

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, জুন ১৫, ২০১০

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্মোর্গেন কর্তৃক অর্থের বিনিয়য়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা
আইন ও বিচার বিভাগ
আইন, বিচার ও সহসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বিজ্ঞাপন

তারিখ, ৬ জৈষ্ঠ ১৪১৭বঙ্গাব্দ/২০ মে ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৫৩-আইন/২০১০।—আইনগত সহায়তা প্রদান আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৬নং আইন) এর ধারা ২৪ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা ৩—

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রযোগ।—(১) এই প্রবিধানমালা জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থার সকল সার্বকল্পিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার হইতে প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বিলিয়া তাৎক্ষণ্যে চাকুরির শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

(৬০৭৫)
মূল্য ৪ টাকা ১৪.০০

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

- (ক) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরির শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মচারী বা অন্তর্জনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা ৪—
- (অ) উক্রিতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
- (আ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;
- (ই) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে সংস্থার কোন আদেশ, পরিপত্র বা নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
- (ঈ) কোন ব্যক্তি বা কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিকালে বিচার বিবেচনাইন, বিরাক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা;
- (ঘ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ এই প্রবিধানমালার অধীন নির্দিষ্ট কার্য নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে সংস্থা কর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা;
- (ঁ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তা;
- (ঁঁ) “কর্মকর্তা” অর্থ সংস্থার কোন কর্মকর্তা;
- (ঁঁঁ) “কর্মচারী” অর্থ সংস্থার, স্থায়ী বা অস্থায়ী, যে কোন কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;
- (ঁঁঁঁ) “ডিএলি” বা “সার্টিফিকেট” অর্থ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনসিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিএলি বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট বা, এই প্রবিধানমালার উক্তেশ্য পূরণকরে, বোর্ড কর্তৃক কোন স্বীকৃত ডিএলি বা সার্টিফিকেটের সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র;
- (ঁঁঁঁঁ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার তফসিল;
- (ঁঁঁঁঁ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ বোর্ড বা কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা;
- (ঁঁঁঁঁঁ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;

(এ) "প্লায়ন" অর্থ—

- (অ) বিনা অনুমতিতে চাকুরি বা কর্মসূল ত্যাগ করা;
- (আ) ঘাট দিন বা তদৃর্ধ সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা;
- (ই) অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ঘাট দিন বা তদৃর্ধ সময় পুনঃঅনুমতি প্রাপ্ত ব্যক্তিকে অনুপস্থিত থাকা;
- (ঈ) বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদৃর্ধ সময় বিদেশে অবস্থান করা; অথবা
- (উ) অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ঘাট দিন বা তদৃর্ধ সময় বিদেশে অবস্থান করা।
- (গ) "প্রয়োজনীয় যোগ্যতা" অর্থ কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে তফসিলে উল্লিখিত উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;
- (ঁ) "বাচাই কমিটি" অর্থ প্রবিধান ৪ এর বিধান অনুযায়ী গঠিত কোন বাচাই কমিটি;
- (ঁ) "বিজ্ঞাপন" অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্য কোন গণমাধ্যমে প্রকাশিত কোন বিজ্ঞাপন;
- (ঁ) "বোর্ড" অর্থ জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থার জাতীয় পরিচালনা বোর্ড;
- (ঁ) "স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান", "স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়" বা "স্বীকৃত বোর্ড" অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয়, বা বোর্ড এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরনকালে সংস্থা কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোন প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঁ) "সম্মানী" অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইকপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃত অনুপ অনাবর্তক ধরণের পুরস্কার;
- (ঁ) "সংস্থা" অর্থ আইনগত সহায়তা প্রদান আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৬নং আইন) এর ধারা ৩ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা।

বিত্তীয় অধ্যায়

নিয়োগ, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি ।—(১) এই অধ্যায় এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, হারীভাবে শূন্য হইয়াছে এইরূপ কোন পদে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এক বা একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করিবে এবং বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যক্তিকে কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা যাইবে, যথা :—

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

৪। বাছাই কমিটি ।—সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগদানের ফেত্তে উহার নিকট সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এক বা একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করিবে এবং বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যক্তিকে কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা যাইবে না।

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

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন;
- (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রূতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।
- (২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিযুক্ত হইবার যোগ্য হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার ব্যাস তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।
- (৩) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না—
 - (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এন্ডুকেশ্য নিযুক্ত চিকিৎসা পর্যন্ত বা চিকিৎসা কর্মকর্তা সাম্প্রতিক্রিয়তাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন; এবং
 - (খ) নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ ঘটাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, সংস্থার চাকুরিতে নিয়োগলাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।
- (৪) সরাসরি নিয়োগের ফেত্তে, সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান করিয়া পূরণ করিতে হইবে এবং এইরূপ নিয়োগদানের ফেত্তে সরকার কর্তৃক সরয় সময়, জারীকৃত কোট সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ দান করিতে হইবে।

৬। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) এই প্রবিধানমালার বিধান এবং তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

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

(৩) চাকুরির বৃত্তান্ত (Service Record) সঙ্গোষ্জনক না হইলে বাছাই কমিটি কোন কর্মচারীকে কোন পদে পদোন্নতির জন্য সুপারিশ করিবে না এবং তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের ঘোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার পদে স্থায়ী না হইলে তাহাকে পদোন্নতি দেওয়া যাইবে না।

(৫) কোন কর্মচারীকে চাকুরি ক্ষেত্রে অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে, ব্যক্তিগত ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করাতঃ পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে।

৭। শিক্ষানবিস।—(১) কোন স্থায়ী শূন্য পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, যোগদানের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, পদোন্নতির তারিখ হইতে, ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগ করা হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিসির মেয়াদ অনধিক ছয় মাসের জন্য বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(২) শিক্ষানবিসির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে উহাসহ, পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী
—কর্তৃপক্ষ—

(ক) যদি এই মর্মে সম্ভব হয় যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসির আচরণ ও কর্ম সঙ্গোষ্জনক ছিল তাহা হইলে, উপ-প্রবিধান (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবে; অথবা,

(খ) যদি মনে করে যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সঙ্গোষ্জনক ছিল না, তাহা হইলে—

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরির অবস্থান ঘটাইতে পারিবে; এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৩) কোন শিক্ষানবিসকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যতক্ষণ না নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক, সময় সময়, যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন এবং প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত করেন।

৮। প্রেষণ ও পূর্ব স্বত্ত্ব।—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অফিসের বিধানাবলী সাপেক্ষে, সংস্থার কোন পদে, সরকারি কোন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে স্ব-বেতনে প্রেষণে নিয়োগ করিতে পারিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (৩) এর বিধান সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষ যদি মানে করে যে, সংস্থার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা এবং তৎকর্তৃক গৃহীত কোন বিশেষ প্রশিক্ষণ অথা কোন সংস্থা, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে সংস্থা এবং হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্ভত মেয়াদ ও শর্তাবলীনে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থার কোন পদে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে প্রেষণে নিয়োগের উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট সংস্থার অনুমতি ন্যাত করা যাইবেও।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীকে তাহার সম্ভতি ব্যতিরেকে প্রেষণে কর্মবত থাকিবার জন্য নির্দেশ দেওয়া যাইবে না।

(৩) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা, সংস্থার কোন কর্মচারীর চাকুরির আবশ্যিকতা রয়িয়াছে মর্মে অযোজনীয়তা বোধ করিলে, সংস্থার নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবে এবং উকুরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর সম্ভতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

(৪) উপ-প্রবিধান (৩) এ যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও, প্রেষণের শর্তাবলীর নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা :

(ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যক্তিগতী ক্ষেত্র ছাড়া, তিনি বৎসরের অধিক হইবে না;

(খ) সংস্থার চাকুরীতে কর্মচারীর পূর্ব স্বত্ত্ব সংরক্ষিত থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি সংস্থায় প্রত্যাবর্তন করিবেন;

(গ) হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিলে, যদি থাকে, অর্থ পরিশোধের নিষ্যতা বিধান করিবে।

(৫) প্রেষণে থাকাকালে কোন কর্মচারী সংস্থার চাকুরিতে পদেন্মতির জন্য যোগ্য হইলে, তাহার পদেন্মতির বিষয় অন্যান্যদের সহিত একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদেন্মতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে সংস্থায় প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।

(৬) প্রেষণে থাকাকালে, পদোন্নতি কার্যকরু করিবার উদ্দেশ্যে, কোন কর্মচারীকে সংস্থা ফেরত চাহিলে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৭) যদি কোন কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোন আর্থিক সুবিধা ছাড়া (Next below rule) অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

(৮) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার বিষয়ে, হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে, সংস্থা এর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার প্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা অনতিবিলম্বে সংস্থাকে অবহিত করিতে হইবে।

(৯) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিযন্ত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দন্ত আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা সংশ্লিষ্ট রেকর্ডসমূহ সংস্থার নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর সংস্থা যেকূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করিবে সেইরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরির সাধারণ শর্তাবলী

৯। যোগদানের সময় ।—(১) এক চাকুরিস্থল হইতে অন্য চাকুরিস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে বা কোন নৃতন পদে যোগদানের ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা :

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন; এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পছায় ভমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময় :

তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গণনার ক্ষেত্রে সাধারণ ছুটির দিন অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

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

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এর অধীন প্রাপ্য যোগদানের সময়কাস বা বৃক্ষি করিতে পারিবে।

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরিস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে অথবা চাকুরিস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন ন্তৰন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরিস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন, এই সুইয়ের মধ্যে যে স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, সেই স্থান হইতে তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী এক চাকুরিস্থল হইতে অন্য চাকুরিস্থলে বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্ভুক্তিকালীন সময়ে মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ না করিয়া ছুটি শাহুণ করিলে তাহার দায়িত্বতার হস্তান্তর করিবার পর হইতে ছুটি শাহুণ পর্যন্ত যে সময় অতিবাহিত হইবে তাহাও ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৬) এক কর্মস্থল হইতে অন্য কর্মস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার বিধানাবলী অপর্যাপ্ত প্রতীয়মান হইলে, সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ, প্রযোজনীয় অভিযোগনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

১০। বেতন ও ভাতা।—সরকারের নির্দেশের আলোকে সংস্থা বিভিন্ন সময়ে যেকূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

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

(৩) সরকার, সরকারি কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে, সময় সময়, যে নির্দেশাবলী জারী করে, তদনুসারে সংস্থার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা হইবে।

১২। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হইলে, সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদের প্রাপ্ত 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) কোন কারণে বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ প্রতি বৎসর নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

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

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

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

(৫) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যক্তিত তাহার দক্ষতাসীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বর্ধন অনুমোদন করা যাইবে না, এবং এইকপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে এই মর্মে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম সম্পাদিত দক্ষতাসীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত।

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

(২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মেধা তালিকা ভিত্তিক সুপারিশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীদের পারম্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করিবে।

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

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

(৫) সংস্থা কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রাখণাবেক্ষণ করিবে এবং, সময় সময়, কর্মচারীদের অবগতির জন্য উক্ত তালিকা প্রকাশ করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৫। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কর্মচারীগণ নিম্ন বর্ণিত যে কোন ধরণের ছুটি পাইবেন, যথা—

- (ক) পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি;
- (খ) অর্ধ গড় বেতনে ছুটি;
- (গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি;
- (ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
- (ঙ) সংগ্ৰোধ ছুটি;

- (চ) প্রসূতি ছুটি;
- (ছ) অধ্যয়ন ছুটি;
- (জ) নৈমিত্তিক ছুটি; এবং
- (ঘ) অবসর পরিবর্তী ছুটি।

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

(৩) বোর্ড এর পূর্বানুমোদন দিয়ে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঙ্গুর করিতে পারিবে।

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

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ছুটির হিসাবে একটি পৃথক খাতে জমা দেখানো হইবে এবং ডাঙ্কারী সাটিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিন্তবিনোদনের জন্য উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঙ্গুর করা যাইবে।

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

(২) প্রতি দুই দিনের অর্ধ গড় বেতনের ছুটিকে, কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সাটিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, একদিনের পূর্ণ গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তরিত করিয়া কোন কর্মচারীকে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঙ্গুর করা যাইবে।

১৮। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি।—(১) ডাঙ্কারী সাটিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সময় চাকুরি জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত, এবং অন্য কোন কারণ হইলে, তিনি মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি মঙ্গুর করা যাইবে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসিলে, তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন পুনরায় সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নৃতনভাবে অর্ধ গড় বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৯। 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 অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটি মঙ্গুর করা যাইবে।

(২) বিনাবেতনে 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 সংস্থায় চাকুরি করিবেন;

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

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

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ বিনাবেতনে অসাধারণ ছুটিতে জুপান্তরিত করিতে পারিবে।

২০। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিপন্থিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঙ্গুর করিতে পারিবে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা তিন মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন সেই ব্যক্তি উক্ত অক্ষমতার কারণ অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঙ্গুর করা হইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় মর্মে এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসক প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঙ্গুর করা হইবে এবং উক্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং এইরূপ ছুটি কোনক্রমেই চরিত্র মাসের অধিক হইবে না।

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

(৫) যদি একই ধরণের অবস্থায় পরবর্তী যে কোন সময়ে অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঙ্গুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবার মঙ্গুরকৃত ছুটির পরিমাণ চরিত্র মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঙ্গুর করা যাইবে।

(৬) যে ক্ষেত্রে কর্মচারী শুধু আনুভোবিক এবং অবসর ভাতা প্রাপ্ত হয়, সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার বিষয়ে চাকুরি 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) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চার মাসের জন্য পূর্ণ বেতন; এবং

(খ) এইরূপ ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ বেতন।

(৮) এই প্রবিধানের বিধানসমূহের প্রয়োজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিপন্থিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাণ হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহিভূত অসুস্থ্রতা বা জর্খম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে, এইরূপ অসুস্থ্রতা বা জর্খমের দরূণ অক্ষম হইয়াছেন।

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

(২) অফিস প্রধান, কোন চিকিৎসা কর্মকর্তা বা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার সাতিফিকেটের ভিত্তিতে, অনূর্ধ্ব একুশ দিন অথবা অস্থান্তরিক অবস্থায় অনূর্ধ্ব ত্রিশ দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

(৪) এই প্রবিধানমালার বিধান অনুযায়ী প্রাপ্ত ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে, অন্যবিধ ছুটির সহিত সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

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

২২। প্রসূতি ছুটি।—(১) কোন মহিলা কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে চার মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর অনুরোধ সমর্থিত হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সম্প্রসারিত করিয়া উহা মঙ্গুর করা যাইবে।

(৩) সংস্থার চাকুরি জীবনে কোন মহিলা কর্মচারীকে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঙ্গুর করা যাইবে না।

২৩। অধ্যয়ন ছুটি।—(১) সংস্থার চাকুরির জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ বিষয়াদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ গড় বেতনে, অনধিক, বার মাস, অধ্যয়ন ছুটি মঙ্গুর করিতে পারিবে এবং এইরূপ ছুটি তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঙ্গুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঙ্গুরীকৃত ছুটির মেয়াদ অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ বা পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেই ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

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

২৪। নৈমিত্তিক ছুটি।—(১) সরকার, সময়ে সময়ে, সরকারি কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে সংস্থার কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন।

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

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

(৪) নৈমিত্তিক ছুটি প্রতিটি পঞ্জিকা বৎসরের মধ্যেই গ্রহণীয় হইবে এবং কোন পঞ্জিকা বৎসরের অব্যায়িক নৈমিত্তিক ছুটি ঐ বৎসরের ডিসেম্বর মাসের অতিরিক্ত তারিখে তামাদি হইয়া যাইবে।

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

(৬) নৈমিত্তিক ছুটি অন্য কোন ছুটির সহিত যুক্ত করা হইবে না এবং নৈমিত্তিক ছুটির মেয়াদ বৰ্ধিত করা হইলে, যদি সমগ্র সময়টি (প্রথম মঙ্গলবৰ্ষীকৃত নৈমিত্তিক ছুটির সময়সহ) পাওনা থাকে এবং একবাবে গ্রহণীয় নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হয়, তাহা হইলে উহা 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 সহিত 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 একবাবে 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 অবশিষ্ট অংশ পরবর্তী বৎসরের নৈমিত্তিক হিসাবে গণ্য হইবে।

২৫। অবসর পরবর্তী ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার সর্বশেষ বেতনের ছয়মাস পর্যন্ত হিসাবে পূর্ণ গড় বেতনে এবং আরও ছয়মাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে অবসর পরবর্তী ছুটি পাইবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক মাস পূর্বে অবসর পরবর্তী ছুটির জন্য আবেদন করিবেন এবং অবসর গ্রহণের তারিখে অবসর পরবর্তী ছুটিতে যাইবেন।

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

(৪) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে অবসর পরবর্তী ছুটি মঙ্গলবৰ্ষীর পর কোন কর্মচারীর অর্জিত ছুটি পাওনা থাকিলে তিনি অর্জিত ছুটির অনধিক বার মাস পর্যন্ত নগদায়ন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

২৬। ছুটির পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রাফ্ফলাবেক্ষণ করা হইবে।

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

(৩) আবেদনকারী কর্মচারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত থাকিবেন তাহার সুপারিশক্তমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঙ্গল করিবে।

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে তবে তিনি, উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান এবং আনুষ্ঠানিক মঙ্গলী আদেশ সাপেক্ষে, উক্ত কর্মচারীকে অনুর্ধ্ব পনের দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

(৫) সাস্থ্যগত কারণে কোন কর্মচারীকে ছুটি মঙ্গল করিবার অথবা মঙ্গলীকৃত ছুটির মেয়াদ বাড়াইবার পূর্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, ইচ্ছা করিলে, বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত কোন চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র সঞ্চাহ করিবার নির্দেশ দিতে পারিবে।

(৬) কোন কর্মচারীর অসুস্থতার বিষয়ে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের মতামত চাওয়া হইলে, মেডিক্যাল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে, ছুটির আবেদন বা ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন মঙ্গল করা যাইবে।

(৭) বোর্ড কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করা মাত্রই ছুটি প্রাপ্তির অধিকার অর্জিত হইবে না এবং ছুটি মঙ্গলকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া উক্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশের অপেক্ষায় থাকিতে হইবে।

(৮) বাংলাদেশের বাহিরে ছুটিতে অবস্থানকারী কোন কর্মচারী চিকিৎসার থাকার কারণে ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য আবেদন করিলে উক্ত আবেদনের সহিত সংশ্লিষ্ট চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে।

(৯) উপ-প্রবিধান (৮) এ উল্লিখিত প্রত্যয়নপত্রে অসুস্থতার প্রকৃতি এবং অসুস্থ কর্মচারীর শারীরিক অবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত বিবরণ থাকিতে হইবে এবং চিকিৎসকের স্বাক্ষর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক সত্যায়িত হইতে হইবে।

২৭। ছুটি চলাকালীন বেতন।—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ গড় 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 গড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন, সেই বেতনের অর্ধহারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

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

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে, বাংলাদেশের বাহিরে ছুটি কাটাইবার ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্ত অনুযায়ী, যদি থাকে, ছুটির বেতন বা উহার অংশ বিশেষ বৈদেশিক মূদ্রায় প্রদান করিবার সিদ্ধান্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ গ্রহণ করিতে পারিবে।

২৮। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইবে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে, তিনি যে কর্মসূলে ফিরিয়া আসিবার জন্য নির্দেশিত হইয়াছেন, উহার উদ্দেশ্যে রাওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মসূল বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে অমগের জন্য তিনি ভূমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৯। ছুটির নগদায়ন।—(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরিকালের জন্য সর্বাধিক বার মাস পর্যন্ত প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটি, নৈমিত্তিক ছুটি ব্যৌত্ত, শতকরা পঞ্চাশ 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 চাকুরিগত 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।—এই প্রবিধানে 'পরিবার' বলিতে সরকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সংশ্লিষ্ট বিধিমালায় পরিবারকে যে অর্থে বোঝানো হইয়াছে সেই অর্থে বুঝাইবে।

পঞ্চম অধ্যায়

ভাতা, ইত্যাদি

৩০। ভূমণ ভাতা, ইত্যাদি।—কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভূমণকালে বা বদলী উপলক্ষে ভূমণকালে সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে, নির্ধারিত হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভূমণভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩১। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) সংস্থা উহার কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্মসূলের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নথি প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কার্য সম্পাদনের জন্য সম্মানী প্রদানের ঘোষিকতা থাকিলে সরকারের প্রচলিত বিধি-বিধান, প্রতিপালনের শর্তে উক্ত সম্মানী প্রদান করিতে পারিবে।

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

৩২। দায়িত্ব ভাতা।—উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে সরকারের দায়িত্বভাতা সংক্রান্ত বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক সমমানের বা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব প্রদান করিলে উক্ত কর্মচারী সরকারি বিধি মতে দায়িত্ব ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

৩৩। উৎসব ভাতা।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময়ে সময়ে, জারিকৃত আদেশ মোতাবেক সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরির বৃত্তান্ত

৩৪। চাকুরির বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরির বৃত্তান্ত রঞ্জনাবেক্ষণ করা হইবে এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরি বহি সংরক্ষিত হইবে।

(২) কোন কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার চাকুরি বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইক্রমে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরি বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিপিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরি বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

৩৫। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ গ্রহণ করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং, বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন চাহিতে পারিবেন।

(২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না, তবে উহাতে কোন বিরুদ্ধ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের জন্য কিংবা সংশোধনের সুযোগ প্রদানের জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৬। সাধারণ 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, সময়ে সময়ে, প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
- (গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত সংস্থায় চাকুরি করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আদোলনে অংশগ্রহণ, উহার সাহায্যার্থে চাঁদাদান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিতে পারিবেন না এবং সংস্থার স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরিছল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) সংস্থার সহিত লেনদেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা সংস্থার নিকট হইতে কোন দান শ্রেণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরি গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে অন্য কোন খন্দকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।
- (৩) কোন কর্মচারী বোর্ড এর নিকট সরাসরি কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরি সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা উহার কোন কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চে করিবেন না।
- (৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী, সংসদ সদস্য বা অন্য কোন সরকারী বা বেসরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।
- (৬) কোন কর্মচারী সংস্থার বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত সরাসরি কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।
- (৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঝঁঝাত্তা পরিহার করিবেন।

৩৭। দণ্ডের ভিত্তি।—কর্তৃপক্ষের মতে ঘনি কোন কর্মচারী—

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন;
 - (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন;
 - (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন;
 - (ঘ) অদম্য হন অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন;
 - (ঙ) নিম্ন বর্ণিত কারণে দুর্মীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্মীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা :—
 - (অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ হয় এইরূপ অর্থ সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন এবং যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন;
 - (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সহিত সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন;
 - (ছ) চুরি, আত্মসাং তহবিল তসক্রপ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন ; অথবা
 - (হ) সংস্থা বা রাষ্ট্রের বিকালে নাশকতামূলক বা ক্ষতিকর কার্যে লিঙ্গ হন বা অনুরূপ কার্যে লিঙ্গ রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে এবং সে কারণে তাহাকে চাকুরিতে রাখা সংস্থা বা জাতীয় নিরাপত্তার জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়—
- তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারে।

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

- (ক) লঘুদণ্ড :
- (অ) তিরক্ষার;
- (আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা; এবং
- (ই) সাত দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তৃন;

(খ) গুরুত্ব ৩

- (অ) নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের অবনতকরণ;
- (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত ও প্রমাণিত অপরাধের কারণে সংঘটিত আর্থিক শক্তির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (ই) চাকুরি হইতে অপসারণ; এবং
- (ঈ) চাকুরি হইতে বরখাস্তকরণ।

(২) কোন কর্মচারী চাকুরি হইতে বরখাস্ত হইলে তিনি ভবিষ্যতে সংস্থার চাকুরি প্রাপ্তির অযোগ্য হইবেন।

৩৯। নাশকতামূলক, ইত্যাদি কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি—(১) প্রবিধান ৩৭ এর দফা (ছ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যবারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

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

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

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি গঠনের প্রয়োজন হয়, সেই ক্ষেত্রে নিরোগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত কর্মচারীর পদব্যাদার নিম্নে নহেন এমন তিন জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

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

৪০। লম্বু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পক্ষতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যতি অভিমত পোষণ করে যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরকার অপেক্ষা কাঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত প্রদানের জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা, তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবে এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানী দেওয়ার পর তাহার পদব্যাপারের নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া, তদ্বকর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে, প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য তদন্তকারী কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিতে পারিবে।

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

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

(৪) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৩৭ এর দফা (ক) বা (খ) তে উল্লিখিত কার্যকলাপের জন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্তকে তিরকার দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগত শুনানীর সুযোগ দান করতঃ উক্ত দণ্ড আরোপ করিবে;
- অথবা

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

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

(আ) উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রবিধান ৩৮ এর উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (ক) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবে; অথবা

(গ) লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইবার জন্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবী করিলে, উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে প্রবিধান ৩৮ এর উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (ক) তে বর্ণিত যে কোন লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৪১। তরুণ দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি—(১) যে ক্ষেত্রে কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে কোন গুরুদণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইতে পারে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) অভিযোগনামা প্রাপ্তির পর অভিযুক্ত ব্যক্তি দশটি কার্যাদিবসের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে উক্ত বিবৃতিতে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কि না তাহাও উল্লেখ করিবেন না।

তবে শর্ত থাকে যে, নির্ধারিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বেই অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃক্ষির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য অধিকতর দশটি কার্যাদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবে।

(২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া বিবৃতি পেশ করিবেন, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদিক সাথ্য প্রয়োগসহ তাহার 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 অদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;

- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরচকে সূচিত কার্যধারাটি অঞ্চলের হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে কিন্তু অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ দান করিয়া যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৪০ এর উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (খ) এর অধীন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যগুলী অনুসরণ করিবে; এবং
- (গ) 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 তিনি জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।
- (৩) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থন করিয়া কোন লিখিত বিবৃতি পেশ না করে, সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।
- (৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৪২ এ বর্ণিত পক্ষত অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।
- (৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবে এবং উক্ত অভিযোগের উপর কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে প্রতিবেদনের কপিসহ সিদ্ধান্তটি জানাইবে।
- (৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা যাইবে না, তৎসম্পর্কে সামাজিক কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবে।
- (৭) উপ-প্রবিধান (৬) অনুসারে কারণ দর্শানো হইলে উক্ত কারণ এবং সামাজিক পরিস্থিতি বিবেচনাত্ত্বে কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর ছড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।
- (৮) এই প্রবিধানমালার অধীন তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সামগ্র্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং যেক্ষেত্রে তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করা হয়, সেই ক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদনে তদন্তের ফলাফলের সমর্থনে যুক্তিসংগত কারণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

(৯) সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৪২। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী।—(১) তদন্তকারী কর্মকর্তা মামলার শনানী শুরুর দিন ইহতে উহা শেষ না হওয়া পর্যন্ত প্রতিদিন শনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শনানী মূলতবী করিবেন না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পরিচালিত তদন্তে—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ অন্ধীকার করেন সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্য গ্রহণ করা হইবে এবং উক্ত পক্ষকে অভিযোগ সম্পর্কিত প্রাসংগিক বা গুরুত্বপূর্ণ দাখিলিক সাক্ষ্য উপস্থাপনের যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিতে হইবে এবং এইরূপ কোন সাক্ষ্য উপস্থিত হইলে উহা বিবেচনা করিতে হইবে;

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করার, ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থনকারী কোন ব্যক্তিকে সাক্ষী হিসাবে উপস্থাপন করার অধিকারী হইবেন;

(গ) অভিযোগের সমর্থনে মামলা উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে এবং তাহার সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন;

(ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না।

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

(৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগের সমর্থনে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট 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 উহা 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 তাহার দায়িত্ব বা কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন, অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৩৭ এর দফা (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

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

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

(৯) কর্তৃপক্ষ কোন বিষয় উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমষ্টিয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিতে পারিবে, এবং

যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি গঠন করা হয়, সেই ক্ষেত্রে এই প্রিধানে উল্লিখিত কোন তদন্তকারী কর্মকর্তার জন্য অনুসরণীয় বিধানাবলী উক্ত কমিটির ক্ষেত্রেও অনুসরণীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

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

৪৩। **সাময়িক বরখাস্ত**।—(১) প্রিধান ৩৭ এর অধীনে যে কোন অভিযোগের দায়ে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে গুরুত্ব আরোপের সম্ভাবনা থাকিলে এবং প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে :

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

(২) উপ-প্রিধান (১) এর অধীনে কোন কর্মচারীর অনুক্লে কোন সাময়িক বরখাস্তের আদেশ প্রদান করা হইলে উহা ত্রিশটি কার্যদিবস অতিবাহিত হইবার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রম হইবার পূর্বে আন্তীত অভিযোগ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৩) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উক্ত সিদ্ধান্তের ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপ করা হইয়াছিল সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৪) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারি বিধি ও আদেশ অনুযায়ী খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৫) ঘণ্ট বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপন্দ ('কারাগারে সোপন্দ' অর্থে 'হেফাজতে রফিক' বাস্তিগণও অন্তর্ভুক্ত হইবেন) কর্মচারীকে প্রেক্ষতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই প্রিধানমালার অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথাযীভূত খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪৪। **পুনর্বহাল**।—(১) যদি প্রিধান ৪৩ এর উপ-প্রিধান (১) মোতাবেক সাময়িকভাবে বরখাস্ত বা, ক্ষেত্র বিশেষে, ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, চাকুরি হইতে অপসারণ বা পদাবন্ত করা না হইয়া থাকে, তাহা হইলে তাহাকে চাকুরিতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদবীয়াদায় আসীন বা সম্পদবর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং সাময়িক বরখাস্তের বা, ক্ষেত্র বিশেষে, ছুটির সময়কালে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তৃব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর বিধান সাপেক্ষে, সাময়িকভাবে বরখাস্ত কোন কর্মচারীকে পূর্ণবহালের বিষয়ে সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules), প্রযোজনীয় অভিযোজনসহ, প্রযোজ্য হইবে।

৪৫। কৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যক কর্মচারী।—(১) কাণ বা কৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপান হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিষয়কে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি থোরাকী ভাতা ব্যাতীত কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা অন্য কোন প্রকার ভাতা পাইবেন না এবং মামলার

(2) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত অপরাধ হইতে কোন কর্মচারী বালাস পাইলে, অথবা অশের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বিহুত পরিস্থিতির কারণে উন্নত হইয়াছিল বলিয়া প্রমাণিত হইলে, আপা বেতন-ভাতনির টাকা তাহাকে সম্পর্কজন্মে অদান করা হইবে এবং উক্ত অনপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যারত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৬। আদেশের বিরক্তে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেই ক্ষেত্রে যে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরক্তে আপীলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যে কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধিক্ষেত্রে তাহার নিকট অথবা যে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্রে কোন কর্তৃপক্ষ আদেশদান করিয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(১) আগীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবে, যথা :—

(ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কিনা, না হইয়া থাকিলে উপর কারণ মায় বিচারের হানি হইয়াছে কিনা;

(৩) অভিযোগসমহের উপর প্রদত্ত সিকান্দ সঠিক ও ন্যায়সংগত কিনা; এবং

(v) সামগ্রিক সংস্থা অভিবিজ্ঞ, পর্যাণ বা অপর্যাণ কিনা।

(g) আরোপিত সত্ত্ব দাতা দ্বারা করিবে।
 (h) অঙ্গীকৃত কর্তৃপক্ষ যেকুন উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে সেইকুণ আদেশ প্রদান করিবে।

(8) যে আদেশের বিরক্তে আপীল করা হইবে সেই আদেশ সম্পর্কে অবহিত ইইবার অনধিক
জিম মাসের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল দরখাত দাখিল করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, বিলদের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইলে উক্ত সময় অতিবাহিত হইবার পরও আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল দরখাস্ত বিবেচনার জন্য এহণ করিতে পারিবে।

৪৭। পুনরীক্ষণ।—(১) কোন কর্মচারী এই প্রবিধানমালার অধীন প্রদত্ত কোন আদেশ ধারা সংক্ষুক্ত (Aggrieved) হইলে, তিনি ঐ আদেশ পুনরীক্ষণের (Review) জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) আবেদনকারী যে আদেশ দ্বারা সংকুল 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 পারিবার থপক্ষে যথেষ্ট কারণ ছিল যর্মে কর্তৃপক্ষ নিশ্চিত হইলে উত্তীর্ণ সময়সীমা উত্তীর্ণ হইবার পরও কর্তৃপক্ষ পুনরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবে ।

(৩) পুনরীক্ষণের আবেদন পাইবার পর সংশ্লিষ্ট কর্তৃকর্তা বা কর্তৃপক্ষ যেকোন উপযুক্ত বিবেচনা করিবে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন ।

৪৮। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা —(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে, একই বিষয়ের উপর, কোন আদালতে কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাপনে কোন বাধা থাকিবে না, কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিষ্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত উক্তরূপ দণ্ড আরোপ স্থগিত থাকিবে ।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (Ordinance No. V of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যক্তিত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাধ্যান্ত ও সাজা প্রাপ্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে দণ্ড প্রদান করা হইবে কিনা কর্তৃপক্ষ তাহা হিসেবে ।

(৩) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (২) এর অধীনে কোন কর্মচারীকে দণ্ড প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেকোন উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও উক্ত কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না ।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে কোন কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, তৎসম্পর্কে কর্তৃপক্ষ বোর্ডকে অথবা বোর্ড নিজেই কর্তৃপক্ষ হইলে, সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিবে ।

অষ্টম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৪৯। ভবিষ্য তহবিল —(১) সংস্থা উহার কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের জন্য জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা কর্মকর্তা-কর্মচারী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে, যাহাতে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এবং সংস্থা, সরকার কর্তৃক, সময় সময়, নির্ধারিত হারে চান্দা প্রদান করিবে এবং উক্ত তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে Contributory Provident Fund Rules 1979, প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ, প্রয়োজন হইবে ।

৫০। আনুতোষিক —(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা :—

- (ক) যিনি সংস্থায় অন্তুন তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরি করিয়াছেন এবং শাস্তিস্বরূপ চাকুরি হইতে বরখাস্ত, পদচায়ত বা অপসারিত হন নাই বা যাহার চাকুরির অবসান ঘটানো হয় নাই;

- (খ) অনুমতি তিনি বৎসর চাকুরি করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকুরি হইতে পদত্যাগ বা চাকুরি ত্যাগ করিয়াছেন;
- (গ) তিনি বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নরূপ কারণে যে কর্মচারীর চাকুরির অবসান হইয়াছে, যথা :—
- (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত ছিলেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে বা পদসংখ্যা হাসের কারণে তিনি চাকুরি হইতে ছাটাই হইয়াছেন;
 - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসমর্থ্যতার কারণে তাহাকে চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণ করা হইয়াছে; অথবা
 - (ই) চাকুরিরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা আংশিক বৎসরের ক্ষেত্রে, একশত বিশটি কার্যাদিবস বা তদুর্ধৰ্ব কোন সময়ের চাকুরির জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

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

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

(৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপ্রত্র বাতিল করিতে পারিবেন এবং এইরূপে বাতিল করিলে, তিনি উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর বিধান অনুসারে একটি নৃতন মনোনয়নপ্রত্র জমা দিবেন।

(৭) কোন কর্মচারী মনোনয়নপ্রত্র প্রদান না করিয়া মৃত্যুবরণ করিলে, তাহার আনুতোষিকে টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণ পত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৫১। অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি।—(১) সংস্থা, সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে, লিখিত আদেশ দ্বারা সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্পনা চালু করিতে পারিবে এবং এইরূপ পরিকল্পনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে সরকারী কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিমালা ও সরকার কর্তৃক তৎসম্পর্কে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত পরিকল্পনা চালু করা হইলে প্রত্যেক কর্মচারী সংস্থা কর্তৃক এতদুদ্দেশের নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উক্ত পরিকল্পনের আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

- (৩) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা প্রাপ্তির ইচ্ছা প্রকাশ করিলে :—
- (ক) তিনি অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান বন্ধ করিয়া সাধারণ তহবিলে চাঁদা প্রদান করিবেন।
 - (খ) অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে উক্ত কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা এবং উক্ত চাঁদার উপর অর্জিত সুন্দর সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে;
 - (গ) অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলে উক্ত কর্মচারীর হিসেবে (Account) সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ এবং উহার উপর জমাকৃত সুন্দর সংস্থার বরাবরে স্থানান্তরিত হইবে;
 - (ঘ) দফা (খ) এর অধীন সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে স্থানান্তরিত হইলে উক্ত কর্মচারীর চাকুরি কাল, পূর্ণকালীন ও স্থায়ী পদের বিপরীতে স্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োজিত যোগদানের তারিখ হইতে অবসর প্রদান বা পদ অবলুপ্তি বা মৃত্যু বা অন্য কোনভাবে চাকুরী অবসান হওয়ার তারিখ পর্যন্ত সময়কালকে, অবসরভাতা প্রাপ্তির উক্ষেষ্যে গণনাযোগ্য চাকুরি কাল হিসাবে গণ্য করা হইবে।

নবম অধ্যায়

অবসর প্রাপ্ত, চাকুরি অবসান ইত্যাদি

৫২। অবসর প্রাপ্ত, ইত্যাদি বিষয়ে Act XII of 1974 এর প্রয়োগ।—কর্মচারীদের অবসর প্রাপ্ত এবং উহার পর তাহাদের পুনঃনিয়োগের বিষয়ে Public Servants Retirement Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

৫৩। চাকুরি অবসান।—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া কোন শিক্ষানবিসের চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরি অবসানের কারণে উক্ত শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই ধাকুক না কেন, উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে বে কোন কর্মচারীকে তিন মাসের অগ্রীম নোটিশ দ্বারা বা তৎপরিবর্তে তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবে।

৫৪। ইন্তছাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরি ত্যাগ করিতে বা চাকুরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি সংস্থাকে 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 চাকুরি ত্যাগ করিতে পারিবেন না এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি সংস্থাকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসেবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা প্রহণ শুরু হইয়া থাকিলে তিনি সংস্থার চাকুরিতে ইন্সফাদান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, সংস্থা যেকুপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবে, সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইন্সফাদানের অনুমতি দিতে পারিবে।

দশম অধ্যায়

বিবিধ

৫৫। অসুবিধা দ্রৌপদি, ইত্যাদি।—(১) এই প্রবিধানমালায় উল্লেখ নাই, এইরূপ কোন বিষয়ে, সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান, যতদুর সন্তুষ্ট, অনুসরণ করা হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালার কোন বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন বিধিমালা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে, সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে সংস্থা, সরকারের সাধারণ বা বিশেষ নির্দেশ সাপেক্ষে, লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এতদ্বিষয়ে সংস্থার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

তফসিল

[প্রবিধান ২(ছ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিরোগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ব্যবসীমা	নিরোগ পদ্ধতি	প্রযোজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১।	পরিচালক	-	প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	উপ-সচিব অথবা জেলা জজ পর্যায়ের বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।
২।	উপ-পরিচালক	-		<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে :</p> <p>সহকারী পরিচালক পদে ৮ (আট) বৎসরের চাকুরি।</p> <p>প্রেষণে বদলীর ক্ষেত্রে :</p> <p>পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সিনিয়র সহকারী সচিব অথবা মুগ্ধ জেলা জজ পর্যায়ের বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।</p>

১	২	৩	৪	৫
৩।	সহকারী পরিচালক	৩০ বৎসর।	(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; (খ) প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন স্থীরৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্তুন ছিটীয় শ্রেণীর এল.এল.বি সম্মানসহ ছিটীয় শ্রেণীর স্নাতকোন্তর ডিপ্লোমা। প্রেষণে বদলীর ক্ষেত্রে : সরাসরি নিয়োগাযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সহকারী সচিব অথবা সিনিয়র সহকারী জজ/সহকারী জজ পর্যায়ের বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।
৪।	টেনেক্ষাফার/ পার্সোনাল সহকারী/ কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্থীরৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্তুন স্নাতক ডিপ্লোমা কোন স্থীরৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে কম্পিউটার বিষয়ে অন্তুন এক বৎসরের ডিপ্লোমা।
৫।	কোর্ট অফিসার	৩০ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্থীরৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্তুন স্নাতক বা সমমানের ডিপ্লোমা; তবে শর্ত থাকে যে, আইন বিষয়ে স্নাতক ডিপ্লোমার প্রার্থীগণকে অ্যাধিকার প্রদান করা হইবে।
৬।	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	৩০ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্থীরৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্তুন স্নাতক ডিপ্লোমা কোন স্থীরৃত বিশ্ববিদ্যালয় বা প্রতিষ্ঠান হইতে কম্পিউটার বিষয়ে অন্তুন এক বৎসরের ডিপ্লোমা।
৭।	ভ্রাইডার	৩০ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্থীরৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সাটিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং (খ) Motor Vehicle Ordinance, ১৯৮৩ (Ord. No.LV of 1983) এর অধীনে প্রদত্ত বৈধ লাইসেন্স হালকা ও তারী যানবাহন চালনার বাস্তব কর্ম অভিজ্ঞতা।

১	২	৩	৪	৫
৮।	ডেপাস বাইডার	৩০ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের যাধ্যমে।	(ক) কোন ধীকৃত বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং (খ) মোটর সাইকেল চালনায় অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ও লাইসেন্সধারী হইতে হইবে।
৯।	এম. এল. এস. এস	৩০ বৎসর।	সরাসরি নিয়োগের যাধ্যমে।	কোন ধীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থার আদেশজন্মে

সৈয়দ আমিনুল ইসলাম
পরিচালক।

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

মোঃ মজিবুর রহিমান (যুগ্ম-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশন অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site : www.bgpress.gov.bd

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, মে ৩, ২০১২

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্দের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ।]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২২ চৈত্র ১৪১৮ বঙ্গাব্দ/৫ এপ্রিল ২০১২ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১০০-আইন/২০১২।—আইনগত সহায়তা প্রদান আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৬ নং আইন) এর ধারা ২৪ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা, সরকারের পূর্বানুমোদনক্তমে, জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১০ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত প্রবিধানমালার তফসিল এর—

(১) তামিক নং ২ এর “উপ-পরিচালক” শব্দের বিপরীতে কলাম ৫ এর “সহকারী পরিচালক” শব্দের পর “অথবা জেলা লিগ্যাল এইড অফিসার” শব্দগুলি সন্তুষ্টিপূর্ণভাবে হইবে;

(২) তামিক নং ৩ এবং উভার বিপরীতে কলাম ২, ৩, ৪ এবং ৫ এর এন্ট্রিসমূহের পর নিম্নরূপ তামিক নং ৩ক এবং এন্ট্রিসমূহ সন্তুষ্টিপূর্ণভাবে হইবে, যথা :—

“৩ক।	জেলা লিগ্যাল এইড অফিসার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে তবে সরাসরি নিয়োগযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : কোন থীকৃত বিশ্বিদ্যালয় হইতে জাতীয় শ্রেণীর এল.এল.বি (সম্মান) সহ জাতীয় শ্রেণীর মাতৃকোত্তর ডিপ্লো। প্রেষণে বদলীর ক্ষেত্রে : সিনিয়র সহকারী জজ অথবা সহকারী জজ পর্যায়ের বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্য হইতে প্রেষণে বদলীর মাধ্যমে।”;
------	----------------------------	---------	--	---

(৩৬৭৭৫)

মূল্য : টাকা ২.০০

(৩) ত্রয়িক নং ৬ এবং উহার বিপরীতে কলাম ২, ৩, ৪ এবং ৫ এর এন্ট্রিসমূহের পর নিম্নরূপ ত্রয়িক
নং ৬ক এবং এন্ট্রিসমূহ সন্তুষ্টিশীল হইবে, যথা :—

"৬ক।	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাকরিক	সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ২১ ডিসেম্বর ২০১০ তারিখে জারীকৃত প্রজ্ঞাপন এস,আর, ও নং ৪০০-আইন/২০১০/০৫.১৭০.০২২.০৩. ০৫.০৪১.২০১০ অনুযায়ী "স্টেটলিপিকার বা স্টেটমেঞ্জাফার, স্টেটমুদ্রাকরিক বা স্টেটেটাইপিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাকরিক, মুদ্রাকরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাকরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধিমালা, ২০১০" অনুসারে।";
------	--	---

(৪) ত্রয়িক নং ৯ এবং উহার বিপরীতে কলাম ২, ৩, ৪ এবং ৫ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ত্রয়িক নং ৯ ও
১০ এবং এন্ট্রিসমূহ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

"৯।	এম.এল.এস.এস (সংস্থা)	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক ক্লু সার্টিফিকেট বা সমমানের পর্যায়ে উল্লো
১০।	এম.এল.এস.এস (জেলা লিগ্যাল এইচ অফিস)		"আউট সোর্সিং (Out Sourcing)" এর মাধ্যমে " সেবা গ্রহণ নৈতিমালা, ২০০৮" অনুযায়ী।"	

জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থার আদেশক্রমে

সৈয়দ আমিনুল ইসলাম
পরিচালক।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, অক্টোবর ২২, ২০১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ০৪ কার্তিক ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/২০ অক্টোবর ২০১৯ প্রিস্টার্ড

এস. আর. ও. নং-৩৩১-আইন/২০১৯।—আইনগত সহায়তা প্রদান আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৬নং আইন) এর ধারা ২৪ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১০ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত প্রবিধানমালার তফসিল এবং—

(১) অধিক নং ৬ক এবং উভার বিপরীতে কলাম ২, ৩, ৪ ও ৫ এর এন্ট্রিসমূহের পর নিম্নরূপ অধিক নং ৬খ এবং এন্ট্রিসমূহ সম্মিলিত হইবে, যথা :—

“৬খ।	বেঁক সহকারী	৩০ বৎসর	মোট পদের শতকরা ৫০ ভাগ পদ পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০ ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিওগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) অফিস সহায়ক পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরী; (খ) কোনো স্থানীয় বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (গ) কম্পিউটারে বাংলা টাইপের ক্ষেত্রে প্রতি মিনিটে গতি ২০ শব্দ এবং ইংরেজিতে ২৫ শব্দ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্থানীয় বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কম্পিউটারে বাংলা টাইপের ক্ষেত্রে প্রতি মিনিটে গতি ২০ শব্দ এবং ইংরেজিতে ২৫ শব্দ।”;
				(২৩৭৮৫) মূল্য : টাকা ৪.০০

২৩৭৮৬

বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, অক্টোবর ২২, ২০১৯

(২) ক্রমিক নং ৮ এবং উহার বিপরীতে কলাম ২, ৩, ৪ ও ৫ এর এন্ট্রিসমূহের পর নিম্নরূপ
ক্রমিক নং ৮ক এবং এন্ট্রিসমূহ সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—

"৮ক।	জারিকারক	৩০ বৎসর	মোট পদের শতকরা ৫০ ভাগ পদ পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০ ভাগ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অফিস সহায়ক পদে অন্যম ৩ (তিনি) বৎসরের চাকুরী এবং কম্পিউটার টাইপে বাস্তব অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্থায়ী বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার টাইপিং এ অভিজ্ঞতা।"
------	----------	---------	--	---

জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থার আদেশক্রমে

মোঃ আমিনুল ইসলাম
পরিচালক (সিনিয়র জেলা জজ)।

মোঃ তারিকুল ইসলাম খান, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও,
ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd.

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, জানুয়ারি ২১, ২০২০

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্ধের বিনিয়মে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

আইন ও বিচার বিভাগ

জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৮ পৌষ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ/০২ জানুয়ারি ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

এস. আর. ও. নং ০৩-আইন/২০২০।—আইনগত সহায়তা প্রদান আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৬ং আইন) এর ধারা ২৪ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা, সরকারের পূর্ণান্তরে প্রদান কর্তৃত কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১০ এর নিম্নরূপ অধিকতর সংশোধন করিল, যথা :—

উপরি-উক্ত প্রবিধানমালার তফসিল এর—

- (১) ত্রিমিক নং ১ এবং উহার বিপরীতে কলাম ২, ৩, ৪ ও ৫ এর এন্ট্রিসমূহের পর
নিম্নরূপ ত্রিমিক নং ১ক এবং এন্ট্রিসমূহ সম্বিশিত হইবে, যথা :—

“১ক।	সুবীম কোর্ট লিগ্যাল এইড অফিসার	-	প্রেষণে বদলির মাধ্যমে	অতিরিক্ত জেলা জজ পর্যায়ের বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তা।”;
------	--------------------------------------	---	--------------------------	--

(১৪৮৯)
মূল্য : টাকা ৪.০০

- (২) অমিক নং ৩ক এবং উহার বিপরীতে কলাম ২, ৩, ৪ এবং ৫ এর এন্ট্রিসমূহের পর নিম্নরূপ অমিক নং ৩খ এবং এন্ট্রিসমূহ সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—

“৩খ।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০ বৎসর	মেট পদের— (ক) ১৫% পদ সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এবং কম্পিউটার অপারেটরগণের মধ্য হইতে পদেন্তির মাধ্যমে; (খ) ৬৫% পদ অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটর, কোর্ট লিঙ্গাল এইড এ্যাসিস্টেন্ট এবং বেঞ্চ সহকারীগণের মধ্য হইতে পদেন্তির মাধ্যমে; এবং (গ) ২০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদেন্তির ক্ষেত্রে : সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কোর্ট লিঙ্গাল এইড এ্যাসিস্টেন্ট বা বেঞ্চ সহকারী পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাহুদারী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো শীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ম্বাতকোত্তর বা সমমানের ডিপ্লো অথবা ডিপ্লো বা সমমানের সিজিপিএ-তে ম্বাতক বা সমমানের ডিপ্লো; এবং (খ) কম্পিউটারে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত !”;
------	------------------------	------------	--	--

- (৩) অমিক নং ৫ এবং উহার বিপরীতে কলাম ২, ৩, ৪ এবং ৫ এর এন্ট্রিসমূহের পর নিম্নরূপ অমিক নং ৫ক, ৫খ ও ৫গ এবং এন্ট্রিসমূহ সন্নিবেশিত হইবে, যথা :—

“৫ক।	হিসাবরক্ষক	৩০ বৎসর	পদেন্তির মাধ্যমে, তবে পদেন্তির্যোগ প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদেন্তির ক্ষেত্রে : অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটর পদে অন্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাহুদারী এবং অর্থ ও হিসাব সংক্রান্ত কাজে বাস্তব অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে : (ক) কোনো শীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাস্তিজে ম্বাতক বা সমমানের ডিপ্লো ; এবং (খ) কম্পিউটারে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত !
------	------------	------------	---	--

৫খ।	স্টেট- মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো শীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) স্টেট-মুদ্রাক্ষরিক কম্পিউটার টাইপে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত গতি।
৫গ।	ক্যাটালগার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো শীকৃত বিশ্বিদ্যালয় হইতে মাত্রক বা সমমানের ডিজিটাল কোনো শীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে গ্রহণাগার বিভাগে ডিপ্লোমা; এবং (খ) কম্পিউটারে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত।";

(৮) ক্রমিক নং ৬খ এবং উহার বিপরীতে কলাম ২, ৩, ৪ এবং ৫ এর এন্ট্রিসমূহের পর
নিম্নরূপ ক্রমিক নং ৬গ এবং এন্ট্রিসমূহ সন্তুরেশিত হইবে, যথা :—

“৬গ।	কোর্ট লিগ্যাল এইড এ্যাসিস্টেন্ট	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোনো শীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কম্পিউটার টাইপে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত গতি।”;
------	--	------------	-------------------------	---

(৫) ক্রমিক নং ১০ এবং উহার বিপরীতে কলাম ২, ৩, ৪ এবং ৫ এর এন্ট্রিসমূহের পর
নিম্নরূপ ক্রমিক নং ১১ ও ১২ এবং এন্ট্রিসমূহ সংযোজিত হইবে, যথা :—

“১১।	অফিস সহায়ক (সুবীম কের্ট লিগ্যাল এইড অফিস)	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা প্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী।
১২।	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা প্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী।”।

জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থার আদেশক্রমে

এ এইচ এম হাবিবুর রহমান ভুঁইয়া
পরিচালক (ভোরহাণ)।

মোঃ তারিকুল ইসলাম খান, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রক্ষেপনা অফিস, তেজগাঁও,

ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website : www.bgpress.gov.bd

- ক্ষ. নং. (বিচার - ৪)

- ৪৬৫

০৬।০৩।২০২০



মুক্তি
স্মারক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ
বিচার শাখা-৪
www.lawjusticediv.gov.bd

নং - ১০.০০.০০০০.১২৮.১৫.০০৮.১৬-১৬৯

০৪ চৈত্র ১৪২৬

তারিখঃ -----

১৮ মার্চ ২০২০

প্রাপকঃ প্রধান হিসাব বক্ষণ কর্মকর্তা
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেঙ্গনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়ঃ জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থার সরকারি আইনি সহায়তায় জাতীয় হেল্প লাইন কল সেন্টার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সহায়ক পদ সৃজন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থার সরকারি আইনি সহায়তায় জাতীয় হেল্প লাইন কল সেন্টার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সহায়ক পদ সৃজনে সরকারের মঞ্চের জ্ঞাপন করা হলো।

ক্র. নং	পদ নাম	পদ সংখ্যা	সুপারিশকৃত বেতনক্ষেত্র (জাঃ বেঃ ক্ষেঃ ১৫)	মন্তব্য
১.	সহকারী মডেলচেনার্স ইঞ্জিনিয়ার	০১ (এক)টি	২২০০০-৩০০৬০ (ছেড়-৯)	সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগবিধিমালা, ২০১৯ এর ত্রয়িক নং ১৬ অনুযায়ী পূরণযোগ্য।
২.	আইনি প্রারম্ভ কর্মকর্তা	০৬ (ছয়)টি	----	চুক্তিভিত্তিক
৩.	অফিস সহায়ক	০১ (এক)টি	৮২৫০-২০১০ (ছেড়-২০)	জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধনমালা, ২০১০ এর ত্রয়িক নং ০৯ অনুযায়ী পূরণযোগ্য।

০২। এ ব্যয় প্রাতিষ্ঠানিক কোড “১৩১০০৩৬০০-জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা” খাত হতে বিকলনীয়।

০৩। পদ সৃজনে জনপ্রশ়াসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক গত ০৯-০৯-২০১৯ খ্রিঃ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৫৪.১৫.০১২.
১৭.১৪৬ নম্বর স্মারকে এবং রাষ্ট্রীয়ত প্রতিষ্ঠান শাখা-৪, অর্থ বিভাগ কর্তৃক গত ১৮-১২-২০১৯ খ্রিঃ তারিখের ০৭.০০.
০০০০. ১২৯. ১৫.০০৮.১২-১৮৫ নম্বর আরকে সম্মতি জ্ঞাপন করা হয়। বাস্তবায়ন অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ কর্তৃক
০৮-১২-২০১৯ খ্রিঃ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৬৫.১০.০০৬.১৩-১৫১ নম্বর স্মারকে বর্ণিত পদের বেতনক্ষেত্র ঘাটাই
করা হয়।

০৪। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ এবং মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর সদয়
অনুমোদন গ্রহণসহ যাবতীয় আনুষ্ঠানিকতা পালনক্রমে সরকারি আদেশ (জি.ও) জারি করা হলো।

(শাহরিয়ার মাহমুদ আহসানুল্লাহ)
সিনিয়র সহকারী সচিব

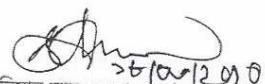
৩০২=

নং১৯
২৪/০৬/২০২০

নং-১০.০০.০০০০.১২৮.১৫.০০৮.১৬-১৬৯

তারিখ: ১৪-০৩-২০২০

অনুলিপি: পৃষ্ঠাংকনপূর্বক প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেন্টনবাগিচা, ঢাকা-কে অবহিত করণের অনুরোধসহ পদ সৃষ্টির জারীকৃত জি.ও-এর ০৮(চার)টি অনুলিপি সিনিয়র সহকারী সচিব (রাষ্ট্রীয়ত্ব প্রতিষ্ঠান শাখা-৪), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রেরণ করা হলো।


(শাহবিয়ার মাহমুদ আদনান)
সিনিয়র সহকারী সচিব

নং- ০৭.০০.০০০০.১২৯.১৫.০০৮.১২- ৪৮

তারিখ: ০৫-০৬-২০২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো :

১. সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
(২) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেন্টনবাগিচা, ঢাকা।

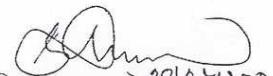

(শাহবিয়ার মাহমুদ আদনান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
রাষ্ট্রীয়ত্ব প্রতিষ্ঠান শাখা-৪
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

নং-১০.০০.০০০০.১২৮.১৫.০০৮.১৬- ১৬৯

তারিখ: ১৫-০৬-২০২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপদ্ধতির জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যোত্তর ক্রমানুসারে নথি) :-

১. রেজিস্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
২. সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. পরিচালক (জেলা জজ), জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা, ১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।
৫. সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট/উন্যন, আইন ও বিচার বিভাগ।
৬. সচিবের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ।
৭. প্রাথমিক, আইন ও বিচার বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।


(শাহবিয়ার মাহমুদ আদনান) ০৫/০৬/২০২০
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৭৭৪১৬