রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

# বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, জুন ২৭, ২০১১

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

পল্লী দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশন
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

## প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৮ জুন ২০১১/২৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৮

**নং পিডিবিএফ প্রবিধানমালা-৩/২০১১**—পল্লী দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশন আইন, ১৯৯৯ (১৯৯৯ সনের ২৩ নং আইন) এর ধারা ২৯ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে পল্লী দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশনের বোর্ড অব গভর্নর্স নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিলেন, যথাঃ—

## প্রথম অধ্যায়
## সূচনা

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনামা ও প্রয়োগ।**—(১) এই প্রবিধানমালা পল্লী দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশন কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১১ নামে অভিহিত হইবে। এই প্রবিধানমালা ১লা এপ্রিল, ২০১১ ইং তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা ৩০শে এপ্রিল, ২০০০ এর পরে তফসিলে উল্লিখিত পদে নিয়োগকৃত সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারী এবং আইনের ধারা ৩১ (১) (ছ) এর অধীনে ফাউন্ডেশনে হস্তান্তরিত সকল কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে; তবে চুক্তি-ভিত্তিক নিয়োগকৃত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চুক্তিতে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে তাহাদের প্রতি ইহার বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে না।



মূল্য ঃ টাকা ২০.০০

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

(ক) " অসদাচরণ" বলিতে চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন, আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে; যথা :—

(অ) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;

(আ) কোন আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে ফাউন্ডেশনের কোন আদেশ, নির্দেশ অথবা প্রবিধানের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন;

(ই) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট ফাউন্ডেশনের কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে তুচ্ছ, হয়রানিমূলক, নিস্ফল, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করণ;

(ঈ) যৌন হয়রানি; এবং

(উ) কর্তব্যে অবহেলা।

(খ) "আইন" বলিতে পল্লী দারিদ্র বিমোচন আইন, ১৯৯৯ (১৯৯৯ সনের ২৩ নং আইন) বুঝাইবে;

(গ) "উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ" বলিতে এই প্রবিধানমালার অধীন কোন ক্ষমতা প্রয়োগের জন্য অথবা নির্দিষ্ট কোন কার্য সম্পাদন করিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে ফাউন্ডেশন কর্তৃক মনোনীত কোন কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;

(ঘ) "কর্তৃপক্ষ" বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তৎকর্তৃপক্ষের নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং উক্ত কর্মকর্তার ঊর্দ্ধতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(ঙ) "কর্মচারী" বলিতে ফাউন্ডেশনের স্থায়ী বা সাময়িক যে কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে এবং ফাউন্ডেশনের কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(চ) "চুক্তি ভিত্তিক কর্মচারী" বলিতে মূলতঃ ফাউন্ডেশনের স্বল্পকালীন কোন দায়িত্বে চুক্তি ভিত্তিতে নিয়োজিত কোন ব্যক্তিকে বুঝাইবে যাহার কাজ একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে শেষ হইবে এবং যাহার দায়িত্ব-কর্তব্য ও কাজের শর্তাবলী তাহার নিয়োগ চুক্তিতে উল্লেখ থাকিবে;

(ছ) "ট্রাস্টি বোর্ড" বলিতে 'ভবিষ্য তহবিল', 'আনুতোষিক তহবিল' ও 'কর্মচারী কল্যাণ তহবিল' পরিচালনার উদ্দেশ্যে ট্রাস্ট দলিলের অধীনে গঠিত বোর্ডকে বুঝাইবে;

(জ) " তফসিল" বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;

(৩) কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা হইবে না, যদি না—

(ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে ফাউন্ডেশনের নিকট গ্রহণযোগ্য কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক স্বাস্থ্যগতভাবে উক্ত পদের দায়িত্ব পালনের উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন;

(খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব-কার্যকলাপ পূর্ব-চাকুরীদাতা, যদি থাকে, এবং যে ক্ষেত্রে পূর্ব-চাকুরীদাতা নাই সে ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক মনোনীত প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা, কর্তৃক প্রতিপাদিত হয়।

৯। **শিক্ষানবিস।**—(১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ বার মাসের জন্য শিক্ষানবিস থাকিবেন ঃ

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

(২) সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিস মেয়াদ অথবা বর্ধিত শিক্ষানবিস মেয়াদ, যদি থাকে, সমাপ্ত করিবার পর ফাউন্ডেশন লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবে।

(৩) শিক্ষানবিস মেয়াদকালীন সময়ে কোন ব্যক্তির কাজকর্ম ও আচরণ সন্তোষজনক না হইলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তাহার চাকুরীর অবসান করিতে পারিবে।

১০। **অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমে নিয়োগ।**—প্রয়োগসাধ্য ক্ষেত্রে বিদ্যমান অথবা নূতন সৃষ্ট কোন পদে অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে উক্ত পদের জন্য প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, বয়স, দরখাস্ত গ্রহণের শেষ তারিখ এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিষয় উল্লেখ করিয়া একটি বিজ্ঞপ্তি ফাউন্ডেশনের সকল কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন করিতে হইবে। অতঃপর বাছাই কমিটি প্রবিধান ৭ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুযায়ী প্রার্থী বাছাই করিবে এবং এই বাছাইকৃত প্রার্থীদের মধ্য হইতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ নিয়োগ দান করিবে।

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

(২) কোন কর্মচারীর প্রয়োজনীয় যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা না থাকিলে এবং ফাউন্ডেশনে তাহার চাকুরীর রেকর্ড সন্তোষজনক না হইলে, তিনি পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগের যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

(৩) শুধুমাত্র চাকুরীর মেয়াদের দীর্ঘতার কারণে অধিকার হিসাবে উচ্চতর কোন পদের পদোন্নতি দাবি করা যাইবে না।

## তৃতীয় অধ্যায়

## চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

১২। **সাপ্তাহিক কর্ম-ঘন্টা।**—সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অফিস সময় ও সাপ্তাহিক কর্ম-ঘণ্টা ফাউন্ডেশনের অফিস সময় ও সাপ্তাহিক কর্ম-ঘন্টা বলিয়া বিবেচিত হইবে।

১৩। **হাজিরা।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী প্রতিটি কর্ম-দিবসে ফাউন্ডেশন কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে অফিসে হাজির হইবেন এবং নির্দিষ্ট হাজিরা খাতায় বা রেজিস্টারে স্বাক্ষর করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে, কোন মাসে তিন দিন দেরীতে অফিসে আসিলে তাহার ছুটির হিসাব হইতে এক দিনের নৈমিত্তিক ছুটি কর্তন করা হইবে এবং এইরূপ বিলম্বে অফিসে আসা তাহার অভ্যাসে পরিণত হইলে তাহার বিরুদ্ধে কর্তৃপক্ষ শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। তবে শিশুকে স্তন্যদানকারিনী মায়েদের বেলায় এই বিধান, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে, শিথিল করা যাইতে পারে।

১৪। **বদলি।**—(১) ফাউন্ডেশন উহার ব্যবস্থাপনার সুবিধার্থে অথবা শৃঙ্খলা রক্ষার্থে যে কোন কর্মচারীকে ফাউন্ডেশনের এক অফিস হইতে অন্য অফিসে বদলি করিতে পারিবে। এইরূপ বদলির আদেশ প্রদানের সময়, স্বামী-স্ত্রী উভয়েই ফাউন্ডেশনের কর্মচারী হইলে, দক্ষতার সাথে কর্মসম্পাদনের স্বার্থে, স্বামী-স্ত্রীকে একই কার্যালয়ে অথবা কাছাকাছি কার্যালয়ে বদলির বিষয়টি বিবেচনা করিতে হইবে, তবে এই শর্তে যে, স্বামী অথবা স্ত্রী একে অপরের তত্ত্বাবধানকারী কর্মকর্তা হইতে পারিবেন না।

(২) কর্মচারীদের যাতে ঘন ঘন বদলি করা না হয় সে ব্যাপারে কর্তৃপক্ষ সচেষ্ট থাকিবে।

(৩) চাকুরীতে নূতন যোগদানকারী কোন কর্মচারীকে তাহার যোগদানের তিন মাসের মধ্যে এক কর্মস্থান হইতে অন্য কোন কর্মস্থানে পাঠান হইলে তাহা বদলি বলিয়া গণ্য হইবে না এবং এইরূপ বদলির ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (৭) এর সুযোগ-সুবিধা উক্ত কর্মচারীর বেলায় প্রযোজ্য হইবে না।

(৪) কোন কর্মচারী ফাউন্ডেশনের অন্য কোন কার্যালয়ে বদলি হওয়ার জন্য তিনি যেই কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন সেই কর্মকর্তার মাধ্যমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে আবেদন করিতে পারিবেন এবং কর্তৃপক্ষ এইরূপ আবেদন বিবেচনা করিতে পারে এবং যে ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ আবেদনটি যুক্তিসঙ্গত বলিয়া বিবেচনা করিবে সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে বদলি করিবে; কিন্তু আবেদনটি যুক্তিসঙ্গত বলিয়া বিবেচিত না হইলে কর্তৃপক্ষ তাহা অগ্রাহ্য করিতে পারে, এবং যদি কর্তৃপক্ষ তাহা অগ্রাহ্য করে তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে তাহা লিখিতভাবে জানাইতে হইবে।

(৫) বদলির আদেশপ্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে মনোনীত ব্যক্তির নিকট তাহার দায়-দায়িত্ব, যেমন-কাগজ-পত্র, নথি, দলিল-দস্তাবেজ, অন্যান্য সম্পদ বা নগদ অর্থ, যদি তাহার কর্তৃত্বাধীন কিছু থাকে, লিখিতভাবে বুঝাইয়া দিবেন।

(ঝ) "ধারা" বলিতে আইনের ধারা বুঝাইবে;

(ঞ) "নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ" বলিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালককে বুঝাইবে এবং নির্ধারিত কোন পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে তাহার নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তিও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(ট) "পদ" বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে;

(ঠ) "পলায়ন" বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্মস্থল ত্যাগ করা অথবা ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করাকে বুঝাইবে;

(ড) "প্রয়োজনীয় যোগ্যতা" বলিতে কোন পদের জন্য নির্ধারিত যোগ্যতাকে বুঝাইবে;

(ঢ) "বাছাই কমিটি" বলিতে প্রবিধান ৬ এর অধীনে গঠিত বাছাই কমিটিকে বুঝাইবে;

(ণ) "ব্যবস্থাপনা পরিচালক" বলিতে ধারা ১১ এর অধীনে নিযুক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালককে বুঝাইবে;

(ত) "শিক্ষানবিস" বলিতে এমন ব্যক্তিকে বুঝাইবে যাহাকে শিক্ষানবিস হিসাবে কোন পদে নিয়োগ করা হইয়াছে;

(থ) "সাময়িক কর্মচারী" বলিতে ফাউন্ডেশন কর্তৃক নির্দিষ্ট কোন কাজে নিয়োগকৃত এমন ব্যক্তিকে বুঝাইবে যাহার চাকুরী উক্ত কাজ শেষ হওয়ার সাথে সাথে শেষ হইয়া যাইবে।

## দ্বিতীয় অধ্যায়
## নিয়োগ

৩। **নিয়োগ নীতি।**—(১) আইনের প্রস্তাবনায় উল্লিখিত নারী-পুরুষ সমতা বিকাশের নীতি ফাউন্ডেশন কঠোরভাবে মানিয়া চলিবে।

(২) ফাউন্ডেশনের সকল নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রার্থীদেরকে অবশ্যই প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন এবং ফাউন্ডেশনের দারিদ্র বিমোচন ও সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্য অর্জনে সাহায্য করিতে প্রতিশ্রুতিশীল হইতে হইবে। প্রার্থীদেরকে একটি প্রতিযোগিতামূলক নিয়োগ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে নিয়োগ করা হইবে, এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শূন্য ও নুতন সৃষ্ট পদসমূহ অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমে পূরণ করা যাইবে এবং নারী-পুরুষ সমতা বিকাশের লক্ষ্য অর্জনের উদ্দেশ্যে মহিলা প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

(৩) নারী-পুরুষ সমতা বিষয়ে ফাউন্ডেশনের লক্ষ্য অর্জনের উদ্দেশ্যে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ মহিলা প্রার্থীদের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা শিথিল করিতে পারিবে।

৪। **নিয়োগের জন্য পূর্বশর্ত।**—(১) কোন ব্যক্তিকে ফাউন্ডেশনের কোন পদে নিয়োগ দেওয়া হইবে না যদি না তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক হন; এবং

(খ) সুস্বাস্থ্যের অধিকারী হন এবং নিয়োগ দানের সময় সংশ্লিষ্ট পদে কাজ করিবার জন্য সম্পূর্ণভাবে সক্ষম হন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, চুক্তিভিত্তিক বা সাময়িক কর্মচারী নিয়োগের বেলায় এই উপ-প্রবিধান এর বিধানাবলী শিথিল করা যাইবে।

(২) নৈতিক স্খলনজনিত কোন অপরাধের অভিযোগে অভিযুক্ত হইয়া আদালত কর্তৃক সাজাপ্রদত্ত কোন ব্যক্তি অথবা উক্তরূপ কোন অপরাধের জন্য বিচারাধীন কোন ব্যক্তি ফাউন্ডেশনের চাকুরীতে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন না।

(৩) নিয়োগের সময় প্রত্যেক কর্মচারীকে এই মর্মে লিখিত ঘোষণা দিতে হইবে যে, —

(ক) ফাউন্ডেশনে তাহার কর্মকালীন সময়ে পারিশ্রমিকের বিনিময়ে অন্য কোথাও কোন পদে অথবা অন্য কোন অফিস বা প্রতিষ্ঠানে চুক্তি ভিত্তিক কোন কাজ করিবেন না;

(খ) ফাউন্ডেশনের ব্যবসার বা কাজ-কারবারের সহিত প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে জড়িত কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির নিকট হইতে কোনরূপ উপহার সামগ্রী গ্রহণ করিবেন না;

(গ) ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট হইতে লিখিত পূর্বানুমোদন ব্যতীত অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের গভর্নিং কমিটির বা অনুরূপ অন্য কোন কমিটির সদস্য হইবেন না;

(ঘ) তাহার পরিবারের অন্য কোন সদস্যকে ফাউন্ডেশনের কোন পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে কোনরূপ প্রভাব খাটাইবেন না;

(ঙ) ফাউন্ডেশনে তাহার চাকুরীকালীন সময়ে কোন রাজনৈতিক দলের সহিত জড়িত হইবেন না অথবা নির্বাচনের সময় কোন রাজনৈতিক দলের পক্ষে কাজ করিবেন না এবং নিজেও নির্বাচনে প্রার্থী হইবেন না;

(চ) ফাউন্ডেশনের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজের সহিত জড়িত হইবেন না;

(ছ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে কাজে অনুপস্থিত থাকিবেন না এবং কর্মস্থল ত্যাগ করিবেন না;

(জ) তিনি অফিস আদেশ এবং তাহার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের বৈধ নির্দেশাবলী মানিয়া চলিবেন;

(ঝ) সততা এবং দক্ষতার সহিত তাহার উপর অর্পিত বা ন্যস্ত কাজ সম্পাদন করিবেন এবং অফিস কার্যাবলীর গোপনীয়তা রক্ষা করিয়া চলিবেন; এবং

(ঞ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রদত্ত সাইকেল অথবা মটরসাইকেলের সর্বোত্তম ব্যবহার করিতে সচেষ্ট হইবেন।

(৪) নিয়োগের সময় প্রত্যেক কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষের নিকট এই মর্মে লিখিত ঘোষণা দিতে হইবে যে,—

(ক) তিনি এমন কোন কঠিন রোগে আক্রান্ত নহেন অথবা তাহার এমন কোন অসুবিধা বা সীমাবদ্ধতা নাই যাহা তাহার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে;

(খ) তাহার পরিবারের অন্য কোন সদস্য ফাউন্ডেশনে কর্মরত নাই; তবে থাকিলে উক্ত ব্যক্তির পদ ও কর্মস্থল উল্লেখ করিয়া লিখিত ঘোষণা দিতে হইবে;

(গ) তাহার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে তিনি শারীরিক ও মানসিকভাবে যোগ্য এবং সক্ষম।

(৫) ফাউন্ডেশনের কোন পদে চাকুরীর জন্য সর্বনিম্ন বয়স হইবে ১৮ বৎসর এবং চাকুরীর আবেদনের সময় সর্বোচ্চ বয়স সীমা হইবে তফসিলে উল্লিখিত পদের বিপরীতে প্রদত্ত বয়স এবং অবসর গ্রহণের বয়স হইবে ৬০ বৎসর।

(৬) পূর্বে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে চাকুরী করিয়াছেন এমন ব্যক্তির ক্ষেত্রে যদি তিনি তাহার পূর্বের চাকুরীদাতার সাথে সম্পর্ক ছিন্ন না করিয়া থাকেন তাহা হইলে তাহাকে ফাউন্ডেশনের কোন পদে নিয়োগ দেওয়া যাইবে না।

৫। **নিয়োগ পদ্ধতি।**—(১) কোন শূন্য পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিসমূহ অনুসরণ করা হইবেঃ—

(ক) সরাসরি নিয়োগ;

(খ) অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতা;

(গ) পদোন্নতি;

(ঘ) চুক্তির ভিত্তিতে;

(ঙ) খণ্ডকালীন ভিত্তিতে;

(চ) দৈনিক ভিত্তিতে;

(ছ) আউট সোর্সিং (Out Sourcing) এর মাধ্যমে নিয়োগ।

(২) কোন নির্ধারিত পদের জন্য কোন ব্যক্তির প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকিলে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে নির্ধারিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হইলে তাহাকে উক্ত পদে নিয়োগ করা হইবে না।

(৩) চুক্তির ভিত্তিতে; খণ্ডকালীন ভিত্তিতে; দৈনিক ভিত্তিতে; আউট সোর্সিং (Out Sourcing) এর মাধ্যমে নিয়োগ এর ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নীতিমালা/পরিপত্র জারী করিবেন।

৬। **বাছাই কমিটি**।—(১) ফাউন্ডেশনের কোন পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এক বা একাধিক বাছাই কমিটি গঠন করিবেন, এবং এইরূপ বাছাই কমিটিতে মহিলাদের প্রতিনিধিত্ব সংরক্ষণ করা হইবে।

(২) কোন বিভাগীয় প্রধানের পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কমপক্ষে একজন বিভাগীয় পরিচালক ও ফাউন্ডেশনের অন্য একজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে বাছাই কমিটি গঠিত হইবে; পক্ষান্তরে বিভাগীয় পরিচালকের নিম্নের কোন পদের নিয়োগের ক্ষেত্রে ঐ পদের অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা এবং কমপক্ষে অপর দুই জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে বাছাই কমিটি গঠিত হইবে যাহাদের একজন অবশ্যই তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদমর্যাদার সমান অথবা তাহার উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তা হইবেন। কারিগরী দক্ষতার প্রয়োজন আছে এমন কোন পদে নিয়োগের বেলায় প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা পরিচালক সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির জ্ঞানের গভীরতা যাচাই করিবার জন্য ফাউন্ডেশন বহির্ভূত কোন বিশেষজ্ঞকে নিয়োগ করিতে পারিবেন।

৭। **বাছাই পদ্ধতি**।—(১) সরাসরি অথবা অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে বাছাই কমিটি প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত প্রয়োজনীয় যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা পর্যালোচনা ও বিবেচনাপূর্বক সাক্ষাৎকার গ্রহণের জন্য প্রার্থীদের একটি সংক্ষিপ্ত তালিকা তৈরী করিবে।

(২) বাছাই কমিটি মৌখিক অথবা লিখিত অথবা উভয়বিধ পরীক্ষার মাধ্যমে প্রার্থী নির্বাচন করিবে।

(৩) নিয়োগদানের পূর্বে অবশ্যই ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অথবা তাহার নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোন কর্মকর্তার অনুমোদন নিতে হইবে।

৮। **সরাসরি নিয়োগ**।—(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে পদের জন্য প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, বয়স, আবেদনপত্র গ্রহণের শেষ তারিখ এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিষয় উল্লেখপূর্বক কমপক্ষে দুইটি বহুল প্রচারিত দৈনিক পত্রিকায় উন্মুক্ত বিজ্ঞাপন প্রকাশ করিয়া সকল পদ পূরণ করা হইবে।

(২) প্রার্থীর বয়সের প্রমাণস্বরূপ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এস.এস.সি) বা উহার সমমানের কোন পরীক্ষার সার্টিফিকেট ব্যতীত অন্য কোন সার্টিফিকেট গ্রহণযোগ্য হইবে না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন পদের জন্য শিক্ষাগত যোগ্যতা এস.এস.সি বা উহার সমমানের নীচে নির্ধারিত হইলে সংশ্লিষ্ট শেষ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হইতে প্রদত্ত বয়স সম্পর্কিত সার্টিফিকেট গ্রহণযোগ্য হইবে।

(৬) যদি বদলির আদেশপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী বদলিকৃত নূতন কার্যালয়ে বদলির আদেশে উল্লেখিত তারিখের মধ্যে যোগদান করিতে ব্যর্থ হন এবং এইরূপ ব্যর্থতার সন্তোষজনক কারণ কর্তৃপক্ষকে দেখাইতে ব্যর্থ হন তাহা হইলে উক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসদাচরণের দায়ে প্রবিধান ৪৯ মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(৭) বদলিকৃত কর্মচারী ফাউন্ডেশন সময়ে সময়ে যেইরূপ ভ্রমণ ভাতা এবং ফাউন্ডেশন যেইরূপ ভাতাদি নির্ধারণ করিতে পারে সেইরূপ ভাতাদি পাইবেন, তবে উপ-প্রবিধান (৪) এর অধীনে বদলিকৃত কোন কর্মচারীর ক্ষেত্রে এইরূপ ভাতা প্রযোজ্য হইবে না।

(৮) কোন কর্মচারী নূতন কর্মস্থলে যোগদান করিবার পর পূর্ব-কর্মস্থল হইতে জারীকৃত 'শেষ বেতন প্রত্যয়ন পত্র' মোতাবেক বদলিপ্রাপ্ত কর্মস্থল হইতে বেতন ও ভাতা গ্রহণ করিবেন।

১৫। **যোগদানের সময়।**—(১) এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরী স্থলে বদলির ক্ষেত্রে অথবা কোন নূতন পদে অন্যত্র যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ—

(ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন, এবং

(খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়ঃ

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 বদলির ফলে বদলিকৃত কর্মচারীকে তাহার নূতন কর্মস্থলে যোগদানের উদ্দেশ্যে বাসস্থান পরিবর্তন করিতে হইবে না সে ক্ষেত্রে নূতন কর্মস্থলে যোগদানের জন্য এক দিনের বেশী সময় দেওয়া হইবে না; এবং সাধারণ ছুটির দিনকেও এইরূপ যোগদানের সময় গণনার মধ্যে অর্ন্তভুক্ত করা হইবে।

(৩) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) ও (২) এ উল্লিখিত যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৪) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলি হইলে, অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল হইতে অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলির আদেশ পাইয়াছেন সেই স্থান হইতে, যাহা উক্ত কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয়, তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

১৬। **চাকুরীর মেয়াদ।**—(১) কোন কর্মচারীর চাকুরীর মেয়াদ, এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, ফাউন্ডেশনে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ধারা ৩১(১)(ছ) এর অধীনে ফাউন্ডেশনে হস্তান্তরিত কোন কর্মচারীর চাকুরীর মেয়াদ নির্ধারণের ক্ষেত্রে তাহার উক্তরূপ হস্তান্তরের পূর্ববর্তী চাকুরীর (আরডি-১২, আর,বি,পি অথবা আর,বি,আই,পি অথবা এইগুলির একাধিক প্রকল্পসমূহে চাকুরীর) মেয়াদ বিবেচনায় আনা হইবে।

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

(২) শুধুমাত্র চাকুরীর মেয়াদের দীর্ঘতার কারণে অধিকার হিসাবে উচ্চতর কোন পদে পদোন্নতি দাবী করা যাইবে না।

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

(৪) কোন কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীর মেয়াদকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে, উচ্চতর কোন পদে পদোন্নতি দেওয়ার ক্ষেত্রে এই প্রবিধানের প্রয়োগে ব্যতিক্রম করা যাইতে পারে।

১৮। **প্রশিক্ষণ**।—(১) ফাউন্ডেশন উহার কোন কর্মচারীর দক্ষতা উন্নয়নের জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ উন্নয়নমূলক, কারিগরী বা অনুরূপ ক্ষেত্রে বিশেষ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করা প্রয়োজন মনে করিলে সেইরূপ প্রশিক্ষণ কোর্সে তাহাকে দেশের অভ্যন্তরে অথবা বিদেশের কোন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করিতে পারিবে। এইরূপ প্রশিক্ষণের যাবতীয় খরচ ফাউন্ডেশন বহন করিবে অথবা অন্য কোন বৃত্তি প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান হইতে এইরূপ খরচ নির্বাহের ব্যবস্থা করিবে।

(২) ধারাবাহিক চাকুরীর মেয়াদ তিন বৎসরের কম হইলে কোন কর্মচারীকে তিন মাসের অধিক মেয়াদী কোন প্রশিক্ষণে প্রেরণ করা যাইবে না, তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এই নিয়ম শিথিল করিতে পারিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী নিজের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ উন্নয়নমূলক, কারিগরী বা অনুরূপ ক্ষেত্রে দেশের অভ্যন্তরে অথবা বিদেশে বিশেষ প্রশিক্ষণ গ্রহণ অথবা অধ্যয়নের জন্য কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবে এবং কর্তৃপক্ষ যদি অনুরূপ প্রশিক্ষণ বা অধ্যয়ন ফাউন্ডেশনের জন্য সহায়ক বিবেচনা করে এবং উক্ত কর্মচারীর অতীত চাকুরী বৃত্তান্ত যদি সন্তোষজনক হয়, তাহা হইলে তজ্জন্য প্রয়োজনীয় ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে। এইরূপ প্রশিক্ষণ বা অধ্যয়নের ক্ষেত্রে সমুদয় খরচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নিজে বহন করিবেন অথবা অন্য কোন উৎস হইতে উক্ত খরচ নির্বাহের ব্যবস্থা করিবেন। কেবলমাত্র উচ্চতর অধ্যয়নের ক্ষেত্রে, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদন সাপেক্ষে, প্রবিধান ৪০ মোতাবেক কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যাইতে পারে।

(৪) যেই ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ অথবা অন্য কোন প্রশিক্ষণ বাবদ ফাউন্ডেশনের পর্যাপ্ত অর্থ ব্যয় হয় সেই ক্ষেত্রে বিদেশে অথবা দেশের অভ্যন্তরে দীর্ঘমেয়াদী কোন প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে এই মর্মে একটি চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করিতে হইবে যে, উক্ত প্রশিক্ষণ শেষে তিনি উপ-প্রবিধান (৬) এর বিধানে নির্ধারিত মেয়াদে ফাউন্ডেশনের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন কোন সম্মানী বা পুরস্কার উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সুপারিশকৃত না হইলে মঞ্জুর করা হইবে না।

২৯। **ভবিষ্য তহবিল**।—(১) ফাউন্ডেশন উহার স্থায়ী কর্মচারীগণের জন্য পল্লী দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশন (কর্মচারী) ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করিবে। প্রত্যেক কর্মচারী তাহার মূল বেতনের ন্যূনতম ১০ ভাগ হারে এবং ফাউন্ডেশনও উক্ত কর্মচারীর মূল বেতনের ১০ ভাগ হারে এই তহবিলে চাঁদা প্রদান করিবে।

(২) বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা অনুযায়ী অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিলের সদস্যপদের শর্তাবলী নিয়ন্ত্রিত হইবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই প্রবিধানমালা প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান অংশ প্রদায়ক ভবিষ্য তহবিল, অতঃপর উক্ত তহবিল বলিয়া উল্লিখিত, এই প্রবিধানের অধীনে গঠিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত তহবিলে উক্তরূপ প্রবর্তনের পূর্বে চাঁদা প্রদান ও উহা হইতে অগ্রিম প্রদানসহ গৃহীত যাবতীয় কার্যক্রম এই প্রবিধানমালার অধীনে প্রদত্ত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) কোন কর্মচারীর চাকুরীর ধারাবাহিক মেয়াদ তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পর চাকুরী হইতে ইস্তফা দিলে কিংবা অপসারিত অথবা বরখাস্ত হইলে তিনি উক্ত তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদার অংশ এবং ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রদত্ত অংশ প্রযোজ্য লাভসহ, যদি থাকে, ফেরত পাইবেন। তবে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে ধারাবাহিক চাকুরীর মেয়াদ তিন বৎসরের কম হইলেও সংশ্লিষ্ট কর্মচারী উপরোক্ত সুবিধাদি প্রাপ্য হইবেন, যথা—

(ক) যেক্ষেত্রে তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হওয়ায় অথবা সেই পদে জনবল হ্রাসের কারণে চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন; অথবা

(খ) সম্পূর্ণ বা আংশিক শারীরিক ও মানসিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণ করা হইয়াছে; অথবা

(গ) চাকুরীতে থাকাকালে তিনি মৃত্যু বরণ করিয়াছেন।

(৫) কোন কর্মচারীর চাকুরীর ধারাবাহিক মেয়াদ তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার আগেই চাকুরী হইতে ইস্তফা দিলে কিংবা অপসারিত অথবা বরখাস্ত হইলে তিনি ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রদত্ত অংশ প্রাপ্য হইবেন না। এইরূপ ক্ষেত্রে তিনি কেবল তৎকর্তৃক প্রদত্ত নিজ চাঁদার অংশ প্রযোজ্য লাভসহ, যদি থাকে, ফেরত পাইবেন।

(৬) কোন কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ ভবিষ্য তহবিলে তাহার প্রাপ্য টাকা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য তিনি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন, এবং ফরমটি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিবেন।

(৭) কোন কর্মচারী উপ-প্রবিধান (৬) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে মনোনয়ন পত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয় এবং যদি এইরূপ করা না হয় তবে মনোনীত ব্যক্তিগণের মধ্যে তাহাকে প্রদেয় টাকা সমান ভাগে ভাগ করিয়া দেওয়া হইবে।

(৮) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা তাহার মনোনয়ন পত্র বাতিল করিতে পারিবেন এবং এইরূপ বাতিল করিলে, তিনি উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৬) এর বিধান অনুসারে একটি নূতন মনোনয়ন পত্র জমা দিবেন।

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

(১০) ভবিষ্য তহবিলের যে কোন সদস্য তাহার জরুরী প্রয়োজনে যেমন-নিজের ও পরিবারের চিকিৎসা, নিজের অথবা পরিবারের অন্য কোন সদস্যের বিবাহ, গৃহ-নির্মাণ এবং ফাউন্ডেশন কর্তৃক অনুমোদিত অন্য কোন ব্যয় নির্বাহের জন্য ট্রাস্টি বোর্ডের সমীপে এই তহবিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদার শতকরা ৮০ ভাগ পর্যন্ত ঋণ গ্রহণের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।

(১১) উপ-প্রবিধান (১০) অনুযায়ী ভবিষ্য তহবিল হইতে কোন সদস্য ঋণ গ্রহণ করিলে তাহা ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে মুনাফাসহ মাসিক কিস্তিতে উক্ত সদস্যের বেতন হইতে কর্তন করা হইবে। ঋণ গ্রহণের পরবর্তী মাস হইতে এইরূপ কর্তন শুরু হইবে এবং মাসিক কিস্তির পরিমাণ ট্রাস্টি বোর্ড ও ঋণ গ্রহীতার ঐক্যমতের ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে, তবে কিস্তির সংখ্যা কোনক্রমেই ৫০ এর অধিক হইবে না।

(১২) মুনাফাসহ ঋণের সম্পূর্ণ টাকা আদায় না হওয়া পর্যন্ত আর একটি ঋণ মঞ্জুর করা যাইবে না।

৩০। **আনুতোষিক।**—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবার অধিকারী হইবেন, যথাঃ—

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

(খ) যিনি কমপক্ষে তিন বৎসর চাকুরী করিবার পর কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে চাকুরী হইতে পদত্যাগ করিয়াছেন; অথবা

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

(অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা সেই পদের জনবল হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;

(৫) দেশের বাহিরের কোন প্রশিক্ষণ কোর্স, শিক্ষা সফর অথবা কর্মশালার ক্ষেত্রে ফাউন্ডেশন নারী-পুরুষ সমতা বিকাশের বিষয়টি বিবেচনা করিবে (Gender equity) এবং মহিলাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করিবে।

(৬) গৃহীত প্রশিক্ষণের অথবা অধ্যয়নের মেয়াদের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ বা অধ্যয়ন শেষে কতদিন যাবত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে ফাউন্ডেশনে কাজ করিতে হইবে তাহা নিম্নে দেওয়া হইলঃ—

| অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদ | বাধ্যতামূলক ফাউন্ডেশনে কাজ করার মেয়াদ |
|---|---|
| (ক) ৩ মাস হইতে ৬ মাস | কমপক্ষে ২ বৎসর |
| (খ) ৬ মাস হইতে ১২ মাস | কমপক্ষে ৩ বৎসর |
| (গ) ১২ মাসের অধিক | কমপক্ষে ৪ বৎসর |

(৭) যদি কোন কর্মচারী প্রশিক্ষণ বা অধ্যয়ন শেষে উপ-প্রবিধান (৬) মোতাবেক ফাউন্ডেশনে চাকুরী করা অব্যাহত রাখিতে ব্যর্থ হন অথবা চাকুরী অব্যাহত রাখিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে উক্ত কর্মচারী তাহার প্রশিক্ষণ অথবা অধ্যয়নের জন্য ব্যয়িত মোট খরচ এবং প্রশিক্ষণ অথবা অধ্যয়নকালে গৃহীত বেতন বাবদ ফাউন্ডেশন কর্তৃক ব্যয়িত মোট অর্থের সমপরিমাণ অর্থ ফাউন্ডেশনকে ফেরত দিতে বাধ্য থাকিবেন। ফাউন্ডেশন এই অর্থ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর চূড়ান্ত দাবী (Final Payment) হইতে কর্তন করিতে পারিবে এবং উক্ত কর্মচারীর চূড়ান্ত দাবী অপর্যাপ্ত হইলে বাকী টাকা অন্যবিধ উপায়ে আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

১৯। **লিয়েন**।—(১) উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, ফাউন্ডেশন যদি মনে করে যে উহার কোন কর্মচারীর পারদর্শিতা বা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোন সংস্থা, অতঃপর গ্রহণকারী সংস্থা বলিয়া উল্লেখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে ফাউন্ডেশন এবং গ্রহণকারী সংস্থার পরস্পরের মধ্যে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে গ্রহণকারী সংস্থায় কাজ করিতে উক্ত কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারিবে ঃ

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

(২) ফাউন্ডেশনের কোন কর্মচারীর চাকুরীর আবশ্যকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে গ্রহণকারী সংস্থা উক্ত কর্মচারীকে পাওয়ার জন্য ফাউন্ডেশনের নিকট অনুরোধ করিবে এবং ফাউন্ডেশন গ্রহণকারী সংস্থার অনুরোধক্রমে উক্ত সংস্থা কর্তৃক প্রস্তাবিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সম্মতি লইয়া তাহার কাজের এবং ফাউন্ডেশনের চাকুরীতে তাহার লিয়েনের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবে।

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

(ক) লিয়েনের সময়কাল এক বৎসরের অধিক হইবে না; তবে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে তাহা তিন বৎসর পর্যন্ত বর্ধিত করা যাইতে পারে;

(খ) ফাউন্ডেশনের চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর লিয়েন থাকিবে এবং লিয়েনের মেয়াদান্তে অথবা উক্ত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে, ইহার অবসান ঘটিলে, তিনি ফাউন্ডেশনে প্রত্যাবর্তন করিবেন, এবং

যদি উক্ত কর্মচারী তার লিয়েনের মেয়াদান্তে ফাউন্ডেশনে প্রত্যাবর্তন করিতে ব্যর্থ হন তাহা হইলে ফাউন্ডেশনে তাহার চাকুরীর অবসান হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে;

(গ) গ্রহণকারী সংস্থা অথবা লিয়েনে কর্মরত কর্মচারী তাহার ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোষিক তহবিলের প্রদেয় চাঁদা পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

(৪) লিয়েনে থাকাকালীন সময়ে কোন কর্মচারীকে উচ্চতর কোন পদে পদোন্নতি দেওয়া হইলে এবং পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদানের জন্য ফাউন্ডেশন তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তাহা হইলে, তাহার জ্যেষ্ঠতা উচ্চতর পদে তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(৫) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে গ্রহণকারী সংস্থা, প্রয়োজনবোধে, লিয়েনে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে ঃ

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

(৬) লিয়েনে কর্মরত কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারার তদন্তের ভিত্তিতে গ্রহণকারী সংস্থা যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দণ্ড আরোপ করা আবশ্যক, তাহা হইলে উক্ত সংস্থা ঐ কর্মচারীর বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগনামা ও তদন্তের সহিত সম্পর্কিত রেকর্ডসমূহ ফাউন্ডেশনের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

## চতুর্থ অধ্যায়

## আর্থিক সুবিধাদি

২০। **বেতন ও ভাতা**।—ফাউন্ডেশন সময় সময় যেইরূপ বেতন ও ভাতাদি নির্ধারণ করিবে কর্মচারীগণ সেইরূপ বেতন ও ভাতাদি পাইবেন।

২১। **প্রারম্ভিক বেতন**।—(১) কোন কর্মচারীকে সরাসরি নিয়োগ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ প্রদান করিলে উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।

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

**২২। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।**—পদোন্নতির ক্ষেত্রে সাধারণতঃ পদোন্নতি প্রাপ্ত ব্যক্তির বেতন তিনি যেই পদে পদোন্নতি পাইয়াছেন সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন স্তর অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত মূল বেতন সমান বা উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের যে স্তরটি তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তর হয় সেই স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

**২৩। বেতন বর্ধন (Increment)।**—(১) স্থগিত রাখা না হইলে, ফাউন্ডেশনের প্রত্যেক আর্থিক বছরের শুরুতে বেতনক্রমে নির্ধারিত হারে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন বর্ধিত হইবে।

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

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

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য ফাউন্ডেশন উহার কোন কর্মচারীকে বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

**২৪। উৎসব ভাতা।**—(১) নিয়মিত ভিত্তিতে নিয়োগপ্রাপ্ত সকল কর্মচারী প্রত্যেক বৎসরে তাহাদের উৎসবের সময় দুইটি উৎসব ভাতা পাইবে। প্রত্যেকটি উৎসব ভাতা হইবে উৎসবের পূর্ববর্তী মাসে আহরিত মূল বেতনের সমপরিমাণ। উৎসব ভাতা নিম্নলিখিত উৎসবের পনের দিন পূর্বে প্রদান করা যাইবেঃ—

(ক) মুসলমান কর্মকর্তা-কর্মচারীর ক্ষেত্রে–ঈদ-উল-ফিতরের সময়- ১টি উৎসব ভাতা ঈদ-উল-আযহার সময়-১টি উৎসব ভাতা

(খ) হিন্দু কর্মকর্তা বা কর্মচারীর ক্ষেত্রে –দুর্গা পূজার সময়-২টি উৎসব ভাতা

(গ) বৌদ্ধ কর্মকর্তা বা কর্মচারীর ক্ষেত্রে –বৌদ্ধ পূর্ণিমার সময়-২টি উৎসব ভাতা

(ঘ) খৃষ্টান কর্মকর্তা বা কর্মচারীর ক্ষেত্রে –বড়দিনের সময়-২টি উৎসব ভাতা

(২) উৎসব-মাসের প্রথম দিনে কোন কর্মচারীর ধারাবাহিক কর্মকাল ছয় মাসের কম হইলে ধারাবাহিক কর্মকালের আনুপাতিক হারে উৎসব ভাতা প্রদান করা হইবে।

(৩) উৎসব-মাসের পূর্বে কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে ইস্তফা দিলে অথবা ফাউন্ডেশন কর্তৃক অপসারিত হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর চূড়ান্ত দাবী (Final Payment) এর সহিত আনুপাতিক হারে উৎসব ভাতা প্রদান করা হইবে।

**২৫। দায়িত্ব ভাতা।**—(১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব অথবা চলতি দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে দায়িত্ব ভাতা প্রাপ্য।

(২) অতিরিক্ত দায়িত্ব অথবা চলতি দায়িত্ব হিসাবে উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে মূল বেতনের শতকরা ১০ ভাগ হারে মাসিক সর্বোচ্চ ৫,০০০/- টাকা হারে দায়িত্ব ভাতা প্রাপ্য।

২৬। (ক) **ওভারটাইম ভাতা।**—(১) ড্রাইভার পদে কর্মরত কর্মচারীগণ, তিনি যেই কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন সেই কর্মকর্তার পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে, নির্দিষ্ট অফিস সময়ের অতিরিক্ত বা সাপ্তাহিক অথবা সাধারণ ছুটির দিনে কাজের জন্য ওভারটাইম ভাতা পাইবেন।

(২) ড্রাইভারগণকে ঘণ্টা প্রতি মূলবেতনের সমান হারে সাপ্তাহিক ও সরকারি ছুটির দিনসহ মাসিক সর্বোচ্চ ২৫০ ঘণ্টা হিসাবে ওভারটাইম ভাতা প্রদান করা যাইবে।

(৩) প্রতি ঘণ্টা ওভারটাইম লগ বইতে লিপিবদ্ধকৃত সময়ের উপরে ভিত্তি করিয়া হিসাব করিতে হয়।

(৪) ওভারটাইম ভাতা নিম্নোক্তরূপে হিসাব করা হইবে ঃ

$$\text{মোট ওভারটাইম ভাতা} = \frac{\text{কর্মকালীন মাসের মূল বেতন}}{\text{কর্মকালীন মাসের দিন সংখ্যা} \times ৮(\text{দৈনিক কর্মঘন্টা})} \times \text{অতিরিক্ত কর্মঘন্টা}$$

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারীর ওভারটাইম ভাতা তাহার মূল বেতনের অধিক হইবে না।

**উদাহরণ ঃ**

$$\text{মোট ওভারটাইম ভাতা} = \frac{৪২০০.০০}{৩০ \times ৮ \text{ (দৈনিক কর্মঘন্টা)}} \times ১৫০$$

$$= ২৬২৫.০০$$

(খ) **টিফিন ভাতা ঃ**

পিডিবিএফ এর ৩য় বা ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ছুটির দিনে বা অফিস সময়ের পরেও কাজ করিলে টিফিন ও যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হইবেন। পিডিবিএফ এর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সরকারি নীতিমালার সাথে সামঞ্জস্য রেখে এতদ্‌সংক্রান্ত পরিপত্র/সার্কুলার জারি করিবেন।

২৭। **ভ্রমণ ভাতা।**—ফাউন্ডেশনের কোন কর্মচারী তাহার দায়িত্ব পালনার্থে বা বদলি উপলক্ষে ভ্রমণ কালে যে ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবেন উহার পরিমাণ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি এতদুদ্দেশ্যে ফাউন্ডেশন কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত পরিপত্রের দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

২৮। **সম্মানী, ইত্যাদি।**—(১) ফাউন্ডেশন উহার যে কোন কর্মচারীকে অসাধারণ কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা বা উন্নয়নমূলক কর্ম সম্পাদনের জন্য, যেইরূপ বিবেচনা করিবে সেইরূপ, নগদ অর্থের আকারে বা অন্যবিধভাবে সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবে।

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

(ই) চাকুরীতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে প্রদেয় আনুতোষিক তাহার প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর চাকুরীর জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে হিসাব করা হইবে। আংশিক বৎসরের বেলায় ১৮০ দিনকে আনুতোষিক প্রদানের ক্ষেত্রে পূর্ণ এক বৎসর বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(৩) আনুতোষিক হিসাব করিবার মূল ভিত্তি হইবে সর্বশেষ গৃহীত মূল বেতন।

(৪) আনুতোষিক গ্রহণের পূর্বেই কোন কর্মচারীর মৃত্যু হইলে তাহার মনোনীত ব্যক্তিকে অথবা, কোন মনোনয়ন না থাকিলে, উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে আনুতোষিকের টাকা প্রদান করা হইবে।

৩১। **অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি।**—(১) ফাউন্ডেশন, লিখিত আদেশ দ্বারা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, অবসর ভাতা ও অবসরজনিত সুবিধাদি পরিকল্প, যেইরূপ যথাযথ বলিয়া মনে করিবে সেইরূপ, পরিপত্র এবং চিঠির মাধ্যমে চালু করিতে পারিবে।

(২) এই ধরনের পরিকল্প চালু করা হইলে প্রত্যেক কর্মচারী ফাউন্ডেশন কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উক্ত পরিকল্পের আওতাধীন হইবার বা না হইবার ইচ্ছা জ্ঞাপন করিয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

৩২। **গ্রুপ জীবন বীমার সুবিধা।**—ফাউন্ডেশনে কর্মরত অবস্থায় কোন কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলে তাহার মনোনীত ব্যক্তি অথবা, মনোনয়ন না থাকিলে, বৈধ উত্তরাধিকারীগণ ফাউন্ডেশনের গ্রুপ জীবন বীমা পরিকল্পের আওতাধীন জীবন বীমার সুবিধা পাইবার অধিকারী হইবেন।

৩৩। **কর্মচারী কল্যাণ তহবিল।**—ফাউন্ডেশন একটি কর্মচারী কল্যাণ তহবিল গঠন করিবে যাহাতে উহা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হারে প্রতি বছর একটি নির্দিষ্ট অংকের টাকা জমা রাখিবে। তহবিলটি ট্রাস্টি বোর্ড দ্বারা পরিচালিত হইবে এবং এই তহবিলের অর্থ, ট্রাস্টি বোর্ডের অনুমোদনক্রমে, ফাউন্ডেশনের কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কাজে ব্যবহার করা হইবে।

৩৪। **ট্রাস্টি বোর্ড।**—ট্রাস্টি চুক্তির (Trustee Deed) নিয়ম অনুযায়ী একটি ট্রাস্টি বোর্ড গঠিত হইবে এবং এই ট্রাস্টি বোর্ড ভবিষ্য তহবিল, আনুতোষিক তহবিল এবং কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের ব্যবস্থাপনা পরিচালনা করিবে।

## পঞ্চম অধ্যায়

## ছুটি, ইত্যাদি

৩৫। **বিভিন্ন প্রকারের ছুটি ও সাধারণ শর্তাবলী**।—(১) কেবল কর্মের দ্বারাই ছুটি অর্জিত হয়। ছুটি অধিকার হিসাবে দাবী করা যাইবে না এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে প্রাপ্য ছুটি মঞ্জুর করিতে, নামঞ্জুর করিতে অথবা প্রার্থীত ছুটির মেয়াদের চেয়ে কম মেয়াদের ছুটি মঞ্জুর করিতে, ছুটি বাতিল করিতে এবং অনুমোদিত ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে ছুটি হইতে কোন কর্মচারীকে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(২) নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত অন্য যে কোন ধরণের ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তনের পর একজন কর্মচারী, তিনি যেই কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন সেই কর্মকর্তার নিকট, লিখিতভাবে কাজে যোগদানের রিপোর্ট করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারীকে অসুস্থতাজনিত কারণে ছুটি মঞ্জুর করা হইয়া থাকে তাহা হইলে তিনি কোন চিকিৎসকের নিকট হইতে শারীরিক যোগ্যতার প্রত্যয়নপত্র (Fitness Certificate) ব্যতীত কাজে যোগদান করিবেন না। স্বাস্থ্যগত কারণে তিন মাসের অধিক ছুটির আবেদনের ক্ষেত্রে মেডিক্যাল বোর্ডের সার্টিফিকেট প্রয়োজন হইবে। এই ক্ষেত্রে মেডিক্যাল অফিসারের সার্টিফিকেট গ্রহণযোগ্য হইবে না। ছুটির মেয়াদ বর্ধিতকরণের কারণে যদি ছুটির মেয়াদ তিন মাস সময় সীমাকে অতিক্রম করে তাহা হইলে উক্ত বর্ধিতকরণের ক্ষেত্রেও মেডিক্যাল বোর্ডের সার্টিফিকেট প্রয়োজন হইবে।

(৪) কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরণের ছুটি পাইবেন, যথাঃ—

(ক) অর্জিত ছুটি;

(ক) প্রসূতি ছুটি;

(ক) নৈমিত্তিক ছুটি;

(ক) পিতৃত্ব ছুটি;

(ঙ) অধ্যয়ন ছুটি;

(চ) বিনা বেতনে ছুটি;

(ছ) সংগরোধ ছুটি;

(জ) বিশেষ অক্ষমতা জনিত ছুটি; এবং

(ঝ) শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি।

(৫) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে উপরি-উক্ত ছুটিসমূহ মঞ্জুর করিতে পারিবে এবং ইহা সাধারণ বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন ফাউন্ডেশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(৩) সংশ্লিষ্ট কর্মচারী যেই কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন সেই কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর অথবা বর্ধন করিবে।

৪৪। **ছুটিকালীন বেতন।**—কোন কর্মচারী পূর্ণ-বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

৪৫। **ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।**—ছুটি ভোগরত কোন কর্মচারীকে ছুটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইতে পারে এবং তাহাকে অনুরূপভাবে তলব করা হইলে তিনি কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য প্রবিধান ২৭ অনুযায়ী তিনি ভ্রমণ-ভাতা ও অন্যান্য ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

## ষষ্ঠ অধ্যায়

## চাকুরী বৃত্তান্ত

৪৬। **চাকুরীর বৃত্তান্ত।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর চাকুরীর বৃত্তান্ত পৃথক পৃথক ভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত ফাউন্ডেশন কর্তৃক নির্ধারিত চাকুরী বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) প্রত্যেক কর্মচারী এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখ ও সময়সহ একটি রেজিস্টারে স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি দেখিবার সময় উহাতে কোন বিষয় ত্রুটিপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং তদনুসারে উক্ত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন, যদি কিছু থাকে, করিবেন।

৪৭। **কর্ম-সম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন।**—(১) ফাউন্ডেশন ইহার কর্মচারীগণের কাজ-কর্ম এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রবর্তন করিবে এবং উক্ত প্রতিবেদন কর্ম-সম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং প্রয়োজনবোধে ফাউন্ডেশন ইহার কোন নির্দিষ্ট কর্মচারীর বিশেষ প্রতিবেদন চাহিতে পারিবে।

(২) কর্মচারীদের কর্ম-সম্পাদন দক্ষতা প্রত্যেক অর্থ বৎসরের শেষে বৎসরে একবার পর্যালোচনা করা হইবে।

(৩) প্রত্যেক কর্মচারী তাহার কর্ম-সম্পাদন প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন, এবং তাহার অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার মন্তব্যের সাথে একমত পোষণ করিয়া উহাতে অনুস্বাক্ষর করিবেন; তবে উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী মূল্যায়ন সম্পর্কে মন্তব্য করার সুযোগ পাইবেন এবং অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাসহ প্রতিবেদনে স্বাক্ষর করিবেন।

(৪) বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বাৎসরিক বেতন বর্ধনের ভিত্তি হইবে।

(৫) কর্ম-সম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন কোন কর্মচারীর কর্ম-দক্ষতা মূল্যায়ন ও উন্নয়নের মাপকাঠি হিসাবে কাজ করিবে এবং যেইসব ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর উন্নতির প্রয়োজন আছে সেইসব ক্ষেত্র চিহ্নিত করিয়া কর্ম-দক্ষতা বাড়াইবার বা জোরদার করিবার জন্য প্রয়োজনীয় সাহায্যের ব্যাখ্যা করিবে। ফাউন্ডেশন কর্মচারীদের কাজ-কর্মের মূল্যায়নের জন্য এবং অধিকতর বোঝা-পড়ার সুবিধার্থে নির্ধারিত ছকে কর্ম-সম্পাদন মূল্যায়ন পরিচালনা করিবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ, অদক্ষতা ও নিকৃষ্ট মানের কর্ম-সম্পাদনের কারণে, কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে সপ্তম অধ্যায়ের অধীনে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

## সপ্তম অধ্যায়

## সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

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

(ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;

(খ) ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সকল বৈধ আদেশ ও নির্দেশ পালন করিবেন এবং মানিয়া চলিবেন;

(গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত ফাউন্ডেশনের চাকুরী করিবেন; এবং

(ঘ) ফাউন্ডেশনের সকল কর্মকাণ্ডের গোপনীয়তা কঠোরভাবে রক্ষা করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

(ক) কোন রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

(খ) ফাউন্ডেশনের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কাজে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

(গ) তিনি যেই কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন সেই কর্মকর্তার পূর্ব-অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;

(ঘ) ফাউন্ডেশনের সহিত লেনদেন রহিয়াছে এমন কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোনরূপ উপহার গ্রহণ করিবেন না;

৩৬। **অর্জিত ছুটি।—(ক) পূর্ণ গড় বেতনে অর্জিত ছুটি ঃ**

(১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং 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, ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে, অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্ত বিনোদনের জন্য, উক্ত জমাকৃত ছুটি হইতে পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

**(খ) অর্ধ গড় বেতনে অর্জিত ছুটি ঃ**

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

(২) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে একদিন পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে অর্ধ-বেতনে ছুটিকে পূর্ণ বেতনে ছুটিতে রূপান্তরিত করা যাইতে পারে এবং এইরূপ রূপান্তরিত ছুটির সর্বোচ্চ পরিমাণ হইবে গড় বেতনে বার মাস।

**(গ) ছুটি নগদায়ন ঃ**

(১) প্রত্যেক কর্মচারী আনুতোষিক, অবসরভাতা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও অবসরজনিত সুবিধাদি তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরীকালে প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত বা অভোগকৃত ছুটি ৫০ ভাগ নগদ টাকায় রূপান্তরিত করার জন্য অনুমতি পাইতে পারেন তবে এইরূপ রূপান্তরিত টাকার মোট পরিমাণ তাহার বার মাসের মূল বেতন অপেক্ষা বেশী হওয়া চলিবে না।

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

৩৭। **প্রসূতি ছুটি।**—(১) কোন মহিলা কর্মচারীকে পূর্ণ-বেতনে, সন্তান প্রসবের আগে ও পরে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সুবিধা অনুযায়ী, অনধিক ছয় মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে; তবে এইরূপ ছুটির ক্ষেত্রে ফাউন্ডেশনে উক্ত মহিলা কর্মচারীর চাকুরীকাল ছুটিতে যাওয়ার অব্যবহিত পূর্ব পর্যন্ত কমপক্ষে ছয় মাস হইতে হইবে। প্রসূতি ছুটি পূর্ণ বেতনে পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) প্রসূতি ছুটি, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে উক্ত কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা উহা সম্প্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে, যদি উক্তরূপ একত্রিকরণ বা সম্প্রসারণের অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হয়।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে দুই বারের অধিক প্রসূতি ছুটি পাইবেন না।

(৪) প্রতারণা অথবা অন্য কোন নৈতিক স্খলনজনিত অপরাধ অথবা অসদাচরণের অভিযোগ প্রমাণিত না হইলে প্রসূতি ছুটিতে থাকাকালীন সময়ে কোন মহিলা কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত কিংবা অপসারণ করা যাইবে না।

৩৮। **নৈমিত্তিক ছুটি**।—একজন কর্মচারী মাসে ১.৬৮ দিন হারে প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে পূর্ণ বেতনে বিশ (২০) দিন নৈমিত্তিক ছুটি প্রাপ্য হইবেন। অভোগকৃত নৈমিত্তিক ছুটি পরবর্তী বৎসরে নেওয়া যাইবে না এবং এইরূপ অভোগকৃত ছুটি প্রত্যেক পঞ্জিকা বৎসরের শেষে স্বয়ংক্রিয়ভাবে তামাদি হইয়া যাইবে।

৩৯। **পিতৃত্ব ছুটি**।—(১) একজন পুরুষ কর্মচারী তাহার স্ত্রীর সন্তান প্রসবের সময় অনধিক দশ (১০) দিনের পিতৃত্ব ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন, তবে একজন কর্মচারী এইরূপ ছুটি তাহার সম্পূর্ণ চাকুরী জীবনে কেবল দুইবার ভোগ করিতে পারিবেন।

(২) সন্তান প্রসবের আগে অথবা পরে পিতৃত্ব ছুটি ভোগ করা যাইবে।

৪০। **অধ্যয়ন ছুটি**।—(১) দুই বৎসর অথবা তদূর্ধ্ব মেয়াদে কর্মরত কোন কর্মচারীকে, কর্তৃপক্ষের মতে ফাউন্ডেশনে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক হইতে পারে এইরূপ উন্নয়নমূলক, কারিগরী বা অনুরূপ বিষয়াদি অধ্যয়নের অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশ গ্রহণের জন্য, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ-বেতনে অনধিক বার মাস পর্যন্ত অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য উপ-প্রবিধান (১) অধীনে কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হইয়াছে এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার অধ্যয়ন বা প্রশিক্ষণ পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনধিক আরও এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবে।

(৩) অধ্যয়ন ছুটি অর্জিত ছুটির সাথে সংযুক্ত করিয়াও মঞ্জুর করা যাইবে। তবে উক্তরূপ ছুটির মোট মেয়াদ তিন বৎসরের বেশি হইতে পারিবে না।

(৪) অধ্যয়ন ছুটির ক্ষেত্রে প্রবিধান ১৮ এর উপ-প্রবিধান (৫), (৬) ও (৭) এর বিধানাবলীও প্রযোজ্য হইবে।

৪১। **বিনা বেতনে ছুটি**।—(১) কোন কর্মচারীর অন্য কোন প্রকার ছুটি পাওনা না থাকিলে তাহার অনুরোধের প্রেক্ষিতে তাহাকে বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে। আবেদনকারীকে এইরূপ অনুরোধের কারণ ও গুরুত্ব অবশ্যই ভালভাবে ব্যাখ্যা করিতে হইবে।

(২) বিনা বেতনে ছুটিতে থাকাকালে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী মূল বেতন ছাড়া অন্যান্য সকল ভাতা ও সুবিধাদি পাইবার অধিকারী হইবেন; তবে এইরূপ ভাতাদি প্রদান তিন মাসের অধিক অব্যাহত রাখা যাইবে না।

(৩) ছুটি শেষে ইচ্ছাকৃতভাবে অনুপস্থিত থাকিলে উহা অসাদাচরণ হিসাবে গণ্য করা হইবে। এই সময়কে ইনক্রিমেন্ট/অবসর জনিত ভাতার জন্য গণনা করা হইবে না।

৪২। **(ক) সংগরোধ ছুটি।**—(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয় তবে যে সময়ের জন্য উপরোক্ত নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল হইবে সংগরোধ ছুটি।

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, কোন চিকিৎসা কর্মকর্তার অথবা জনস্বাস্থ্য কর্মকর্তার প্রত্যয়ন পত্রের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব একুশ দিন অথবা ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে ত্রিশ দিনের জন্য সংগরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৩) প্রয়োজনে, এই প্রবিধানমালার অধীন ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে, সংগরোধ ছুটি অন্য যে কোন প্রকার ছুটির সংগে সংযুক্ত করিয়াও মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

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

**(খ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ঃ**

(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া উদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ প্রত্যায়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, উক্ত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষের প্রত্যায়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না এবং এইরূপ ছুটি কোন ক্রমেই ২৪ মাসের অধিক হইবে না।

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

(৫) যদি একই ধরণের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোন সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিক বার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ একাধিকবারে মঞ্জুরকৃত ছুটির পরিমাণ ২৪ মাসের অধিক হইবে না এবং এইরূপ ছুটি যে কোন একটি অক্ষমতার কারণেও মঞ্জুর করা যাইবে।

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

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ যথাঃ

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

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

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

**(গ) শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি ঃ**

(১) পিডিবিএফ এর সকল স্থায়ী কর্মচারী এই প্রকার ছুটি প্রাপ্য।

(২) কোন কর্মচারীর শ্রান্তি ও বিনোদনের উদ্দেশ্যে প্রতি ৩ বছরে ১৫ দিনের গড় বেতনে ছুটিতে গমন করিলে ১ মাসের মূল বেতনের সমান বিনোদন ভাতা প্রাপ্য এবং যে মাসে ছুটিতে যাইবেন ঐ মাসের মূল বেতনের সমান বিনোদন ভাতা প্রাপ্য।

(৩) এই বিনোদন ভাতা ছুটিকালীন বেতনের অতিরিক্ত হিসাবে প্রাপ্য।

(৪) কর্মচারীর আবেদনকৃত তারিখ হইতে জন স্বার্থের কারণে ছুটি মঞ্জুর সম্ভব না হইলে পরবর্তী যে সময়ে ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, ঐ সময়ে বিনোদন ভাতা পাইবে। তবে এই ক্ষেত্রে পরবর্তী বিনোদন ভাতার জন্য ৩ বছর গণনা করা হইবে পূর্ববর্তী ছুটির আবেদনকৃত তারিখ হইতে।

(৫) কর্মীর আবেদনকৃত তারিখ হইতে প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনে ছুটি মঞ্জুর সম্ভব না হইলে ছুটি ব্যতিরেকেও বিনোদন ভাতা প্রদান করা যাইবে।

(৬) অবসর প্রস্তুতি ছুটি ভোগরত কর্মচারীরা এই ভাতা পাইবেন না।

(৭) প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে এই ছুটির ব্যাপারে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৩। **ছুটির পদ্ধতি।**—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব ফাউন্ডেশন কর্তৃক যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(ঙ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত বাহিরের কোন চাকুরী গ্রহণ করিবেন না;

(চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত খণ্ডকালীন কোন বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না;

(ছ) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের কোন বৈধ আদেশ বা নির্দেশ অমান্য করিবেন না;

(জ) দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনে অবহেলা করিবেন না;

(ঝ) কোন অসামাজিক কাজে নিজেকে জড়িত করিবেন না;

(ঞ) অন্য কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসার কোন নালিশ বা অভিযোগ আনিবেন না;

(ট) ফাউন্ডেশনের সম্পদ ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করিবেন না;

(ঠ) ফাউন্ডেশন অথবা উহার সুবিধাভোগীদের সম্পদ চুরির, জালিয়াতির বা আত্মসাতের কাজে অংশ গ্রহণ করিবেন না;

(ড) দেরীতে অফিসে আসা অভ্যাসে পরিণত করিবেন না;

(ঢ) আন্দোলন, ঘেরাও বা অন্য কোন আইন-বিরুদ্ধ সভা-সমাবেশে জড়িত হইবেন না অথবা অন্যকে এইরূপ কাজে জড়িত হইতে প্ররোচিত করিবেন না;

(ণ) ফাউন্ডেশনের কোন সুবিধাভোগীকে অপমান করিবেন না অথবা তাহাদের সাথে দুর্ব্যবহার করিবেন না;

(ত) অনৈতিক বা অ-পেশাদারী মনোভাব নিয়ে দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করিবেন না; এবং

(থ) কাহাকেও অষ্টম অধ্যায়ে উল্লেখিত যৌন হয়রানী করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বোর্ডের নিকট বা উহার কোন সদস্যের নিকট কোন ব্যক্তিগত নিবেদন সরাসরি পেশ করিতে পারিবেন না।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে কোন রাজনৈতিক দলের বা কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন ব্যক্তির অথবা গণ-মাধ্যমের মাধ্যমে ফাউন্ডেশনের কোন কর্মকর্তার উপর প্রভাব বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত ঋণগ্রস্থতা পরিহার করিবেন।

৪৯। **শাস্তিযোগ্য অপরাধ।**—কর্তৃপক্ষের মতে কোন কর্মচারী নিম্নোক্ত যে কোন অপরাধ করিলে তিনি শাস্তি পাওয়ার যোগ্য হইবেন—

(ক) দায়িত্ব পালনে অবহেলার বা অলসতার দায়ে দোষী সাব্যস্ত হন, অথবা

(খ) দণ্ডিত অপরাধী হন, অথবা পলায়নের দায়ে দোষী সাব্যস্ত হন, অথবা

(গ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন, অথবা

(ঘ) শৃঙ্খলা ভঙ্গ করেন, অথবা অন্য কোন অসদাচরণের দায়ে দোষী সাব্যস্ত হন, অথবা

(ঙ) তহবিল তসরুপ বা অন্য কোন নৈতিক স্খলনজনিত অপরাধের দায়ে দোষী সাব্যস্ত হন, অথবা

(চ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ন হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথাঃ—

(অ) তিনি বা তাহার কোন পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসংগতিপূর্ণ অর্থ, সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন,

অথবা

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন, অথবা

(ছ) স্বভাবগতভাবে অসাধু প্রকৃতির হন, অথবা

(জ) ফাউন্ডেশনের সুনামের পরিপন্থী কোন কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে।

৫০। **দণ্ডসমূহ।**—(১) এই প্রবিধানের অধীনে নিম্নরূপ দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ

(ক) **লঘুদণ্ড ঃ**—

(অ) তিরস্কার

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

(ই) অনধিক ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ কর্তন;

(খ) **গুরুদণ্ড ঃ**—

(অ) (১) নিম্নতর বেতনক্রমে (বেতন স্কেলের একধাপ নিম্নে)

(২) বেতনক্রমের যে কোন স্তরে

(৩) বেতনক্রমের সর্বনিম্নস্তরে

(৪) নিম্নপদে অবনতকরণ;

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

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ উক্ত কর্মকর্তার কর্তৃত্বের প্রতি অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসংগিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে প্রবিধান ৫০ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবে।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা সাক্ষ্য-প্রমাণ, দলিল, লিখিত বিবৃতি প্রভৃতি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী বা আংশিক দোষী বা নির্দোষ কিনা তাহা উল্লেখপূর্বক তদন্ত প্রতিবেদনে প্রতিটি অভিযোগের পর স্বীয় সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন, তবে তিনি শাস্তি সম্পর্কে কোন সুপারিশ করিবেন না।

(৮) তদন্ত কাজ শেষ করিতে হইবে,—

(ক) লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগের পঁচিশটি কার্যদিবসের মধ্যে; এবং

(খ) গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি নিয়োগের চল্লিশটি কার্যদিবসের মধ্যে।

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

(১০) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারিবে এবং যে ক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সে ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালায় তদন্তকারী কর্মকতার ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিষয়াদি উক্তরূপ তদন্ত কমিটির ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

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

৫৪। **সাময়িক বরখাস্ত।**—(১) এই অধ্যায়ের অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে ঃ

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

(২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ অথবা বাধ্যতামূলক অবসর প্রদানের দণ্ড কোন আদালত বা ট্রাইবুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর মুলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত, অপসারণ অথবা বাধ্যতামূলক অবসর প্রদানের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে তাহার বিরুদ্ধে অধিকতর তদন্তকার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, সেক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত, অপসারণ অথবা বাধ্যতামূলক অবসর প্রদানের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশ ত্রিশটি কার্যদিবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল হইয়া যাইবে, যদি না উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে তাহার বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ তাহাকে অবহিত করা হয়।

(৪) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে তাহার মূল বেতনের অর্ধেক খোরাকী ভাতা হিসাবে এবং তাহার প্রতি প্রযোজ্য অন্যান্য ভাতাদি পাইবেন।

(৫) ঋণ খেলাপী বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ ['কারাগারে সোপর্দ' অর্থে 'হেফাজতে' (Custody) রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন]। কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি উপ-প্রবিধান (৪) অধীন খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৫৫। (ক) **পূনর্বহাল**।—যদি প্রবিধান ৫৪(১) (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত, বা পদাবনত বা সময়িকভাবে বরখাস্ত করা না হইয়া থাকে এবং তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ হইতে তিনি বেকসুর অব্যাহতি পাইয়া থাকেন, তবে তাহাকে চাকুরীতে পূনর্বহাল করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, সাময়িক বরখাস্তকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে; তবে দোষী সাব্যস্থ হইলে কর্তৃপক্ষ যেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে সেইমতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

(খ) **আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিলের সময়সীমা**।—যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বা পূনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার এক/তিন মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল বা ক্ষেত্রমতে পূনর্বিবেচনার দরখাস্ত দাখিল না করিলে উক্ত আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবেনা ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ বা পুনর্বিবেচনার ক্ষেত্রে মেয়াদ উক্ত তিন মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী এক/তিন মাসের মধ্যে কোন আপীল বা পুনর্বিবেচনার দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারেন।

নিম্নপদে অবনতকরণ করা হলে সে ক্ষেত্রে নিম্নপদে বেতনের সর্বোচ্চ বা সর্বনিম্ন সীমার মধ্যে যে কোন ধাপের বেতনক্রম উল্লেখ থাকিবে।

(আ) সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত ফাউন্ডেশনের 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) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে অপসারিত হওয়ার ক্ষেত্রে নহে বরং চাকুরী হইতে বরখাস্ত হওয়ার ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে ফাউন্ডেশন এর চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

৫১। **লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অথবা, যেই ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃপক্ষ সেই ক্ষেত্রে, ব্যবস্থাপনা পরিচালক যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড প্রদান করা যাইবে তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ অথবা ক্ষেত্রমতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিবে; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ৎ, 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 কৈফিয়ৎ পেশ না করিয়া থাকেন, তাহাকে যে কোন দণ্ড প্রদান করিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে কর্তৃপক্ষ অথবা, ক্ষেত্রমতে, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, যথাযথ মনে করিলে, আনিত অভিযোগের তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন পেশ করিবার জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নীচে নহেন এমন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবে।

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

(৩) অধিকতর তদন্তের প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ অথবা, ক্ষেত্রমতে, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৪) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ সম্পর্কে তাহাকে এই প্রবিধানের অধীনে অবহিত করার তারিখ হইতে নব্বইটি কার্য দিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে ব্যর্থ হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ প্রত্যাহৃত হইয়াছে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং ব্যর্থতার জন্য দায়ী ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ কৈফিয়ত দিতে বাধ্য থাকিবেন, এবং উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হইলে, তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে এই প্রবিধানমালার অধীনে কার্যধারা সূচনা করা যাইতে পারে।

(৫) যে ক্ষেত্রে প্রবিধান ৪৯ এর দফা (খ) বা (গ) বা (ঘ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অথবা, ক্ষেত্রমতে, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা যাইতে পারে সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অথবা, ক্ষেত্রমতে, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, উক্ত কর্মচারীকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগদান করতঃ দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারে। তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে অনুরূপ শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত তিরস্কারের দণ্ড আরোপ করা যাইবে।

৫২। **গুরুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।**—(১) এই প্রবিধানমালার অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে যদি কর্তৃপক্ষ এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুদণ্ড আরোপ করার প্রয়োজন হইবে, সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করার পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং একই সময়ে প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কি না তাহাও উক্ত বিবৃতিতে উল্লেখ করিবেনঃ

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

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত অথবা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত সকল বিষয়াদি প্রমাণসহ তাহার লিখিত বিবৃতি বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করে যে,—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাদি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবে এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিস্পত্তি করা হইবে; অথবা

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দান করিয়া যে কোন একটি লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবে অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৫১ এর অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবে; অথবা

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

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

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ পাওয়ার তারিখ হইতে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবে এবং প্রবিধান ৫৩ তে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবে এবং কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবে।

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

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

(৭) কর্তৃপক্ষ, উপ- প্রবিধান (৬) এ উল্লিখিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কারণ, যদি পেশ করা হইয়া থাকে, বিবেচনা করিয়া উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবে।

(৮) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার পর ১৮০ কার্যদিবসের মধ্যে এই প্রবিধানের অধীনে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে কর্তৃপক্ষ ব্যর্থ হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরূদ্ধে আনীত অভিযোগ হইতে আপনা হইতেই অব্যাহতি পাইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং সেক্ষেত্রে যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এরূপ ব্যর্থতার জন্য দায়ী তিনি বা তাহারা ইহার কৈফিয়ত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যদি উক্ত কৈফিয়ত সন্তোষজনক না হয় তবে তাহার বা তাহাদের বিরুদ্ধে অদক্ষতার দায়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(৯) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারার পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্র বিশেষে তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন উক্ত সাক্ষ্য প্রমাণ ও যুক্তিসংগত কারণের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হইতে হইবে।

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

৫৩। **তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরনীয় কার্যপ্রণালী।**—(১) তদন্তকারী কর্মকর্তা ধারাবাহিকভাবে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানী মুলতবী রাখিবেন না।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তা বিভিন্ন অভিযোগের উপর অভিযুক্ত ব্যক্তির লিখিত বিবৃতি গ্রহণ এবং বিবেচনা করিবেন। তদন্তকারী কর্মকর্তা সাক্ষীর মৌখিক প্রমাণাদি ও সাক্ষ্য লিপিবদ্ধ করিবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং কর্তৃপক্ষের পক্ষে অভিযোগটি উপস্থাপনকারী ব্যক্তি সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসংগিক নথিপত্র দেখিতে পারিবেন; তবে তাহাকে সংশ্লিষ্ট নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন, এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা লিখিতে অথবা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন। তদন্তকারী কর্মকর্তা অভিযোগ সর্ম্পকে সকল প্রকার মৌখিক ও দালিলীক এবং অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়াদি বিবেচনা করিবেন।

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

(৪) কর্তৃপক্ষ অভিযোগ ও উহার সমর্থনে অন্যান্য সকল বিষয় তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপনের জন্য যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারিবে।

৫৬। **ফৌজদারী মামলায় আবশ্যক কর্মচারী।**—ঋণ খেলাপী বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে এইরূপ সোপর্দ থাকাকালীন সময়ের জন্য তিনি খোরাকী ভাতা ব্যতীত অন্য কোন বেতন পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে এইরূপ কর্মচারীর সোপর্দ থাকাকালীন সময়ের বেতন ও ভাতাদি মামলা নিষ্পত্তির পর সমন্বয় সাধন করা হইবে। ফৌজদারী অপরাধের অভিযোগ হইতে তিনি খালাস পাইলে অথবা, ঋণের দায়ে কারাবরনের ক্ষেত্রে, উক্ত দন্ড তাহার নিয়ন্ত্রন বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, খোরাকী ভাতা সমন্বয়পূর্বক, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে এবং উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

৫৭। **আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।**—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যধারা সমাধানের ব্যাপারে কোন বাধা থাকিবে না। কিন্তু যদি কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় কার্যধারায় উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দন্ড আরোপ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে, তাহা হইলে উক্ত মামলা বা আইনগত কার্যধারা নিস্পত্তি বা সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ দন্ডারোপ স্থগিত থাকিবে।

(২) পাবলিক সার্ভেন্টস (Dismissal on Conviction) অর্ডিন্যান্স, ১৯৮৫ (১৯৮৫ সনের ৫ নং আইন) এ নির্ধারিত অপরাধ-বহির্ভূত কোন অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইয়া সাজাপ্রাপ্ত হইলে উক্ত সাজাপ্রাপ্ত কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কিনা তাহা কর্তৃপক্ষ স্থির করিবে।

(৩) এই প্রবিধানের অধীনে কোন কর্মচারীকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইলে কর্তৃপক্ষ বিষয়াদির পরিস্থিতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করে সেইরূপ দন্ড প্রদান করিতে পারিবে এবং এইরূপ দন্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর উপর কোন দন্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, উক্ত কর্মচারীকে পুনর্বহাল করিবার অথবা চাকুরীতে রাখিবার জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অথবা, যে ক্ষেত্রে বোর্ড নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সে ক্ষেত্রে বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ করিবে।

## অষ্টম অধ্যায়

## যৌন হয়রানি, অন্যান্য অভিযোগ বা নালিশ

৫৮। **যৌন হয়রানি।**—(১) ফাউন্ডেশন নারী-পুরুষ সমতা বিকাশের নীতি কঠোরভাবে মানিয়া চলিতে এবং ফাউন্ডেশনের সকল পর্যায়ে জেন্ডার সংবেদনশীল তথা নারী-পুরুষের জন্য একটি অনুকূল কাজের পরিবেশ তৈরী করিতে বদ্ধপরিকর। কোন প্রকার যৌন হয়রানি সংগঠিত হইলে এই অধ্যায় মোতাবেক দন্ড আরোপ করা হইবে।

(২) নিম্নোক্ত আচার-আচরণকে যৌন হয়রানি হিসাবে আখ্যায়িত করা হইবে, যথাঃ—

(ক) এক পক্ষের ইচ্ছার বিরুদ্ধে যে কোন ধরনের শারীরিক সংযোগ, স্পর্শ এবং প্রেমাবেদনমূলক যে কোন আচরণ;

(খ) যৌন হয়রানিমূলক যে কোন মৌখিক আচরণ;

(গ) কোন কর্মচারী, স্পষ্ট অথবা অস্পষ্টভাবে, প্রত্যক্ষ কিংবা পরোক্ষভাবে, আকারে-ইঙ্গিতে বা অন্য কোন কৌশলে, যৌন আবেদনে সাড়া না দেওয়ার কারণে অন্য কোন কর্মচারীর প্রতি বক্রোক্তি বা ভীতি প্রদর্শন করা;

(ঘ) কোন কর্মচারী পোশাক-পরিচ্ছদ অথবা তাহার দৈহিক গঠন সম্পর্কে অশোভন অথবা অশালীন অথবা যৌনতামূলক মন্তব্য করা;

(ঙ) কর্মক্ষেত্রে নগ্ন ছবিসহ অন্য কোন প্রকার যৌন আবেদনমূলক অথবা বিব্রতকর ছবি বা সামগ্রি প্রদর্শন অথবা সংরক্ষণ করা;

(চ) ভীতি প্রদর্শনপূর্বক বশে আনার কৌশলের আশ্রয় নেওয়া অথবা যৌন উদ্দীপক লিখিত কোন কিছূ আদান-প্রদান অথবা পর্ণ ছবির ভিডিও প্রদর্শন করা; এবং

(ছ) যৌন আবেদনে সাড়া না দেওয়ার কারণে কোন বিরূপ মন্তব্য করা অথবা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে মানসিক চাপ সৃষ্টি করা।

(৩) স্ব-স্ব কর্মস্থলকে যে কোন প্রকার যৌন হয়রানিমূলক কর্মকাণ্ড হইতে মুক্ত রাখা প্রত্যেক অফিস প্রধানের দায়িত্ব। কোন কর্মচারী বিশেষ করে মহিলা কর্মচারীগণ যাহাতে আস্থার সহিত এবং সমালোচিত হওয়ার ভীতিমুক্ত হয়ে হয়রানিমূলক কাজের বিরুদ্ধে কর্তৃপক্ষের সাহায্য ও সমর্থন চাইতে পারে তেমন একটি কর্ম -পরিবেশ সৃষ্টি করাও অফিস প্রধানের দায়িত্ব।

৫৯। **যৌন হয়রানি সংক্রান্ত অভিযোগ বা নালিশ।**—(১) নারী-পুরুষ সমতা বিকাশে সহায়তা প্রদান, যৌন হয়রানি সংক্রান্ত অভিযোগ বা নালিশ গ্রহণ এবং অভিযোগ বা নালিশ সংক্রান্ত প্রাথমিক তদন্ত করিবার জন্য ফাউন্ডেশনের সকল কার্যালয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক অথবা তাহার নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক গঠিত একটি নারী-পুরুষ সম্পর্ক বিষয়ক পরামর্শক কমিটি (Gender Focal Point) থাকিবে।

(২) যদি কোন কর্মচারী নিজেকে যে কোন ধরনের যৌন হয়রানির শিকার বলিয়া মনে করেন তাহা হইলে বিষয়টি তিনি সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের নারী-পুরুষ সম্পর্ক বিষয়ক পরামর্শক কমিটিকে অবহিত করিবেন।

## তফসিল

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের বয়স সীমা | নিয়োগের পদ্ধতি | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতা |
|---|---|---|---|---|
| ০১ | পরিচালক (মাঠ পরিচালন/ অর্থ/ মানব সম্পদ ও উন্নয়ন) | ----- | বিভাগীয় প্রার্থীদের মধ্য হইতে অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমে অথবা পদোন্নতির মাধ্যমে | **অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমেঃ** সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণির স্নাতকোত্তর/ সমমান ডিগ্রিসহ নিম্ন বা তদনিম্ন পদে ৩ বছরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে ১০ বছরের কাজের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।<br>**পদোন্নতির মাধ্যমেঃ** ফিডার পদ বা পদসমূহে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ০২ | অতিরিক্ত পরিচালক (মাঠ পরিচালন/ অর্থ/ হিসাব/মানব সম্পদ উন্নয়ন/মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা/ তথ্য প্রযুক্তি/যোগাযোগ/ অডিট/ক্রয় ও সহায়ক সেবা/নীতি ও পরিকল্পনা/ পরিধারণ ও মূল্যায়ন) | ------ | বিভাগীয় প্রার্থীদের মধ্য হইতে অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমে অথবা পদোন্নতির মাধ্যমে | **অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমেঃ** সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণির স্নাতকোত্তর/ সমমান ডিগ্রিসহ নিম্ন বা তদনিম্ন পদে ৩ বছরের অভিজ্ঞতাসহ কমপক্ষে ১০ বছরের কাজের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।<br>**পদোন্নতির মাধ্যমেঃ** ফিডার পদ বা পদসমূহে ০৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা |
| ০৩ | যুগ্ম পরিচালক (মাঠ পরিচালন/ অর্থ/ হিসাব/মানব সম্পদ উন্নয়ন/মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা/ তথ্য প্রযুক্তি/যোগাযোগ/ অডিট/ক্রয় ও সহায়ক সেবা/নীতি ও পরিকল্পনা/ পরিধারণ ও মূল্যায়ন) | -------- | বিভাগীয় প্রার্থীদের মধ্য হইতে অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমে অথবা পদোন্নতির মাধ্যমে | **অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমেঃ** সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর/ সমমান ডিগ্রিসহ নিম্ন বা তদনিম্ন পদে ৩ বছরের অভিজ্ঞতা সহ কমপক্ষে ১০ বছরের কাজের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।<br>**পদোন্নতির মাধ্যমেঃ** ফিডার পদ বা পদসমূহে ০৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ০৪ | উপ-পরিচালক (মাঠ পরিচালন/ অর্থ/হিসাব/মানব সম্পদ উন্নয়ন/মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা/ তথ্য প্রযুক্তি/ যোগাযোগ/ অডিট/ ক্রয় ও সহায়ক সেবা/ নীতি ও পরিকল্পনা/ পরিধারণ ও মূল্যায়ন/প্রশিক্ষণ) | -------- | ১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে | **পদোন্নতির মাধ্যমেঃ** ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের বয়স সীমা | নিয়োগের পদ্ধতি | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতা |
|---|---|---|---|---|
| ০৫ | এক্সিকিউটিভ সেক্রেটারি (শুধুমাত্র মহিলা) | ৩০ বছর | ৭৫% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ২৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | **(ক) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ**<br>ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।<br>**(খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ**<br>সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ২য় শ্রেণির স্নাতকোত্তর ডিগ্রি, সদালাপী, ইংরেজিতে কথা বলতে সক্ষম এবং অফিস ব্যবস্থাপনায় ৫ বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ০৬ | উর্ধ্বতন দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা/ উর্ধ্বতন সহকারী পরিচালক | | ১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে | **পদোন্নতির মাধ্যমেঃ**<br>ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ০৭ | উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা/সহকারী পরিচালক/ উর্ধ্বতন হিসাব কর্মকর্তা | ৩০ বছর | ৫০% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৫০% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে | **ক) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ**<br>ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।<br>**(খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ**<br>সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণির স্নাতকোত্তর ডিগ্রি। |
| ০৮ | সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) | | ২৫% পদোন্নতির মাধ্যমে এবং ৭৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে | **ক) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ**<br>ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।<br>**(খ) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ**<br>সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় অথবা কলেজ হইতে কৃষি/মৎস্য/ পশুপালন/ সামাজিক বিজ্ঞান এ কমপক্ষে ২য় শ্রেণির স্নাতকোত্তর/স্নাতক ডিগ্রীসহ সংশ্লিষ্ট কাজে ৩ বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ০৯ | সহকারী প্রোগ্রামার | ৩০ বছর | ৭৫% সরাসরি নিয়োগ এবং ২৫% পদোন্নতির মাধ্যমে | **(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ**<br>সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিজ্ঞান/ফলিত পদার্থ বিজ্ঞান/ প্রকৌশল/কম্পিউটার বিজ্ঞান/গণিত/ পরিসংখ্যান/ অর্থনীতি বিষয়ে কমপক্ষে ২য় শ্রেণীর স্নাতকোত্তর/সমমান ডিগ্রীসহ কম্পিউটার প্রোগ্রামিংয়ে ৩ বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা এবং বাংলাদেশ কম্পিউটার সোসাইটির কমপক্ষে সহযোগী সদস্য হইতে হইবে। |

(৩) প্রাথমিক তদন্ত শেষ করিয়া অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি যদি এই মর্মে নিশ্চিত বা আস্থাবান হয় যে ঘটনাটি যৌন হয়রানিমূলক এবং অভিযোগকারী আনুষ্ঠানিক অভিযোগ দায়ের করিতে ইচ্ছা পোষণ করেন, তাহা হইলে উক্ত কমিটি অভিযোগকারীর নিকট হইতে একটি লিখিত অভিযোগ গ্রহণ করিয়া উহা অফিস প্রধানের অথবা অভিযোগকারীর অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার বরাবরে প্রেরণ করিবে এবং অনতিবিলম্বে অভিযোগকারীকে, উক্ত বিষয়ের তদন্ত শেষ হওয়া বা নিস্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত, যথাযথ নিরাপত্তা বিধানের ব্যবস্থা করিবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যদি অফিস প্রধান অথবা অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা নিজেই অভিযুক্ত হইয়া থাকেন, তাহা হইলে নারী-পুরুষ সম্পর্ক বিষয়ক পরামর্শক কমিটি অভিযোগটি অভিযুক্তের অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার বরাবরে প্রেরণ করিবে।

(৪) উপ-প্রবিধান (৩) উল্লিখিত ব্যক্তি অভিযোগটি গ্রহণের পর প্রবিধান ৫১, ৫২ অথবা ৫৪ অনুযায়ী, তিনি যেইরূপ যুক্তিসঙ্গত বলিয়া মনে করিবেন সেইরূপে, অগ্রসর হইবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি ফাউন্ডেশনের কর্মচারী না হইলে তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় মোকদ্দমা শুরু করা যাইবে না এবং সেক্ষেত্রে উপ প্রবিধান (৬) এর অধীন ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(৫) কর্তব্যরত অবস্থায় কোন কর্মচারী ধর্ষণের শিকার হইলে ফাউন্ডেশন, নারী-পুরুষ সম্পর্ক বিষয়ক পরামর্শক কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই সাপেক্ষে, উক্ত কর্মচারীর চিকিৎসার ব্যবস্থা করিবে এবং চিকিৎসা ব্যয় নির্বাহ করিবে।

(৬) কোন কর্মচারী ধর্ষণের শিকার হইলে কর্তৃপক্ষ এতদ্‌সম্পর্কে দেশের প্রচলিত আইন অনুযায়ী মামলা রুজু করিবে এবং পাশাপাশি, যদি অভিযুক্ত ফাউন্ডেশনের কর্মচারী হয়, বিভাগীয় মোকদ্দমা সূচনা করিবে। ফাউন্ডেশন ধর্ষণের শিকার হওয়া ব্যক্তিকে যৌক্তিক সব ধরনের আইনগত সহায়তা ও সমর্থন প্রদান করিবে।

(৭) অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি যদি প্রাথমিক তদন্ত শেষ করিয়া এই মর্মে নিশ্চিত হয় যে অভিযোগটি সম্পূর্ণ অসত্য, অথবা বানোয়াট অথবা ষড়যন্ত্রমূলকভাবে অভিযুক্তকে অপদস্ত করার উদ্দেশ্যে আনিত, তাহা হইলে উক্ত কমিটি অভিযোগকারীর বিরুদ্ধে প্রবিধান ৪৯ মোতাবেক, ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দালিলিক তথ্য-প্রমাণাদিসহ ইহার সুপারিশ প্রেরণ করিবে।

**৬০। অন্যান্য অভিযোগ বা নালিশ।**—(১) যে কোন কর্মচারী তাহার যে কোন অভিযোগ বা নালিশ, ঘটনার সাত দিনের মধ্যে, লিখিতভাবে তিনি যেই কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন সেই কর্মকর্তার গোচরে আনিতে পারিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা এইরূপ অভিযোগ বা নালিশ গ্রহণ করার সাত দিনের মধ্যে বিষয়টি তদন্ত করিবেন এবং অভিযুক্তকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ দিবেন। উক্ত কর্মকর্তা স্বল্প সময়ের মধ্যে এই ব্যাপারে একটি সুন্দর ও সংশ্লিষ্টদের নিকট গ্রহণযোগ্য সমাধানে পৌঁছিতে চেষ্টা করিবেন।

(২) যদি উক্ত কর্মকর্তা সন্তোষজনক সমাধানে পৌছিতে ব্যর্থ হন অথবা তিনি এইরূপ করিতে অনিচ্ছা প্রকাশ করেন তাহা হইলে অভিযোগকারী বিষয়টি তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাকে জানাইবেন, এবং উক্ত তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা বিষয়টি মীমাংসা করিবেন এবং উভয়পক্ষ এই সিদ্ধান্ত মানিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যদি তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাও বিষয়টি মীমাংসা করিতে ব্যর্থ হন, তাহা হইলে অভিযোগকারী তাহার অভিযোগটি সরাসরি ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশ করিবেন, যিনি নিজে অথবা, তাহার কর্তৃক নিয়োগকৃত, একটি তদন্ত কমিটির মাধ্যমে বিষয়টি মীমাংসা করিবেন এবং অভিযুক্ত ও অভিযোগকারী উভয়েই উক্তরূপ মীমাংসা মানিয়া লইতে বাধ্য থাকিবেন।

## নবম অধ্যায়

## অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ইত্যাদি

৬১। **চাকুরীর অবসান।**—(১) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকেই এক মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের মূল বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে এবং এইরূপ চাকুরী অবসানের কারণে শিক্ষানবিস কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহাই থাকুক না কেন, ফাউন্ডেশন কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকেই তিন মাসের নোটিশ দিয়া অথবা তিন মাসের মূল বেতন প্রদান করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

৬২। **ইস্তফাদান, ইত্যাদি।**—(১) কোন কর্মচারী এক মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া অথবা এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না। ঐরূপ নোটিশ প্রদানের অথবা অর্থ পরিশোধের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, ফাউন্ডেশন তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ অর্থ তাহার চূড়ান্ত দাবী (Final Payment) হইতে কর্তন করিবে।

(২) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি উহা নিস্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত ফাউন্ডেশনের চাকুরীতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না ঃ

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

৬৩। **চাকুরীর স্বত্বের বিলুপ্তি।**—ফাউন্ডেশনের কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিনা অনুমতিতে কোন সন্তোষজনক কারণ ব্যতিরেকে একাদিক্রমে ত্রিশ দিনের অধিককাল কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকিলে, ব্যবস্থাপনা পরিচালক অথবা তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে, চাকুরীতে উক্ত কর্মচারীর স্বত্ব বিলোপ করা যাইবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে তিনি স্বেচ্ছায় চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে।

৬৪। **ছাঁটাই**।—(১) তিন মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা তিন মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে উহার প্রয়োজনাতিরিক্ত বলিয়া ঘোষণা করিতে পারিবে, যদি ঃ

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারী যেই পদে কর্মরত ছিলেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়া যায়; অথবা

(খ) যেই প্রকল্পে বা পরিকল্পে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে নিয়োগ দেওয়া হইয়াছিল তাহার মেয়াদ শেষ হইয়া যায় অথবা তাহা পরিত্যাক্ত হয়।

(২) কোন প্রকল্প বা পরিকল্পের মেয়াদ শেষ হইলে অথবা তাহা পরিত্যাক্ত হইলে কর্মদক্ষতা সম্পন্ন কর্মচারীদেরকে ফাউন্ডেশনের কোন উপযুক্ত পদে নিয়োগ দেওয়ার জন্য সর্বাত্মক প্রচেষ্টা চালানো হইবে। যদি ফাউন্ডেশনে তাহাদের জন্য এইরূপ বিকল্প চাকুরীর সুযোগ না থাকে তাহা হইলে তাহাদেরকে প্রয়োজনাতিরিক্ত বলিয়া ঘোষণা করা হইবে।

৬৫। **অব্যাহতি**।—(১) মানসিক অক্ষমতা অথবা দীর্ঘ অসুস্থতার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক দুইজন চিকিৎসক সমন্বয়ে গঠিত একটি চিকিৎসা বোর্ডের সুপারিশক্রমে, এক মাসের নোটিশ অথবা নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের মূল বেতন প্রদান করিয়া কোন কর্মচারীকে চাকুরী হইতে অব্যাহতি দিতে পারিবেন।

৬৬। **বরখাস্ত**।—কোন কর্মচারী নৈতিক স্খলনজনিত অথবা অন্য কোন অপরাধ অথবা গুরুতর অসদাচরণের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক সাজাপ্রাপ্ত হইলে কোন প্রকার পূর্ব-নোটিশ অথবা নোটিশের পরিবর্তে কোন অর্থ প্রদান ব্যতিরেকেই তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত করা যাইবে।

৬৭। **চাকুরীর সনদপত্র**।—ফাউন্ডেশনের চাকুরী হইতে ইস্তফাদানকারী, অপসারিত, ছাঁটাইকৃত বা বরখাস্তকৃত কর্মচারী একটি চাকুরীর সনদপত্র, যদি তিনি এইরূপ ইচ্ছা পোষণ করেন, পাইবার অধিকারী হইবেন।

## দশম অধ্যায়

## বিবিধ

৬৮। **অসুবিধা দূরীকরণ**।—যে ক্ষেত্রে এই প্রবিধানমালায় কোন বিষয় অন্তর্ভুক্ত হয় নাই অথবা কোন বিষয়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য কোন প্রবিধান বা আদেশ বা নির্দেশ প্রয়োগ বা অনুসরণের বিধান আছে, কিন্তু উহা প্রয়োগে বা অনুসরণে অসুবিধা দেখা দেয়, সেক্ষেত্রে ফাউন্ডেশন লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত বিষয়ে প্রযোজ্য বা অনুসরণীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যাপারে ফাউন্ডেশনের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে; তবে উক্ত সিদ্ধান্ত আইনের বা এই প্রবিধানমালার কোন বিধানের পরিপন্থী হইতে পারিবে না।

৬৯। **বোর্ডের নিকট প্রতিবেদন**।—ব্যবস্থাপনা পরিচালক বোর্ডের বিগত সভার পরে মানব সম্পদ বিষয়ে গৃহীত প্রধান প্রধান কর্মকাণ্ডের উপর একটি প্রতিবেদন বোর্ডের নিকট পেশ করিবেন।

৭০। **বাতিল**।—জুন ২৪, ২০০১/আষাঢ় ১০, ১৪০৮ তারিখে প্রকাশিত পিডিবিএফ প্রবিধানমালা-২/২০০১ এবং আইনের ধারা ৩১(১)(ছ) এর অধীনে ফাউন্ডেশনে হস্তান্তরিত সকল কর্মচারীর চাকুরীর যে সকল শর্তাবলী প্রযোজ্য ছিল সে সকল শর্তাবলী এতদ্বারা বাতিল করা হইল।

৭১। **হেফাজতে, ইত্যাদি**।—এই প্রবিধানমালা বলবৎ হওয়ার অব্যবহিত পূর্বে পিডিবিএফ এর কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে Government Servants (Discipline and Appeal) Rules, ১৯৮৫ অনুযায়ী শৃংখলাজনিত কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়া থাকিলে উহা বৈধ বলিয়া গণ্য হইবে এবং উহার বৈধতা সম্পর্কে কোন আদালত বা ট্রাইবুনালে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না এবং উক্ত Rules এর অধীনে কোন বিভাগীয় মামলা বা চাকুরী সংক্রান্ত অন্য কোন বিষয় নিষ্পন্নাধীন থাকিলে উহা এই প্রবিধানমালার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না এবং উক্তরূপ মামলা বা বিষয় নিষ্পন্ন করার ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে।

বোর্ডের অনুমোদনক্রমে

**মোঃ মাহবুবুর রহমান**
ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের বয়স সীমা | নিয়োগের পদ্ধতি | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতা |
|---|---|---|---|---|
| | | | | **(খ) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ** ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ১০ | সহকারী এনালিস্ট | ৩০ বছর | ৭৫% সরাসরি নিয়োগ এবং ২৫% পদোন্নতির মাধ্যমে | **(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ** সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে হিসাববিজ্ঞান/ফাইনান্স/ব্যাংকিং- এ কমপক্ষে ২য় শ্রেণির স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা সিএ/সিএমএ/এমবিএ সনদসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কোন জাতীয় অথবা আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানে ৩ বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।<br>**(খ) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ** ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ১১ | সহকারী দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা (ক্ষুদ্র ঋণ/স্মল এন্টারপ্রাইজ ঋণ/ উপ-সহকারী পরিচালক/হিসাব কর্মকর্তা/অডিট অফিসার/আইটি অফিসার/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (সামাজিক উন্নয়ন) | | ১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে | **ক) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ** ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ১২ | অডিও ভিজুয়াল অফিসার | ৩০ বছর | ৭৫% সরাসরি নিয়োগ এবং ২৫% পদোন্নতির মাধ্যমে | **(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ** সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কোন বিশ্ববিদ্যালয় হইতে কমপক্ষে ২য় শ্রেণির স্নাতকোত্তর ডিগ্রিসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিপ্লোমা কোর্সসহ ৩ বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।।<br>**(খ) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ** ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের বয়স সীমা | নিয়োগের পদ্ধতি | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতা |
|---|---|---|---|---|
| ১৩ | উর্ধ্বতন মাঠ কর্মকর্তা/প্রশাসনিক কর্মকর্তা | ------ | ১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে | **ক) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ**<br>ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ১৪ | সহকারী হিসাব কর্মকর্তা | ৩০ বছর | ৭৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং ২৫% মাঠ কর্মকর্তাদের মধ্য থেকে পদোন্নতির মাধ্যমে। | **(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ**<br>সকল পরীক্ষায় ২য় বিভাগসহ কোন শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রি।<br>**(খ) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ**<br>ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ১৫ | ডাটা এন্ট্রি অফিসার | ৩০ বছর | ৭৫% সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে এবং ২৫% পদোন্নতির মাধ্যমে | **(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ**<br>সকল পরীক্ষায় ২য় বিভাগসহ স্বীকৃত কোন কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক পাসসহ সরকার স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান থেকে কম্পিউটারে ডিপ্লোমা ডিগ্রি।<br>**(খ) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ**<br>ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ১৬ | মাঠ কর্মকর্তা/স্টোর কিপার | ----- | ১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে | **ক) পদোন্নতির মাধ্যমেঃ**<br>ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ১৭ | অফিস সহকারী | ৩০ বছর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | **(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ**<br>সকল পরীক্ষায় ২য় বিভাগসহ কোন শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক পাস এবং বাংলা ও ইংরেজি টাইপিংয়ে যথাক্রমে ৩০ ও ৪০ গতি থাকিতে হইবে। |
| ১৮ | অডিও ভিজুয়াল অপারেটর | ৩০ বছর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | **(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ**<br>সকল পরীক্ষায় ২য় বিভাগসহ কোন শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক পাসসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।। |
| ১৯ | ডাটা এন্ট্রি অপারেটর | ৩০ বছর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | **(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ**<br>সকল পরীক্ষায় ২য় বিভাগসহ স্বীকৃত কোন কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক পাসসহ সরকার স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান থেকে কম্পিউটারে এম এস ওয়ার্ড, এক্সেলসহ ডাটা এন্ট্রির কাজে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |

| ক্রমিক নং | পদের নাম | সরাসরি নিয়োগের বয়স সীমা | নিয়োগের পদ্ধতি | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতা |
|---|---|---|---|---|
| ২০ | মাঠ সংগঠক | ৩০ বছর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | সকল পরীক্ষায় ২য় বিভাগসহ কোন শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক পাস হইতে হইবে। |
| ২১ | সহকারী স্টোর কিপার | ৩০ বছর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | সকল পরীক্ষায় ২য় বিভাগসহ কোন শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ/ বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক পাসসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ০২ বছরের অভিজ্ঞতা। |
| ২২ | টেলিফোন অপারেটর | ৩০ বছর | সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | সকল পরীক্ষায় ২য় বিভাগসহ কোন শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন কলেজ হইতে উচ্চ মাধ্যমিক পাসসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ০২ বছরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ২৩ | সিনিয়র ড্রাইভার | ৩০ বছর | ১০০% পদোন্নতির মাধ্যমে। | **পদোন্নতির মাধ্যমেঃ**<br>ফিডার পদ বা পদসমূহে ৩ (তিন) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ২৪ | ইলেকট্রিশিয়ান | ৩০ বছর | বিভাগীয় প্রার্থীদের মধ্য হইতে অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমে অথবা সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | **(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমেঃ**<br>বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন ভকেশনাল স্কুল হইতে ট্রেড কোর্স পাস হইতে হইবে।<br>**(খ) অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমেঃ**<br>বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত কোন ভকেশনাল স্কুল হইতে ট্রেড কোর্স পাসসহ কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বছরের কাজের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। |
| ২৫ | ড্রাইভার | ৩০ বছর | আউটসোর্সিং/সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | ৮ম শ্রেণী/জেএসসি পাশ, গাড়ী চালানোর বৈধ লাইসেন্সধারী হইতে হইবে এবং অন্ততঃ ৫ বছরের কাজের অভিজ্ঞতা। |
| ২৬ | বার্তাবাহক | ৩০ বছর | আউটসোর্সিং/সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | ৮ম শ্রেণী/জেএসসি পাশ ও সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে। |
| ২৭ | গার্ড/মালী/কুক/ ঝাড়ুদার | ৩০ বছর | আউটসোর্সিং/সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। | ৮ম শ্রেণী/জেএসসি পাশ ও সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে। |

* পদোন্নতি ও অভ্যন্তরীণ প্রতিযোগিতার মাধ্যমে নিয়োগের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ও কর্মদক্ষতার মাপকাঠি ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

মোহাম্মদ জাকীর হোসেন (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ মজিবুর রহমান (যুগ্ম-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd