

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, ফেব্রুয়ারি ১৫, ২০১৮

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র
ঢাকা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৬ মাঘ ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/২৯ জানুয়ারি ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৩৭-আইন/২০১৮—জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র আইন, ১৯৯৫ (১৯৯৫ সনের ২৭ নং আইন) এর ধারা ১৮ তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

প্রথম অধ্যায়
সূচনা

১। **শিরোনাম ও প্রয়োগ**—(১) এই প্রবিধানমালা জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা, ২০১৮ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই প্রবিধানমালার কোনো কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকরির শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

২। **সংজ্ঞা**—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়,—

(ক) **“অসদাচরণ”** অর্থ চাকরির শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোনো কর্মচারীর পক্ষে শোভনীয় নহে এমন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—

- (১) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
- (২) কর্তব্যে চরম অবহেলা;

(১৯৩১)

মূল্য : টাকা ৪০.০০

- (৩) কোনো আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ-এর কোনো আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলির প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন; এবং
- (৪) যে কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে অসংগত, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা তুচ্ছ অভিযোগসম্বলিত দরখাস্ত দাখিল;
- (খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসাবে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষ;
- (গ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিবার জন্য তদকর্তৃক মনোনীত কোনো কর্মকর্তা এবং উক্ত কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কোনো কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঘ) “কর্মচারী” অর্থ জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের যে কোনো অস্থায়ী বা স্থায়ী কর্মচারী এবং যে কোনো কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ঙ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (চ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র এবং কোনো নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোনো কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ছ) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ;
- (জ) “পলায়ন” অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকরি বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা, অথবা ৬০(ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ৩০ (ত্রিশ) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ৬০ (ষাট) দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান;
- (ঝ) “বিজ্ঞাপন” অর্থ ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গণমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপন;
- (ঞ) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ কোনো পদে নিয়োগের নিমিত্ত উক্ত পদের বিপরীতে উল্লিখিত ন্যূনতম যোগ্যতা;
- (ট) “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোনো স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা ও কর্মচারী;
- (ঠ) “সম্মানী” অর্থ মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কার; এবং
- (ড) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” অর্থ আপাতত বলবৎ কোনো আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠান এবং এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোনো বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ পদ্ধতি, ইত্যাদি

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে, কোনো পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগ করা যাইবে, যথা :—

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

(২) কোনো ব্যক্তিকে কোনো পদে নিয়োগ করা যাইবে না যদি তজ্জন্য তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়।

৪। সরাসরি নিয়োগ।—(১) কোনো ব্যক্তি কোনো পদে সরাসরিভাবে নিয়োগলাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

- (ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন;
- (খ) বাংলাদেশের নাগরিক নহেন এইরূপ কোনো ব্যক্তিকে বিবাহ করিয়া থাকেন বা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইয়া থাকেন।

(২) কোনো পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যদি—

- (ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ব্যক্তিকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাহাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন না করেন;
- (খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের চাকরিতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন;
- (গ) উক্ত পদের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন;
- (ঘ) সরকারি চাকরি কিংবা কোনো স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত থাকাকালে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

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

(৪) কোনো পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, এতদুদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

(৫) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

৫। **পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।**—(১) এতদুদ্দেশ্যে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই বা নির্বাচন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) যদি কোনো ব্যক্তির চাকরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় এবং নির্ধারিত মেধা অর্জন না করেন তাহা হইলে তিনি কোনো পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।

(৩) কোনো পদোন্নতির উদ্দেশ্যে মেধা যাচাই এর জন্য লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, টেকনিক্যাল ও গবেষণাধর্মী পদের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ স্থায়ী পদ্ধতিতে মেধা যাচাইপূর্বক পদোন্নতি প্রদান করিতে পারিবে।

৬। **শিক্ষানবিশি।**—(১) স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোনো পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিশি স্তরে—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, স্থায়ী নিয়োগের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য, এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য, নিয়োগ করা হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া শিক্ষানবিশির মেয়াদ এইরূপ সম্প্রসারণ করিতে পারিবেন যাহাতে বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যেই ক্ষেত্রে কোনো শিক্ষানবিশির শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করেন যে, তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিশির চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন;

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, তাহাকে যেই পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবেন।

(৩) শিক্ষানবিশির মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হইবার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিশির মেয়াদ চলাকালে কোনো শিক্ষানবিশির আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (৪) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকরিতে স্থায়ী করিবেন এবং স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি চাকরিতে যোগদানের তারিখ হইতে চাকরিতে স্থায়ী হইবেন, এবং

(খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিশের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন; এবং

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

(৪) কোনো শিক্ষানবিশকে কোনো নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালায় আদেশবলে সময় সময় যে পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই পরীক্ষায় তিনি উত্তীর্ণ হন ও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

(৫) অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদে অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি শিক্ষানবিশ হিসাবে গণ্য হইবেন না, তবে অস্থায়ী পদ যেই তারিখে স্থায়ী হইবে, সেই তারিখ হইতে উক্ত ব্যক্তির চাকরি উক্ত পদে স্থায়ী হইবে।

(৬) যেই সকল কর্মচারীর বয়স ৫০ (পঞ্চাশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইয়াছে সেইসকল কর্মচারীকে তফসিলে বর্ণিত পদের শিক্ষানবিশিকাল শেষ হইবার এক বৎসরের মধ্যে স্থায়ী হইবার ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (৪) এ বর্ণিত পরীক্ষা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে হইবে না।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকরির সাধারণ শর্তাবলি

৭। **যোগদানের সময়**—(১) অন্য চাকরিস্থলে বদলির ক্ষেত্রে, কোনো নূতন পদে যোগদানের জন্য কোনো কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথা :—

(ক) প্রস্থতির জন্য ৬ (ছয়) দিন; এবং

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

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

(২) কোনো বিশেষ ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(৩) কোনো কর্মচারী এক চাকরিস্থল হইতে অন্যত্র বদলি অথবা চাকরিস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোনো নূতন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহার পুরাতন চাকরিস্থল, অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলির আদেশ পাইয়াছেন, এই দুইয়ের মধ্যে যেই স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সেই স্থান হইতে তাহার যোগদানের সময় গণনা করা হইবে।

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

(৫) সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মচারীগণ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগ পাইলে তাহাদের পূর্বের চাকরির মেয়াদকাল পেনশন বা সিপিএফ, গ্রাচুইটি বিষয়ক আর্থিক সুবিধাদি গ্রহণের ক্ষেত্রে গণনা করা হইবে এবং এই ক্ষেত্রে পূর্বের কর্মস্থলের পেনশন স্কিম, সিপিএফ, গ্রাচুইটি স্থানান্তরিত হইবে, তবে পূর্বের চাকরিস্থল হইতে প্রাপ্ত পেনশন বা সিপিএফ, গ্রাচুইটি গ্রহণকারী ব্যক্তির জন্য ইহা প্রযোজ্য হইবে না এবং পূর্বের চাকরিকাল জ্যেষ্ঠতার ক্ষেত্রে গণনাযোগ্য হইবে না।

৮। **বেতন ও ভাতা।**—সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে যেইরূপ নির্ধারিত হইবে, কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

(২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতিস্বরূপ তাহাকে, উপরোক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইবে।

(৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে, সময় সময় যেই নির্দেশাবলি জারি করিবে তদানুসারে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইবে।

১০। **পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।**—কোনো কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যেই পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে সাধারণত সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন বেতন অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

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

(২) যদি বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয়, তাহা হইলে উহা যেই মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হইবে, স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত মেয়াদ উল্লেখ করিবে।

(৩) কোনো শিক্ষানবিশ সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিশকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকরিতে স্থায়ী না হইলে, তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

(৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক ২ (দুই)টি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

১২। **জ্যেষ্ঠতা।**—(১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোনো পদে কোনো কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

(২) একই সময় একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে, তাহাদের মেধা তালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি যেই সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবে।

(৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের উপর পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

(৪) যেইক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময় পদোন্নতি প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি প্রদান করা হইয়াছে সেই পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) পদের সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ের উপর উচ্চ শিক্ষা বা প্রশিক্ষণে থাকাকালীন পদোন্নতির সময় হইলে তিনি ফিরিয়া আসিবার পর মেধা যাচাইপূর্বক তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে এবং এই ক্ষেত্রে পরে পদোন্নতি পাইলেও তাহার জ্যেষ্ঠতা অক্ষুণ্ণ থাকিবে।

(৬) বিভিন্ন পদের সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গ্রেডের প্রারম্ভিক পদে নিয়মিত যোগদানের তারিখের ভিত্তিতে সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৭) জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র ইহার কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবে।

১৩। পদোন্নতি।—(১) তফসিলের বিধানাবলি সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইবে।

(২) কেবল জ্যেষ্ঠতার কারণে কোনো ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবি করিতে পারিবে না।

(৩) জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর গ্রেড ৫ (টাকা ৪৩০০০—৬৯৮৫০/-) ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।

(৪) কোনো কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকরিকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে, পালা অতিক্রম করিয়া পদোন্নতি প্রদান করা যাইবে।

১৪। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্ব।—(১) উপ-প্রবিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র যদি মনে করে যে, উহার কোনো কর্মচারীর পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গৃহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ অন্য কোনো কর্পোরেশন, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয়, তাহা হইলে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র এবং হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তাধীনে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশনের অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোনো কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারে :

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

(২) কোনো পাবলিক কর্পোরেশনে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের কোনো কর্মচারী চাকরির আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী সংস্থা কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত) জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র উক্ত কর্মচারীর সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলির ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলি নির্ধারণ করিবেন।

(৩) উপ-প্রবিধান (২) এর যাহা কিছুই থাকুন না কেন, প্রেষণের শর্তাবলিতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—

(ক) প্রেষণের সময়কাল, ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র ব্যতীত, ৩ (তিন) বৎসরের অধিক হইবে না;

- (খ) জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের চাকরিতে উক্ত কর্মচারীর পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে প্রত্যাবর্তন করিবেন;
- (গ) হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে, তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।
- (৪) কোনো কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে, তিনি জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সঙ্গে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।
- (৫) কোনো কর্মচারী প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করিবার উদ্দেশ্যে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র তাহাকে ফেরত চাহিলে, তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন, তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।
- (৬) যদি কোনো কর্মচারীকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয়, তাহা হইলে কোনো আর্থিক সুবিধা ছাড়া Next Below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।
- (৭) শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম সূচনা করিবার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ এর ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে :
- তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।
- (৮) প্রেষণে কর্মরত কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে সূচিত শৃঙ্খলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোনো দণ্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত কর্পোরেশন উহার রেকর্ডসমূহ জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের নিকট প্রেরণ করিবে এবং অতঃপর জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৫। বিভিন্ন প্রকারের ছুটি।—(১) কোনো কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোনো ধরনের ছুটি প্রাপ্য হইবেন, যথা:—

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

- (চ) সজারোধ ছুটি;
- (ছ) প্রসূতি ছুটি;
- (জ) অবসর উত্তর ছুটি;
- (ঝ) অধ্যয়ন ছুটি; এবং
- (ঞ) নৈমিত্তিক ছুটি।

(২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন এবং ইহা সাপ্তাহিক ছুটি বা সরকারি ছুটির দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।

(৩) কর্তৃপক্ষ এর পূর্বানুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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 ৪(চার) মাসের অধিক হইবে না।

(২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ ৪ (চার) মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারি সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর, অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিত্তবিনোদনের জন্য পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১৭। **অর্ধ গড় বেতনে ছুটি**—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তদকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১২ হারে অর্ধ গড় বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোনো সীমা থাকিবে না।

(২) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ গড় বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে এক দিনের পূর্ণ গড় বেতনে ছুটির হারে সর্বোচ্চ বারমাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তর করা যাইতে পারে।

১৮। **প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি**—(১) ডাক্তারি সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোনো কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকরি জীবনে সর্বোচ্চ বারমাস পর্যন্ত এবং অন্য কোনো কারণে হইলে, তিনমাস পর্যন্ত অর্ধ গড় বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

(২) যখন কোনো কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হওয়ার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নূতনভাবে অর্ধ গড় বেতনে কোনো ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৯। **অসাধারণ ছুটি**—(১) যখন কোনো কর্মচারীর অন্য কোনো ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার কোনো ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অসাধারণ ছুটির জন্য আবেদন করেন, তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

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

- (ক) যেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে, উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পর ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য তিনি জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে চাকরি করিবেন; অথবা
- (খ) যেই ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা
- (গ) যেই ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কর্তব্যে যোগদান করিতে অসমর্থ।

(৩) ছুটি মঞ্জুর করিবার ক্ষমতাসম্পন্ন কর্তৃপক্ষ কোনো কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তর করিতে পারিবে।

(৪) অসাধারণ ছুটিকাল বিনা বেতনে ছুটি হিসেবে গণ্য হইবে।

২০। **বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(২) যেই অক্ষমতার কারণে অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হইয়াছে, সে অক্ষমতা ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি অনুরূপ অক্ষমতার কারণে অবিলম্বে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না।

(৩) যেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজন বলিয়া চিকিৎসা পরিষদ প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে এবং চিকিৎসা পরিষদের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং উক্ত ছুটি কোনোক্রমেই ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য যে কোনো ছুটির সহিত সংযুক্ত করা যাইবে।

(৫) যদি একই ধরনের অবস্থায় পরবর্তীকালে কোনো সময় অক্ষমতা বৃদ্ধি পায় বা উহার পুনরাবৃত্তি ঘটে, তাহা হইলে একাধিকবার বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে অনুরূপ ছুটির পরিমাণ ২৪ (চব্বিশ) মাসের অধিক হইবে না এবং তাহা যে কোনো একটি অক্ষমতার কারণে মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) কেবল আনুতোষিকের এবং যেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতা প্রাপ্য হইয়াছেন, সেই ক্ষেত্রে অবসর ভাতার ব্যাপারে চাকরি হিসাব করিবার সময়ে 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 মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোনো মেয়াদের ছুটির প্রথম ৪ (চার) মাসের জন্য পূর্ণ গড় বেতন; এবং
- (খ) এইরূপ কোনো ছুটির অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্ধ গড় বেতন।

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

২১। **সঙ্গরোধ ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত আদেশের দ্বারা নির্ধারণকৃত সংক্রামক ব্যাধি থাকিবার কারণে যদি আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়, তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকিবে, সেই সময়কাল হইবে সঙ্গরোধ ছুটি।

(২) অফিস প্রধান কোনো চিকিৎসা কর্মকর্তার সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ (একুশ) দিন, অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য সঙ্গরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

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

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

(৫) সঙ্গরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোনো কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য করা হইবে না।

২২। **প্রসূতি ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারীকে পূর্ণ গড় বেতনে অনধিক ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

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

(৩) জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে চাকরি জীবনে কোনো কর্মচারীকে ২ (দুই) বারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২৩। **অবসর উত্তর ছুটি**—(১) কোনো কর্মচারী অর্জিত ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২ (বার) মাস পর্যন্ত পূর্ণ গড় বেতনে অবসর উত্তর ছুটি পাইবেন, কিন্তু মুক্তিযোদ্ধা কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৬১ (একষাট) বৎসর এবং অন্যান্য কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৬০ (ষাট) বৎসরের বয়সসীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।

(২) কোনো কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একমাস পূর্বে অবসর উত্তর ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোনো কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের পরবর্তী দিনে অবসর উত্তর ছুটিতে যাইবেন।

২৪। **অধ্যয়ন ছুটি**—(১) জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে তাহার চাকরির জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমস্যাাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোনো কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ গড় বেতনে অনধিক বারমাস পর্যন্ত অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।

(২) যেই ক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীকে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোনো অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরিকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেই ক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাকে অনধিক এক বৎসরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারিবেন।

(৩) পূর্ণ গড় বেতনে বা অর্ধ গড় বেতনে ছুটি বা অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে, তবে এইরূপ মঞ্জুরিকৃত ছুটি কোনোক্রমেই একত্রে মোট ২ (দুই) বৎসরের অধিক হইবে না।

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

(২) সরকারি কর্মচারীদের জন্য নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত অন্যান্য বিধি-বিধান জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের কর্মচারীদের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

২৬। **ছুটির পদ্ধতি**—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

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

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

(৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে, কোনো কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোনো কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরি আদেশ সাপেক্ষে তাকে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের জন্য ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

২৭। **ছুটিকালীন বেতন**—(১) কোনো কর্মচারী পূর্ণ গড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে মূল বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(২) কোনো কর্মচারী অর্ধ গড় বেতনে ছুটিতে থাকাকালে, উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে মূল বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধহারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(৩) ছুটি যে দেশেই ভোগ করা হউক, ছুটিকালীন বেতন বাংলাদেশি টাকায় বাংলাদেশে প্রদেয় হইবে।

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

২৯। **ছুটির নগদায়ন।**—(১) যে কর্মচারী অবসর ভাতা বা ভবিষ্যৎ তহবিলের সুবিধা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন নাই, তিনি তাহার সম্পূর্ণ চাকরিকালের জন্য সর্বাধিক ১৮ (আঠার) মাস পর্যন্ত, প্রতি বৎসরে প্রত্যাখ্যাত ছুটির ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) নগদ টাকায় রূপান্তরিত করিবার জন্য অনুমতি পাইবেন।

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

পঞ্চম অধ্যায়

ভাতা, ইত্যাদি

৩০। **ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি।**—কোনো কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলি উপলক্ষে ভ্রমণকালে, সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময় সময়, নির্ধারিত হার ও শর্তাবলি অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

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

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

৩২। **দায়িত্ব ভাতা।**—কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ (একুশ) দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সমপদের অথবা উচ্চতর কোনো পদের দায়িত্ব পালন করিলে, সরকার কর্তৃক সময় সময়, জারীকৃত এতদসংক্রান্ত আদেশ অনুযায়ী দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে, তবে উক্ত দায়িত্ব ২ (দুই) মাস এর অধিক হইলে বাছাই বা নির্বাচন কমিটির পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৩৩। **বোনাস।**—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময় সময়, জারীকৃত সরকারি আদেশ মোতাবেক জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকরির বৃত্তান্ত

৩৪। চাকরির বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকরির বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকরি বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে।

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

(৩) যদি কোনো কর্মচারী তাহার চাকরি বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোনো ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।

৩৫। বার্ষিক অনুবেদন।—(১) জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক অনুবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত অনুবেদন বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের কোনো কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট চাহিতে পারিবেন।

(২) কোনো কর্মচারী তাহার গোপনীয় অনুবেদন দেখিতে পারিবেন না কিন্তু উহাতে কোনো বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তদসম্পর্কে অবহিত করা হইবে, এবং কৈফিয়ত সন্তোষজনক হইলে কর্তৃপক্ষ বিরূপ মন্তব্য বিমোচন করিতে পারিবে।

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

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

- (ক) এই প্রবিধানমালা মানিয়া চলিবেন;
- (খ) যে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাতত কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন, তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে, প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
- (গ) সততা ও অধ্যবসায়ের সহিত জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের চাকরি করিবেন।

(২) কোনো কর্মচারী—

- (ক) কোনো রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোনো উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের স্বার্থের পরিপন্থি কোনো কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকরিস্থল ত্যাগ করিবেন না;

- (গ) জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের সহিত লেন-দেন রহিয়াছে কিংবা লেনদেন থাকিবার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তিদের নিকট হইতে কোনো দান গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোনো বীমা কোম্পানির এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোনো ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোনো ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে কোনো ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না;
- (চ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে বাহিরের কোনো বৈতনিক বা অবৈতনিক চাকরি গ্রহণ করিবেন না; এবং
- (ছ) সরকার বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুরোধ ব্যতীত অন্য কোনো খণ্ডকালীন কার্যের দায়িত্ব গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোনো কর্মচারী জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের নিকট বা উহার কোনো সদস্যের নিকট কোনো ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না এবং কোনো নিবেদন থাকিলে, উহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোনো কর্মচারী তাহার চাকরি সম্পর্কিত কোনো দাবির সমর্থনে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা উহার কোনো কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোনো প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোনো কর্মচারী তাহার কোনো বিষয়ে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য সরাসরি কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোনো বেসরকারি বা সরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোনো কর্মচারী জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোনো গণমাধ্যমের সহিত কোনো যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

(৮) এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে, কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এর পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে, নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধু ব্যতীত অন্য কোনো ব্যক্তির নিকট হইতে এমন কোনো উপহার গ্রহণ করিতে বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্যকে বা তাহার পক্ষে অন্য কোনো ব্যক্তিকে গ্রহণের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না, যাহা গ্রহণ কর্তব্য পালনে উপহার দাতার নিকট তাহাকে যে কোনো প্রকার বাধ্যবাধকতায় আবদ্ধ করে, তবে যদি অনুচিত মনোকষ্ট প্রদান ব্যতিরেকে উপহারের প্রস্তাব প্রত্যাখ্যান না করা যায়, তাহা হইলে, উপহার গ্রহণপূর্বক নিষ্পত্তির সিদ্ধান্তের জন্য 'উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের' নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, ধর্মীয় বা সামাজিক প্রথা অনুযায়ী যেই সকল বিবাহ অনুষ্ঠান, বার্ষিকী, অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া এবং ধর্মীয় অনুষ্ঠানে উপহার গ্রহণের রীতি প্রচলিত, ঐ সকল অনুষ্ঠানে দাপ্তরিক লেনদেনের সহিত সম্পৃক্ত নয়, এমন নিকট আত্মীয় বা ব্যক্তিগত বন্ধুর নিকট হইতে মাঝে-মধ্যে উপহার গ্রহণ করা যাইবে, তবে উপহারের মূল্য ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার অধিক হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

(৯) কোনো কর্মচারী তাহার এখতিয়ারাধীন এলাকার কোনো ব্যক্তি বা শিল্প প্রতিষ্ঠান বা ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান বা অন্য কোনো সংস্থার ঘন ঘন অমিতব্যয়ী দাওয়াত বা ঘন ঘন দাওয়াত পরিহার করিবেন।

৩৭। যৌতুক দেওয়া ও নেওয়া।—কোনো কর্মচারী—

- (ক) যৌতুক দিতে বা নিতে বা যৌতুক দেওয়া বা নেওয়ায় প্ররোচিত করিতে পারিবেন না; অথবা
- (খ) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কন্যা বা বরের পিতা-মাতা বা অভিভাবকের নিকট যৌতুক দাবি করিতে পারিবেন না।

৩৮। মূল্যবান সামগ্রী ও স্থাবর সম্পত্তি অর্জন ও হস্তান্তর।—(১) প্রকৃত ব্যবসায়ীর সহিত সরল বিশ্বাসে লেনদেনের ক্ষেত্র ব্যতিরেকে, একজন কর্মচারী তাহার কর্মস্থল, জেলা বা যে স্থানীয় এলাকার জন্য তিনি নিয়োজিত, উক্ত এলাকায় বসবাসকারী, স্থাবর সম্পত্তির অধিকারী অথবা ব্যবসা বাণিজ্যেরত কোনো ব্যক্তির নিকট ২,৫০,০০০/- (দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকার অধিক মূল্যের কোনো স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, বিক্রয় বা অন্য কোনো পন্থায় হস্তান্তর করিতে চাহিলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট নিজের এই অভিপ্রায় ব্যক্ত করিবেন, তবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী নিজেই উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হইলে কর্তৃপক্ষের নিকট অভিপ্রায় ব্যক্ত করিবেন, এবং উক্ত অভিপ্রায়ের বক্তব্যে লেনদেনের কারণ ও স্থিরকৃত মূল্যসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ এবং ক্রয়-বিক্রয় ব্যতীত অন্য কোনো পদ্ধতিতে হস্তান্তর করা হইলে, উক্ত হস্তান্তরের পদ্ধতি উল্লেখসহ লেনদেনের সম্পূর্ণ বিবরণ থাকিবে এবং অতঃপর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কাজ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহার অধস্তন কর্মচারীর সহিত সকল প্রকার লেনদেনের ক্ষেত্রে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো কর্মচারী বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্য পূর্বানুমোদন ব্যতীত—

- (ক) ক্রয়, বিক্রয়, দান, উইল বা অন্যভাবে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থিত কোনো স্থাবর সম্পত্তি অর্জন বা হস্তান্তর করিতে পারিবেন না।
- (খ) কোনো বিদেশি, বিদেশি সরকার বা বিদেশি সংস্থার সহিত কোনো প্রকার ব্যবসায়িক লেনদেন করিতে পারিবেন না।

৩৯। ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট ইত্যাদি নির্মাণ অথবা ক্রয়।—কোনো কর্মচারী নির্মাণ বা ক্রয়ের প্রয়োজনীয় অর্থের উৎসের উল্লেখপূর্বক আবেদনের মাধ্যমে এই উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণ না করিয়া ব্যবসায়িক বা আবাসিক উদ্দেশ্যে নিজে বা কোনো ডেভলপারের দ্বারা কোনো ইমারত, এপার্টমেন্ট বা ফ্ল্যাট নির্মাণ বা ক্রয় করিতে পারিবেন না।

৪০। সম্পত্তি ঘোষণা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীকে চাকরিতে প্রবেশের সময় যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তাহার অথবা তাহার পরিবারের সদস্যদের মালিকাধীন বা দখলে থাকা শেয়ার, সার্টিফিকেট, সিকিউরিটি, বীমা পলিসি এবং মোট পঞ্চাশ হাজার টাকা বা ততোধিক মূল্যের অলংকারাদিসহ সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সম্পর্কে কর্তৃপক্ষের নিকট ঘোষণা দিতে হইবে এবং উক্ত ঘোষণায় নিম্নোক্ত বিষয়াদির উল্লেখ থাকিবে, যথা :—

- (ক) যে জেলায় সম্পত্তি অবস্থিত উক্ত জেলার নাম,
- (খ) পঞ্চাশ হাজার টাকার অধিক মূল্যের প্রত্যেক প্রকারের অলংকারাদি পৃথকভাবে প্রদর্শন করিতে হইবে, এবং
- (গ) জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র কর্তৃক, সাধারণ বা বিশেষ আদেশের মাধ্যমে, চাহিত অন্য যে কোনো তথ্য।

(২) প্রত্যেক কর্মচারীকে প্রতি পাঁচ বৎসর অন্তর ডিসেম্বর মাসে উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, প্রদত্ত ঘোষণায় অথবা বিগত পাঁচ বৎসরের হিসাব বিবরণীতে প্রদর্শিত সম্পত্তির হ্রাস বৃদ্ধির হিসাব বিবরণী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

৪১। রাজনীতি এবং নির্বাচনে অংশগ্রহণ।—(১) কোনো কর্মচারী কোনো রাজনৈতিক দলের বা রাজনৈতিক দলের কোনো অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হইতে অথবা অন্য কোনোভাবে উহার সহিত যুক্ত হইতে পারিবেন না, অথবা বাংলাদেশে বা বিদেশে কোনো রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ করিতে বা কোনো প্রকারেই সহায়তা করিতে পারিবেন না।

(২) কোনো কর্মচারী তাহার তত্ত্বাবধানের অধীন, নিয়ন্ত্রণাধীন বা তাহার উপর নির্ভরশীল কোনো ব্যক্তিকে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাংলাদেশে প্রচলিত কোনো আইনে সরকারের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কাজ বলিয়া গণ্য হয়, এইরূপ কোনো আন্দোলনে বা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিতে বা যেকোনো উপায়ে সহযোগিতা করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন না।

(৩) কোনো কর্মচারী বাংলাদেশে জাতীয় সংসদ নির্বাচন অথবা অন্যত্র কোনো আইনসভার নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিতে বা নির্বাচনী প্রচারণায় অংশগ্রহণ করিতে অথবা অন্য কোনোভাবে হস্তক্ষেপ করিতে বা তাহার প্রভাব খাটাইতে পারিবেন না।

(৪) যদি কোনো কর্মচারী ভোটারদের উদ্দেশ্যে কোনো বক্তৃতা দেন অথবা অন্য কোনো প্রকারে জাতীয় সংসদ নির্বাচনে নিজেকে প্রার্থী হিসাবে বা সম্ভাব্য প্রার্থী হিসাবে জনসম্মুখে কোনো ঘোষণা করেন বা ঘোষণা করিবার অনুমতি প্রদান করেন, তবে তিনি উপ-প্রবিধান (৩) এর মর্মমতে উক্ত জাতীয় সংসদ নির্বাচনে অংশগ্রহণ করিয়াছেন বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

(৫) স্থানীয় সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে প্রার্থী হওয়ার জন্য একজন কর্মচারীর ক্ষেত্রে কোনো আইনের দ্বারা বা আওতায় বা সরকারের কোনো আদেশে অনুমতি নেওয়া সাপেক্ষে উক্ত সংস্থা বা পরিষদসমূহের নির্বাচনের ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান (৩) ও (৪) এ উল্লিখিত বিধানসমূহ যতটুকু প্রয়োগযোগ্য ততটুকু প্রযোজ্য হইবে।

(৬) কোনো আন্দোলন বা কর্মকাণ্ড এই প্রবিধানের আওতায় পড়ে কিনা, সেই সম্পর্কে কোনো প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে এই ব্যাপারে সরকারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৪২। নারী সহকর্মীদের প্রতি আচরণ।—কোনো কর্মচারী নারী সহকর্মীদের প্রতি কোনো প্রকারের এমন কোনো ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করিতে পারিবেন না, যাহা অনুচিত, এবং অফিসিয়াল শিষ্টাচার ও নারী সহকর্মীদের মর্যাদার হানি ঘটায়।

৪৩। স্বার্থের দ্বন্দ্ব।—(১) যখন কোনো কর্মচারী নিজ দায়িত্ব পালনকালে দেখিতে পান যে—

(ক) কোনো কোম্পানি বা ফার্ম বা অন্য কোনো ব্যক্তির সহিত কোনো চুক্তি সম্পর্কিত যে কোনো বিষয়ে তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকটাত্মীয়ের স্বার্থ রহিয়াছে এমন কোনো বিষয় তাহার বিবেচনাধীন আছে;

(খ) উক্তরূপ কোম্পানি, ফার্ম বা ব্যক্তির অধীনে তাহার পরিবারের কোনো সদস্য বা কোনো নিকটাত্মীয় কর্মরত আছেন—

তাহা হইলে উক্ত বিষয়টি তিনি নিজে বিবেচনা না করিয়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন।

৪৪। **সরকারি সিদ্ধান্ত, আদেশ, ইত্যাদি।**—কোনো কর্মচারী সরকারের বা কর্তৃপক্ষের কোনো সিদ্ধান্ত বা আদেশ পালনে জনসম্মুখে আপত্তি উত্থাপন করিতে বা যেকোনো প্রকারে বাধা প্রদান করিতে পারিবেন না, অথবা অন্য কোনো ব্যক্তিকে তাহা করিবার জন্য উত্তেজিত বা প্ররোচিত করিতে পারিবেন না।

৪৫। **বিদেশি মিশন ও সাহায্য সংস্থার নিকট তদ্বির।**—কোনো কর্মচারী নিজের জন্য বিদেশ ভ্রমণের আমন্ত্রণ সংগ্রহ অথবা বিদেশে প্রশিক্ষণের সুবিধা লাভের জন্য দেশে অবস্থিত কোনো বিদেশি মিশন বা সাহায্য সংস্থার নিকট প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো তদ্বির করিতে পারিবেন না।

৪৬। **কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব নিয়া কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য ইত্যাদির দ্বারস্থ হওয়া।**—জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের কোনো কর্মচারী কোনো বিষয়ে তাহার পক্ষে হস্তক্ষেপ করিবার জন্য কোনো অনুরোধ বা প্রস্তাব নিয়া প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোনো বেসরকারি ব্যক্তির দ্বারস্থ হইতে পারিবেন না।

৪৭। **নাগরিকত্ব, ইত্যাদি।**—(১) কোনো কর্মচারী, সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোনো বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(২) যদি কোনো কর্মচারীর স্বামী বা স্ত্রী বিদেশি নাগরিকত্ব গ্রহণ করেন, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তাহা সরকারকে অবহিত করিবেন।

৪৮। **আচরণ সংক্রান্ত বিধানের প্রযোজ্যতা।**—যেইক্ষেত্রে আচরণ সংক্রান্ত কোনো বিধান এই প্রবিধানমালায় বর্ণিত হয় নাই, সেইক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৪৯। **দণ্ডের ভিত্তি।**—কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোনো কর্মচারী—

(ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা

(খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা

(গ) পলায়নের জন্য দোষী হন; অথবা

(ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা

(ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসঙ্গতভাবে দুর্নীতি পরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা :—

(অ) তিনি বা তাহার কোনো পোষ্য বা তাহার মাধ্যমে বা তাহার পক্ষে অন্য কোনো ব্যক্তি, তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন; এবং

(আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সঙ্গে সঙ্গতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন; অথবা

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

(ছ) কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ থাকে যে, উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাহাকে চাকরিতে রাখা জাতীয় নিরাপত্তার প্রতি ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হয়:—

তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন—

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

(ক) লঘু দণ্ড

(অ) তিরস্কার;

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

(ই) ৭ (সাত) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ টাকা কর্তন; এবং

(ঈ) বেতনক্কেলের নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ;

(খ) গুরু দণ্ড

(অ) নিম্নপদে বা নিম্ন বেতনক্কেলে অবনমিতকরণ;

(আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোনো খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;

(ই) বাধ্যতামূলক অবসর;

(ঈ) চাকরি হইতে অপসারণ; এবং

(উ) চাকরি হইতে বরখাস্ত।

(২) চাকরি হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে; বরং চাকরি হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, অন্য কোনো সরকারি প্রতিষ্ঠান বা বিধিবদ্ধ সংস্থার চাকরিপ্রাপ্তির অযোগ্য বলিয়া প্রতিপন্ন হইবে।

৫১। **ঋংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি**—(১) প্রবিধান ৪৯ এর দফা (ছ) অনুসারে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে, কর্তৃপক্ষ—

(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন;

(খ) লিখিত আদেশ দ্বারা, তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করেন, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং

(গ) উপ-প্রবিধান (২) এর অধীন অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিবেন:

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

(২) যে ক্ষেত্রে উপ-প্রবিধান ১ এর দফা (গ) অনুসারে তদন্ত কমিটি হয়, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, অভিযুক্ত কর্মচারীর পদমর্যাদার নিম্নে নহেন, এমন তিন জন কর্মচারীর সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

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

৫২। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই প্রবিধানমালার অধীনে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করিবার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এহেন অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোনো দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবেন; এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

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

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

(৪) যেই ক্ষেত্রে প্রবিধান ৪৯ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানি গ্রহণ করত দণ্ডের কারণ লিপিবদ্ধ করিবার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন; তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে, শুনানি ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (খ) ও উপ-প্রবিধান (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি দাবি করেন যে, তাহাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-প্রবিধান (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৫৩। **গুরুতর ক্ষেত্রে তদন্তের কার্যপ্রণালী।**—(১) যেই ক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই প্রবিধানমালার অধীনে কোনো কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করিবার পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইতে বলিবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করিবার জন্য ১০ (দশ) কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবেন।

(২) যেই ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত জবাব বিবেচনা করিবে এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে—

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

(খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘু দণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া যে কোনো লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে প্রবিধান ৫২-এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত প্রবিধানে বর্ণিত কার্যপ্রণালী অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং

(গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরু দণ্ড আরোপের জন্য পর্যাপ্ত কারণ আছে, তাহা হইলে অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা অথবা একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৩) যেইক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি নির্ধারিত বা বর্ধিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ধিত সময় শেষ হওয়ার তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্তের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তির পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত বোর্ড তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং প্রবিধান ৫৪ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

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

(৬) কর্তৃপক্ষ যদি উপ-প্রবিধান (৫) মোতাবেক গুরু দণ্ড আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তদসম্পর্কে ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবেন।

(৭) অভিযুক্ত ব্যক্তি উপ-প্রবিধান (৬) এ বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে কোনো কারণ দর্শাইলে তাহা বিবেচনাপূর্বক কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উহা অবহিত করিবেন।

(৮) এই প্রবিধানের অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেইক্ষেত্রে কোনো তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত বোর্ড নিযুক্ত করা হয় সেইক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা বোর্ডের তদন্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত মতামতের স্বপক্ষে যথাযথ যুক্তি ও কারণ থাকিতে হইবে।

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

৫৪। **তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী**।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানি অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানি মূলতবি রাখিবেন না।

(২) এই প্রবিধানের অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুষ্ঠিতব্য অনুরূপ তদন্তে সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানিও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলিক সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করিবার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করিবার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করিবার জন্য কোনো সাক্ষীগণকে তলব করিবার অধিকারী হইবেন এবং অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তিও অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা

করিবার অধিকারী হইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন; তবে তাকে নথির টোকার অংশ কোনো প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া উহাতে স্বাক্ষর করিবেন এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

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

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

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তদসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলি ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন অতঃপর কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে প্রবিধান ৪৯ এর দফা (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবেন।

(৭) তদন্ত কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

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

(৯) কর্তৃপক্ষ কোনো বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই প্রবিধানমালার অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করিতে পারিবে এবং যেই যেই ক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো তদন্ত বোর্ড নিয়োগ করা হয়, সেই সেই ক্ষেত্রে এই প্রবিধানে তদন্তকারী কর্মকর্তার পরিবর্তে তদন্তবোর্ড উল্লেখ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

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

৫৫। **সাময়িক বরখাস্ত।**—(১) প্রবিধান ৫০ এর অধীনে কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো অভিযোগের দায়ে গুরু দণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেন :

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

(২) যেইক্ষেত্রে কোনো কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোনো আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্ত দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলত যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেইক্ষেত্রে 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।

(৩) কোনো কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে সরকারি বিধি ও আদেশানুযায়ী খোরাকি ভাতা পাইবেন।

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

৫৬। **পুনর্বহাল।**—(১) যদি প্রবিধান ৫১ এর উপ-প্রবিধান (১) এর দফা (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোনো কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল করা হইবে, অথবা ক্ষেত্রবিশেষ তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্তের পর পুনর্বহালের বিষয় সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকরি বিধিমালা (বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস) দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

৫৭। **ফৌজদারি মামলা, ইত্যাদিতে আটক কর্মচারী।**—(১) ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কোনো কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতি কালের জন্য কোনো বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না এবং মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদি সমন্বয় সাধন করা হইবে এবং তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত দায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে এবং এইরূপে তাহাকে সম্পূর্ণ টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত অনুপস্থিতিকালে তিনি কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবে; এবং উক্ত প্রাপ্য বেতন-ভাতাদি বাবদ সম্পূর্ণ টাকা অপেক্ষা কম টাকা প্রদান করা হইলে, উক্ত সময় কর্তব্যকাল বা ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৫৮। **আদেশের বিরুদ্ধে আপিল।**—(১) কোনো কর্মচারী নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সাধারণ বা বিশেষ আদেশবলে, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট, অথবা যেইক্ষেত্রে অনুরূপ কোনো কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত নাই, সেইক্ষেত্রে যেই আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে আপিলের প্রস্তাব করা হইবে, তিনি যেই কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত অধস্তন তাহার নিকট, অথবা যেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অধস্তন কোনো কর্তৃপক্ষ আদেশ দান করিয়াছেন, সেইক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন।

(২) আপিল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা :—

- (ক) এই প্রবিধানমালার নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি না, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কি না;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কি না;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপরিপূর্ণ কি না; এবং যেই আদেশদান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবেন।

(৩) যেই আদেশের বিরুদ্ধে আপিল দাখিল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তদসম্পর্কে অবহিত হওয়ার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপিল দাখিল না করিলে উক্ত আপিল গ্রহণযোগ্য হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপিল কর্তৃপক্ষ উক্ত ৩ (তিন) মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে কোনো আপিল বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৫৯। **আদালতে বিচারার্থী কার্যধারা।**—(১) কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো আদালতে একই বিষয়ের উপর ফৌজদারি মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারার্থী থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির ব্যাপারে কোনো বাধা থাকিবে না।

(২) কোনো কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (V of 1985) এ বর্ণিত কোনো অপরাধ ব্যতীত অন্য কোনো অপরাধের দায়ে কোনো আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে, এইরূপ সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই প্রবিধানমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ এই প্রবিধানমালার অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত করেন সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোনো কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্য ঐ কর্মচারীকে কোনো সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোনো দণ্ড আরোপ না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, যেইক্ষেত্রে তাহাকে চাকরিতে পুনর্বহাল বা বহাল রাখার সিদ্ধান্ত হইতেছে সেইক্ষেত্রে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

অষ্টম অধ্যায়

অবসরগ্রহণ ও অন্যান্য সুবিধা

৬০। **ভবিষ্য তহবিল।**—প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে (Contributory Provident Fund) চাঁদা প্রদান এতদবিষয়ে প্রচলিত বিধি-বিধান দ্বারা পরিচালিত হইবে।

৬১। **আনুতোষিক।**—(১) সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে নিম্নোক্ত যে কোনো কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথা :—

- (ক) যিনি জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে অনূন ৩ (তিন) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিয়াছেন, এবং শাস্তিস্বরূপ চাকরি হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) ৩ (তিন) বৎসর অব্যাহতভাবে চাকরি করিবার পর যিনি কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ চাকরি হইতে পদত্যাগ বা চাকুরি ত্যাগ করিয়াছেন;
- (গ) ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিম্নবর্ণিত কোনো কারণে যে কর্মচারীর চাকরির অবসান হইয়াছে, যথা :—
 - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকরি হইতে ছাটাই হইয়াছেন; অথবা
 - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাকে চাকরি হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
 - (ই) চাকরিতে থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোনো কর্মচারীকে তাহার চাকরির প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশ কার্যদিবসের উর্ধ্বে কোনো সময়ের জন্য ২ (দুই) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে।

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

(৪) কোনো কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে আনুতোষিক প্রাপ্য হইলে যাহাতে তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণ উহা পাইবার অধিকারী হন তজ্জন্য প্রত্যেক কর্মচারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিবেন।

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

(৬) কোনো কর্মচারী যে কোনো সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবেন এবং এইরূপ করিবার সময়ে, উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) অনুসারে একটি নূতন মনোনয়ন পত্র দাখিল করিবেন।

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

৬২। **অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।**—(১) সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্পন প্রবর্তন করিলে যেকোনো কর্মচারী উক্ত পরিকল্পনের অধীন অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করিবার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসরভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

(৩) কোনো কর্মচারী ভবিষ্যৎ তহবিল হিসাবে কর্তৃপক্ষ-এর অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের নিকট সমর্পণ করিলে, তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।

৬৩। **অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।**—অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনঃনিয়োগের ব্যাপারে কোনো কর্মচারী Public Servants Retirement Act, 1974 (XII of 1974) এর বিধানাবলি দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৬৪। **চাকরি অবসান, চাকরি হইতে অপসারণ, ইত্যাদি।**—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ প্রদর্শন করিয়া এবং ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে ১ (এক) মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোনো শিক্ষানবিশের চাকরির অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিশ তাহার চাকরি অবসানের কারণে কোনো প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

(২) এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপযুক্ত না, কোনো কারণ দর্শাইয়া কোনো কর্মচারীকে ৯০ (নব্বই) দিনের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা ৯০ (নব্বই) দিনের বেতন নগদ পরিশোধ করিয়া তাহাকে চাকরি হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন।

৬৫। **ইস্তফাদান, ইত্যাদি।**—(১) কোনো কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ৩ (তিন) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরিত্যাগ করিতে বা চাকরি হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রকে তাহার ৩ (তিন) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোনো শিক্ষানবিশ তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক ১ (এক) মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরিত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রকে তাহার ১ (এক) মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের চাকরি হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না:

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

৬৬। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকরি প্রবিধানমালা, ২০০৫, অতঃপর রহিত প্রবিধানমালা বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন রহিত হওয়া সত্ত্বেও, রহিত প্রবিধানমালার অধীন,—

(ক) কৃত কোন কার্য বা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই প্রবিধানমালার অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং

(খ) গৃহীত বা সূচিত কোন কার্য, এই প্রবিধানমালার কার্যকর হইবার সময়, অনিষ্পন্ন বা চলমান থাকিলে উহা, যতদূর সম্ভব, এই প্রবিধানমালার অধীনে নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

তফসিল
প্রবিধান ২ (ঙ) দ্রষ্টব্য

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১।	উপ-পরিচালক	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	সহকারী পরিচালক পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।
২।	গ্রন্থাগারিক	অনূর্ধ্ব ৪৫ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: উপ-গ্রন্থাগারিক বা বিবলিওগ্রাফী অফিসার পদে অনূ্যন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞান বা গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা অনূ্যন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA) এ স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি অনূ্যন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) কোনো সরকারি, আধাসরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে গ্রন্থাগারিক পদে অনূ্যন ১০ (দশ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৩।	প্রোগ্রাম অর্গানাইজার	-	পদোন্নতির মাধ্যমে;	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রিসহ গবেষণা কর্মকর্তা, প্রকাশনা কর্মকর্তা বা বিক্রয় উন্নয়ন কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।
৪।	সহকারী পরিচালক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৬৭% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে: এবং (খ) ৩৩% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রিসহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা, গবেষণা কর্মকর্তা, প্রকাশনা কর্মকর্তা, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বা বিক্রয় উন্নয়ন কর্মকর্তা পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA) এ স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৫।	উপ-গ্রন্থাগারিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক ডিগ্রি ও কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা ডিগ্রিসহ সহকারী গ্রন্থাগারিক বা কেয়ারটেকার পদে অনূন ৮ (আট) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞান বা গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান বিষয়ে প্রথম শ্রেণির বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA) এ স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি।</p>
৬।	ফিল্ড অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক ডিগ্রিসহ প্রশাসনিক কর্মকর্তা, গবেষণা কর্মকর্তা, প্রকাশনা কর্মকর্তা, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বা বিক্রয় উন্নয়ন কর্মকর্তা পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রথম শ্রেণির বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA) এ স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি।</p>
৭।	বিবলিওগ্রাফী অফিসার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞান বা গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান বিষয়ে প্রথম শ্রেণির বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA) এ স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৮।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর পদে অনূন ৬ (ছয়) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা অথবা উচ্চমান সহকারী পদে অনূন ৮ (আট) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA) এ স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি।</p>
৯।	গবেষণা কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রদর্শনী সহকারী, কোর্স সেক্রেটারি বা সহকারী গ্রন্থাগারিক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA) এ স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি।</p>
১০।	প্রকাশনা কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রদর্শনী সহকারী, কোর্স সেক্রেটারি বা সহকারী গ্রন্থাগারিক পদে অন্যান্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা বা পুফ রিডার পদে অন্যান্য ৭ (সাত) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA) এ স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১১।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: হিসাব রক্ষণ পদে অনূন্য ৭ (সাত) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন্য স্নাতক ডিগ্রিসহ হিসাব বিজ্ঞান, ফাইন্যান্স, মার্কেটিং বা ব্যাকিং বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা অনূন্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA) এ স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি অনূন্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি।
১২।	বিক্রয় উন্নয়ন কর্মকর্তা	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রদর্শনী সহকারী পদে অনূন্য ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা বা হিসাব রক্ষক পদে অনূন্য ৭ (সাত) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন স্নাতক ডিগ্রিসহ হিসাব বিজ্ঞান, ফাইন্যান্স, মার্কেটিং বা ব্যাংকিং বিষয়ে প্রথম শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি অথবা দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA) এ স্নাতক (সম্মান)সহ দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি ৪ (চার) বৎসর মেয়াদি অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি অথবা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি।</p>
১৩।	সহকারী গ্রন্থাগারিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: লাইব্রেরিয়ান পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক ডিগ্রি; (খ) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা ডিগ্রি; এবং</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>(গ) কম্পিউটারে MS Office এ কাজ করিবার দক্ষতা থাকিতে হইবে।</p> <p>অথবা</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞান বা গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান বিষয়ে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) কম্পিউটারে MS Office এ কাজ করিবার দক্ষতা থাকিতে হইবে।</p>
১৪।	কেয়ারটেকার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অভ্যর্থনাকারী পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক ডিগ্রি;</p>
১৫।	প্রদর্শনী সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অভ্যর্থনাকারী বা গবেষণা সহকারী পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা অথবা কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অনূন উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ বিক্রয় সহকারী পদে অনূন ৭ (সাত) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক ডিগ্রি।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১৬।	কোর্স সেক্রেটারি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর বা গবেষণা সহকারী পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ ম্নাতক ডিগ্রি।
১৭।	হিসাব রক্ষক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ক্যাশিয়ার পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ ম্নাতক ডিগ্রি।
১৮।	সাঁট-লিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর	The Stenographers and Steno-typist (Ministries, Divisions & Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী; তবে সাঁট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ অনুযায়ী কেবল মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি হইবে নিম্নরূপ, যথা:— (ক) বাংলা : প্রতি মিনিটে ২৫ শব্দ; (খ) ইংরেজি: প্রতি মিনিটে ৩০ শব্দ।		

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১৯।	অভ্যর্থনাকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক ডিগ্রি।
২০।	ইলেকট্রিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এসএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণসহ কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে ইলেকট্রিক্যাল ট্রেড সার্টিফিকেটধারী অথবা বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড হইতে সংশ্লিষ্ট ট্রেডসহ এসএসসি (ভোকেশনাল) পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) স্বীকৃত ইলেকট্রিক্যাল লাইসেন্সিং বোর্ড হইতে অনূন এ,বি,সি লাইসেন্স প্রাপ্ত।
২১।	গবেষণা সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: স্টোর কিপার পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা বা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				<p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে:</p> <p>কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক ডিগ্রি।</p>
২২।	লাইব্রেরিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞান বা গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান বিষয়ে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) কম্পিউটারে MS Office এ কাজ করিবার দক্ষতা থাকিতে হইবে।</p> <p style="text-align: center;">অথবা</p> <p>(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন ২য় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা ডিগ্রি; এবং</p> <p>(গ) কম্পিউটারে MS Office এ কাজ করিবার দক্ষতা থাকিতে হইবে।</p>

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
২৩।	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	Stenographers and Steno-typist (Ministries, Divisions & Attached Departments) Recruitment Rules, 1978 অনুযায়ী; তবে সাঁট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিস্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ অনুযায়ী কেবল মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি হইবে নিম্নরূপ, যথা:— (ক) বাংলা : প্রতি মিনিটে ২৫ শব্দ; (খ) ইংরেজি: প্রতি মিনিটে ৩০ শব্দ।		
২৪।	উচ্চমান সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে অন্য ৩ (তিন) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA)সহ স্নাতক ডিগ্রি।
২৫।	পুফ রিডার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যান্য স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।
২৬।	ক্যাশিয়ার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যান্য স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।
২৭।	স্টোর কিপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যান্য স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
২৮।	ড্রাইভার	Gazetted and Non-Gazetted Staff (Government Transport Directorate) Recruitment Rules, 1984 অনুযায়ী।		
২৯।	বিক্রয় সহকারী	অনুর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ৬৭% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং (খ) ৩৩% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ফটোকপি অপারেটর বা বুক স্টার পদে অনূন ৩ (তিন) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা অথবা লাইব্রেরি এটেনডেন্ট বা অফিস সহায়ক পদে অনূন ৫ (পাঁচ) বৎসরের সন্তোষজনক চাকুরির অভিজ্ঞতা। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন বাণিজ্যে স্নাতক ডিগ্রি।
৩০।	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, প্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এম,এল,এস,এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ অনুযায়ী, তবে সাঁট-লিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোটাইপিষ্ট, অফিস সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগ যোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০ অনুযায়ী কেবল মুদ্রাক্ষর যন্ত্রের গতি সম্পর্কিত বিধানের পরিবর্তে কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির সর্বনিম্ন গতি হইবে নিম্নরূপ, যথা:— (ক) বাংলা : প্রতি মিনিটে ২০ শব্দ; (খ) ইংরেজি: প্রতি মিনিটে ২০ শব্দ।		
৩১।	ফটোকপি অপারেটর	নিম্নমান সহকারী-তথা মুদ্রাক্ষরিক, প্লেইন পেপার কপিয়ার, ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, ডেসপাচ রাইডার, দপ্তরী ও এম,এল,এস,এস (মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংযুক্ত অধিদপ্তর) বিধিমালা, ১৯৯৩ এর “ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেট” পদের নিয়োগ যোগ্যতা অনুযায়ী।		

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৩২।	বুক স্টার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যান্য উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় অন্যান্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের Cumulative Grade Point Average (CGPA) সহ উত্তীর্ণ।
৩৩।	পাঠাগার পরিচারক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যান্য মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এসএসসি) বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩৪।	লাইব্রেরি এটেনডেন্ট	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী।		
৩৫।	অফিস সহায়ক	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী।		
৩৬।	হেলপার	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী।		
৩৭।	নিরাপত্তা প্রহরী	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী।		
৩৮।	মালী	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী।		
৩৯।	পরিচ্ছন্নতাকর্মী	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী।		

জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের আদেশক্রমে

মোঃ খোরশেদ আলম
উপসচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd