

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯২

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

১। সংরক্ষিত শিরনামা ও প্রয়োগ-(১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এর কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯২ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীর প্রতি প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রেও কেন্দ্রে নিয়োজিত থাকাকালে এই প্রবিধানমালা প্রযোজ্য হইবে।

২। সংজ্ঞা-বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে এই প্রবিধানমালায়-

(ক) “অসদাচরণ” বলিতে চাকুরীর শৃংখলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে, এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথাঃ-

- (১) উদ্ধতন কর্মকর্তার আইনসম্মত আদেশ অমান্যকরণ;
- (২) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা;
- (৩) কোন আইনসম্মত কারণ ব্যতিরেকে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এর কোন আদেশ, পরিপত্র এবং নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন, এবং
- (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন বিরক্তিকর, মিথ্যা ও অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশ করা।

(খ) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” বলিতে সংশ্লিষ্ট কার্যাদি নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসেবে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে;

(গ) “কর্তৃপক্ষ” বলিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কিংবা কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করার জন্য তৎকর্তৃক মনোনীত কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে এবং উক্ত কর্মকর্তার উদ্ধতন কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(ঘ) “কর্মকর্তা” বলিতে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এর কোন কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;

(ঙ) “কর্মচারী” বলিতে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এর যে কোন কর্মচারীকে অস্থায়ী বা স্থায়ী যাহাই হউক বুঝাইবে এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(চ) “তফসিল” বলিতে এই প্রবিধানমালার সহিত সংযোজিত তফসিলকে বুঝাইবে;

(ছ) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” বলিতে বোর্ডকে বুঝাইবে এবং কোন নির্দিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য সরকার বা বোর্ড কর্তৃক ক্ষমতা প্রদত্ত কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(জ) “পদ” বলিতে তফসিলে উল্লিখিত কোন পদকে বুঝাইবে;

(ঝ) “পলায়ন” বলিতে বিনা অনুমতিতে চাকুরী বা কর্তব্যস্থল ত্যাগ করা অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ কর্তব্যে অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ করা এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা কে বুঝাইবে;

(ঞ) “বিজ্ঞাপন” বলিতে ব্যাপক প্রচারের উদ্দেশ্যে পত্রিকা বা অন্যান্য গনমাধ্যমে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনকে বুঝাইবে;

(ট) “শিক্ষানবিস” বলিতে কোন স্থায়ী শূণ্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিস হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীকে বুঝাইবে এবং

(ঠ) “সম্মানী” বলিতে মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কারকে বুঝাইবে;

(ড) “কেন্দ্র” বলিতে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রকে বুঝাইবে;

(ঢ) “বোর্ড” বলিতে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্নর্স কে বুঝাইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

সরাসরি নিয়োগ

৩। সরাসরি নিয়োগ দান

(১) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিয়োগ লাভের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত হইবে না, যদি তিনি -

ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা

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

- (২) কোন ব্যক্তি কোন পদে সরাসরিভাবে নিযুক্ত হইবেন না, যদি তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং তাহার বয়ঃসীমা তফসিলে বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়।
- (৩) কোন পদেই সরাসরিভাবে নিয়োগ করা যাইবে না, যে পর্যন্ত না -
 - ক) উক্ত পদে নিয়োগের জন্য বিবেচিত ব্যক্তিকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নিযুক্ত চিকিৎসা পর্যদ বা চিকিৎসা কর্মকর্তা তাকে স্বাস্থ্যগতভাবে উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়ন করেন।
 - খ) এইরূপ নির্বাচিত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে প্রতিপাদিত হয় এবং দেখা যায় যে, কেন্দ্রের চাকুরীতে নিয়োগ লাভের জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।
- (৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করা হইবে এবং বিভিন্ন সময়ে এইরূপ নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।
- (৫) কোন পদ সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে এতদুদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগদান করা হইবে।

৪। শিক্ষানবিশি-

- (১) সরাসরিভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ২ বৎসরের জন্য শিক্ষানবিস থাকিবেন; তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ বৃদ্ধি করিতে পারিবে।
- (২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যদি না তিনি সন্তোষজনকভাবে শিক্ষানবিসি মেয়াদ সমাপ্ত করিয়া থাকেন এবং বিভিন্ন সময়ে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত বিভাগীয় পরীক্ষায় পাস করেন এবং নির্ধারিত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়া থাকেন।

তৃতীয় অধ্যায় চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৫। যোগদানের সময় :

- (১) অন্য চাকুরীস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে, কোন নতুন পদে যোগদানের জন্য কোন কর্মচারীকে নিম্নরূপ সময় দেওয়া হইবে, যথাঃ
 - ক) প্রস্তুতির জন্য ছয় দিন এবং
 - খ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পন্থায় ভ্রমণে প্রকৃতপক্ষে অতিবাহিত সময়, তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী যোগদানের সময় গননার উদ্দেশ্যে বন্ধের দিন গননা করা হইবে না।
- (২) কোন বিশেষ ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উপ-প্রবিধান (১) এর অধীনে প্রাপ্য যোগদানের সময় হ্রাস বা বৃদ্ধি করিতে পারিবে।
- (৩) কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্যত্র বদলী হইলে অথবা চাকুরীস্থল পরিবর্তন করিতে হয় এমন কোন নতুন পদে নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে তাহার পুরাতন চাকুরীস্থল অথবা যে স্থানে তিনি নিয়োগের বা বদলীর আদেশ পাইয়াছেন এই দুইয়ের মধ্যে যে স্থান কর্মচারীর জন্য অধিকতর সুবিধাজনক হয় সে স্থান হইতে তাহার যোগদানের সময় গননা করা হইবে।
- (৪) যদি কোন কর্মচারী এক চাকুরীস্থল হইতে অন্য চাকুরীস্থলে বা এক পদ হইতে অন্য পদে যোগদানের অন্তর্বর্তীকালীন সময় ছুটি গ্রহণ করেন তবে তাহার দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবার পর হইতে যে সময় অতিবাহিত হয় তাহা মেডিক্যাল সার্টিফিকেট পেশ করিয়া ছুটি গ্রহণ না করিলে ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৬। বেতন ও ভাতা : সরকার বিভিন্ন সময়ে যেরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেরূপ হইবে।

৭। প্রারম্ভিক বেতন :-

- (১) কোন পদে কোন কর্মচারীকে প্রথম নিয়োগের সময়ে উক্ত পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন বেতনই হইবে তাহার প্রারম্ভিক বেতন।
- (২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিশেষ মেধার স্বীকৃতি স্বরূপ তাহাকে উপরোক্ত বাছাই কমিটির সুপারিশ ভিত্তিতে উচ্চতর প্রারম্ভিক বেতন প্রদান করা যাইতে পারে।
- (৩) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে, নির্দেশাবলী জারি করে তদানুসারে কেন্দ্রের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

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

৯। বেতন বর্ধন

- ১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে সাধারণতঃ সময়মত বিধারিত বেতন বর্ধন মঞ্জুর করা হইবে।
- ২) যদি বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয় তাহা হইলে উহা যে মেয়াদ পর্যন্ত স্থগিত রাখা হয় স্থগিতকারী কর্তৃপক্ষ তাহা উল্লেখ করিবেন।
- ৩) কোন শিক্ষানবিস সাফল্যজনকভাবে শিক্ষানবিসকাল সমাপ্ত না করিলে এবং চাকুরীতে স্থায়ী না হইলে তিনি বেতন বর্ধনের অধিকারী হইবেন না।

- ৪) প্রশংসনীয় বা অসাধারণ কর্মের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।
- ৫) যেক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন বর্ধন স্থগিত করিবার জন্য ক্ষমতাসম্পন্ন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা-সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বৃদ্ধি অনুমোদন করা যাইবে না। এইরূপ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এই মর্মে সুপারিশ থাকিতে হইবে যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কাজকর্ম ছিল দক্ষতা-সীমা অতিক্রম করার জন্য উপযুক্ত।

১০। জ্যেষ্ঠতাঃ

- (১) এই প্রবিধানের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগদানের তারিখ হইতে গননা করা হইবে।
- (২) একই সময়ে একাধিক কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে তাহাদের মেধাতালিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি যে সুপারিশ করেন সেই সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করিবেন।
- (৩) একই বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।
- (৪) যেক্ষেত্রে একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হয় সেক্ষেত্রে যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।
- (৫) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ ইহার কর্মচারীদের গ্রেডওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য পেশ করিবেন।
- (৬) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে The Government Servant (Seniority of Freedom Fighter) Rules 1979 এর বিধানসমূহ, উহাতে প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ প্রযোজ্য হইবে।

১১। পদোন্নতি :

- (১) তফসিলের বিধানাবলী সাপেক্ষে কোন কর্মচারীকে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচনা করা যাইতে পারে।
- (২) কেবলমাত্র জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবে না।
- (৩) টাকা ৩৭০০-৪৮-২৫ ও তদূর্ধ্ব বেতনক্রমের পদসমূহে পদোন্নতি মেধা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে হইবে।
- (৪) কোন কর্মচারীকে তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কতবানিষ্ঠা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র হিসাবে পালা অতিক্রম করতঃ পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

১২। প্রেষণ ও পূর্বস্বত্বঃ

- (১) উপ-বিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ যদি মনে করেন যে, উহার কোন কর্মকর্তার পারদর্শিতা তৎকর্তৃক গ্রহীত বিশেষ প্রশিক্ষণ, অন্য কোন কর্পোরেশন, অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত, এর জন্য প্রয়োজনীয় তাহা হইলে এই কেন্দ্রে এবং হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের মধ্যে পারস্পরিকভাবে সম্মত মেয়াদে ও শর্তধীনে হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশনের অনুরূপ বা সদৃশ পদে কর্মরত থাকিবার জন্য কোন কর্মচারীকে নির্দেশ দেওয়া যাইতে পারেঃ
- (২) কোন পাবলিক কর্পোরেশন এই কেন্দ্রের কোন কর্মকর্তার চাকুরীর আবশ্যিকতা রহিয়াছে বলিয়া বোধ করিলে (অতঃপর হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন বলিয়া উল্লিখিত) এই কেন্দ্র এর নিকট অনুরূপ আবশ্যিকতার কারণ বর্ণনা করিয়া অনুরোধ জানাইবেন এবং অনুরোধ প্রাপ্তির পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মকর্তার সম্মতি লইয়া হাওলাত গ্রহণকারী কর্পোরেশন কর্তৃক উল্লিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে তাহার প্রেষণের শর্তাবলী নির্ধারণ করিবেন।
- (৩) উপ-বিধান (২) তে যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও প্রেষণের শর্তাবলীতে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ-
 - ক) প্রেষণের সময়কাল, পাঁচ বৎসরের অধিক হইবে না;
 - খ) কেন্দ্রের চাকুরীতে কর্মকর্তার পূর্বস্বত্ব থাকিবে এবং প্রেষণের সময়কাল শেষ হইবার পর অথবা তৎপূর্বেই ইহার অবসান ঘটিলে তিনি কেন্দ্রে প্রত্যাবর্তন করিবেন;
 - গ) হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন কর্মকর্তার ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন তহবিল, যদি থাকে তবে উহাতে অর্থ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করিবে।
- (৪) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তিনি কেন্দ্রে পদোন্নতির জন্য বিবেচনাযোগ্য হইলে তাহার পদোন্নতির বিষয় অন্যান্যদের সংগে একত্রে বিবেচনা করা হইবে এবং পদোন্নতি কার্যকর করিবার জন্য তাহাকে এই কেন্দ্রে প্রত্যাবর্তন করাইতে হইবে।
- (৫) কোন কর্মকর্তা প্রেষণে থাকাকালে তাহার পদোন্নতি কার্যকর করার উদ্দেশ্যে এই কেন্দ্রে তাহাকে ফেরত চাহিলে তিনি যদি যথাসময়ে ফেরত না আসেন তবে পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা তাহার প্রকৃত যোগদানের তারিখ হইতে গননা করা হইবে।
- (৬) যদি কোন কর্মকর্তাকে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশনের স্বার্থে প্রেষণে থাকিবার অনুমতি দেওয়া হয় তাহা হইলে কোন অধিক সুবিধা ছাড়া Next below rule অনুযায়ী পদোন্নতি প্রদত্ত পদে তাহার জ্যেষ্ঠতা রক্ষা করা হইবে।

- ৭) শৃংখলামূলক ব্যবস্থার ব্যাপারে হাওলাত গ্রহীতা কর্পোরেশন প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম সূচনা করার উদ্দেশ্যে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেনঃ
- তবে শর্ত থাকে যে, যে অবস্থার পরিপেক্ষিতে শৃংখলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ সূচনা করা হইয়াছে, তাহা হাওলাত গ্রহনকারী কর্পোরেশন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবিলম্বে অবহিত করিবে।
- ৮) প্রেষণে কর্মরত কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সূচিত শৃংখলামূলক কার্যধারায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে হাওলাত গ্রহনকারী কর্পোরেশন যদি এইরূপ মত পোষণ করে যে, তাহার উপর কোন দন্ড আরোপ করা আবশ্যিক, তাহা হইলে উক্ত কর্পোরেশন উহার রেকর্ডসমূহ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অতঃপর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ যেইরূপ প্রয়োজন বলিয়া মনে করেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবেন।

প্রণোদনা

HRM এ প্রণোদনা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। অপর দিকে প্রশিক্ষণ একটি নিয়ত পরিবর্তনশীল ও সৃজনশীল (Creative ও innovative) বিষয়। এ ক্ষেত্রে কেন্দ্রের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রতিভার বিকাশ ও কর্মস্পৃহা বৃদ্ধির মাধ্যমে সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবন উৎসাহিত করার জন্য একটি পূর্ণাঙ্গ Performance based Incentive Package বোর্ড প্রণয়ন করিবে।

কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে উৎসাহ, উদ্দীপনা ও গতিশীলতা সৃষ্টি করিয়া ইতিবাচক, অভিনব ও কার্যকর উদ্যোগ উৎসাহিত করিয়া উত্তরোত্তর কেন্দ্রের মান (Centre of Excellence) উন্নয়নার্থে প্রণোদনা দানের ক্ষেত্রে বস্তুনিষ্ঠভাবে প্রত্যেকের অবদান (Performance) কে বিবেচনা করা হইবে। প্রতিবছর কেন্দ্রের নিজস্ব আয়ের একটি অংশ ভাল ও অভিনব কাজের ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রণোদনা দানে ব্যবহার করা হইবে।

চতুর্থ অধ্যায়
ছুটি, ইত্যাদি

১৩ বিভিন্ন প্রকারের ছুটি :-

- (১) কোন কর্মচারী নিম্নবর্ণিত যে কোন ধরনের ছুটি পাইবেন, যথাঃ-
 - ক) পূর্ণ বেতনে ছুটি;
 - খ) অর্ধ বেতনে ছুটি;
 - গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি;
 - ঘ) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি;
 - ঙ) সংগরোধ ছুটি;
 - চ) প্রসূতি ছুটি;
 - ছ) অধ্যয়ন ছুটি;
 - জ) নৈমিত্তিক ছুটি;
 - ঝ) চিন্ত-বিনোদন ছুটি
- (২) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন এবং ইহা বন্ধের দিনের সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইতে পারে।
- (৩) কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্নরস এর পূর্ব অনুমোদন লইয়া উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন।

১৪। পূর্ণ বেতনে ছুটি :-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কার্যদিবসের ১/১১ হারে পূর্ণ বেতনে ছুটি অর্জন করিবেন এবং পূর্ণ বেতনে প্রাপ্য এককালীন ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইবে না।
- (২) অর্জিত ছুটির পরিমাণ চার মাসের অধিক হইলে, তাহা ছুটির হিসাবের অন্য খাতে জমা দেখানো হইবে, উহা হইতে ডাক্তারী সার্টিফিকেট উপস্থাপন সাপেক্ষে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে ধর্মীয় সফর অধ্যয়ন বা অবকাশ ও চিন্ত বিনোদনের জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (৩) স্থায়ী পদে কর্মরত প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী তাদের চাকুরী ৩ (তিন) বছর পূর্তিতে ১৫ দিন চিন্ত-বিনোদন ছুটি প্রাপ্য হবেন এবং ১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্ধ চিন্ত-বিনোদন ভাতা হিসেবে প্রাপ্য হবেন। পরবর্তি চাকুরী জীবনে তিন বছর অন্তর অন্তর অনুরূপ প্রাপ্তি অব্যাহত থাকিবে।

১৫। অর্ধ বেতনে ছুটি :-

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

- (২) অর্ধ বেতনে দুই দিনের পরিবর্তে, ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে একদিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে গড় বেতনে ছুটিতে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে ছুটিত রূপান্তরিত করা যাইতে পারে।

১৬। প্রাপ্যতা বিহীন ছুটি।-

- (১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণ হইলে তিন মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) যখন কোন কর্মচারী তাহার ছুটি পাওনা হইবার পূর্বেই প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি ভোগ করিয়া ফিরিয়া আসেন তখন তিনি পূর্বেই যে ছুটি ভোগ করিয়াছেন সেই ছুটি অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত নতুনভাবে গড় বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

১৭। অসাধারণ ছুটি।-

- (১) যখন কোন কর্মচারীর অনা কোন ছুটি পাওনা না থাকে বা অন্য প্রকার ছুটি পাওনা থাকে অথচ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী লিখিতভাবে অস্বাভাবিক ছুটির জন্য আবেদন করেন তখন তাহাকে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারেঃ-

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী এই শর্তে বিদেশে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হন যে উক্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণের পরে পাঁচ বৎসরের জন্য তিনি কেন্দ্রের চাকুরী করিবেন; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

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

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

১৮। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।-

- (১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিনতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারে।

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

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

- (৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি অন্য কোন ছুটির সাথে সংযুক্ত করা যাইতে পারে।

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

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

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

(ক) উপরিউক্ত উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীনে মঞ্জুরকৃত ছুটির মেয়াদসহ যে কোন মেয়াদের ছুটির প্রথম চার মাসের জন্য পূর্ণ বেতন, এবং

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

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

১৯। সঙ্গরোধ 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 উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল হইবে সঙ্গরোধ ছুটি।

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

- (৩) সঙ্গরোধের জন্য প্রয়োজনীয় উপ-বিধান (২) এ উল্লিখিত মেয়াদের অতিরিক্ত ছুটি প্রয়োজন হইলে উহা সাধারণ ছুটি হিসাবে গন্য হইবে।
- (৪) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে অন্যবিধ ছুটির সহিত সঙ্গরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (৫) সঙ্গরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে অনুপস্থিত বলিয়া গন্য করা হইবে না এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রামক ব্যাধিতে আক্রান্ত হন, তখন তাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২০। প্রসূতি ছুটি।-

- (১) কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে সর্বাধিক চার মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।
- (২) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরির অনুরোধ কোন নিবন্ধিত চিকিৎসক কর্তৃক সমর্থিত হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের বিবেচনা মতে কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন ছুটির সহিত একত্রে বা সমপ্রসারিত করিয়া মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (৩) কেন্দ্রের চাকুরী জীবনে কোন কর্মচারীকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২১। অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটি।-

- (১) কোন কর্মচারী ছয় মাস পর্যন্ত পূর্ণ বেতনে এবং আরও ছয় মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটি পাইবেন এবং এইরূপ ছুটির মেয়াদ তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ অতিক্রম করার পরেও সম্প্রসারিত করা যাইতে পারে, কিন্তু আটাল বৎসরের বয়স-সীমা অতিক্রমের পর উহা সম্প্রসারণ করা যাইবে না।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে এক মাস পূর্বে অবসর গ্রহণের প্রস্তুতিমূলক ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর তামাদি হইয়া যাইবে।
- (৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের কমপক্ষে একদিন পূর্বে অবসর গ্রহণের জন্য প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে যাইবেন।

২২। অধ্যায়ন ছুটি।-

- (১) কেন্দ্রে তাহার চাকুরীর জন্য সহায়ক এইরূপ বৈজ্ঞানিক, কারিগরী বা অনুরূপ সমস্যাাদি অধ্যয়ন অথবা বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য কোন কর্মচারীকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অর্ধ বেতনে অনধিক বার মাস অধ্যয়নের জন্য ছুটি মঞ্জুর করিতে পারেন, যাহা তাহার ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া হইবে না।
- (২) যে ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীকে নিদিষ্ট সময়ের জন্য কোন অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং তিনি পরবর্তীকালে দেখিতে পান যে, মঞ্জুরীকৃত ছুটির মেয়াদ তাহার শিক্ষা কোর্স ও পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেয়াদ অপেক্ষা কম, সেক্ষেত্রে সময়ের স্বল্পতা পূরণকল্পে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ তাকে অনধিক এক বছরের জন্য উক্ত অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে পারেন।
- (৩) পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটি বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটির সহিত একত্রে অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে, তবে এইরূপ মঞ্জুরীকৃত ছুটি কোনক্রমেই একত্রে মোট দুই বৎসরের অধিক হইবে না।

২৩। নৈমিত্তিক ছুটি।-

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

২৪। ছুটির পদ্ধতি।-

- (১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।
- (২) ছুটির জন্য সকল আবেদন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে হইতে হইবে।
- (৩) আবেদনকারী কর্মচারী যে কর্মকর্তার অধীনে কর্মরত আছেন তাহার সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
- (৪) বিশেষ পরিস্থিতিতে কোন কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনে কর্মরত কোন কর্মচারীর ছুটি পাওনা রহিয়াছে, তবে তিনি, আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরী আদেশ সাপেক্ষে তাকে অনূর্ধ্ব ১৫ দিনের ছুটিতে যাইবার অনুমতি দিতে পারেন।

২৫। ছুটিকালীন বেতন।-

- (১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।
- (২) কোন কর্মচারী অর্ধ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্বে তিনি সর্বশেষ যে বেতন পাইয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৬। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো ছুটি।-

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

২৭। ছুটি নগদায়ন।-

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

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

পঞ্চম অধ্যায়

- ২৮। ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদিঃ কোন কর্মচারী বাংলাদেশের অভ্যন্তরে তাহার দায়িত্ব পালনার্থে ভ্রমণকালে বা বদলী উপলক্ষে ভ্রমণকালে সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য সময়ে সময়ে নির্ধারিত হার ও শতাবলী অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।
- ২৯। সম্মানী ইত্যাদি।-
- (১) কেন্দ্র উহার কোন কর্মচারীকে সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম-সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এমন নব প্রবর্তনমূলক বা গবেষণা ও উন্নয়নমূলক কর্ম-সম্পাদনের জন্য সম্মানী অর্থ বা নগদ অর্থ বা পুরস্কার প্রদানের যৌক্তিকতা থাকিলে উক্ত সম্মানী বা পুরস্কার প্রদান করিতে পারিবেন।
- (২) উপ-বিধান (১) এর অধীনে কোন সম্মানী বা নগদ অর্থ পুরস্কার মঞ্জুর করা হইবে না যদি, এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক তাহা সুপারিশ না করা হয়।
- ৩০। দায়িত্ব ভাতা - কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে উচ্চতর পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।
- ৩১। বোনাস - সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ মোতাবেক কেন্দ্রের কর্মচারীগণের উৎসব ভাতা ও বোনাস প্রদান করা যাইতে পারে।

ষষ্ঠ অধ্যায় চাকুরীর বৃত্তান্ত

- ৩২। চাকুরীর বৃত্তান্ত
- (১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরীর বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দিষ্ট চাকুরী বহি সংরক্ষিত থাকিবে।
- (২) কোন কর্মচারী কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপ দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।
- (৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন ভুল বা বিলুপ্তি দেখিতে পান তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন।
- ৩৩। বার্ষিক প্রতিবেদন।-
- (১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন পদ্ধতি প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদন বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নামে অভিহিত হইবে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্মরত নির্দিষ্ট কোন কর্মচারীর বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রয়োজন হইলে তাহাও কেন্দ্রের নিকট চাহিতে পারিবেন।
- (২) কোন কর্মচারী তাহার গোপনীয় প্রতিবেদন দেখিতে পারিবেন না কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে উহার কৈফিয়ত প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

সপ্তম অধ্যায়

mvavi Y AvPi Y I kşLj v

৩৪। AvPi Y I kşLj v

১) প্রত্যেক কর্মচারী

(K) GB cĕavbgvj v gmbqv Pij ĩeb;

(L) th e"ŵ³ ev e"ŵ³e†M† GLwZqvi, ZĒyvaiv I wqš†Y AvcvZZt K†g†wb†qwmRZ i wq†Qb Zvvi ev Zvni† i Øiv mgtq mgtq cĕ Ē mKj Av† k I wb† Ē cvj b Ges gmbqv Pij ĩeb; Ges

(M) mZZv I Aa"vemv†qi mwnZ †K† ĩ Pvkix Kwi ĩeb |

২) †Kvb KgPvi xD

(K) †Kvb i vR%awZK Av† vj ĩb AskMhY Kwi ĩeb bv, Dnvi mwnv†v†_P† v `vb ev Ab" †Kvb Dcv†q Dnvi mwnvZv Kwi ĩeb bv Ges †K† ĩ m†_P cwi cš† †Kvb Kvh†j v†c wb†††K RwoZ Kwi ĩeb bv;

(L) Zvvi Ae"ewwZ D×Zb KgRZ†† ce†Abg†wZ e"ŵZ†††K `wq†Z†; Abcv"Z _wK†eb bv wKsev Pvkix`j Z"vM

(M) Dcðcåavb (2) Gi Aaxtb AwfthM Z`tbi Rb` MwZ Z`t KvguLi vbKU cåveZ e`e`vi wecf KviY` k`Bevi Rb` ZvntK h³msMZ mthM cåvb Kwi`teb|

Zte kZ`vK th, th t`f`I KZ` GB g³g³mš nb th, evsj vt`tki wivcEvi m³`ZvntK Abjfc mthM cåv n mgxPb b³n, tm`f`I ZvntK Abjfc mthM cåvb Kiv nBte bv|

- (2) th t`f`I, Dcð cåavb 1(M) Abynti Z`t Kvgu nq, tm`f`I wbtqMKvix KZ` Awfhy³ KgPvixi c`m³P vi wbtg³b³nb Ggb wZb Rb KgPvixi mgb³q Z`t Kvgu MVb Kwi`teb|
- 3) Dcð cåavb (2) Gi Aaxtb MwZ Z`t Kvgu AwfthvMi Z`t Kwi`teb Ges wbtqMKvix KZ` wbu Z`tbi dj vdj cåZte`b AvKviti tck Kwi`teb Ges wbtqMKvix KZ` D³ cåZte`tbi Dci thi³c Dch³ ejj qv g³b Kwi`teb tmBi³c wbt`R cåvb Kwi`teb|

38| j Ny`tUi t`f`I Z`tbi c`xwZ | -

(1) GB cåavbgvj vi Aaxtb tKvb KgPvixi wei`tx` Kvh³viv mPbv Kivi t`f`I KZ` hw` AwfgZ tcvLY Ktib th, Zvnti wei`tx` AwfthM cåwYZ nBtj ZvntK tiri`vi A³cfwv K³vvi Zi tKvb`U cåvb Kiv nBte, Zvnt nBtj (K) Awfhy³ e`w³i wei`tx` AvbxZ AwfthMma ZvntK wj wLZfvte RvbnBteb Ges Awfhy³ e`w³ KZ` AwfthMbvgn cåBi mvZiU Kvh³ e³mi g³a` Zvnti AvPi³Y` Kw³dq t`I qvi Rb` Ges wZwb e`w³MZfvte i`bmbi B`Qv tcvLY Ktib wKbv Zvnt RvbnBevi Rb` wbt`R cåvb Kwi`teb; Ges

(L) wba³i Z mgtqi g³a` Awfhy³ e`w³ KZ` tckKZ` Kw³dq, hw` wKQy`vK, wetePbv Kwi`teb Ges wZwb hw` e`w³MZfvte i`bvxi B`Qv tcvLY Kwi`qv`vKb, Zte ZvntK e`w³MZfvte i`bvxi mthM t`I qvi ci A_ev wba³i Z mgtqi g³a` hw` wZwb` Kw³dq tck bv Kwi`qv`vKb, Zte ZvntK j Ny`t cåvb Kwi`qv`w³qwi w³`w³E Kwi`Z cwi`teb A_ev Dch³ g³b Kwi`tj w³qwi Z`tbi Rb` Z`tKvix KgRZ`wbtqM Kwi`teb|

Zte kZ`vK th, w³`³ mgq AwZewnZ ni qvi c³e`Awfhy³ e`w³ hw` AwZwi³ mgtqi Rb` Avet`b Ktib, Zte KZ` Dch³ g³b Kwi`tj` Kw³dq tck Kivi Rb``kw³ Kvh³ em ch³ D³ mgq ew³i AbgvZ cåvb k³ri³Z cwi`teb|

Zte Avi I kZ`vK th, Z`tKvix KgRZ`P` wba³i Z mgtqi g³a` Z`t m³ubwKwi`Z bv cv³ib, Zte wZwb Z`tbi Av`k`v³vix KZ` wj wLZfvte mgq ew³i Rb` Ab³iva Kwi`teb Ges Av`k`vbvix KZ`

- (2) Z`tKvix KgRZ` cåZte`b cvBevi ci KZ` Zrm³ut³K`P³v³t w³v³š-M³hY Kwi`te; A_ev cåqvRb g³b Kwi`tj AwakZi Z`t³t³ Rb` Av`k`wbtZ cv³ib|
- (3) AwakZi Z`tbi dj vdj I cåZte`b cåBi ci KZ` P³v³t w³v³š-M³hY Kwi`teb|
- (4) th`f`I cåavb 35 Gi`dv (K) ba (L) Gi Aaxtb tKvb KgPvixi wei`tx` tKvb Kvh³viv mPbv Kwi`Z nq Ges KZ` AwfgZ tcvLY Ktib th, AwfthM cåwYZ nBtj w³i`v³i`U cåvb Kiv nBte, tm`f`I KZ` e`w³MZfvte Zvnti i`bvxi M³hY KiZt`tUi KviY wj w³ex` Kivi ci Awfhy³ e`w³i cåZ D³`U Av³ivc Kwi`Z cv³ib, Zte hw` Awfhy³ e`w³ Dcw`Z bv nb ev Dcw`Z nBtj Am³Kvi Ktib, Zvnt nBtj i`bvxi e`w³Z³i³KB Zvnti Dci D³`U Av³ivc Kiv hvBte, A_ev (1) Dcðcåavb (1) L (3) I (4) G ew³Z c`xwZ AbyniY Kivi ci AwfthM cåwYZ nBtj w³i`v³i`A³cfwv`i`Zi`U Av³ivc Kiv hvBte Ges hw` Awfhy³ e`w³`v³x Ktib th, ZvntK wj wLZfvte AwfthM RvbnBtj nBte Zvnt nBtj Dcðcåavb(1) nBtj (4)G ew³Z c`xwZ AbyniY Kwi`Z nBte Ges AwfthM cåwYZ nBtj w³i`v³i`A³cfwv`i`Zi`U Av³ivc Kwi`Z nBte |

39| i`Zi`tUi t`f`I Z`tbi Kvh³v³x`

(1) সেক্ষেত্রে tKvb KgPvixi wei`tx` GB cåavbgvj vi Aaxtb tKvb Kvh³viv mPbv Kwi`Z nBte Ges KZ` AwfgZ tcvLY Ktib th, AwfthM cåwYZ nBtj i`Zi`U Av³ivc Kiv cåqvRb nBte, tm`f`I KZ`

(K) AwfthMbvgn c³q³b Kwi`teb Ges cåveZ`tUi w³lq Dv³Z D³j`L Kwi`teb Ges th mKj AwfthvMi w³w³E³Z AwfthMbvgnw³ c³xZ nBqv³Q Brvi weeiY Ges KZ` Av`k` cåv³bi mgtq Ab`th mKj NUBv wetePbv Kivi B`Qv tcvLY Ktib ZvntI KgPvix³K AewnZ Kwi`teb;

(L) Awfhy³ e`w³`K AwfthMbvgn AewnZ Kivi ci`kw³ Kvh³ e³mi g³a` wZwb Zvnti AvZ³cfwv mg`³b wj wLZ weep³Z tck Kwi`teb Ges w³w³E³Z`U tKb Zvnti Dci Av³ivc Kiv nBte bv Zrm³ut³K`KviY`k³teb Ges wZwb e`w³MZfvte i`bvxi B`Qv tcvLY Ktib wKbv ZvntI D³j`L Kwi`teb;

Zte kZ`vK th, D³j`wLZ tgqv`tkl nBevi c³e`Awfhy³ e`w³ hw` mgq ew³i Rb` Avte`b Ktib, Zvnt nBtj KZ` ZvntK Zvnti wj wLZ weep³Z tck Kivi Rb``kw³ Kvh³ em ch³ mgq w`³Z cv³ib|

- (6) Z`ভKvix KgrZP`hw GB gtg`mSó nb th, Awfhy³ e`w³i AvPiY Zuvvi Kvhj`iqi Rb` AegvbbvKi, Zuvv nBtj wZwb Zrm`úwKZ c`mwbK NUBvej x l cwi w`wZ wj wce x Kwi`teb Ges w`el qwU KZ`E`K AewNZ Kwi`teb | AZtci KZ`E` Dchy³ wetePbv Kwi`tj c`eavb 35 (L) tgvZvteK Awfhy³ e`w³i w`ei`tx c`Kfite Kvh`iv mPbv Kwi`tZ cv`ib |
- (7) Z`ভKvix KgrZP` Z`ভ mgwBi ci `kwU Kvh`e`tmi gta` Zuvvi Z`t`i djvdj c`Zte`b AKvti tck Kwi`teb |
- (8) Awfhy³ e`w³ t`vix ev wbt``A wK bv Zuvv D`tj EceR Z`ভKvix KgrZP`c`ZwU Awf`thvMi Dci m`iq um`v`v` c`vb Kwi`teb | Z`te kw`v` ev Ab` wKQym`ú`K`Kvb m`cwi k Kwi`teb bv |
- (9) KZ`E`K tKvb w`el`q Dchy³ ewj qv gtb Kwi`tj , GB c`eavbgvj vi Aaxtb GKRb Z`ভKvix KgrZP`wbt`qM Kivi cwi`e`tZ`GKw` K e`w³i mgb`q GKwU Z`ভ teW`wbt`qM Kwi`tZ cv`ib Ges th`t`f`I Abj`fc tKvb Z`ভ teW`wbt`qM Kiv nq, tm`f`f`I GB c`eavb Z`ভ Kvix KgrZP` t`f`f`I D`tj wLZ w`el`q tev`W`P t`f`f`I D`tj wLZ w`el`q ewj qv weteiPZ nBte |
- (10) Dc`b`c`eavb (9) Gi Aaxtb w`bh³ tev`W`P tKvb GKRb m``m`i Abc`w`wZi Kvi`tY Dnvi tKvb Kvh`eg ev um`v`v` ewZj c`Z`cb`nBte bv wKsev Zrm`ú`K`Kvb c`k`w`D`I vcb Kiv hvBte bv |

41 | mvgwqK eiLv` | -

- (1) c`eavb 36 Gi Aaxtb tKvb Kgpvixi w`ei`tx tKvb Awf`thvMi `v`q `i`^`U c`v`t`bi m`v`ebv `wKtj , KZ`E`K c`Q`vRbxqZv ev mgxPxb gtb Kwi`tj Zuvv`K mvgwqKfite eiLv` Kwi`tZ cv`ib t
Z`te kZ`_v`K th, KZ`E`K Aw`KZi mgxPxb gtb Kwi`tj GBi`fc Kgpvix`K mvgwqKfite eiLv`-Kivi cwi`e`tZ`w`j wLZ Av` k` Øviv D³ Av``k D`tj wLZ Zwi L nBtZ Zuvvi Q`j c`c`Zv m`v`c`f`f` Zuvv`K Q`j`Z hvBevi Rb` wbt``R wbt`Z cv`ib |
- (2) Dc`b`c`eavb (1) Gi Aaxtb c`E` mvgwqK eiLv` Av` k` w`kwU Kvh`em AwZewNZ nI qvi ci ewZj nBq hvBte, h`w` bv D³ mgq`D`m`gv AwZ`v`v` nI qvi c`e`c`eavb 38 tgvZvteK Zuvvi w`ei`tx AvbxZ Awf`thvM Zuvv`K AewNZ Kiv nq A`_ev c`eavb 39 Gi Aaxtb Zuvvi w`ei`tx AvbxZ Awf`thvM Zuvv`K AewNZ Kiv nq |
- (3) th`f`f`I tKvb Kgpvixi c`Z Av`i`w`cZ PvKix nBtZ eiLv` ev Acmvi`tYi `U` tKvb Av`v`j Z ev c`k`v`m`b`K U`B`ej`v`t`j i um`v`v` Øviv ev Dnvi d`tj ewZj ev AKvh`Ri ewj qv tNwL Z nq Ges KZ`E`K w`el`q`w`i cwi`w`wZ wetePbv ci g`j Zt th Awf`thvMi w`f`w`E`tZ Zuvv`K eiLv` ev Acmvi`tYi `U` t`l`q nBq`w`Qj tmB` e`v`cv`i Zuvvi w`ei`tx Av`l Z`ভ Kvh`P`vj vBevi um`v`v` MhY K`tib, tm`f`f`I D³ eiLv` ev Acmvi`tYi `U` Av`i`v`t`ci g`j Av``k`i Zwi L nBtZ D³ Kgpvix mvgwqKfite eiLv` nBq`v`Qb ewj qv MY` nBte Ges cieZ`Av` k` bv t`l`q ch`w` wZwb mvgwqKfite eiLv` `wKteb |
- (4) tKvb Kgpvix mvgwqKfite eiLv` `wKevi mg`q` mi Kvix w`ewa l Av`` kvb`h`v`q, tLvi`v`Kx fvZv cvBteb |
- (5) FY ev td`S`R`vix Aciv`tai `v`q Kvi`v`v`i t`m`v`c`^` (Kvi`v`v`i t`m`v`c`^`A`_`t`ndv`R`tZ বক্ষিত e`w³MYI অন্তত` ewj qv MY` nBteb) Kgpvix`K t`m`d`Z`v`i i Zwi L nBtZ mvgwqKfite eiLv` ewj qv MY` Kwi`tZ nBte Ges Zuvvi w`ei`tx GB c`eavbgvj vi m`PZ Kvh`iv cwi mgwB bv nI qv ch`w` wZwb h`_vi`w`Z tLvi`v`Kx fvZv cvBteb |

42 | c`y`e`v`ij | -

- (1) h`w` c`eavb 37(1)(K) tgvZvteK Q`j`Z t`c`i`Z tKvb Kgpvix`K eiLv`, Acmvi`Y ev c`v`eb`v` Kiv bv nBq `v`K, Z`te Zuvv`K PvKix`Z c`y`e`v`ij Kiv nBte A`_ev t`f`f`I w`e`k`t`l Zuvv`K Zuvvi c`gh`v`q Av`m`b ev mgc`gh`v` c`vb Kiv nBte Ges H` Q`j`K`j`xb mg`q` wZwb c`y`e`Z`b KZ`E`i Z w`Q`j`b ewj qv MY` Kiv nBte |
- (2) mvgwqKfite eiLv` ci c`p`e`v`ij i w`el`q mi Kvix Kgpvix`i t`f`f`I c`h`v`R` e`v`sj`v` k` PvKix w`ev`g`v`v` Øviv w`b`q`w`S`Z nBte |

43 |

td`S`R`vix g`v`g`v` BZ`w``tZ Avek`K Kgpvix`D FY ev td`S`R`vix Aciv`tai `v`q tKvb Kgpvix Kvi`v`v`i t`m`v`c`^`nI qvi Kvi`tY KZ`E` nBtZ Abc`w`Z `wKtj , Zuvvi w`ei`tx g`v`g`v`i cwi mgwB bv nI qv ch`w` GBi`fc Abc`w`wZ K`v`j`i Rb` wZwb tKvb teZb, Q`j`K`j`xb teZb ev fvZw` cvBteb bv | g`v`g`v`i cwi`w`wZ Ab`v`v`i Zuvvi teZb l fvZw` mgb`q` m`v`ab Kiv nBte | wZwb Aciva nBtZ L`j`v`m` cvBtj A`_ev F`t`Yi `v`q Kvi`v`i`t`Yi t`f`f`I D³ `v`q Zuvvi w`b`q`S`Y e`v`w`P`Z cwi`w`wZi Kvi`tY D`m`e` nBq`v`Q ewj qv c`h`w`Y`Z nBtj Zuvvi c`c` teZb fvZw` i UvKv m`ú`Y`P`f`c c`vb Kiv nBte | GBi`fc Zuvv`K m`ú`Y` UvKv c`vb Kiv nBtj , D³ Abc`w`wZK`v`j` wZwb KZ`E`i Z w`Q`j`b ewj qv MY` nBteb Ges D³ c`c` teZb fvZw` e`v` m`ú`Y`UvKv A`p`f` Kg UvKv c`vb Kiv nBtj , D³ mg`q` KZ`E`K`v`j` ev Q`j` ewj qv MY` nBte | wK`S` Av` k` `v`b`Kvix কৰ্তৃপক্ষ Z`h`v`v`x w`b`R` c`vb hv Kwi`i GBi`fc MY` Kiv nBte hv |

- (৫) কোন কর্মচারী প্রবিধান (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে তাহার মনোনয়নপত্রে তাহাদিগকে প্রদেয় অংশ এইরূপে উল্লেখ করিবেন যেন আনুতোষিকের সম্পূর্ণ টাকা উহাতে অন্তর্ভুক্ত হয়, যদি এইরূপে উল্লেখ করা না হয় তবে টাকার পরিমাণ সমান অংশে ভাগ করা হইবে।
- (৬) কোন কর্মচারী যে কোন সময়ে লিখিত নোটিশ দ্বারা উক্ত মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারেন এবং এইরূপ করার সময়ে উক্ত নোটিশের সহিত উপ-প্রবিধান (৪) ও (৫) এর অনুসারে একটি নুতন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।
- (৭) কোন মনোনয়নপত্র না থাকিলে কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাহার আনুতোষিকের টাকা উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে তাহার বৈধ ওয়ারিশ বা ওয়ারিশগণকে প্রদান করা হইবে।

৪৮। অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা।-

- (১) কোন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা পরিকল্পনা প্রবর্তন করিলে, যে কোন কর্মচারী উক্ত পরিকল্পনার অধীন অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধা গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন।
- (২) এই উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে তাহা চুক্তিস্বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করার পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি অনুযায়ী অবসর ভাতা ও অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইবেন।
- (৩) কোন কর্মচারীর ভবিষ্য-তহবিল হিসাবে কেন্দ্রের অংশ প্রদান বাবদ জমা টাকা কেন্দ্রের নিকট সমর্পণ করিলে তিনি উপ-প্রবিধান (২) অনুসারে অবসর ভাতা ও অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধাদি পাইতে পারেন।

নবম অধ্যায়

অবসর গ্রহণ, চাকুরী অবসান ও অব্যাহতি

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

৫০। চাকুরীর অবসান।-

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

২) বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে

(এই প্রবিধানমালায় ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কেন্দ্র কোন কারণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে তিন মাসের আগাম নোটিশ দিয়া অথবা তৎপরিবর্তে তিনমাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ পরিশোধ করিয়া যে কোন কর্মচারীর চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।)

৫১। ইস্তফাদান ইত্যাদিঃ-

- (১) কোন কর্মচারী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং এরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কেন্দ্রকে তাহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (২) কোন শিক্ষানবিস তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্বনোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি কেন্দ্রকে তাহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন না।
- (৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি কেন্দ্রের চাকুরী হইতে ইস্তফাদান করিতে পারিবেন না।

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

দশম অধ্যায়
নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণে ন্যস্তকরণ নীতি

৫২ নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণে ন্যস্তকরণ নীতি

- ১ প্রতিষ্ঠানের ভিশন ও মিশন এবং পরিবর্তিত প্রেক্ষাপটের সাথে সংগতি রাখিয়া কেন্দ্র বোর্ডের অনুমোদনক্রমে তফসিলভুক্ত প্রতিটি পদের (ভবিষ্যতে অর্জিত হইবে এমন পদ সহ) জন্য নিয়োগকালীন সর্বোচ্চ যোগ্যতা, দায়িত্বের প্রকৃতি (Job Analysis), দক্ষতা যাচাই পরিমাপক (Competence Verifiable indicators) সহ চাকুরী জীবনের ক্রমঅগ্রগতি পথ (Career Progression path), প্রাপ্য বেতন ও অন্যান্য সুবিধাদিসহ একটি পূর্ণাঙ্গ চাকুরী জীবনের ক্রমঅগ্রগতি পরিকল্পনা (Career Plan) প্রণয়ন করিবে এবং সময়ে সময়ে তাহা পুনঃবিন্যাস করিবে।
- ২ কেন্দ্রের বিদ্যমান পদগুলির মধ্য হইতে পদোন্নতির সুযোগ নাই এই ধরনের Block পদ চিহ্নিত করতঃ পদধারীদের পদোন্নতির পরিবর্তে দক্ষতা যাচাই পরিমাপকের (Verifiable Performance Indicator) এর ভিত্তিতে দক্ষতা পরিমাপ (Performance Appraisal) করিয়া উচ্চতর বেতন স্কেল দানের একটি কৌশল কেন্দ্র প্রণয়ন করিবে এবং তাহা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে বাস্তবায়ন করিবে।
- ৩ তাত্ত্বিক জ্ঞান ও প্রায়োগিক জ্ঞানের ভারসাম্যপূর্ণ সংমিশ্রনের মাধ্যমে যথোপযুক্ত প্রশিক্ষণ দিয়া দেশে পেশাদার ও কার্যকর জনপ্রশাসন গড়ে তোলার লক্ষ্যে তফসিলভুক্ত পদসমূহের মধ্যে কি অনুপাতে সিভিল সার্ভিস হইতে প্রেষণে ও কেন্দ্রের নিজস্ব অনুষদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে সংমিশ্রন ঘটানো হইবে তাহা সময়ে সময়ে বোর্ড নির্ধারণ করিবে।
- ৪ প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের কারণে যাহাতে কেন্দ্রের নিজস্ব কর্মকর্তাদের চাকুরী জীবনের অগ্রগতি (Career Progression) বাধাগ্রস্ত না হয় বোর্ড তাহা নিশ্চিত করিবে।
- ৫ চাকুরী জীবন ক্রমঅগ্রগতির পথে (Career Progression path) বিভিন্ন দক্ষতা পরিমাপকের (Competency Indicators) সাথে সংগতি রাখিয়া কর্মকালীন প্রশিক্ষণ (OJT)-র একটি পূর্ণাঙ্গ কর্ম কৌশল বোর্ড প্রণয়ন করিবে।
- ৬ Career Progression path এ বিভিন্ন দক্ষতা অর্জন সাপেক্ষে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রণোদনা দানের জন্য প্রশিক্ষণ/বিশেষ ভাতার ক্রমবৃদ্ধির ব্যাপারে বোর্ড একটি কর্মকৌশল প্রণয়ন করিবে।
- ৭ কেন্দ্রে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর অব্যবহিত উচ্চতর পদে তফসিল বর্ণিত শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা থাকিলে ঐ পদে সরাসরি নিয়োগের পরিবর্তে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হইবে। ফিডার পদে এই ধরনের যোগ্যতা একাধিক প্রার্থীর থাকলে জৈষ্ঠ্যতা বিবেচনা করা হইবে।
- ৮ সারা চাকুরী জীবনে অনধিক ৫ বছর চাকুরীর স্বল্পত্ব বজায় রাখিয়া কেন্দ্রের যে কোন কর্মকর্তা দেশে -বিদেশে সরকারী, আধাসরকারী, স্বায়ত্তশাসিত, বেসরকারী এবং বৈদেশিক সংস্থায় নিয়োজিত থাকিতে পারিবেন। এই ক্ষেত্রে বাংলাদেশ সরকারের আর্থিক বিধি অনুযায়ী তিনি সকল পাওনা কেন্দ্রকে পরিশোধ করিবেন।
- ৯ প্রশিক্ষণ একটি বিশেষায়িত দক্ষতা ভিত্তিক পেশা। তাহা বিবেচনা করিয়া কেন্দ্র কর্তৃক নিয়োজিত প্রশিক্ষকদের (Career Trainer) অবসর গ্রহণের বয়সসীমা ৬০ (ষাট) বছর (অবসর প্রস্তুতি ছুটি ব্যতিরেকে) হইবে। কেন্দ্রের অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অবসর গ্রহণের বয়সসীমা ৫৮ (আটান্ন) বছর (অবসর প্রস্তুতি ছুটি ব্যতিরেকে) হইবে।
- ১০ প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ যতদিন কেন্দ্রে নিয়োজিত থাকিবেন ততদিন তাহাদের কৃতকর্মের জন্য স্মৃতিচিহ্নিত বিষয়গুলি প্রবিধি অনুসারে নিয়ন্ত্রিত হইবে।
- ১১ প্রেষণ ও নিজস্ব নিয়োগের ক্ষেত্রে কেন্দ্রের চাহিদাগুলি (Unique Needs) বিবেচনায় আনিয়া কেন্দ্রের পছন্দ অগ্রগণ্য হিসাবে বিবেচিত হইবে।
- ১২ সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মধ্য হইতে রেস্তুর প্রেষণে নিয়োজিত হইবেন। পূর্ব নির্ধারিত নির্ণায়ক ও মান (Pre-determined Criteria ও Standard) অনুসারে বোর্ড কর্তৃক মনোনীত প্যানাল হইতে সরকার রেস্তুরকে নিয়োগ দান করিবে।
- ১৩ অন্যান্য অনুষদ সদস্যদের প্রেষণাদেশের ক্ষেত্রে পূর্বনির্ধারিত নির্ণায়ক ও মান (Pre-determined Criteria ও Standard) অনুসারে সিভিল সার্ভিস হইতে নির্বাচনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় রেস্তুরের সহিত পরামর্শ করিতে হইবে।
- ১৪ বিপিএটিসি-র পদসমূহ কে প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা ও একাডেমিক দুই ক্যাটাগরীতে চিহ্নিত করিতে হইবে। দুই ক্যাটাগরীতে বিভিন্ন পদের দায়িত্ব বন্টন করিয়া সুসম ও সুনির্দিষ্ট করিতে হইবে এবং স্ব স্ব ক্ষেত্রে পেশাদারিত্ব অর্জনের ক্ষেত্রে কেন্দ্র অনুকূল কর্মকৌশল গ্রহণ করিবে।

একাদশ অধ্যায়
কেন্দ্রের গতিশীলতা বৃদ্ধির সহায়ক নীতি

৫৩ স্ব-শাসন জোড়দারকরণ

- ১ কেন্দ্রের ভিশন ও মিশনের সাথে সংগতিপূর্ণ সকল নীতি নির্ধারনী বিষয়ে বোর্ড সর্বময় কর্তৃত্ববান হিসাবে গন্য হইবে।
- ২ বোর্ড প্রণীত নীতি বা নীতি নির্ধারণমূলক সিদ্ধান্তের আলোকে রেস্তুর কেন্দ্রের প্রধান নির্বাহী হিসাবে নির্বাহী দায়িত্ব পালন করিবেন।
- ৩ রেস্তুর নির্বাহী বিষয়সমূহে পরিচালনা পর্যদের সদস্যদের (MDS) মতামত/পরামর্শ গ্রহণ করিবেন।
- ৪ একাডেমিক বিষয় সমূহে রেস্তুর অনুষদ সভায় আলোচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।
- ৫ রেস্তুর তাঁহার কৃতকর্মের জন্য বোর্ডের কাছে জবাবদীহি করিবেন।
- ৬ অন্যান্য কর্মকর্তা ও অনুষদ সদস্যগণের কাজের জবাবদীহিতা রেস্তুরের নিকট ন্যস্ত থাকিবে।
- ৭ সরকারী অর্থের প্রত্যক্ষ সংশ্লেষ আছে এমন বিষয় ব্যতিত অন্য সকল বিষয়ে বোর্ড প্রণীত নীতিমালার আলোকে রেস্তুর কেন্দ্রের নির্বাহী দায়িত্ব এমনভাবে পালন করিবেন যাহাতে কেন্দ্রের স্ব-শাসন ক্ষুন্ন না হয়।
- ৮ স্বশাসনকে ক্রমান্বয়ে জোড়দার করণার্থে পর্যায়ক্রমে সরকারের থোক বরাদ্দের উপর নির্ভরশীলতা হ্রাস করণে কেন্দ্র একটি দীর্ঘমেয়াদী কৌশল প্রণয়ন করিবে। কেন্দ্রের আয় বৃদ্ধি করিয়া নিজস্ব শক্তিশালী তহবিল গড়িয়া তোলার ক্ষেত্রে সরকার প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করিবে। এই জন্য রেস্তুর দীর্ঘমেয়াদী কৌশলের সাথে সংগতি রাখিয়া প্রতিবছর একটি কর্মকৌশল প্রণয়ন করিয়া বোর্ডের অনুমোদনের জন্য পেশ করিবেন এবং তাহা অনুমোদনক্রমে বাস্তবায়ন করিবেন।

৫৪ গ্রাহক চাহিদার সাথে সংগতিপূর্ণ কোর্স

- ১ প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ গ্রাহকদের ক্রমপরিবর্তনশীল চাহিদার সাথে সংগতি রাখিয়া প্রয়োজনীয় পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও নূন নূতন Tailor made কোর্স প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করিয়া প্রশিক্ষণের কার্যকারীতা বৃদ্ধি করিতে হইবে।
- ২ পেশাদার, কার্যকর ও সেবামুখী জনপ্রশাসন গড়ে তোলার লক্ষ্যে তাত্ত্বিক জ্ঞানের পাশাপাশি প্রায়োগিক জ্ঞান ও দক্ষতাদানে সক্ষম প্রশিক্ষণ কোর্সের উপর গুরুত্বারোপ করিতে হইবে।
- ৩ জনপ্রশাসনের গ্রাহকদের প্রত্যাশা, বাস্তব প্রয়োজন ও মাঠ পর্যায়ের বাস্তবতার সাথে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করিয়া কোর্স সমূহকে নিয়ত হালনাগাদ রাখিতে হইবে ও নূন নূতন কোর্স প্রণয়ন করিতে হইবে। এ ই জন্য বিপিএটিসি কোন সুবিধাজনক প্রশাসনিক এলাকাকে পাইলট/ল্যাবরেটরী এরিয়া হিসাবে গণ্য করিতে হইবে।

৫৫ কোর্স সমূহের মান নিয়ন্ত্রণ (Systemic Review/Updating/Feedback Process/Quality Management)

- ১ পরিবর্তিত প্রেক্ষাপটের সাথে সংগতিপূর্ণ জনপ্রশাসনের জন্য উপযোগী প্রশিক্ষণের নির্ণায়ক মান (Criteria ও Standard) নির্ধারণ করিতে হইবে এবং সময়ে সময়ে তাহা হালনাগাদ করিতে হইবে।
- ২ প্রশিক্ষণের মান নিশ্চিত করার জন্য নির্ণায়ক মানের (Criteria ও Standard) নিরিখে চলমান কোর্সসমূহের পরিবীক্ষণ ও কার্যকারীতা মূল্যায়ন করিতে হইবে।
- ৩ কার্যকর মূল্যায়ন পদ্ধতির (Feedback Mechanism) মাধ্যমে পাঠক্রম সমূহ নিয়মিত হালনাগাদ করিয়া গ্রহণযোগ্য মান বজায় রাখিতে হইবে।
- ৪ Curriculum Delivery Process এর কার্যকারীতা পূর্ব নির্ধারিত নির্ণায়ক মানের (Pre-determined Criteria and Standards) ভিত্তিতে পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন করিতে হইবে। যথাযথ মূল্যায়নের ভিত্তিতে Delivery Process হাল নাগাদ করিতে হইবে।
- ৫ কেন্দ্র প্রয়োজনে একটি Comprehensive Training Quality Management Package প্রণয়ন ও সময়ে সময়ে তাহা হালনাগাদ করার জন্য কেন্দ্র অভ্যন্তরীণ/আন্তর্জাতিক Consultancy Support গ্রহণ করিতে পারিবে।

৫৬ আয় বৃদ্ধিমূলক উদ্যোগ

- ১ অধ্যাদেশ অনুসারে বিপিএটিসি একটি Autonomous Corporate Body. কেন্দ্রে Corporate Culture প্রসার করিয়া যথাযথ আয় বৃদ্ধি মূলক উদ্যোগ গ্রহণ করিয়া কেন্দ্রের স্ব-শাসনকে শক্তিশালী ও কার্যকর করিতে হইবে।
- ২ বাজার যাচাই করিয়া প্রশিক্ষণসহ বিপিএটিসির বিক্রয়যোগ্য অন্যান্য পণ্য/সেবাসমূহ চিহ্নিত করিতে হইবে।
- ৩ কেন্দ্রের নিজস্ব তহবিলে বাৎসরিক আয় সংযোজন রেস্তুর ও এমডিএস পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অন্যতম Key Performance Indicator হিসাবে গণ্য হইবে।
- ৪ বছরের শুরুতে আয়ের একটি Estimate BOG তে দাখিল করিতে হইবে।
- ৫ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয় অর্জনের অগ্রগতি মনিটর করিতে হইবে।
- ৬ Subsidy Consuming Culture হইতে BPATC কে Income Generating Culture এ রূপান্তর করিতে হইবে।

- ৭ বিপিএটিসির প্রশিক্ষণসহ সকল ধরনের সেবা ও সুবিধাদি গ্রাহক চাহিদার (Client focused) নিরিখে পুনঃবিন্যাস করিতে হইবে যাহাতে বাজার মূল্য সৃষ্টি হয়।
- ৮ কেন্দ্র বোর্ডের অনুমোদনক্রমে উপযুক্ত বিষয়সমূহ সন্নিবেশিত করিয়া একটি পূর্নাঙ্গ কর্মকৌশল প্রণয়ন করিবে।

৫৭ সংগঠন ও সাংগঠনিক কাঠামো

- ১ পর্যায়ক্রমে নিজস্ব আয় বৃদ্ধি করতঃ কেন্দ্রের স্বশাসনকে কার্যকর ও শক্তিশালী করার লক্ষ্যে সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করা হইবে।
- ২ Market Promotion Strategy প্রণয়ন করিয়া তাহার সাথে সংগতিপূর্ণ সাংগঠনিক সংস্কার (Structural Adjustment) করিতে হইবে।
- ৩ কেন্দ্রের স্ব-শাসন কে শক্তিশালী করিয়া এবং Private Sector Facilitating Civil Service বিকাশের সহিত সংগতিপূর্ণ কেন্দ্রের সাংগঠনিক সংস্কার (Structural Adjustment) করিতে হইবে।
- ৪ কোর কোর্স ভিত্তিক বিভাগ করিয়া Institutional Memory সংরক্ষণ ও ধারাবাহিকতা বজায় রাখিতে হইবে।
- ৫ বোর্ডের অনুমোদনক্রমে রেক্টর অনুমোদন সভায় আলোচনাক্রমে কেন্দ্রের সংগঠন কাঠামো ও ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিমার্জন ও পরিবর্তনের উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন।
- ৬ এই ব্যাপারে রেক্টর অভ্যন্তরীণ ও আন্তর্জাতিক কারিগরী সহায়তা (Technical Assistanc) গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৫৮ Performance Management & Career Development

- ১ জনপ্রশাসনের পরিবর্তিত ভূমিকার (Changed role of Public Service) সহিত সংগতি রাখিয়া কেন্দ্রের প্রতিটি পদের ToR/Charter of Duties পুনঃবিন্যাস করিতে হইবে।
- ২ তদনুসারে প্রতিটি পদের বিপরীতে Key Performance Indicator নির্ধারণ করিতে হইবে।
- ৩ Performance Appraisal ও Performance Management পদ্ধতি চূড়ান্ত করিতে হইবে।
- ৪ Performance based Career Progression কৌশল নির্ধারণ করিতে হইবে।
- ৫ কেন্দ্র অভ্যন্তরীণ ও আন্তর্জাতিক কারিগরী সহায়তায় Performance based Career Progression এর একটি পূর্নাঙ্গ কর্মকৌশল প্রণয়ন করিবে।
- ৬ প্রতি বছর কেন্দ্রের রাজস্ব বাজেটের ২০% অর্থ কর্মচারী উন্নয়নে ব্যয় করা হইবে।
- ৭ প্রতি বছর কেন্দ্রের নিজস্ব আয়ের ২০% কর্মচারী উন্নয়নে ব্যয় করা হইবে।

৫৯ প্রায়োগিক গবেষণা (Applied Research)

- ১ বিপিএটিসির প্রশিক্ষণ কে কার্যকর করার জন্য ও উপদেশনা সেবা (Consultancy Support) দেয়ার জন্য প্রথাগত একাডেমিক প্রকৃতির গবেষণার চেয়ে প্রায়োগিক গবেষণার (Action Research) উপর গুরুত্বারোপ করিতে হইবে।
- ২ কেন্দ্রের অন্যতম ম্যান্ডেট উপদেশনা সেবা দানের ক্ষেত্রে সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য মাঠ পর্যায়ে জনপ্রশাসনের বিভিন্ন কর্মসূচীর উপর প্রায়োগিক গবেষণা কার্যপরিচালনা করিবে। ইহাও কেন্দ্রের আয় বৃদ্ধির একটি কৌশল হিসাবে পরিগণিত হইবে।

দ্বাদশ অধ্যায়

বিবিধ

৬০ অন্যান্য বিষয়াবলী

- ১ পাবলিক সেক্টর ম্যানেজমেন্টের ক্ষেত্রে বিপিএটিসি একটি থিঙ্ক ট্যাংক হিসাবে কালক্রমে গড়িয়ে উঠিবে। সেই লক্ষ্যে অনুমোদন সদস্যগণ শ্রেণীকক্ষে অধিবেশন পরিচালনা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, কর্মশালা বা বিভিন্ন প্রকাশনায় স্বাধীনভাবে মতামত প্রকাশের অধিকারী হইবেন। এই ধরনের বিশ্লেষণধর্মী মতামত দানে কেন্দ্রের অনুমোদন সদস্যগণ Immunity ভোগ করিবেন।
- ২ রেক্টর বোর্ডের অনুমোদনক্রমে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া, পাঠক্রম ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতির উন্নয়ন ও আধুনিকীকরণ, প্রশিক্ষণ পরবর্তি প্রভাবলম্বায়ন ইত্যাদি প্রকৃতির কাজের জন্য যথোপযুক্ত যোগ্যতা সম্পন্ন পরামর্শক (Consultant) নিয়োগ করিতে পারিবেন।
- ৩ রেক্টর বোর্ডের অনুমোদনক্রমে প্রশিক্ষণ ও সেবার মানোন্নয়ন, ব্যয় সাশ্রয় ও ব্যবস্থাপনার সুবিধার্থে কেন্দ্রের যে কোন শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ/বিভাগের কাজ আংশিক বা বৃহৎ Contracting out, Outsourcing, Public-Private Partnership ইত্যাদি Modality তে সম্পাদন করিতে পারিবেন। এক্ষেত্রে বিদ্যমান জনবল অতিরিক্ত বিবেচিত হইলে কেন্দ্রের অন্য কোন শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগে সমন্বয় সাধন করিবেন।
- ৪ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিপিএটিসি-র ব্যবস্থাপনা প্রথাগত দাপ্তরিক ব্যবস্থাপনায় নিষ্ক্রম হইলে প্রশিক্ষণ কাজের গতিশীলতা বাধাগ্রস্ত হয় এবং প্রশিক্ষণের ফলপ্রসূতা ক্ষুণ্ণ হয়। বর্ণিত বিবেচনায় অর্থায়নের উৎস

নির্বিশেষে বিপিএটিসির জন্য জনবল নিয়োগসহ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ উপকরণ, অফিস উপকরণ, গাড়ী ইত্যাদি সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার ব্যাপারে বোর্ডের অনুমোদনক্রমে বিপিএটিসি নিজস্ব পদ্ধতি অবলম্বন করিবে।

৬১ তফসিলে নূতন পদ অন্তর্ভুক্তিকরণ

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৮ সেপ্টেম্বর ২০০৯ তারিখের সম(অঃপ্রঃ-১) বিপিএটিসি-১৮/২০০৬-৩৬৪ নম্বর প্রজ্ঞাপন অনুসারে কেন্দ্রের জন্য রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে ৩৬ ক্যাটাগরীতে সর্বমোট ৭৫ (পঁচাত্তর) টি পদের মঞ্জুরী আদেশ জারী হইয়াছে। তন্মধ্যে ২৫ ক্যাটাগরীতে সর্বমোট ৬০ (ষাট)টি পদের সংস্থান পূর্ণ হইতে তফসিলে রহিয়াছে। অবশিষ্ট ১১ ক্যাটাগরীতে সর্বমোট ১৫ (পনের) টি পদের [যথা- ১) সিস্টেমস এনালিস্ট ২) সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল) ৩) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) ৪) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ৫) ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর ৬) আর্টিষ্ট ৭) নার্স ৮) মুক্তি প্রজেক্টর অপারেটর ৯) টেলিফোন মেকানিক ১০) পিএ সিস্টেম অপারেটর ১১) বাস হেলপার] এর সংস্থান নূতনভাবে তফসিলের যথাস্থানে অন্তর্ভুক্ত করিয়া তফসিল সংশোধন করা হইল এবং তাহা কেন্দ্রের অর্গানোগ্রামেও যথাযথভাবে প্রতিফলিত হইল।

৬২ সরকারের সাথে কেন্দ্রের সম্পর্ক

বিপিএটিসি জনপ্রশাসনের সর্বোচ্চ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। একটি কার্যকর, দক্ষ ও সক্ষম জনপ্রশাসন গড়িয়া তোলা বিপিএটিসি-র প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য।

অপরদিকে, জনপ্রশাসনকে নিয়োজিত করে প্রজাতন্ত্র। জনস্বার্থে একটি কার্যকর, দক্ষ ও সেবামুখী জনপ্রশাসন গড়িয়া তোলা প্রজাতন্ত্রেরও অন্যতম উদ্দেশ্য।

উপর্যুক্ত বিবেচনায় প্রজাতন্ত্রের অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ উদ্দেশ্য সাধনের জন্য বিপিএটিসি প্রতিষ্ঠিত হইয়াছে। এমতাবস্থায় সরকার ও বিপিএটিসি-র মধ্যে সম্পর্কের স্বরূপ হইবে পারস্পারিক সহযোগিতামূলক (Mutually Supportive and Complementary)।

জন ব্যবস্থাপনা কৌশলের (Human Management Strategy) গুরুত্বপূর্ণ দুইটি অঙ্গ হইতেছে জনসম্পদ ব্যবস্থাপনা (HRM) ও জনসম্পদ উন্নয়ন (HRD)। জনপ্রশাসনের ব্যবস্থাপনার Focal মন্ত্রণালয় হইতেছে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়। জনপ্রশাসনের উন্নয়নের (HRD) দায়িত্ব জনপ্রশাসনের সর্বোচ্চ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান বিপিএটিসি-র উপর বহুলাংশে ন্যস্ত।

কিন্তু জন ব্যবস্থাপনা কৌশলের গুরুত্বপূর্ণ দুইটি অঙ্গ তথা HRD ও HRM পারস্পারিকভাবে বিচ্ছিন্ন নয়। বরং একটি অপরটির উপর পারস্পারিকভাবে নির্ভরশীল। একটি ব্যতিত অন্যটি কার্যকর করা সম্ভব নয়।

এমতাবস্থায়, সরকারের পক্ষে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও বিপিএটিসি -র মধ্যে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষার মাধ্যমে জনপ্রশাসন ব্যবস্থাপনা আরও উন্নত ও কার্যকর করার লক্ষ্যে একটি Consultative Committee থাকিবে। কমিটি জনপ্রশাসন ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়নার্থে পারস্পারিক করণীয় নির্ধারণ করিয়া পূঙ্গ কর্মকৌশল প্রণয়ন করিবে এবং সময় সময় তাহা বাস্তবায়ন মনিটর করিবে।

৬৩ Immunity

যেহেতু অভ্যন্তরীণ ও বৈশ্বিক পরিস্থিতির ব্যাপক পরিবর্তনের প্রেক্ষাপটে সুশাসনের ধারণায় ব্যাপক পরিবর্তন ঘটিয়াছে এবং তাহার সহিত সংগতি রাখিয়া জনপ্রশাসনের গঠন প্রকৃতি ও সেবা প্রদানের ধারণায়ও ব্যাপক পরিবর্তন সংঘটিত হইয়াছে সেহেতু জনপ্রশাসনের ক্ষেত্রে দেশের সর্বোচ্চ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান বিপিএটিসি-র সাংগঠনিক কাঠামো ও সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনায় ব্যাপক সংস্কারের প্রয়োজন অনুভূত হইয়াছে।

অনুভূত সংস্কারের প্রেক্ষাপটে বিভিন্ন ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে বিভিন্ন কর্মকৌশল প্রণয়নের ক্ষেত্রে আইন সম্মত সমর্থন দানের জন্য অত্র প্রবিধিমালায় কতিপয় সংশোধন ও সংযোজনমূলক সংশোধনী আনিত হইয়াছে।

কেন্দ্র আনীত সংশোধনী অনুসারে পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন ক্ষেত্রে বোর্ডের অনুমোদনক্রমে পূঙ্গ কর্মকৌশল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করিবে। বিভিন্ন ক্ষেত্রে বোর্ডের অনুমোদনক্রমে কর্মকৌশলসমূহ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন শুরু না হওয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে বর্তমান সংশোধন উদ্যোগের অব্যবহিত পূর্ববর্তী প্রবিধি অনুসারে কেন্দ্রের কার্যক্রম পরিচালিত হইবে।

অন্তবর্তীকালীন এই সময়ের জন্য বিবৃত কারণে কেন্দ্রের বিরুদ্ধে বা কেন্দ্র কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে কোন মামলা উপজাত হইবে না।