


১০ জানুয়ারি ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫ম এক্সট্রা অর্ডিনারি জেনারেল কাউন্সিল এর সভায় কোস্ট ফাউন্ডেশন মানব সম্পদ ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা নীতিমালা ২০২৪ এর নিম্নলিখিত কয়েকটি উপ-ধারা সংযোজন ও কয়েকটি উপ-ধারার পরিবর্তন অনুমোদিত হয়। এখানে উল্লেখ্য যে এ সংযোজন ও পরিবর্তনসমূহ পূর্বেই নির্বাহী পর্ষদের মাননীয় চেয়ারপার্সন অনুমোদন দেন। তাই এসকল পরিবর্তন ২৫ অক্টোবর ২০২৪ তারিখ থেকে কার্যকরী হবে।


#### ২০.১.১. পদত্যাগ ('চ' উপ-ধারাটি যুক্ত হবে)

- ক. যে কোনো কর্মী তার উপর চুক্তিগত বাধ্যবাধকতা না থাকলে ১ মাসের নোটিশ দিয়ে যে কোনো সময় পদত্যাগপত্র পেশ করতে পারেন।
- খ. সকল পদত্যাগপত্র নির্বাহী পরিচালক অনুমোদন করলেই কেবল তা কার্যকর হবে। নির্বাহী পরিচালকের পদত্যাগপত্র গ্রহণ করবেন নির্বাহী পর্ষদের চেয়ারপার্সন।
- গ. কোনো কর্মী পদত্যাগ করলেও তার বিরুদ্ধে যদি কোনো অভিযোগ উঠে তাহলে তার তদন্ত শেষ না হওয়া পর্যন্ত উক্ত কর্মীর পদত্যাগ পত্র গ্রহণ করা হবে না।
- ঘ. পদত্যাগী কর্মী হিসাব নিকাশের ক্লিয়ারেন্স সাপেক্ষে শেষ কর্মদিনের বেতনসহ সকল ভাতা ও সুবিধা পাবেন।
- ঙ. নির্বাহী পরিচালকের কাছে যদি প্রতীয়মান হয় যে পদত্যাগী কর্মী থেকে ফাউন্ডেশন আর কোনো আউটপুট পাবে না তাহলে তিনি এক মাসের পূর্বেও যেকোনো তারিখে পদত্যাগপত্র গ্রহণ করতে পারবেন।
- চ. পদত্যাগ গৃহীত হওয়ার পরও যদি ফাউন্ডেশনের আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ অথবা অপারেশন বিভাগ কর্তৃক অডিট করার সময় অর্থ আত্মসাত বা যৌন অপরাধ সম্পর্কিত কোনো অবৈধ বিষয় বা ফাউন্ডেশনের শৃংখলা ভংগ করেছিলেন বলে প্রমাণ পাওয়া যায় তাহলে সে কর্মীর গৃহীত পদত্যাগপত্র বাতিল হয়ে যাবে এবং তাকে চূড়ান্ত বরখাস্তকরণের আওতায় আনা হবে। এ ধরনের অডিট তিন মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।
- ছ. পদত্যাগী কর্মী থেকে সকল দায়িত্ব বুঝে নিতে যদি এক মাসের বেশী সময় লাগে তাহলে নির্বাহী পরিচালক এক মাসের বেশী সময় নিয়েও পদত্যাগ পত্র গ্রহণ করতে পারবেন।
- জ. পদত্যাগী কর্মী যদি ফাউন্ডেশনের নিয়মকানুন না মানেন তাহলে বিনা নোটিশে নির্বাহী পরিচালক সে কর্মীকে চূড়ান্ত বরখাস্ত করতে পারবেন।
- ঝ. পদত্যাগ পত্র গ্রহণ করার পূর্বে অবশ্যই পদত্যাগী কর্মীর সাথে যেকোন মাধ্যমে যোগাযোগ করতে হবে এবং তিনি কেন চলে যাচ্ছেন তা জানতে হবে। প্রয়োজনে না যাবার জন্য উদ্বুদ্ধ করতে হবে। বিষয়টি নির্বাহী পরিচালককে অবহিত করতে হবে।
- ঞ. পদত্যাগী কর্মীকে ফাউন্ডেশন কর্তৃক ফাইনাল ক্লিয়ারেন্স না দেয়া পর্যন্ত ফাউন্ডেশনের অফিসের সময় ব্যবস্থাপনা ব্যতিত অন্য সকল বিষয়ের জন্য তিনি এ মানবসম্পদ ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনার নীতিমালার আওতায় থাকবেন।
- ট. নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত ফাউন্ডেশন থেকে ফাইনাল ক্লিয়ারেন্স নেয়ার পর ঐ বিদায়ী কর্মীর সাথে ফাউন্ডেশনের আর কোনো দায়বদ্ধতা থাকবে না।

#### ঠ. অন্যান্য বিষয়াবলী

- (১) কোনো কর্মী যদি ইস্তফাপত্র জমা দানের পর তা কার্যকর হওয়ার তারিখের পূর্বেই ফাউন্ডেশন ত্যাগ করে চলে যান তাহলে ইস্তফাপত্র জমার মাস থেকেই তার মাসিক বেতন বন্ধ থাকবে।
- (২) পরে সংশ্লিষ্ট কর্মীর সঙ্গে ফাউন্ডেশনের সকল বিষয় নিষ্পত্তি হলে যথারীতি চূড়ান্ত হিসাবের সাথে সকল পাওনা প্রদান করা হবে।
- (৩) যেকোনো কর্মী নিয়ম বর্হিভূতভাবে চলে যাওয়ার জন্য যদি ফাউন্ডেশন ক্ষতির সম্মুখীন হয় সে ক্ষতির অর্থ, ফাউন্ডেশনের সাথে চুক্তিভঙ্গের অর্থদণ্ড এবং ফাউন্ডেশনের অন্যান্য দায় দেনা

  
Rezaul Karim Chowdhury  
Executive Director  
COAST Foundation

  
Gowher Nayeem Wahid  
Vice Chairperson  
COAST Foundation

উদ্ধারের জন্য কর্মী এবং উক্ত কর্মীর অঙ্গীকারকারী উভয়ের বিরুদ্ধেই বাংলাদেশের প্রচলিত আইনের আওতায় ফাউন্ডেশন ক্ষতিপূরণ মামলা দায়ের করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

(৪) কোনো কর্মী পদত্যাগপত্র জমা দিয়ে তা গৃহীত হওয়ার পূর্বে চলে গেলে ফাউন্ডেশন উক্ত কর্মীর বিরুদ্ধেও আইনানুগ ব্যবস্থা নিতে পারে।

(৫) কোনো কর্মীকে বদলি করার তারিখ থেকে পরবর্তী তিন মাস পর্যন্ত পদত্যাগপত্র গ্রহণ করা হবে না।

(৬) কোনো কর্মী সাময়িক চাকরিচ্যুতিকালীন সময়ে পদত্যাগপত্র জমা দিতে পারবেন না বা তার পদত্যাগপত্র গ্রহণ করা হবে না।

ড. কোন কর্মী যদি অত্র নীতিমালা অনুযায়ী উল্লিখিত সময়কে অনুসরণ করে পদত্যাগপত্র জমা দেন সেক্ষেত্রে পদত্যাগপত্র যে মাসে কার্যকরী হবে সে মাসের বেতন চূড়ান্ত হিসাবের সাথে প্রদান করা হবে।

ঢ. কোনো বিষয়ে তদন্ত বা শৃংখলা বিধান প্রক্রিয়া চালু অবস্থায় কারো পদত্যাগপত্র গ্রহণ করা হবে না।

### ২০.১.২ উদ্ভূত/ ছাঁটাই ঘোষণা ('খ' উপ-ধারাটি যুক্ত হবে)

ক. কোন প্রকল্প বা কার্যক্রম বন্ধ বা সংকুচিত হয়ে গেলে, কোন পদবী অবলুপ্ত হয়ে গেলে বা কোন পদবীর সংখ্যা কমানো হলে, যদি সেই কর্মীর জন্য আর কোন উপযুক্ত পদ পাওয়া না যায় বা যোগ্যতার বিচারে কর্মী নিস্শুমানের হয়, অথবা তিনি শারীরিকভাবে কর্মক্ষম নন তাহলে সেই কর্মীকে উদ্ভূত/ছাঁটাই ঘোষণা করা যাবে।

খ. কোনো কর্মী তার জ্ঞানের ঘাটতির কারণে তার উপর অর্পিত দায়িত্বসমূহ সঠিকভাবে পালন করতে না পারেন এবং এটা যদি তার প্রথম সুপারভাইজার রিপোর্ট না করেন এবং এটা যদি কোনো পরিচালক বা উপ-নির্বাহী পরিচালক বা নির্বাহী পরিচালকের কাছে ধরা পড়ে তাহলে তাকে ১ মাসের নোটিশ দিয়ে নিজেকে উন্নয়নের সুযোগ দেয়া হবে। তারপরও যদি সেই কর্মী থেকে কোনো আউটপুট না পাওয়া যায় তাহলে তাকে অব্যাহতি দেয়া হবে।

গ. এক্ষেত্রে ফাউন্ডেশন কর্মীকে ছাঁটাই করার জন্য এক মাসের আগাম নোটিশ দেবে অথবা এক মাসের মূল বেতন প্রদান করবে।

ঘ. উদ্ভূত/ ছাঁটাই ঘোষিত কর্মী পৃথকীকরণের সময় হিসাবনিকাশপূর্বক শেষ কর্ম দিন অবধি সকল বেতন, ভাতা ও সুবিধাদি পাবেন।

ঙ. সকল প্রক্রিয়া নির্বাহী পরিচালকের অনুমোদন সাপেক্ষে এ সংক্রান্ত চিঠি দেবেন উপ-নির্বাহী পরিচালক।

### ২০.২.১ গুরুতর অসদাচরণের সংজ্ঞা:-

### ২০.২.১ গুরুতর অসদাচরণের সংজ্ঞা

ক. কোন কর্মী কর্তৃক ফাউন্ডেশনের সম্পদ/অর্থ আত্মসাত করা বা ঘুষ গ্রহণ করা

খ. নারী-পুরুষ ও শিশু সম্পর্কিত নীতি গর্হিত কোন কাজ করা

গ. মিথ্যা বলা বা মিথ্যা তথ্য দেয়া যার কারণে ফাউন্ডেশনের আর্থিক ক্ষতি, সামাজিক ভাবমূর্তি বা অফিস শৃংখলা বিঘ্নিত হয় বা হওয়ার আশংকা থাকে

ঘ. গুরুত্বপূর্ণ সংবাদ যা ফাউন্ডেশনের জন্য ক্ষতিকর ছিল তা জানা সত্ত্বেও অবহিত না করা,

ঙ. কার্যালয়ে অফিস প্রধানের অনুমতি ব্যতিরেকে নিয়মবহির্ভূত সভা/অনুষ্ঠান করা

চ. অফিস এবং অফিসের বাইরে কোনো কর্মী বা সদস্যের সাথে মারামারি করা বা মারার উপক্রম/উদ্যত হওয়া।

Rezaul Karim Chowdhury  
Executive Director  
COAST Foundation

Nuzhat Nayeem Waheed  
Vice Chairperson  
COAST Foundation

- ছ. অফিস এবং অফিসের বাইরে কোনো কর্মীর সাথে অসযোজন্যমূলক আচরণ করা বা অন্য কর্মীকে হেয় করা বা অপমান করা
- জ. ফেসবুক বা সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে জাতি-ধর্ম নির্বিশেষে খারাপ ইঙ্গিতপূর্ণ পোস্ট, ফাউন্ডেশন বা এর কোন কর্মী সম্পর্কে খারাপ মন্তব্য লিখা বা দলীয় রাজনীতি সম্পর্কে কোনো পোস্ট দেয়া
- ঝ. টেলিফোনে নিজে বা অন্য কারো দ্বারা গালাগালি বা হুমকি দেয়া
- ঞ. ফাউন্ডেশনের গোপন তথ্য/দলিল পত্রাদি বাইরে প্রকাশ করা।
- ট. ফাউন্ডেশনের নির্দিষ্ট অভিযোগ নীতিমালা অনুসরণ না করে যদি কেউ অন্য কোথাও অভিযোগ করেন।
- ঠ. কোনো কর্মী বেনামে (পরিচয় গোপন করে) ফাউন্ডেশন বা কোন কর্মীর বিরুদ্ধে অন্য কোন কর্মীকে ফাউন্ডেশনের বাইরে অন্য কোথাও কোনো বিষয় জানায়।

#### এ উপ-ধারায় আওতায় নিম্নলিখিত ধারাগুলো যুক্ত করা হলো

- ড. যদি কোনো কর্মী নির্বাহী পরিচালক/উপ-নির্বাহী পরিচালকের অনুমোদন ব্যতিত ফাউন্ডেশনের লেটার হেড প্যাড ব্যবহার করেন।
- ঢ. যে কোনো পর্যায়ের কর্মী যিনি ফাউন্ডেশনের কর্মী নন এমন ব্যক্তিকে ফাউন্ডেশনের আইডি কার্ড দেয়ার জন্য সহকারী পরিচালক-আইসিটি বা আইসিটির কোনো কর্মীকে প্রভাবিত করেন।
- ণ. নির্বাহী পরিচালকের স্বাক্ষর ব্যতিত যে কোনো পর্যায়ের কর্মী যদি বর্তমানে কর্মরত কর্মী বা চলে যাওয়া কোনো কর্মীকে ক্লিয়ারেন্স, রেফারেন্স চেক বা নো অবজেকশন সার্টিফিকেট প্রদান করেন।
- ত. নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক লিখিত আদেশপ্রাপ্ত না হয়ে যদি কোনো কর্মী কাউকে নিয়োগপত্র প্রদান করেন।
- থ. কোনো কার্যক্রমের মানসম্মতভাবে বাস্তবায়ন, মনিটরিং, প্রতিবেদন তৈরি, ফিডব্যাক গ্রহণ ইত্যাদি কীভাবে হবে তা নির্ধারণ না করে যদি কোনো কর্মী সার্কুলার বা নির্দেশনা প্রদান করেন।
- দ. নির্বাহী পরিচালকের অনুমোদন ব্যতিত দেশে বা দেশের বাইরে কোনো সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষণের জন্য কোনো কর্মী যদি নিজেকে বা অন্য কোনো কর্মীকে মনোনয়ন করেন বা নিজে তদবির করে নিজের মনোনয়ন আয়োজনকারী সংগঠনে পাঠান।
- ধ. ফাউন্ডেশনের স্বার্থ হানিকর কোনো সংবাদ বা তথ্য বা মামলা সংক্রান্ত কোনো নথি হস্তান্তর বা আলোচনার মাধ্যমে কোনো পর্যায়ের কোনো কর্মী যদি বাইরের কারো কাছে প্রকাশ করেন।
- ন. যদি কোনো কর্মী সুনির্দিষ্ট কারণ ছাড়া কাজ সম্পাদনের ৩০ দিন পার হয়ে যাওয়ার পর বিল ভাউচার জমা দিয়ে পোস্ট ফ্যাক্টো অনুমোদনের জন্য হিসাব বিভাগকে প্রভাবিত করেন। নির্বাহী পরিচালকের ক্ষেত্রে এটি সর্বোচ্চ ৩ মাস হতে পারে।
- প. অফিস চলাকালীন সময় যদি ব্যক্তিগত ই-মেইল আইডি ব্যবহার করেন বা অফিস সম্পর্কিত নয় এমন বা অপ্রয়োজনীয় ওয়েবসাইট ব্রাউজিং করেন।
- ফ. কোনো কর্মী যদি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিত কর্মস্থল ত্যাগ বা ছুটি ভোগ করেন।

#### ২০.২.২ অভিযোগ সমাধান প্রক্রিয়া:

- ক. ১ম তত্ত্বাবধায়ক (Supervisor) সাময়িক বরখাস্ত করবেন এবং ২য় তত্ত্বাবধায়কের অনুমতিক্রমে কর্মীকে বিনা বেতনে ৭-১৫ দিনের বাধ্যতামূলক ছুটি দিয়ে দিতে পারেন।
- খ. উপরোক্ত অসদাচরণের ক্ষেত্রে ১ম বা ২য় তত্ত্বাবধায়ক যদি ব্যবস্থা নিতে ব্যর্থ হন তাহলে উপ-নির্বাহী পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক সরাসরি ব্যবস্থা নিতে পারবেন।
- গ. গুরুতর অসদাচরণকারী কর্মীর সম পর্যায়ের বা উর্ধ্বতন পর্যায়ের তিন জন কর্মী (যাদের মধ্যে একজন নারী কর্মী এবং যারা অসদাচরণকারীর লাইন মেনেজমেন্টের কেউ হতে পারবে না) অসদাচরণ সংগঠনকারী কর্মীর দ্বিতীয় তত্ত্বাবধায়ক কমিটি গঠন করে দেবেন। সহকারী পরিচালক থেকে পরিচালক পর্যন্ত কর্মী গঠন করে দেবেন উপ-নির্বাহী পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক। উপ-নির্বাহী

  
Rezaul Karim Chowdhury  
Executive Director  
COAST Foundation

  
Gwber Nayeem Wahra  
Vice Chairperson  
COAST Foundation

- পরিচালক ও নির্বাহী পরিচালকের ক্ষেত্রে কমিটি গঠন করে দেবেন যথাক্রমে নির্বাহী পরিচালক ও চেয়ারপার্সন-নির্বাহী পর্ষদ।
- ঘ. প্রথম সপ্তাহে কারণ দর্শানো নোটিশ
- ঙ. দ্বিতীয় সপ্তাহে/তৃতীয় সপ্তাহে আত্মপক্ষ শুনানী প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উপ-নির্বাহী পরিচালককে জমাদান
- চ. চতুর্থ/পঞ্চম সপ্তাহে নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও কর্মীকে চিঠি প্রদান।
- ছ. তদন্ত কমিটি উপরোক্ত তদন্ত প্রক্রিয়াটি নিরপেক্ষভাবে এবং কোস্ট মানব সম্পদ ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা নীতিমালা অনুসারে সম্পন্ন করবে।
- জ. কোনো তত্ত্বাবধায়ক যদি গুরুতর অসদাচরণকারীর সাথে কোস্ট মানব সম্পদ ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা নীতিমালা বহির্ভূত কোনো আচরণ করেন তাহলে তিনি তার তত্ত্বাবধায়কের বিরুদ্ধে সর্বোচ্চ ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে যে কোনো মাধ্যমে লিখিত অভিযোগ দিতে পারবেন। এর পর কোনো অভিযোগ গ্রহণযোগ্য হবে না।

এ ধারায় নিম্নলিখিত 'ঝ' উপ-ধারাটি যুক্ত হবে।

- ঝ. সহকারী পরিচালক থেকে নির্বাহী পরিচালক পর্যন্ত পদবীধারীর কোনো কর্মী যদি 'ণ', 'ত', 'ধ' এবং 'ন' ধারাসমূহ বা এগুলোর যে কোনো একটিও সংগঠিত করেন সেক্ষেত্রে তিনি সরাসরি বরখাস্তকরণের আওতায় পড়বেন।

২০.২.৩ সাধারণ অসদাচরণের জন্য শাস্তিবিধান প্রক্রিয়া নিম্নলিখিত অসদাচরণগুলোর মধ্যে 'গ' উপ-ধারাটি যুক্ত হবে এবং 'চ' উপ-ধারাটি পরিবর্তিত হবে।

- ক. তত্ত্বাবধায়ক বা উর্ধ্বতন কর্মীর আদেশ অমান্য করা।
- খ. অত্র নীতিমালার কোনো ধারা অমান্য করলে।
- গ. এলাকা ব্যবস্থাপক/সম পর্যায়ের কর্মী থেকে উপরের পদবীধারী কর্মীকে নিজ কর্মস্থল থেকে সর্বোচ্চ ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) মিনিটের দূরত্বের মধ্যে পরিবারসহ বাসা নিয়ে বসবাস না করলে। তবে নির্বাহী পরিচালকের অনুমোদনে এর ব্যতিক্রম হতে পারে। দূরবর্তী দ্বীপসমূহের শাখাগুলোর কর্মীদের এ নিয়ম শিথিল করা যেতে পারে।
- ঘ. দেরীতে কর্মস্থলে আসা এবং কর্মসময় শেষ হওয়ার আগে কর্মস্থল ত্যাগের স্বভাব।
- ঙ. ফাউন্ডেশনে চাকরিকালীন অবস্থায় যদি কোনো কর্মী অন্যত্র চাকরি খোঁজেন বা অন্য সংস্থায় চাকরির জন্য দরখাস্ত করেন এবং তা লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ককে যদি না জানান।
- চ. যে কোনো পরিবহনে একসাথে ভ্রমণের সময় কোনো পুরুষ কর্মী, নারী কর্মীসহ এককভাবে একই কেবিনে ভ্রমণ করা, যদি না তারা স্বামী-স্ত্রী, আপন ভাই-বোন অথবা মা-বাবার সম্পর্কের হন।
- ছ. সদস্যের সম্পদ বা টাকা চুরি, দাপ্তরিক কাগজপত্র বা অসততাপূর্ণ আচরণ করা এবং সংগঠনের স্বার্থহানিকর কাজে জড়িত হলে।
- জ. বেআইনী কাজের জন্য ঘুষ গ্রহণ বা প্রদান, পক্ষপাত দুষ্ট আচরণ।
- ঝ. ফাউন্ডেশন কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত কোনো ভেডর/সরবরাহকারী/সেবা দানকারী প্রতিষ্ঠান, ফাউন্ডেশনের সদস্য বা কমিউনিটিকে সুযোগ সুবিধা পাইয়ে দেয়ার বিনিময়ে তাদের থেকে যোন সুবিধা, খাবার, টাকা (অনুদান/ঘুষ), কমিশন, চাঁদা, উপহার সামগ্রী বা অন্যান্য সুযোগ সুবিধা ইত্যাদি গ্রহণ/প্রদান করা।



Rezaul Karim Chowdhury  
Executive Director  
COAST Foundation



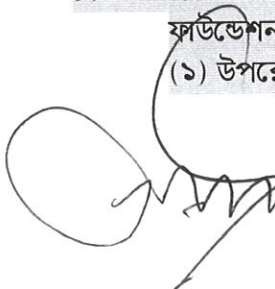
Gowher Nayeem Wahid  
Vice Chairperson  
COAST Foundation

- এও. ফাউন্ডেশনের কোনো কর্মী বা সম্ভানের বিয়ে, জন্মদিন বা অন্যান্য কোন অনুষ্ঠানের জন্য কর্মীদের নিকট হতে কোন প্রকার চাঁদা বা ফি বাবদ কোনো টাকা গ্রহণ করা।
- ট. ছুটি না নিয়ে অনুপস্থিত থাকার স্বভাব অথবা বিনাঅনুমতিতে কমপক্ষে ৪৮ (আটচল্লিশ) ঘন্টা অনুপস্থিত থাকা। এক্ষেত্রে ১ম তত্ত্বাবধায়ক কর্মীর বিরুদ্ধে নিকটস্থ থানায় সাধারণ ডাইরি করবেন।
- ঠ. কোনো সরকারী বা অফিস আইনের স্বভাবজাত বরখেলাপ।
- ড. কোনো নেশা জাতীয় দ্রব্যাদি সেবন বা এগুলোর ব্যবসা বা এগুলোর পাচারে জড়িত থাকা।
- ঢ. কাজে ফাঁকি দেয়ার বা কর্তব্য কাজে গাফেলতি করার স্বভাব।
- ণ. তথ্য গোপন করা অথবা বিকৃত করা অথবা অফিসের কাগজপত্র হারিয়ে ফেলা বা নষ্ট করা।
- ত. ধূমপান করা।
- থ. বার বার তাগাদা দেয়া সত্ত্বেও ডেটলাইন মেন্টেইন করতে না পারলে

২০.৫ সাময়িক চাকরিচ্যুতি, তদন্ত কমিটি ও অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ (১৩, ২০.২.৩, ২০.৩ ও ২০.৪ ধারাসমূহের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)। এখানে 'ক', 'খ' ও 'চ' ধারাগুলো পরিবর্তিত হবে 'ঘ' ধারাটি যুক্ত হবে।

#### ২০.৫.১ সাময়িক চাকরিচ্যুতি প্রক্রিয়া

- ক. প্রথম তত্ত্বাবধায়ক তার অধীনস্থ যে কোন কর্মীকে এ নীতিমালা লঙ্ঘনের জন্য সাময়িকভাবে চাকরিচ্যুত করতে পারবেন এবং দ্বিতীয় তত্ত্বাবধায়ক কমিটি গঠন করে দেবেন। তদন্ত কমিটিতে একজন নারী কর্মী রাখা যেতে পারে। অভিযুক্ত কর্মীর নীচের পদবীধারীর কেউ তদন্ত কমিটিতে থাকতে পারবেন না। তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর পরিচালক-এডমিন এন্ড এসআর সংশ্লিষ্ট কর্মীর সাথে আলোচনা করে উপ-নির্বাহী পরিচালক/নির্বাহী পরিচালকের অনুমোদনক্রমে শৃংখলা বিধানের ব্যবস্থা করবেন।
- খ. সাময়িক চাকরিচ্যুতিকালীন সময়ে ৫০% বেতন পাবেন কিন্তু অন্যান্য সুযোগ সুবিধা পাবেন না। সাময়িক চাকরিচ্যুতিকালীন সময়ে এবং কারো বিরুদ্ধে তদন্ত প্রক্রিয়া চলমান থাকলে তার পদত্যাগপত্র গ্রহণযোগ্য হবে না।
- গ. সাময়িক চাকরিচ্যুতি প্রক্রিয়ায় কমিটিকে অবশ্যই অভিযোগকারী ও অভিযুক্ত কর্মীর মুখোমুখি সাক্ষাৎকার গ্রহণ করে তাকে তার ব্যক্তিগত অবস্থান সম্পর্কে জানানোর সুযোগ দেবেন, কারণ দর্শানোর মাধ্যমে লিখিত বক্তব্য গ্রহণ করবেন এবং এরপর পরিচালক-প্রশাসন ও এসআর এর কাছে রিপোর্ট দেবেন। সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটির ধাপ হবে নিম্নরূপ:
- (১) কমিটি গঠনের ১ম সপ্তাহের মধ্যে কারণ দর্শানো, (২) ২য় সপ্তাহের মধ্যে জবাব প্রাপ্তি, সরাসরি সাক্ষাতকার এবং (৩) ৩য় সপ্তাহের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণ এবং পরিচালক-প্রশাসন ও এসআর বরাবরে প্রেরণ। (৪) এ ধাপগুলো সম্পন্ন করার জন্য তদন্ত কমিটি সর্বোচ্চ ২৮ (আটাশ) কর্ম দিবস সময় নিতে পারবে। এর ব্যত্যয় হলে তদন্ত কমিটির বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা নেয়া হতে পারে।
- ঘ. অভিযোগ প্রমাণিত হলে চূড়ান্ত বরখাস্তকরণ করা হবে।
- ঙ. প্রধান পর্যন্ত পরিচালক-প্রশাসন এন্ড এসআর (সকল প্রক্রিয়া নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক অনুমোদন হওয়ার পর), সহকারী পরিচালক থেকে যুগ্ম-পরিচালক পর্যন্ত উপ-নির্বাহী পরিচালক (সকল প্রক্রিয়া নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর), এর উপরের কর্মীদের নির্বাহী পরিচালক চাকরিচ্যুতি বা পৃথকীকরণের চিঠি স্বাক্ষর করবেন। তা করার আগে তারা যাচাই করবেন সকল প্রক্রিয়া অত্র নীতিমালা অনুযায়ী হয়েছে কিনা। নির্বাহী পরিচালকের ক্ষেত্রে এটি দেখবেন চেয়ারপার্সন-নির্বাহী পর্যদ।
- চ. সাময়িক চাকরিচ্যুতিকালীন সময়ে কোনো কর্মী যদি অফিসের নিয়ম শৃংখলা ভংগ করেন, ফাউন্ডেশন বা কমিটির কাজে বাধা সৃষ্টি করেন বা তদন্ত প্রক্রিয়ায় অসহযোগিতা করেন তাহলে (১) উপরোক্ত বিষয়গুলোও তদন্ত কমিটির কাছে দেয়া হবে।

  
Rezaul Karim Chowdhury  
Executive Director  
COAST Foundation

  
Gowher Nayerem Wadud  
Vice Chairperson  
COAST Foundation

(২) যদি মনে হয় যে তিনি অফিসে অবস্থান করলে অফিসের কাজের পরিবেশ নষ্ট হবে তাহলে তাকে অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা স্বীকৃত রেখে ৫০% বেতন প্রদান সাপেক্ষে বাধ্যতামূলক ছুটি দিয়ে দিতে হবে।

(৩) তবে ছুটিতে থাকা অবস্থায়ও তদন্ত প্রক্রিয়া চলমান থাকবে।

**২০.১.৬ অব্যাহতি (Termination) (এ ক্ষেত্রে 'ক' উপ-ধারাটি পরিবর্তন হবে)**

- ক. কোনো কর্মী যদি উপরের কোন ধারাতে না পড়েন এবং ফাউন্ডেশনের জন্য ঝুঁকিপূর্ণ হয়ে পড়েন বা তার দ্বারা ফাউন্ডেশন আর কোনো আউটপুট পাবে না তাহলে উক্ত কর্মীকে কোনো কারণ প্রদর্শন ছাড়াই নির্বাহী পরিচালক ১ মাসের আগাম নোটিশ অথবা ১ মাসের মূল বেতন দিয়ে তাকে অব্যাহতি দিতে পারবেন। চুক্তিভিত্তিক কর্মীদের বেলায় এ নোটিশ সময় হবে ৭ দিন বা ৭ দিনের মোট বেতন প্রদান সাপেক্ষে।
- খ. প্রত্যেক নিয়মিত কর্মী অব্যাহতির পর শেষ কর্মদিবসের বেতনসহ সকল ভাতা ও সুবিধাদি পাবেন।

প্রস্তাবনায়

  
Rezaul Karim Chowdhury  
Executive Director  
COAST Foundation

এম রেজাউল করিম চৌধুরী  
নির্বাহী পরিচালক ও সদস্য সচিব  
কোস্ট ফাউন্ডেশন

অনুমোদনে

  
Gawher Nayeem Wajid  
Vice Chairperson  
COAST Foundation

গওহার নঈম ওয়ারা  
ভাইস-চেয়ারপার্সন (ভারপাপ্ত চেয়ারপার্সন)  
কোস্ট ফাউন্ডেশন