

বাংলাদেশ



শেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, জানুয়ারি ৪, ২০১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

স্থানীয় সরকার বিভাগ

উপজেলা-০১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৬ অগ্রহায়ণ ১৪১৭/৩০ নভেম্বর ২০১০

এস, আর, ও নং ৩৮৭-আইন/২০১০।—উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ২৪ নং আইন) এর ধারা ৬৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—(১) এই বিধিমালা উপজেলা পরিষদ কর্মচারী (চাকুরী) বিধিমালা, ২০১০ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা উপজেলা পরিষদের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

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

(ক) 'আইন' অর্থ উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ২৪ নং আইন);

( ২৫ )

মূল্য ৪ টাকা ১৪.০০

- (খ) 'অসদাচরণ' অর্থ চাকুরী ত্যাগের সময় বিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা তদুজনের পক্ষে শোচনীয় আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত অসদাচরণসমূহের ইহার আভ্যন্তরীণ হবে, যথাঃ—
- (১) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশ অমান্যকরণ;
- (২) কর্তব্যে অবহেলা;
- (৩) কোন আইন সংগত কারণ ব্যতিরেকে পরিষদের কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা;
- (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার বিবেচনাহীন, বিরজকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সমূহিত দরখাস্ত পেশকরণ;
- (গ) 'কর্মচারী' অর্থ তফসিল-১ এ উল্লিখিত কোন কর্মচারী;
- (ঘ) 'চোয়ারম্যান' অর্থ পরিষদের চেয়ারম্যান;
- (ঙ) 'চাঁদা প্রদানকারী' অর্থ এই বিধিসমূহ অনুসারে গঠিত ভবিষ্য তহবিলের চাঁদা প্রদান করেন এমন একজন কর্মচারী;
- (চ) 'ডিগ্রী' বা 'সার্টিফিকেট' অর্থ কোন স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয় বা স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট;
- (ছ) 'তফসিল' অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (জ) 'তহবিল' অর্থ এই বিধিমালার অধীনে গঠিত ভবিষ্য তহবিল;
- (ঝ) 'নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ' অর্থ উপজেলা পরিষদ;
- (ঞ) 'পদ' অর্থ তফসিল-১ এ উল্লিখিত কোন পদ;
- (ট) 'পরিষদ' অর্থ আইনের অধীনে গঠিত উপজেলা পরিষদ;
- (ঠ) 'পলায়ন' অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী ত্যাগ বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবত কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃঅনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা;
- (ড) 'পরিবার' অর্থঃ—
- (১) পুরুষ চাঁদাদাতার ক্ষেত্রে চাঁদাদাতার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তানগণ, এবং চাঁদাদাতার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তানগণ :

তবে শর্ত থাকে যে, চাঁদাদাতা যদি প্রমাণ করিতে সক্ষম হন যে তাহার স্ত্রী আইনগতভাবে বিচ্ছেদপ্রাপ্ত বা সামাজিক প্রথা অনুযায়ী কোরশোধ পাতিয়ার অধিকারী নন, তাহা হইলে তিনি এই বিধিমালার আওতায় চাঁদাদাতার পরিবারের সদস্য হিসাবে গণ্য হইবেন না, যদি না চাঁদাদাতা পরবর্তী পর্যায়ে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট দাখিলকৃত লিখিত নোটিশের মাধ্যমে উক্ত স্ত্রীকে পরিবারভুক্ত করার বিষয়টি অবহিত করেন।

- (২) মহিলা চাঁদাদাতার ক্ষেত্রে স্বামী ও সন্তানগণ, এবং চাঁদাদাতার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তানগণ :

তবে শর্ত থাকে যে, চাঁদাদাতা যদি হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট লিখিত নোটিশ প্রদানের মাধ্যমে তাহার স্বামীকে পরিবারের সদস্য বহির্ভূত করার ইচ্ছা ব্যক্ত করেন, তাহা হইলে তাহার স্বামী এই বিধিমালার আওতায় তৎক্ষণিকভাবে তাহার পরিবারের সদস্য হিসাবে গণ্য হইবেন না, যদি না চাঁদাদাতা পরবর্তী পর্যায়ে স্বামীকে বহির্ভূতকরণ সংক্রান্ত তাহার পূর্ব প্রদত্ত নোটিশ লিখিতভাবে বাতিল করেন।

- (ঢ) 'প্রয়োজনীয় যোগ্যতা' অর্থ তফসিল-১ এ উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট পদের জন্য নির্ধারিত যোগ্যতা;
- (ণ) 'ফরম' অর্থ তফসিল-২ এ বিধৃত কোন ফরম;
- (ত) 'বাছাই কমিটি' অর্থ বিধি ৭ অনুসারে গঠিত বাছাই কমিটি;
- (থ) 'শিক্ষানবিস' অর্থ কোন পদে শিক্ষানবিস হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;
- (দ) 'স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয়' বা 'স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বোর্ড' অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বুঝাইবে এবং এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (ধ) 'হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা' অর্থ উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।

## দ্বিতীয় অধ্যায়

### নিয়োগ

৩। নিয়োগ পদ্ধতি —(১) তফসিল-১ এ বর্ণিত বিধান এবং এই অধ্যায়ের অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে সরাসরি নিয়োগদান করা যাইবে।

(২) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগ করা হইবে না যদি তজ্জন্য তাহার প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে, এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিল-১ এ বর্ণিত বয়ঃসীমার মধ্যে না হয়।

৪। সরাসরি নিয়োগ —(১) বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যক্তিরকে কেবল পদে কোন ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

(২) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য কোন ব্যক্তি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন, অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন, অথবা বাংলাদেশে ডমিসাইল না হন; এবং

(খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।

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

(ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট জেলার সিভিল সার্জন কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা, ক্ষেত্রবিশেষে, তৎকর্তৃক মনোনীত কোন মেডিকেল অফিসার এই মর্মে প্রত্যক্ষ করা করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোন দৈনিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না, যাহা সংশ্লিষ্ট পদের দায়িত্ব পালনে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং

(খ) এইরূপে বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে তদন্ত না হইয়া থাকে ও তদন্তের ফলে দেখা না যায় যে, পরিষদের চাকুরীতে নিযুক্তির জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উনুক্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে এবং বিভিন্ন সময়ে নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারিকৃত কোটা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হইবে না, যদি তিনি—

(ক) উক্ত পদের জন্য পরিষদ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন;

(খ) সরকারি চাকুরী কিংবা কোন বিধিবদ্ধ সংস্থা বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকুরীতে নিয়োজিত থাকাকালে স্বীয় উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

(৬) সরাসরি কোন পদে নিয়োগের জন্য স্থানীয় (যদি থাকে) একটি পত্রিকায় এবং কমপক্ষে দুইটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি, সংশ্লিষ্ট পদের যোগ্যতা, বেতনক্রম ও প্রচলিত ভাষাদিসহ প্রকাশ করিয়া দরখাস্ত আহ্বান করিতে হইবে।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) সরকারি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের উদ্দেশ্যে নিম্ন বর্ণিত পরিষদ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে পরবর্তী উচ্চতর পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে।

(২) যদি কোন ব্যক্তির চাকুরীর বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় তাহা হইলে তিনি কোমল পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

৬। শিক্ষানবিস ও স্থায়ীকরণ।—(১) সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ ছয় মাসের জন্য শিক্ষানবিস হিসাবে থাকিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, চেয়ারম্যান, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া যে কোন ব্যক্তির ক্ষেত্রে উক্ত মেয়াদ ছয় মাস পর্যন্ত বর্ধিত করিতে পারিবেন।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিসের শিক্ষানবিস মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করে যে তাহার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

(৩) শিক্ষানবিসের মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর চেয়ারম্যান—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিসের মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক, তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে, তাহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবেন, এবং

(খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে পরিষদের অনুমোদনক্রমে তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

(৪) কোন শিক্ষানবিসিকে কোন নির্দিষ্ট পদে স্থায়ী করা হইবে না যতক্ষণ না পরিষদ কর্তৃক সময়ে সময়ে যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সেই প্রশিক্ষণ তিনি গ্রহণ করেন।

৭। বাছাই কমিটি।—(১) সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের উদ্দেশ্যে নিম্ন বর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে একটি বাছাই কমিটি গঠিত হইবে, যথা :

(ক) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, যিনি কমিটির আহ্বায়ক হইবেন; এবং

(খ) পরিষদে কর্মরত অন্য তিনজন কর্মকর্তা, যাহারা পরিষদ কর্তৃক নিযুক্ত হইবেন।

(২) সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের ব্যাপারে বাছাই কমিটির সুপারিশ কার্যকর করার পূর্বে উহা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে এবং অনুরূপ অনুমোদনের পর চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট পদের জন্য নিয়োগপত্র প্রদান করিবেন।

### চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। বেতন ও ভাতা।—সরকার বিভিন্ন সময়ে যেইরূপ নির্ধারণ করিবে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা সেইরূপ হইবে।

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

(২) সরকার ইহার কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে সময় সময় যে নির্দেশাবলী জারি করে তদনুসারে পরিষদের কর্মচারীদের বেতন সংরক্ষণ করা যাইতে পারে।

১০। পদোন্নতির ক্ষেত্রে বেতন।—কোন কর্মচারীর পদোন্নতির ক্ষেত্রে যে পদে তাহাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় সাধারণতঃ সেই পদের জন্য নির্ধারিত বেতনক্রমের সর্বনিম্ন স্তরই হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্নস্তর অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত বেতনের কোন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের সমতুল্য উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১১। বেতন বর্ধন।—(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, সাধারণতঃ সময়মত নির্ধারিত বর্ধিত বেতন প্রাপ্য 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 পরিষদ, কোন কর্মচারীকে একসঙ্গে অনধিক দুইটি বিশেষ বেতন বর্ধন মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(৫) যেক্ষেত্রে কোন বেতনক্রমে দক্ষতা-সীমা নির্ধারিত রহিয়াছে, সেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বেতন চেয়ারম্যানের সুনির্দিষ্ট মঞ্জুরী ব্যতীত তাহার দক্ষতা-সীমা অর্যাবহিত 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।

১২। জ্যেষ্ঠতা।—(১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, কোন পদে কোন কর্মচারীর জ্যেষ্ঠতা সেই পদে তাহার যোগাদানের তারিখ হইতে গণনা করা হইবে।

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

(৩) একই পঞ্জিকা বৎসরে সারাসরি নিম্নবর্ণিত পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারীদের পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ জ্যেষ্ঠ হইবেন।

(৪) একাধিক ব্যক্তিকে একই সময়ে পদোন্নতি দেওয়া হইলে, যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছে সেই পদে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদের জ্যেষ্ঠতা স্থির করা হইবে।

(৫) পরিষদ ইহার কর্মচারীদের পদওয়ারী জ্যেষ্ঠতা তালিকা রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবেন।

### 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; এবং
- (ছ) নৈমিত্তিক ছুটি।

(২) চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন এবং ইহা সাপ্তাহিক বা সরকারি ও সাধারণ ছুটির সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইবে।

(৩) উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

১৪। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—প্রত্যেক কর্মচারী তৎকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কর্মকালীন সময়ের 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 শান্তিবিনোদনের জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

১৫। অর্ধ বেতনে ছুটি —(১) প্রত্যেক কর্মচারী তার কর্মকর্তার দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কর্মকালীন সময়ের ১/১২ হারে অর্ধ বেতনে অর্জন করিবেন এবং এইরূপ ছুটি জমা হওয়ার কোন সীমা থাকিবে না।

(২) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে, অর্ধ বেতনে দুই দিনের ছুটির পরিবর্তে, এক দিনের পূর্ণ বেতনে ছুটির হারে অর্ধ বেতনের ছুটিকে পূর্ণ গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তর করা যাইবে এবং এইরূপ রূপান্তরিত ছুটির পরিমাণ হইবে গড় বেতনে বাস মাপ।

১৬। প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি —(১) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে, কোন কর্মচারীকে তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে সর্বোচ্চ বার মাস পর্যন্ত এবং অন্য কোন কারণে হইলে, তিন মাস পর্যন্ত অর্ধ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

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

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

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইলে না, তবে নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইবে, যথাঃ—

(ক) যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী চিকিৎসাধীন থাকেন; অথবা

(খ) যে ক্ষেত্রে পরিষদ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কর্মচারী তাহার নিয়ন্ত্রণ 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 পারিবেন।

১৮। বিশেষ অক্ষমতা জনিত ছুটি —(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, পরিষদ তাহাকে বিশেষ অক্ষমতা ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(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 পরিষদকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।



(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় করিয়া একদুদেশ্যে চেয়ারম্যানের অনুরোধক্রমে সিভিল সার্জন কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড প্রত্যায়ন করিলে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, এবং উক্ত বোর্ডের প্রত্যায়ন ব্যক্তিকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং উক্ত ছুটি কোন ক্রমেই চব্বিশ মাসের অধিক হইবে না।

(৪) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি এই বিধিমালার অধীন অন্য যে কোন ছুটির সংগে 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 চব্বিশ 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 কর্মকাল হিসাবে গণনা করা হইবে এবং ইহা ছুটির হিসাব হইতে বিয়োজন করা হইবে না।

(৭) বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটিকালীন বেতন হইবে নিম্নরূপ যথা:—

(ক) উপরিউক্ত উপ-বিধি (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 বিধিমালার অন্যান্য বিধানসমূহের প্রযোজ্যতা এমন কর্মচারীর ক্ষেত্রেও সম্প্রসারিত করা যাইবে যিনি তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে বা উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে, দুর্ঘটনাবশতঃ আঘাতপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা যিনি নির্দিষ্ট কোন কর্তব্য পালনকালে তাহার পদের স্বাভাবিক ঝুঁকি বহির্ভূত অসুস্থতা বা জখম বাড়াইয়া তোলার সম্ভাবনা থাকে এইরূপ অসুস্থতা বা জখমের কারণে অক্ষম হইয়াছেন।

১৯। সঙ্গরোধ ছুটি।—(১) কোন কর্মচারীর পরিবারে বা গৃহে সংক্রামক ব্যাধি থাকার কারণে যদি চেয়ারম্যান আদেশ দ্বারা তাহাকে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার জন্য নির্দেশ দেন, তবে যে সময়ের জন্য উক্তরূপ নির্দেশ কার্যকর থাকে সেই সময়কাল হইবে সঙ্গরোধ ছুটি।

(২) কোন মেডিকেল অফিসারের সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনূর্ধ্ব ২১ দিন অথবা অস্বাভাবিক অবস্থায় ৩০ দিনের জন্য সঙ্গরোধ ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

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

(৪) এই বিধিমালা অনুযায়ী প্রাপ্য সর্বাধিক ছুটি সাপেক্ষে, প্রয়োজন হইলে, এই বিধিমালার আওতাধীন অন্যবিধ ছুটির সহিত সঙ্গরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইবে।

(৫) সঙ্গরোধ ছুটিতে থাকাকালে কোন কর্মচারীকে তাহার দায়িত্ব পালনে প্রস্তুত রাখিয়া গণ্য করা হইবে না এবং যখন কোন কর্মচারী নিজেই সংক্রমণক ব্যতিতে আফিসের দুরূ, তখন তাহাকে এইরূপ কোন ছুটি দেওয়া যাইবে না।

২০। প্রসূতি ছুটি।—(১) সন্তান ভূমিষ্ট হওয়ার পূর্বে ডাক্তারী সার্টিফিকেটসহ আবেদন করা হইলে কোন কর্মচারীকে পূর্ণ বেতনে চার মাস পর্যন্ত প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করিতে হইবে এবং উহা তাহার পাওনা ছুটির হিসাব হইতে বাদ দেওয়া যাইবে না।

(২) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্মচারীর প্রাপ্য অন্য যে কোন প্রকৃতির ছুটির সহিত একত্রে বা উক্ত ছুটির ধারাবাহিকতাক্রমে অন্য যে কোন প্রকৃতির ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

(৩) সমগ্র চাকুরী জীবনে কোন কর্মচারীকে দুইবারের অধিক প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না এবং পরিষদে চাকুরীর মেয়াদ কমপক্ষে নয় মাস না হইলে প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

২১। অবসর-উত্তর ছুটি।—(১) The Public Servants (Retirement) Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর অধীনে অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে উক্ত আইনের অধীন পূর্বে বিধান মোতাবেক ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত অবসর-উত্তর ছুটি পাইবে।

(২) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখের পূর্বে অবসর-উত্তর ছুটির জন্য আবেদন না করিলে তাহার পাওনা ছুটি অবসর গ্রহণের তারিখের পর জামাদি হইয়া যাইবে।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার অবসর গ্রহণের তারিখ হইতে অবসর-উত্তর ছুটিতে যাইবেন।

২২। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার, সময়ে সময়ে, তাহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরে মোট যতদিন নৈমিত্তিক ছুটি নির্ধারণ করিবে পরিষদের কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন এবং নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য বিধি বিধান অনুসরণীয় হইবে।

২৩। ছুটির পদ্ধতি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারীর ছুটির হিসাব পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়ম ও পদ্ধতিতে রক্ষণাবেক্ষণ করা হইবে।

(২) ছুটির জন্য সকল আবেদন পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

২৪। ছুটিকালীন বেতন।—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্ববর্তী মাসে যে বেতন আহরণ করিয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(২) কোন কর্মচারী অর্ধ বেতনে ছুটিতে আহারের উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্ববর্তী মাসে যে বেতন আহরণ করিয়াছেন সেই বেতনের অর্ধ হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

২৫। ছুটি হইতে প্রত্যাবর্তন করানো।—ছুটি ভোগরূপে ক্রমশঃ কর্মচারীকে ফিরিয়া যেখানে শেষ হইবার পূর্বে দায়িত্ব পালনের জন্য তলব করা যাইবে এবং তাহাকে অনুমোদনক্রমে প্রত্যাবর্তন করা হইলে, নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত অন্য ছুটি হইতে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

### পঞ্চম অধ্যায়

#### ভ্রমণ ভাতা, সম্মানী, দায়িত্ব ভাতা ও উৎসব ভাতা

২৬। ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি।—(১) পরিষদের বা জনকল্যাণের কার্যে পরিষদের কোন কর্মচারী কর্মস্থল হইতে পাঁচ মাইলের অধিক দূরবর্তী কোন স্থানে কার্য সম্পাদনের জন্য চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে কোন কার্য সম্পাদনের জন্য ভ্রমণ করিলে বা তদুদ্দেশ্যে তাহাকে সেখানে বা অন্য কোন স্থানে অবস্থান করিতে হইলে তিনি সরকার কর্তৃক উহার কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী, ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

(২) চেয়ারম্যান ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

২৭। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) পরিষদ 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 পারিবে।

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

২৮। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সম পদের বা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ১০ ভাগ কিন্তু সর্বোচ্চ ১৫০০ টাকা হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা যাইবে।

২৯। উৎসব ভাতা, ইত্যাদি।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারিকৃত সরকারি আদেশ মোতাবেক পরিষদের কর্মচারীগণকে উৎসব ভাতা ও অন্যান্য আর্থিক সুবিধাদি প্রদান করা যাইবে।

### ৩০। চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩০। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য চাকুরীর বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত সরকারি কর্মচারীদের অনুরোধ চাকুরী বহিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) কোন কর্মচারী পরিষদ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাহার চাকুরী বহি দেখিতে পারিবেন এবং এইরূপে দেখিবার পর উহাতে লিপিবদ্ধ বিষয়াদি সঠিক ও সম্পূর্ণ বলিয়া উল্লেখপূর্বক তারিখসহ স্বাক্ষর করিবেন।

(৩) যদি কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী বহি পরিদর্শনকালে উহাতে কোন বিষয় ত্রুটিপূর্ণভাবে লিপিবদ্ধ হইয়াছে বা বাদ পড়িয়াছে বলিয়া মনে করেন, তাহা হইলে তিনি উহা সংশোধনের জন্য পনের দিনের মধ্যে বিষয়টি লিখিতভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করিবেন এবং উক্ত কর্মকর্তা চাকুরী বহিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করিবেন।

৩১। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন।—(১) কর্মচারীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কার্য এবং তাহাদের আচরণ সম্পর্কে গোপনীয় অনুবেদন সরকারি কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য ক্ষমতায় ও নিয়মে প্রস্তুত করিতে হইবে।

(২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের অনুবেদনকারী এবং চেয়ারম্যান প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা হইবেন।

(৩) কোন কর্মচারী তাহার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন দেখিতে পারিবেন না কিন্তু উহাতে কোন বিরূপ মন্তব্য থাকিলে, উহার কৈফিয়ৎ প্রদানের কিংবা তাহার নিজের সংশোধনের সুযোগ দেওয়ার জন্য তাহাকে তৎসম্পর্কে অবহিত করা হইবে।

### সপ্তম অধ্যায়

#### সাধারণ আচরণ ও শৃংখলা

৩২। আচরণ ও শৃংখলা।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী—

- (ক) এই বিধিমালা মানিয়া চলিবেন;
- (খ) যে পরিষদ, ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রহিয়াছেন তাহার বা তাহাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
- (গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত পরিষদের চাকুরী করিবেন।

(২) কোল-কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে টাকা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং পরিষদের সাহায্যে পরিপন্থী কোন কার্য কলাপে নিজে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করিবেন না;
- (গ) পরিষদের সহিত লেন-দেন রহিয়াছে কিংবা লেন-দেন থাকার সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে কোন দান বা উপহার গ্রহণ করিবেন না;
- (ঘ) কোন বীমা কোম্পানীর এজেন্ট হিসাবে কাজ করিবেন না;
- (ঙ) কোন ব্যবসায়ের কাজে নিয়োজিত হইবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসাবে অনুরূপ কোন ব্যবসায়ের পরিচালনা করিবেন না; এবং
- (চ) পরিষদের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন আনুষ্ঠানিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী পরিষদের নিকট বা চেয়ারম্যান, ডেপুটি চেয়ারম্যান বা কোন সদস্যের নিকট সরাসরি কোন ব্যক্তিগত নিবেদন পেশ করিতে পারিবেন না; কোন নিবেদন থাকিলে, তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী তাহার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে পরিষদ বা উহার কোন সদস্য বা কর্মকর্তার উপর রাজনৈতিক বা বাহিরের কোন প্রভাব বিস্তার করিবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করিবেন না।

(৫) কোন কর্মচারী তাহার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য সরাসরি কোন মন্ত্রী বা সংসদ সদস্য বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারি ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

(৬) কোন কর্মচারী পরিষদের বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণমাধ্যমের সহিত কোন যোগাযোগ স্থাপন করিবেন না।

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে স্বগ্ৰন্থতা পরিহার করিবেন।

৩৩। দণ্ডের ভিত্তি—পরিষদ বা চেয়ারম্যানের মতে যদি কোন কর্মচারী,—

- (ক) তাহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ঘ) অদক্ষ হন, অথবা দক্ষতা হারা হইয়া ফেলেন; অথবা

- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন; যথাঃ—
- (১) তিনি বা তাহার কোম্পানী বা তাহার সংস্থার বা তাহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সম্বন্ধে অসংগতিপূর্ণ এইরূপ অর্থসম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন, যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন; অথবা
  - (২) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবনযাপন করেন; অথবা
- (চ) চুরি, আত্মসাত, তহবিল তসরুফ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ছ) পরিষদের বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কোন কর্মে লিপ্ত হন, বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তিদের সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে উক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণ পরিষদ বা জাতীয় নিরাপত্তার হানিকর বা নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং সেই কারণে সম্বন্ধে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া বিবেচিত হয়।

তাহা হইলে পরিষদ বা ক্ষেত্র বিশেষে চেয়ারম্যান, উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারিবে।

৩৩। দণ্ডসমূহ।—(১) এই বিধির অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথাঃ—

(অ) লঘু দণ্ড—

- (ক) তিরস্কার;
- (খ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন-বর্ধন স্থগিত রাখা;
- (গ) অনূর্ধ্ব ৭ দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ বেতন হইতে কর্তন;
- (ঘ) বেতন ক্ষেত্রের নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ।

(আ) গুরু দণ্ড—

- (ক) নিম্নপদে বা নিম্ন বেতনক্ষেত্রে অবনমিতকরণ;
- (খ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত পরিষদের আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (গ) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং
- (ঘ) চাকুরী হইতে বরখাস্ত।

(২) কোন কর্মচারী চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে নহে, বরং চাকুরী হইতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে পরিষদের চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

৩৫। নাশকতামূলক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) বিধি ৩৩(খ) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, চেয়ারম্যান—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন;
- (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-বিধি (২) এর অধীনে অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটির নিকট প্রস্তাবিত ব্যবস্থার বিপক্ষে কারণ দর্শাইবার জন্য তাহাকে যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে পরিষদ বা জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপে সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) এই বিধির অধীনে কোন কার্যধারায় তদন্ত সম্পন্ন করিবার জন্য পরিষদ তিন জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে, তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীনে গঠিত তদন্ত কমিটি অভিযোগের তদন্ত করিবেন এবং পরিষদের নিকট তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করিবেন এবং পরিষদ উক্ত প্রতিবেদনের উপর যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন সেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবেন।

৩৬। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই বিধির অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন তদন্ত প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাত কার্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ৎ দেওয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর 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 শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ৎ পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে লঘু দণ্ড প্রদান করার বিষয়ে চেয়ারম্যানের নিকট সুপারিশ করিতে পারিবেন। উক্তরূপ সুপারিশের ভিত্তিতে চেয়ারম্যান যে কোন লঘুদণ্ড আহরণ করিতে পারিবেন অথবা কারণ লিপিবদ্ধ করতঃ অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন অথবা এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন; এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর চেয়ারম্যান চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আপেক্ষিক নির্দেশ পাবেন।

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

(৪) যেক্ষেত্রে বিধি-৫৪ এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার অভিযোগ পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানী গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কার্যকরী লিপিবদ্ধ করার পর অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি উক্ত দণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন, তবে যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি উপস্থিত না হন বা উপস্থিত হইতে অস্বীকার করেন, তাহা হইলে শুনানী ব্যতিরেকেই তাহার উপর উক্ত দণ্ড আরোপ করা যাইবে, অথবা উপ-বিধি (১) (২) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করার পর অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করা যাইবে এবং যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি স্বীকার করেন যে, তাকে লিখিতভাবে অভিযোগ জানাইতে হইবে, তাহা হইলে উপ-বিধি (১) হইতে (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে; এবং অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কার অপেক্ষা গুরুতর দণ্ড আরোপ করিতে হইবে।

৩৭। গুরুতর দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীন কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হইবে এবং চেয়ারম্যান অভিযোগ পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে, সেক্ষেত্রে চেয়ারম্যান—

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

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

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে চেয়ারম্যান তাহাকে তাহার লিখিত বিবৃতি পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারিবেন।

(২) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে চেয়ারম্যান অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি বিবেচনা করিবেন এবং অনুরূপ বিবেচনার পর চেয়ারম্যান যদি অভিযোগ প্রমাণ 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 কার্যধারায় উক্ত কর্মকর্তার পক্ষ থেকে কোনো অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লম্বু দণ্ড প্রদানের ক্ষমতা সংক্রান্ত আইন প্রয়োগ হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে তদন্তকারী কয়েকজন কর্মকর্তার সম্মুখে প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লম্বু দণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে বিধি ও উক্ত কর্মকর্তার একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত বিধিতে বর্ণিত কার্যধারায় অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং

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

(৩) যেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য লিখিত বিবৃতি পেশ না করেন, সেক্ষেত্রে চেয়ারম্যান নির্ধারিত সময়সীমা বা বর্ণিত সময় শেষ হওয়ার পর অভিযুক্তের পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা বা অনুরূপ একাধিক কর্মকর্তার সমন্বয়ে অভিযোগনামায় বর্ণিত অভিযোগ তদন্ত করার জন্য তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিবেন।

(৪) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্র বিশেষে, তদন্ত কমিটি তদন্তের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে দশটি কার্য দিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং বিধি ৩৮ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি চেয়ারম্যানের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবেন :

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর, চেয়ারম্যান প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত অভিযোগের উপর উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন; এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে উক্ত প্রতিবেদনের কপি সহ সিদ্ধান্তটি জানাইবেন।

(৬) চেয়ারম্যান যদি উপ-বিধি (৫) মোতাবেক গুরুত্বপূর্ণ আরোপের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, তবে প্রস্তাবিত দণ্ড অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি কেন আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে সাতটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহাকে কারণ দর্শাইবার নির্দেশ দিবেন।

(৭) উপ-বিধি (৬) এ উল্লিখিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পর চেয়ারম্যান উক্ত কার্যধারায় উপর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য পরিষদের সভায় উপস্থাপন করিবেন এবং পরিষদ উক্ত বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে; অতঃপর গৃহীত সিদ্ধান্ত সম্পর্কে অভিযুক্তকে অবহিত করিতে হইবে।

(৮) এই বিধির অধীনে তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে, এবং যেক্ষেত্রে কোন তদন্ত কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিযুক্ত করা হয়; সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মকর্তা বা কমিটির তদন্তের প্রতিবেদন ও উহার যুক্তিসংগত কারণ থাকিতে হইবে।

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

৩৮। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপদ্ধতি —(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সফলিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত গুল্মানী মূলতত্ত্বী রাখিবেন না।

(২) এই বিধির অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, অভিযুক্ত যেন সকল অভিযোগ স্বীকার করেন নাই সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানীও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষ্যগণকে জেরা করার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে অভিযোগ ও সফলিষ্ট বিষয়

উপস্থাপনকারী ব্যক্তি অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং প্রদান করা হবে অধিকারী কর্মচারীর অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক শ্রমিকদের জন্য আনুসঙ্গিক করিতে পারিবেন তবে তাহাকে শ্রমিক টোকর অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া হইবে না। অভিযুক্ত ব্যক্তিকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হইবে, তিনি তাহা লিখিয়া স্বাক্ষর করিবেন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহা স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করেন তাহা হইলে তদন্তকারী কর্মকর্তা এই বিষয়টি স্থগিত রাখিবেন।

(৩) তদন্তকারী কর্মকর্তা, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কোন নির্দিষ্ট সাক্ষীকে বা কোন নির্দিষ্ট সাক্ষী তলব করিতে বা গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারেন।

(৪) চেয়ারম্যান অভিযোগের সমর্থনে তদন্তকারী কর্মকর্তার নিকট বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য যে কোন ব্যক্তিকে মনোনীত করিতে পারেন।

(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 যে 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 তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি চেয়ারম্যানকে অবহিত করিবেন। অতঃপর চেয়ারম্যান উপযুক্ত বিবেচনা করিলে বিধি ৩৩ (খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যক্রম সূচনা করিতে পারিবেন।

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

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

(৯) চেয়ারম্যান কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই বিধিমালায় অধীনে একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করিবার পরিবর্তে একাধিক ব্যক্তির সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি নিয়োগ করিতে পারিবেন, এবং যেক্ষেত্রে অনুরূপ কোন তদন্ত কমিটি নিয়োগ করা হয়, সেক্ষেত্রে এই বিধিতে তদন্তকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় কমিটির ক্ষেত্রে উল্লেখিত বিষয় বলিয়া বিবেচিত হইবে।

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

৩৯। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) বিধি ৩৪ এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুত্বপূর্ণ প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, চেয়ারম্যান প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেন :

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

(২) ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আবেদনিত চাকুরি হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং চেয়ারম্যান, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর, মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই মাপেই তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্ত কার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেই ক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আবেদনের মূল আবেদনের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং পরবর্তী আবেদন না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবার সময়ে অনুরূপ ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীগণের প্রতি প্রযোজ্য বিধি বা আদেশ বা নির্দেশ অনুযায়ী উহাতে প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ খোরাকী ভাতা পাইবেন।

(৪) ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ কর্মচারীকে শ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই বিধিমালায় অধীন সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪০। পুনর্বহাল।—(১) যদি বিধি ৩৫ (১) (ক) মোতাবেক ছুটিতে প্রেরিত কোন কর্মচারীকে বরখাস্ত, অপসারণ বা পদাবনত করা না হইয়া থাকে, তবে তাহাকে চাকুরীতে পুনর্বহাল করা হইবে অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তাহাকে তাহার পদমর্যাদায় আসীন বা সমপদমর্যাদা প্রদান করা হইবে এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে তিনি পূর্ণ বেতনে কর্তব্যরত ছিলেন বলিয়া গণ্য করা হইবে।

(২) সাময়িকভাবে বরখাস্ত কোন কর্মচারীকে পুনর্বহালের বিষয়ে সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules, Part-1) প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

৪১। ফৌজদারী মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতি কালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাহার বেতন ও ভাতাদির সমন্বয়-সাধন করা হইবে। 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। 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 চেয়ারম্যান তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে একপ গণ্য করা হইবে না।

৪২। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী এই বিধিমালায় অধীন প্রাপ্ত যে কোন দণ্ডের বিরুদ্ধে সরকারের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথাঃ—

(ক) এই বিধিমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি না, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায়বিচারের হানি হইয়াছে কি না;

(খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রকৃত্তি বিচারক কর্তৃক বিচার করা হইবে।

(গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্ষাদ বা অপরাধ কি না।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনার শরৎ সরকারের সিদ্ধান্তে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবে, এবং উক্ত আদেশই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৩। আপীল দায়েরের পদ্ধতি ও রীতি।—(১) প্রত্যেক ব্যক্তি আলাদাভাবে এবং নিজ নামে আপীল দায়ের করিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষকে সম্বোধন করিয়া আপীল দায়ের করিতে হইবে, আপীলকারীকে সক্ষম প্রয়োজনীয় বক্তব্য ও যুক্তির উপর নির্ভর করেন তাহা আপীল আবেদনে থাকিতে হইবে, আপীলে কোন অসম্মানজনক বা অশোভন ভাষা ব্যবহার করা যাইবে না এবং আবেদন স্বাক্ষর করিতে হইবে।

৪৪। আপীলের সময়সীমা।—যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইবে সেই কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার তিন মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল দায়ের করিবেন। অন্যথা হইলে উক্ত আপীল দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, বিলম্বের কারণ সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইয়া যথাযথ মনে করিলে আপীল কর্তৃপক্ষ উক্ত তিন মাস অতিবাহিত হওয়া সত্ত্বেও পরবর্তী তিন মাসের মধ্যে কোন আপীল দরখাস্ত বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারিবে।

৪৫। আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারী মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারাধীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তিতে কোন বাঁধা থাকিবে না।

(২) কোন কর্মচারী Public Servants (Dismissal on Conviction) Ordinance, 1985 (Act No. v of 1985) এ বর্ণিত কোন অপরাধ ব্যতীত অন্য কোন অপরাধের দায়ে কোন আদালত কর্তৃক দোষী সাব্যস্ত হইলে এইরূপে সাজাপ্রাপ্ত উক্ত কর্মচারীকে এই বিধিমালার অধীনে শাস্তি প্রদান করা হইবে কি না কর্তৃপক্ষ তাহা স্থির করিবেন।

(৩) পরিষদ এই বিধিমালার অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, সিস্টেমটির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ সরকারি কর্মচারীকে কোন সুযোগ দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

(৪) পরিষদ উপ-বিধি (৩) এর অধীনে উক্ত কর্মচারীর উপর কোন দণ্ড আরোপ না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, তৎসম্পর্কে পরিষদ সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিলে এবং এই ব্যাপারে সরকার প্রয়োজনবোধে পরিষদের প্রস্তাবে অসম্মতি জ্ঞাপন করতঃ যথাযথ দণ্ড আরোপের নির্দেশ দিতে পারিবে।

## অষ্টম অধ্যায়

## প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোষিক

৪৬। প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল, ইত্যাদি।—প্রতিটি পরিষদে একটি তহবিল গঠিত হইবে যাহা সংশ্লিষ্ট পরিষদের নাম অনুসারে উপজেলা পরিষদ কর্মচারী প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল নামে অভিহিত হইবে।

(২) তহবিলে হিসাব খুলিবার জন্য, এই বিধিমালা প্রবর্তনের সময় পরিষদে চাকুরীরত প্রত্যেক কর্মচারী, অনুরূপ প্রবর্তনের ছয় মাসের মধ্যে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট ফরম 'ক' তে আবেদন করিবেন এবং অন্যান্য কর্মচারী পরিষদের চাকুরীতে যোগদানের ছয় মাসের মধ্যে উক্ত ফরমে উক্ত কর্মকর্তার নিকট আবেদন দাখিল করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীনে দাখিলকৃত আবেদনপত্র সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা আবেদনপত্র মঞ্জুর করতঃ আবেদনকারীর নামে একটি পৃথক হিসাব খুলিয়া একটি হিসাব নম্বর বরাদ্দ করিবেন এবং উহা সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে লিখিতভাবে জানাইয়া দিবেন।

(৪) তহবিলে জমাকৃত ও উহা হইতে পরিশোধিত বা বিনিয়োগকৃত অর্থ সম্পর্কে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা যাবতীয় হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।

(৫) মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক তহবিলের হিসাব প্রচলিত আইন অনুসারে নিরীক্ষা করিতে পারিবেন।

৪৭। তহবিলে দেয় চাঁদা, ইত্যাদি।—প্রত্যেক চাঁদা প্রদানকারী তাহার মূল বেতনের ১০% এর সমপরিমাণ চাঁদা তহবিলে প্রদান করিবেন এবং উক্ত চাঁদা তাহার মাসিক বেতন বিল হইতে কর্তন করিয়া তহবিলে জমা করা হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, চাঁদা প্রদানকারী উক্ত হার অপেক্ষা অধিক হারেও চাঁদা প্রদান করিতে পারেন।

(২) পরিষদ প্রতি মাসে ইহার নিজস্ব তহবিল হইতে প্রত্যেক চাঁদা প্রদানকারীর মূল বেতনের ১০% এর সমপরিমাণ টাকার চাঁদা তহবিলে প্রদান করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২) এর অধীনে চাঁদা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হিসাবে জমা দেখানো হইবে।

(৪) কোন চাঁদা প্রদানকারী বেতনসহ ছুটিতে থাকিলে তাহার চাঁদা প্রদান অব্যাহত থাকিবে, কিন্তু তিনি ঈনা বেতনে ছুটিতে থাকিলে, চাঁদা প্রদানে কোন বাধ্যবাধকতা থাকিবে না এবং উক্ত চাঁদা তিনি ছুটি শেষ হওয়ার পরেও জমা দিতে পারেন।

৪৮। সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকাকালীন চাঁদা প্রদান।—কোন চাঁদা প্রদানকারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকাকালে তহবিলে চাঁদা প্রদান করিতে পারিবেন না, তবে পুনর্বহাল হওয়ার পর এইক্ষেত্রে উক্ত সময়ের বকেয়া চাঁদা প্রদান করিতে পারিবেন।

৪৯। তহবিলের টাকা বিনিয়োগ পদ্ধতি।—(১) সরকারি আদেশ দ্বারা সময় সময় নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসারে তহবিলের টাকা বিনিয়োগ করা হইবে।

(২) সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত হারে পরিষদ প্রত্যেক চাঁদা প্রদানকারীকে তাহার প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হিসাবে জমাকৃত চাঁদার উপর সুদ বা ইনক্রিমেন্ট প্রদান করিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ সুদ বা ইনক্রিমেন্ট গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক নহেন মর্মে কোন চাঁদা প্রদানকারী লিখিতভাবে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে অবহিত করিলে, এই বিধির অধীন কোন সুদ বা ইনক্রিমেন্ট প্রদানের প্রয়োজন হইবে না :

আরও শর্ত থাকে যে, পূর্বে জমাকৃত কোন সুদ বা ইনক্রিমেন্ট গ্রহণ করিতে কোন চাঁদা প্রদানকারী অনিচ্ছুক হইলে পরিষদ উক্ত সুদের বা ইনক্রিমেন্টের টাকা প্রাপ্য হইবে।

৫০। মনোনয়ন।—(১) কোন চাঁদা প্রদানকারীর মৃত্যু হইলে, তাহার তহবিল হিসাবে জমাকৃত টাকা কে গ্রহণ করিবে তাহা নির্ধারণের জন্য প্রত্যেক চাঁদা প্রদানকারী, চাঁদা প্রদান শুরু করিবার সময়, তাহার পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে ফরম 'খ' এর মাধ্যমে মনোনীত করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন চাঁদা প্রদানকারীর পরিবার না থাকিলে তিনি যে কোন এক বা একাধিক ব্যক্তিকে উক্ত ফরমের মাধ্যমে মনোনীত করিতে পারিবেন, এবং অনুরূপ মনোনয়নের পরে তিনি কোন সময় পরিবার অর্জন করিলে উক্ত মনোনয়ন বাতিল হইয়া যাইবে এবং তিনি অবিলম্বে তাহার পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে এই বিধির অধীনে মনোনীত করিবেন।

(২) কোন চাঁদা প্রদানকারী উপ-বিধি (১) এর অধীনে একাধিক ব্যক্তিকে মনোনীত করিলে প্রত্যেকের প্রাপ্য অংশ 'খ' তে নির্ধারণ করিয়া দিবেন।

(৩) চাঁদা প্রদানকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে লিখিতভাবে একটি নোটিশ দিয়া যে কোন সময় তাহার মনোনয়ন বাতিল করিতে পারিবেন, তবে অনুরূপ বাতিলকরণের সংগে সংগে তিনি উপ-বিধি (১) ও (২) অনুযায়ী নূতনভাবে মনোনয়ন দান করিবেন, অন্যথায় উক্ত নোটিশ কার্যকর হইবে না।

৫১। তহবিলে জমাকৃত অর্থ পরিশোধ।—কোন চাঁদা প্রদানকারী চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ বা পদত্যাগ করিলে, অথবা অপসারণ ও বরখাস্ত ব্যতীত অন্য কোনভাবে চাকুরীচ্যুত হইলে, তাহার তহবিল হিসাবে সঞ্চিত অর্থ চাঁদা প্রদানকারীকে অথবা, ক্ষেত্রমত, তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা উত্তরাধিকারীকে পরিশোধ করিতে হইবে।

৫২। চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের ক্ষেত্রে তহবিলের অর্থ পরিশোধ।—কোন চাঁদা প্রদানকারী চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হইলে, তিনি শুধু তাহার নিজের প্রদত্ত চাঁদা ও উহার উপর অর্জিত সুদ বা ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্য হইবেন এবং পরিষদ প্রদত্ত চাঁদা ও উহার অর্জিত সুদ বা ইনক্রিমেন্ট পরিষদ প্রাপ্য হইবে।

৫৩। চাঁদা প্রদানকারীর মৃত্যুতে তহবিল হইতে তাৎক্ষণিকভাবে অর্থ প্রদান।—কোন চাঁদা প্রদানকারীর মৃত্যু হইলে, তাহার দাফন বা অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া সম্পন্ন করিবার জন্য অথবা আহার-বিধবা স্ত্রী বা সন্তান-সন্ততি অথবা অন্যান্য পোষ্যবর্গকে তাৎক্ষণিকভাবে সাহায্য প্রদানের জন্য চেয়ারম্যান উক্ত কর্মচারীর তহবিল হিসাবে সঞ্চিত অর্থ হইতে অনধিক ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা প্রদান করিতে পারিবেন, এবং এইরূপ কোন অর্থ প্রদান করা হইলে উহার তহবিল হিসাবে সঞ্চিত অর্থ চূড়ান্তভাবে পরিশোধের সময় সমন্বয় করিতে হইবে।

৫৪। চাঁদা প্রদানকারীর নিকট হইতে পরিষদের প্রাপ্য টাকা কর্তন।—কোন চাঁদা প্রদানকারীর অবসর গ্রহণ, মৃত্যু বা অন্যবিধভাবে চাকুরীচ্যুতির ক্ষেত্রে, তাহার প্রাপ্য অর্থ তাকে চূড়ান্তভাবে পরিশোধের পূর্বে তাহার তহবিল হিসাবে জমাকৃত টাকা হইতে পরিষদ ইহার প্রাপ্য টাকা কর্তন করিয়া রাখিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, পরিষদের পাওনা টাকার পরিমাণ নির্ধারণের ক্ষমতা সংক্রমে পরিষোধ চাঁদা প্রদানকারীর উক্তরূপ চাকুরীচ্যুতির পর দুই মাসের অধিককাল স্থগিত রাখা যাইবে না; উক্ত সময়ের মধ্যে পাওনা টাকার পরিমাণ নির্ধারণ করা না হইলে তাহার প্রাপ্য টাকা সম্পূর্ণভাবে পরিষোধ করা হইবে এবং পরবর্তীতে উক্ত পাওনা নির্ধারিত হইলে, উহা তাহার বা তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা উত্তরাধিকারীর নিকট হইতে Public Demands Recovery Act, 1913 (Beng. Act, III of 1913) এর বিধানাবলী অনুসারে public demand হিসাবে আদায় করা যাইবে।

৫৫। তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণ।—(১) কোন চাঁদা প্রদানকারী তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণ করিতে চাহিলে তিনি ফরম 'গ' এর মাধ্যমে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট আবেদনপত্র দাখিল করিবেন, এবং উক্ত আবেদনপত্র সম্পর্কে উক্ত কর্মকর্তা সন্তুষ্ট হইলে, চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে, আবেদনকারীকে তাহার তহবিল হিসাবে জমাকৃত টাকার অর্ধেক অথবা তিন মাসের বেতন এই দুইয়ের মধ্যে যাহা কম, এর সমপরিমাণ টাকা মঞ্জুর করা যাইবে।

(২) নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্য ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে এই বিধির অধীনে অগ্রিম প্রদান করা যাইবে না, যথাঃ—

- (ক) আবেদনকারী অথবা তাহার পরিবারের কোন সদস্যের সীর্ষদিন অসুস্থতার চিকিৎসার ব্যয় নির্বাহ;
- (খ) স্বাস্থ্যগত কারণে অথবা শিক্ষার উদ্দেশ্যে আবেদনকারী অথবা তাহার পরিবারের কোন সদস্যের বিদেশ ভ্রমণের ব্যয় নির্বাহ;
- (গ) আবেদনকারী অথবা তাহার পরিবারের কোন সদস্যের ধর্মীয় বা সামাজিক প্রথা অনুযায়ী বিবাহ, তাহার পরিবারের কোন সদস্যের দাফন-কাফন বা অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া বা অন্য কোন অবশ্য পালনীয় অনুষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহ;
- (ঘ) আবেদনকারী অথবা তাহার পরিবারের কোন সদস্যের জীবন বাঁচার প্রিমিয়ামের অর্থ পরিশোধ;
- (ঙ) বাসগৃহের জন্য জমি ক্রয়, বাসগৃহ নির্মাণ, বাসগৃহ ক্রয় বা মেরামত বা এই সকল উদ্দেশ্যে ব্যয় নির্বাহের জন্য গৃহীত ব্যক্তিগত ঋণ পরিশোধ;
- (চ) আবেদনকারী মুসলমান হইলে, অনধিক একবার হজ্জব্রত পালন, এবং তিনি অমুসলমান হইলে, অনধিক একবার তীর্থ ভ্রমণ।

৫৬। গৃহীত অগ্রিম পরিশোধ।—(১) এই বিধিমালার অধীনে গৃহীত অগ্রিম চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত সংখ্যক কিস্তিতে, যাহা ১২টির অধিক হইবে না, পরিশোধযোগ্য হইবে, তবে চাঁদা প্রদানকারী ইচ্ছা করিলে নির্ধারিত সংখ্যক কিস্তি অপেক্ষা কম সংখ্যক কিস্তিতে অগ্রিম পরিশোধ করিতে বা এক সংগে একাধিক কিস্তি জমা দিতে পারিবেন।

(২) অগ্রিম গ্রহণের পর চাঁদা প্রদানকারী যে মাসে প্রথম পূর্ণ বেতন গ্রহণ করেন সেই মাসের বেতন হইতে বাধ্যতামূলকভাবে উপ-বিধি (১) এর অধীন নির্ধারিত মাসিক কিস্তির ভিত্তিতে অগ্রিমের টাকা আদায় করা হইবে।

৫৭। চাঁদা প্রদানকারী কর্তৃক সাধিত ক্ষতি, ইত্যাদি পূরণের ব্যবস্থা।—কোন চাঁদা প্রদানকারীর কৃত কার্যের ফলে বা তৎকর্তৃক করণীয় কাজ না করার ফলে পরিষদের কোন আর্থিক ক্ষতি সাধিত হইলে, সরকার বা সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে, তাহার তহবিল হিসাবে সঞ্চিত অর্থ হইতে উক্ত ক্ষতিপূরণ আদায় করা যাইবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে তহবিল হইতে চাঁদা প্রদানকারীর প্রাপ্য অর্থ পরিশোধ বিধি ৫৪ এর শর্তাংশের বিধান সাপেক্ষে, স্থগিত রাখা যাইবে।

৫৮। তহবিলের টাকা প্রদানের ক্ষেত্রে Act XIX of 1925 এর প্রয়োগ।—কোন টাকা প্রদানকারীর প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হিসাবে সংশ্লিষ্ট অর্থ পরিশোধযোগ্য হইলে, উহা পরিশোধের সময় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ The Provident Funds Act, 1925 (XIX of 1925) এর section 4 এর বিধানাবলী অনুসরণ করিবে।

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

- (ক) যিনি পরিষদে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শান্তি স্বরূপ চাকুরী হইতে বরখাস্ত, পদচ্যুত বা অপসারিত হন নাই;
- (খ) যিনি পরিষদের অনুমতি ব্যতিরেকে চাকুরী হইতে পদত্যাগ বা চাকুরী ত্যাগ করেন নাই;
- (গ) তিন বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে নিজের কোন কারণে যে কর্মচারীর চাকুরীর অবসান হইয়াছে, যথা ঃ—
  - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রাখিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদ সংখ্যা হ্রাসের কারণে তিনি চাকুরী হইতে ছাঁটাই হইয়াছেন;
  - (আ) সম্পূর্ণ বা আংশিক অসামর্থ্যের কারণে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত করা হইয়াছে; অথবা
  - (ই) চাকুরীরত থাকাকালে তিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

(২) কোন কর্মচারীকে তাহার চাকুরীর প্রত্যেক পূর্ণ বৎসর বা উহার অংশ বাবদ একশত বিশটি কার্য দিবসের উর্ধ্বের কোন সময়ের জন্য দুই মাসের মূল বেতনের হারে আনুতোষিক প্রদান করা হইবে। তবে এইরূপ আনুতোষিকের পরিমাণ উক্ত কর্মচারীর ছত্রিশ মাসের অধিক হইবে না।

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

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

(৫) কোন কর্মচারী উপ-বিধি (৪) অনুযায়ী একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে, তাহার মনোনয়নপত্রে, 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) 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 নূতন 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।



## নবম অধ্যায়

## অবসর গ্রহণ, চাকুরীর অবসান ও অব্যাহতি

৬০। অবসর গ্রহণ, ইত্যাদি।—অবসর গ্রহণ এবং উহার পর পুনর্নিয়োগের ব্যাপারে কোন কর্মচারী Public Servants Retirement Act, 1974 (Act No. XII of 1974) এর বিধানাবলী দ্বারা পরিচালিত হইবেন।

৬১। চাকুরীর অবসান।—পরিষদের অনুমোদনক্রমে চেয়ারম্যান কোন কারণ প্রদর্শন না করিয়া, এবং এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া অথবা উক্ত নোটিশের পরিবর্তে এক মাসের বেতন প্রদান করিয়া, কোন শিক্ষানবিসের চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবেন এবং শিক্ষানবিস তাহার চাকুরী অবসানের কারণে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না।

৬২। ইন্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী চেয়ারম্যানের নিকট তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক তিন মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে বা চাকুরী হইতে বিরত থাকিতে পারিবেন না, এবং উক্তরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি পরিষদকে তাঁহার তিন মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(২) কোন শিক্ষানবিস তাহার অভিপ্রায় উল্লেখপূর্বক এক মাসের লিখিত পূর্ব-নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহার চাকুরী ত্যাগ করিতে পারিবেন না, এবং এইরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি পরিষদকে তাঁহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৩) যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ শুরু হইয়াছে তিনি পরিষদের চাকুরী হইতে ইন্তফাদান করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, পরিষদ যেইরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করিবেন সেইরূপ শর্তে কোন কর্মচারীকে ইন্তফাদানের অনুমতি দিতে পারেন।

৬৩। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এই বিধিমালা প্রবর্তনের সংগে সংগে উপজেলা পরিষদ কর্মচারী চাকুরী বিধিমালা, ১৯৮৯ এবং এতদসংক্রান্ত পরিপত্র এবং নির্দেশনাসমূহ, যদি থাকে, রহিত বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) রহিতকৃত বিধিমালা পরিপত্র বা নির্দেশনার অধীন অনিষ্পন্ন কোন কাজ ও গৃহীত কোন সিদ্ধান্ত এমনভাবে নিষ্পন্ন ও বাস্তবায়ন করা হইবে যেন এই বিধিমালা কার্যকর হয় নাই।

## উচ্চশিক্ষা-১

## নিয়োগের বিধি-১৯৮৪

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের জন্য বয়স-সীমা।	সরাসরি নিয়োগের পদ্ধতি।	নিয়োগের ক্ষেত্র যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
(১)	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	অনধিক ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(১) কোন সীক্রেট বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। (২) Word Processing/ Data Entry ও Typing ইত্যাদির একত্রিত বর্নিন্ম গতিঃ (ক) বাংলাঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২৫ শব্দ। (খ) ইংরেজীঃ প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২৫ শব্দ। (৩) (ক) বাংলাঃ শটহ্যাণ্ডে গতি প্রতি মিনিটে ৪৫ শব্দ। (খ) ইংরেজীঃ শটহ্যাণ্ডে গতি প্রতি মিনিটে ৭০ শব্দ।
(২)	গাড়ি চালক	অনধিক ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(১) অষ্টম শ্রেণী পাশ। (২) হালকা গাড়ি চালনার বৈধ লাইসেন্স থাকিতে হইবে।
(৩)	নৌযান চালক	The Gazetted And Non-Gazetted Staff (Government Transport Directorate) Recruitment Rules, 1984 অনুযায়ী।		
(৪)	এম.এল.এস.এস.	অনধিক ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(১) অষ্টম শ্রেণী পাশ।

উদ্দেশ্য-২

[বিধি ৪৬(২) প্রকৃত]

ফর্ম 'ক'

ভবিষ্যতহবিলের হিসাব খুলিবার আবেদনপত্র

- ১। পরিষদের নাম :
- ২। আবেদনকারীর নাম :
- ৩। পিতা/স্বামীর নাম :
- ৪। মাতার নাম :
- ৫। পদের নাম :
- ৬। বেতনক্রম ও মাসিক মূল বেতন :
- ৭। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :
- ৮। জন্ম তারিখ :
- ৯। সুদ গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক কিনা :

আমি ভবিষ্যতহবিলে একটি হিসাব খুলিতে চাই। সুতরাং আমার নামে একটি হিসাব খোলাৰ জন্য অনুরোধ জানাইতেছি।

উপরোক্ত তথ্যাদি সঠিক।

তারিখ.....

আবেদনকারী স্বাক্ষর

উপরিউক্ত তথ্যাদি আমার জানামতে সঠিক এবং আবেদনপত্র বিবেচনার জন্য প্রেরণ করা হইল।

তারিখ.....

অফিস প্রধানের স্বাক্ষর

(এই অংশ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পূরণ করিবেন)

উপরিউক্ত আবেদনপত্র মঞ্জুর করা হইল এবং আবেদনকারীর নামে ভবিষ্যতহবিল হিসাব নং.....বরাদ্দ করা হইল।

তারিখ.....

হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার স্বাক্ষর

## বিধি ৫০(১) প্রকায়

## অবিষ্য তহবিল হিসাবে টাকা পরিশোধযোগ্য হইবার পূর্বে

১। চাঁদা প্রদানকারীর পরিবার থাকিলে পরিবারের এক/একাধিক সদস্য/সদস্যগণকে মনোনয়নদানের ফরম।

আমার অবিষ্য তহবিল হিসাবে জমাকৃত টাকা পরিশোধযোগ্য হইবার পূর্বে, অথবা উহা পরিশোধযোগ্য হওয়া সত্ত্বেও পরিশোধিত না হওয়ার পূর্বে আমার মৃত্যুর ক্ষেত্রে উক্ত টাকা গ্রহণের জন্য আমি এতদ্বারা আমার পরিবারের নিম্নবর্ণিত সদস্য/সদস্যগণকে মনোনয়ন দান করিলাম :

মনোনীত সদস্য/সদস্যগণের নাম ঠিকানা।	চাঁদা প্রদানকারীর সহিত সম্পর্ক	মনোনীত সদস্য/সদস্য একাধিক হইলে সদস্যগণের বয়স ও প্রত্যেকের প্রাপ্য অংশ (শতকরা হার)।
(১)		
(২)		
(৩)		

দুইজন সাক্ষীর নাম, পদবী, ঠিকানা ও স্বাক্ষর।

১।

২।

৩।

চাঁদাপ্রদানকারীর স্বাক্ষর

নাম.....

পদবী.....

ঠিকানা.....

তারিখঃ.....

তারিখ.....

২। চাঁদা প্রাদানকারীর পরিবার না থাকিলে/একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান :

উপজেলা পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা প্রদানকারী (স) মত প্রদত্ত সংজ্ঞা অনুসারে আমার কোন পরিবার নাই। আমার ভবিষ্য তহবিল হিসাবে জমাকৃত টাকা পরিশোধযোগ্য হইবার পূর্বে অথবা পরিশোধযোগ্য হওয়া সত্ত্বেও পরিশোধিত না হওয়ার পূর্বে আমার মৃত্যুর ক্ষেত্রে উক্ত টাকা গ্রহণের জন্য আমি এতদ্বারা নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণকে মনোনয়ন দান করিলাম :

মনোনীত সদস্য/সদস্যগণের নাম ঠিকানা।	চাঁদা প্রাদানকারীর সহিত সম্পর্ক যদি থাকে	মনোনীত সদস্য/সদস্য একাধিক হইলে ব্যক্তিগণের বয়স ও প্রত্যেকের প্রাপ্য অংশ (শতকরা হার)
১।		
২।		
৩।		

দুইজন সাক্ষীর নাম, পদবী, ঠিকানা ও স্বাক্ষর।

১।

২।

৩।

চাঁদা প্রাদানকারী স্বাক্ষর

নাম.....

পদবী.....

ঠিকানা.....

তারিখ :.....

তারিখ .....

.....

.....

বরাবর

.....

জনাব,

আমার ভবিষ্য তহবিল হিসাব নং.....তে জমাকৃত টাকা হইতে..... টাকা অগ্রিম প্রদানের জন্য অনুরোধ করিতেছি। এতদুদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এতদসংশ্লিষ্ট আপনার বিবেচনার জন্য উপস্থাপন করিতেছি।

উক্ত তথ্যাদি আমার জানামতে সঠিক।

অনুগত

চাঁদা প্রদানকারীর স্বাক্ষর

নাম.....

পদবী.....

ঠিকানা.....

তারিখ :.....

তথ্যাদি :

- ১। বিগত ৩০শে জুন তারিখে ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকার পরিমাণ (উক্ত টাকার পরিমাণ প্রমাণের জন্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র/রশিদ দাখিল করিতে হইবে) .....
- ২। অগ্রিম গ্রহণের কারণ (কারণ বিধৃত করিবার জন্য প্রয়োজনবোধে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করা যাইবে।) .....
- ৩। বর্তমান বেতনক্রম ও মাসিক মূলবেতন .....
- ৪। (ক) পূর্বে কোন অগ্রিম গ্রহণ করিলে উহার বিবরণ : .....
- (খ) পূর্বে গৃহীত অগ্রিম সম্পূর্ণ পরিশোধিত হইয়াছে কিনা এবং পরিশোধিত হইয়া থাকিলে উহার সর্বশেষ কিন্তু পরিশোধের তারিখ : .....
- (গ) পূর্বে গৃহীত অগ্রিম সম্পূর্ণরূপে পরিশোধিত না হইয়া থাকিলে উহার কতটি কিন্তু পরিশোধ করিতে বাকী আছে : .....
- ৫। প্রার্থীত অগ্রিমের পরিমাণ এবং উহা পরিশোধের জন্য প্রার্থীত কিন্তুের সংখ্যা .....

বিভাগীয় কর্মকর্তার সুপারিশ

.....

চাঁদা প্রদানকারীর স্বাক্ষর

নাম.....

পদবী.....

ঠিকানা.....

বিভাগীয় কর্মকর্তার স্বাক্ষর

পদবী,

সীল

হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার স্বাক্ষর

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আবু আলম মোঃ শহিদ খান  
সচিব।

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

মোঃ মজিবুর রহমান, (যুগ্ম-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: [www.bgpress.gov.bd](http://www.bgpress.gov.bd)