

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, জুন ২, ২০১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

প্রথম অধ্যায়

সূচনা

তারিখ, ১৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৮ বঙ্গাব্দ/০২ জুন ২০১১ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৩৯-আইন/২০১১।—স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ৬১ নং আইন) এর ধারা ৯৬ এর দফা (ঙ)তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই বিধিমালা স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) কর্মচারী চাকুরী বিধিমালা, ২০১১ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা ইউনিয়ন পরিষদের সার্বক্ষণিক তফসিল-১ এ বর্ণিত নিজস্ব কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খণ্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে এই বিধিমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

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

(ক) “আইন” অর্থ স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ৬১নং আইন);

(৪৬৩৭)

মূল্য : টাকা ১৪.০০

- (খ) “অসদাচরণ” অর্থ চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর, অথবা কোন কর্মচারী বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নহে এমন আচরণ; এবং নির্বর্ণিত অসদাচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথাঃ—
- (১) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আইনসংগত আদেশ অমান্যকরণ;
 - (২) কর্তব্যে অবহেলা;
 - (৩) কোন আইনসংগত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ, পরিপত্র অথবা নির্দেশাবলীর প্রতি অবজ্ঞা;
 - (৪) কোন কর্তৃপক্ষের নিকট কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচার-বিবেচনাহীন, বিরক্তিকর, মিথ্যা বা অসার অভিযোগ সম্বলিত দরখাস্ত পেশকরণ;
- (গ) “কর্মচারী” অর্থ তফসিল-১ এ উল্লিখিত কোন কর্মচারী, তবে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ এই বিধিমালার উদ্দেশ্যে পরিষদের কর্মচারী হিসাবে গণ্য হইবে না;
- (ঘ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা ব্যক্তি;
- (ঙ) “চেয়ারম্যান” অর্থ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান;
- (চ) “চাঁদা প্রদানকারী” অর্থ এই বিধিমালা অনুসারে গঠিত ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান করেন এমন কর্মচারী;
- (ছ) “ধারা” অর্থ স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ এর কোন ধারা;
- (জ) “ডিগ্রী” বা “সার্টিফিকেট” অর্থ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রী বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট;
- (ঝ) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;
- (ঞ) “তহবিল” অর্থ এই বিধিমালার অধীন গঠিত ভবিষ্য তহবিল;
- (ট) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ জেলা প্রশাসক বা তদকর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা;
- (ঠ) “পদ” অর্থ তফসিল-১ এ উল্লিখিত কোন পদ ;
- (ড) “পরিষদ” অর্থ স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ৬১নং আইন) এর ধারা ১০ এর অধীন গঠিত ইউনিয়ন পরিষদ;
- (ঢ) “পলায়ন” অর্থ বিনা অনুমতিতে চাকুরী ত্যাগ বা কর্মস্থল ত্যাগ করা, অথবা ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় যাবৎ কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকা, অথবা অনুমতিসহ অনুপস্থিতির ধারাবাহিকতায় অনুমোদিত মেয়াদের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় পুনঃ অনুমতি গ্রহণ ব্যতিরেকে অনুপস্থিত থাকা, অথবা বিনা অনুমতিতে দেশ ত্যাগ এবং ত্রিশ দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা, অথবা অনুমতিসহ দেশ ত্যাগ করিয়া বিনা অনুমতিতে অনুমোদিত সময়ের পর ষাট দিন বা তদূর্ধ্ব সময় বিদেশে অবস্থান করা;

(গ) “পরিবার” অর্থ—

- (১) পুরুষ চাঁদাদাতার ক্ষেত্রে চাঁদাদাতার স্ত্রী বা স্ত্রী 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 খোরপোষ পাওয়ার অধিকারী নহেন, তাহা হইলে তিনি এই বিধিমালায় আওতায় চাঁদাদাতার পরিবারের সদস্য হিসাবে গণ্য হইবেন না, যদি না চাঁদা দেয় তা পরবর্তী পর্যায়ে হিসাব রক্ষণ 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 হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট লিখিত নোটিশ প্রদানের মাধ্যমে তাহার স্বামীকে পরিবারের সদস্য বহির্ভূত করার ইচ্ছা ব্যক্ত করেন, তাহা হইলে তাহার স্বামী এই বিধিমালায় আওতায় তাৎক্ষণিকভাবে তাহার পরিবারের সদস্য গণ্য হইবেন না, যদি না চাঁদাদাতা পরবর্তী পর্যায়ে স্বামীকে বহির্ভূতকরণ সংক্রান্ত তাহার পূর্ব প্রদত্ত নোটিশ লিখিতভাবে বাতিল করেন।

- (ত) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ তফসিল-১ এ উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট পদের জন্য নির্ধারিত যোগ্যতা;

- (থ) “ফরম” অর্থ তফসিল-২ এ বিধৃত কোন ফরম;

- (দ) “বাছাই কমিটি” অর্থ বিধি ৭ অনুসারে গঠিত বাছাই কমিটি;

- (ধ) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন পদে শিক্ষানবিস হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;

- (ন) “স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃতিপ্রাপ্ত বোর্ড” অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড বুঝাইবে এবং এই বিধিমালায় উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

- (প) “হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা” অর্থ উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা;

- (ফ) “সম্মানী” বলিতে মাঝে মাঝে প্রয়োজন হয় এইরূপ বিশেষ বা কষ্টসাধ্য কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ অনাবর্তক ধরনের নগদ পুরস্কারকে বুঝাইবে।

(৩) এই বিধিমালায় অন্য যে সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি ব্যবহৃত হইয়াছে, কিন্তু সংজ্ঞায়িত হয় নাই, ঐ সকল শব্দ ও অভিব্যক্তি আইনে যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে এই বিধিমালায়ও উক্ত অর্থ বুঝাইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

নিয়োগ

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

- (ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং
- (খ) পদোন্নতির মাধ্যমে।

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

৪। সরাসরি নিয়োগ।—(১) বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কোন 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 করিয়া থাকেন অথবা বিবাহ করিবার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।

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

- (ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তি স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট জেলার সিভিল সার্জন কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা, ক্ষেত্র বিশেষে, তৎকর্তৃক মনোনীত কোন মেডিকেল অফিসার এই মর্মে প্রত্যয়ন না করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোন দৈহিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না, যাহা সংশ্লিষ্ট পদের দায়িত্ব পালনে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং
- (খ) এইরূপ বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সীর মাধ্যমে তদন্ত না হইয়া থাকে তদন্তের ফলে দেখা না যায় যে, পরিষদের চাকুরীতে নিযুক্তির জন্য তিনি অনুপযুক্ত নহেন।

(৪) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল পদ উন্মুক্ত বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে পূরণ করিতে হইবে এবং বিভিন্ন সময়ে নিয়োগদানের ক্ষেত্রে সরকারের জারীকৃত 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 উল্লিখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন;
- (খ) সরকারী 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) তফসিল-১ এর বিধানাবলী সাপেক্ষে এতদুদ্দেশ্যে 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 কোন পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

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

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

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

(৩) শিক্ষানবিসীর মেয়াদ, বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহাসহ, সম্পূর্ণ হওয়ার পর কর্তৃপক্ষ—

- (ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শিক্ষানবিসীর মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসীর আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক, তাহা হইলে (৪) উপ-বিধির বিধান সাপেক্ষে, তাঁহাকে চাকুরীতে স্থায়ী করিবেন; এবং
- (খ) যদি মনে করেন যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে শিক্ষানবিসীর আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক ছিল না, তাহা হইলে পরিষদের অনুমোদনক্রমে তাহার চাকুরীর অবসান ঘটাইতে পারিবে।

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

৭। বাছাই কমিটি।—(১) সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের উদ্দেশ্যে নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে একটি বাছাই কমিটি গঠিত হইবে, যথাঃ—

(ক) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, যিনি কমিটির আহ্বায়কও 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 কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট পদের জন্য নিয়োগপত্র প্রদান করিবেন।

তৃতীয় অধ্যায়

চাকুরীর সাধারণ শর্তাবলী

৮। বেতন ও ভাতা।—জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ এর আলোকে কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা নির্ধারণ করিতে 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 স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে, তবে উক্ত সর্বনিম্ন স্তর অপেক্ষা তাহার পুরাতন পদে প্রাপ্ত স্কেলের বেতন উচ্চতর হইলে, উচ্চতর পদের জন্য প্রাপ্য বেতনক্রমে তাহার পুরাতন পদের মূল বেতনের অব্যবহিত উপরের স্তরে তাহার বেতন নির্ধারিত হইবে।

১১। বেতন বর্ধন।—(১) বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা না হইলে, 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 চাকুরিতে 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-সীমার অব্যবহিত উপরের বেতন বর্ধন 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 যোগদানের 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 সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত ও পদোন্নতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের মধ্যে 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 পদ ভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং সময় সময় তাহাদের অবগতির জন্য প্রকাশ করিবেন।

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

(২) কেবল জ্যেষ্ঠতার কারণে কোন ব্যক্তি অধিকার হিসাবে তাহার পদোন্নতি দাবী করিতে পারিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারীকে, তাহার অসাধারণ কৃতিত্ব, কর্তব্যনিষ্ঠা এবং চাকুরীকালে উচ্চতর পদের জন্য প্রয়োজনীয় পেশাগত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার কারণে ব্যতিক্রমী হিসাবে, পালা অতিক্রম, পদোন্নতি দেওয়া যাইতে পারে।

চতুর্থ অধ্যায়

ছুটি, ইত্যাদি

১৪। 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) উপজেলা নির্বাহী অফিসার কোন কর্মচারীকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি ব্যতীত অন্যবিধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন এবং ইহা সাপ্তাহিক বা সরকারী ছুটির সহিত সংযুক্ত করিয়াও প্রদান করা যাইবে।

(৩) অক্ষমতাজনিত ছুটি ও অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

১৫। পূর্ণ বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তদকর্তৃক 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 শ্রান্তি বিনোদনের জন্য পূর্ণ বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে।

১৬। অর্ধ-বেতনে ছুটি।—(১) প্রত্যেক কর্মচারী তদকর্তৃক দায়িত্ব পালনে অতিবাহিত কর্মকালীন সময়ের ১/১২ হারে অর্ধ-বেতনে ছুটি 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-বেতনে ছুটিকে পূর্ণ গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তর করা যাইবে এবং এইরূপ রূপান্তরিত ছুটির পরিমাণ হইবে গড় বেতনে বার মাস।

১৭। 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 পর্যন্ত নূতনভাবে গড় অর্ধ বেতনে কোন ছুটি পাইবার অধিকারী হইবেন না।

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

(২) অসাধারণ ছুটির মেয়াদ একবারে তিন মাসের অধিক হইবে না, তবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উক্ত ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করা যাইতে পারে, 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 সম্পূর্ণ কর্তৃপক্ষ কোন কর্মচারীর বিনা ছুটিতে অনুপস্থিতির সময়কে ভূতাপেক্ষ কার্যকরতাসহ অসাধারণ ছুটিতে রূপান্তরিত করিতে পারিবেন।

১৯। বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি।—(১) কোন কর্মচারী তাহার যথাযথ কর্তব্য পালনকালে উহা পালনের পরিণতিতে অথবা তাঁহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবার কারণে আঘাতপ্রাপ্ত হইয়া অক্ষম হইলে, পরিষদ তাঁহাকে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবে।

(২) যে অক্ষমতার কারণে বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি চাওয়া হয় সেই অক্ষমতা তিন মাসের মধ্যে প্রকাশ না পাইলে এবং যে ব্যক্তি অক্ষম হন, সেই ব্যক্তি উক্ত অনুরূপ অক্ষমতার কারণ অবিলম্বে পরিষদকে অবহিত না করিলে, বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুর করা যাইবে না।

(৩) যে মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি প্রয়োজনীয় বলিয়া এতদুদ্দেশ্যে চেয়ারম্যানের অনুরোধক্রমে সিভিল সার্জন কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড প্রত্যয়ন করিবে সেই মেয়াদের জন্য বিশেষ অক্ষমতাজনিত উক্ত ছুটি মঞ্জুর করা হইবে, এবং উক্ত বোর্ডের প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে তাহা বর্ধিত করা হইবে না; এবং উক্ত ছুটি কোনক্রমেই 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 সে ক্ষেত্রে 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, যথাঃ—

(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 তাঁহার 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।

২০। সংগরোধ 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 সংগরোধ ছুটি।

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

(৩) সংগরোধের জন্য প্রয়োজনীয় উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত 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 সংগরোধ ছুটিও মঞ্জুর করা যাইবে।

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

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

(২) ডাক্তারী সার্টিফিকেট দ্বারা সমর্থিত হইলে চেয়ারম্যানের বিবেচনামতে 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।

২২। অবসর-উত্তর ছুটি।—(১) The Public Servants (Retirement) Act, 1974 এর যে কোন ধারার অধীনে অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে উক্ত আইনের ধারা ৭ এর 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 তামাদি হইয়া যাইবে।

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

২৩। নৈমিত্তিক ছুটি।—সরকার সময়ে সময়ে উহার কর্মচারীদের জন্য প্রতি পঞ্জিকা বৎসরের মোট যতদিন ছুটি নির্ধারণ করিবে পরিষদের কর্মচারীগণ মোট ততদিন নৈমিত্তিক ছুটি পাইবেন এবং নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত বিষয়ে সরকারী কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণীয় হইবে।

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

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

২৫। ছুটিকালীন বেতন।—(১) কোন কর্মচারী পূর্ণ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভ হওয়ার পূর্ব মাসে যে বেতন আহরণ করিয়াছেন সেই বেতনের সমান হারে ছুটিকালীন বেতন পাইবার অধিকারী হইবেন।

(২) কোন কর্মচারী অর্ধ বেতনে ছুটিতে থাকাকালে উক্ত ছুটি আরম্ভের পূর্ববর্তী মাসে যে বেতন আহরণ করিয়াছেন 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 যাইবে এবং তাহাকে অনুরূপ তলব করা হইলে, নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত অন্য ছুটি হইতে কর্মস্থলে ফিরিয়া আসিবার উদ্দেশ্যে রওয়ানা হওয়ার তারিখ হইতে তাহাকে কর্মরত বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং এই এতদুদ্দেশ্যে ভ্রমণের জন্য তিনি ভ্রমণ ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

পঞ্চম অধ্যায়

ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি

২৭। ভ্রমণ ভাতা, ইত্যাদি।—(১) পরিষদের বা জনসাধারণের স্বার্থে 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 ইহার কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য হার ও শর্তাবলী অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতা পাইবার অধিকারী হইবেন।

(২) উপজেলা নিবাহী অফিসার ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

২৮। সম্মানী, ইত্যাদি।—(১) পরিষদ উহার কোন কর্মচারীকে, সাময়িক প্রকৃতির কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য অথবা বিশেষ মেধার প্রয়োজন হয় এরূপ 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 যাইবে না, যদি এতদুদ্দেশ্যে পরিষদ কর্তৃক গঠিত কমিটি কর্তৃক তাহা সুপারিশ না করা হয়।

২৯। দায়িত্ব ভাতা।—কোন কর্মচারী পরিষদের অনুমোদনক্রমে কমপক্ষে ২১ দিনের জন্য তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সম পদের বা উচ্চতর কোন পদের দায়িত্ব পালন করিলে তাহাকে মূল বেতনের শতকরা ২০ ভাগ হারে দায়িত্ব ভাতা প্রদান করা হইবে।

৩০। উৎসব ভাতা।—সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ মোতাবেক ইউনিয়ন পরিষদের কর্মচারীগণ উৎসব ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

ষষ্ঠ অধ্যায়

চাকুরীর বৃত্তান্ত

৩১। চাকুরীর বৃত্তান্ত।—(১) পৃথক পৃথকভাবে প্রত্যেক কর্মচারীর বৃত্তান্ত রক্ষণাবেক্ষণ করিবে এবং উক্ত বৃত্তান্ত সরকারি কর্মচারীদের অনুরূপ চাকুরী বহিতে সংরক্ষণ করিবে।

(২) কোন কর্মচারী পরিষদ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রতি বৎসরে একবার তাঁহার 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।

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

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

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

সপ্তম অধ্যায়

সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা

৩৩। আচরণ ও শৃঙ্খলা।—(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 সময় সময় প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মানিয়া চলিবেন; এবং
- (গ) সততা, নিষ্ঠা ও অধ্যবসায়ের সহিত ইউনিয়ন পরিষদের চাকুরী করিবেন।

(২) কোন কর্মচারী—

- (ক) কোন রাজনৈতিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করিবেন না এবং ইউনিয়ন পরিষদের স্বার্থের পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করিবেন না;
- (খ) তাহার অব্যবহিত উর্ধ্বতন নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকিবেন না কিংবা চাকুরিস্থল 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 ব্যবসা পরিচালনা করিবেন না; এবং
- (চ) পরিষদের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে, বাহিরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করিবেন না।

(৩) কোন কর্মচারী পরিষদের নিকট বা 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 বেসরকারি বা সরকারী ব্যক্তির শরণাপন্ন হইবেন না।

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

(৭) প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগত ঋণগ্রস্ততা পরিহার করিবেন।

৩৪। **দণ্ডের ভিত্তি।**—নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের 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 হারাইয়া ফেলেন; অথবা

- (ঙ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্নীতিপরায়ণ হন বা যুক্তিসংগতভাবে দুর্নীতিপরায়ণ বলিয়া বিবেচিত হন, যথা ঃ—
- (অ) তিনি বা তাঁহার কোন পোষ্য বা তাঁহার মাধ্যমে বা তাঁহার পক্ষে অন্য কোন ব্যক্তি তাহার প্রকাশ্য আয়ের উৎসের সাহিত্য অসঙ্গতিপূর্ণ এইরূপ অর্থ-সম্পদ বা সম্পত্তি দখলে রাখেন, যাহা অর্জনের যৌক্তিকতা দেখাইতে তিনি ব্যর্থ হন; অথবা
- (আ) তাহার প্রকাশ্য আয়ের সংগে সংগতি রক্ষা না করিয়া জীবন যাপন করেন; অথবা
- (ই) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তসরুফ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ঈ) পরিষদ 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 তাহাকে চাকুরীতে রাখা সমীচীন নহে বলিয়া বিবেচিত হয়, তাহা হইলে পরিষদ বা ক্ষেত্র বিশেষ কর্তৃপক্ষ উক্ত কর্মচারীর উপর এক বা একাধিক দণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন।

৩৫। দণ্ডসমূহ।—(১) এই বিধিমালার অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হইবে, যথা ঃ—

- (ক) লঘু দণ্ড—
- (অ) তিরস্কার;
- (আ) নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন বর্ধন স্থগিত রাখা;
- (ই) অনূর্ধ্ব ৭ দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ বেতন হইতে কর্তন;
- (ঈ) বেতন স্কেলের নিম্নস্তরে অবনমিতকরণ।
- (খ) গুরুদণ্ড—
- (অ) নিম্নপদে বা নিম্ন বেতনস্কেলে অবনমিতকরণ;
- (আ) কর্মচারী কর্তৃক সংঘটিত পরিষদের আর্থিক ক্ষতির অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ তাহার বেতন বা অন্য কোন খাতের পাওনা হইতে আদায়করণ;
- (ই) চাকুরী হইতে অপসারণ; এবং
- (ঈ) 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।

৩৬। ধ্বংসাত্মক কার্যকলাপের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) বিধি ৩৪(জি) অনুসারে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত তারিখ হইতে তাহার প্রাপ্য ছুটিতে যাইবার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবেন;
- (খ) লিখিত আদেশ দ্বারা তাহার ব্যাপারে যে ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করেন, সেই ব্যবস্থা এবং সেই ব্যবস্থা গ্রহণের ভিত্তিসমূহ সম্পর্কে তাহাকে অবহিত করিবেন; এবং
- (গ) উপ-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, যেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, পরিষদ বা জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সমীচীন নহে, হইবে না, সেক্ষেত্রে তাহাকে অনুরূপ সুযোগ প্রদান করা হইবে না।

(২) এই বিধির অধীনে কোন কার্যধারায় তদন্ত সম্পূর্ণ করিবার জন্য পরিষদ তিনজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে, তদন্ত কমিটি গঠন করিবে।

(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 যেক্ষেপ উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবেন।

৩৭। লঘুদণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি।—(১) এই বিধিমালার অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারা সূচনা করার ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করেন যে, তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন তদন্ত প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির সাতটি কার্য দিবসের মধ্যে তাহার আচরণের কৈফিয়ত দেয়ার জন্য এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছুক পোষণ করেন কি না তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন; এবং
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে, বিবেচনা করিবেন, এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগ দেওয়ার পর অথবা, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিয়া থাকেন, তবে এইরূপ সময়ের মধ্যে তাহাকে কারণ লিপিবদ্ধ করতঃ যে কোন লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন অথবা এমন একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন; এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্তের প্রতিবেদন দাখিল করিবেন;

(২) তদন্তকারী কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন পাইবার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারিবেন।

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

(৪) যেক্ষেত্রে বিধি-৩৭ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ক) বা (খ) এর অধীনে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারা সূচনা করিতে হয় এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিমত পোষণ করেন যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে তিরস্কারের দণ্ড প্রদান করা হইবে, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ ব্যক্তিগতভাবে তাহার শুনানি গ্রহণ করতঃ দণ্ডের কারণ 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 শুনানি 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 দাবী 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।

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

(ক) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবেন, এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং কর্তৃপক্ষ আদেশ প্রদানের সময় 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 ব্যক্তিগতভাবে শুনানির ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন :

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

(২) যে ক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তি উল্লিখিত বা বর্ণিত সময়ের মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য বিবৃতি পেশ করেন, সেক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযোগ সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদির সাক্ষ্য-প্রমাণসহ তাহার উক্ত বিবৃতি বিবেচনা করিবেন এবং অনুরূপ বিবেচনার পর কর্তৃপক্ষ যদি অভিমত পোষণ করেন যে,—

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ নাই, তাহা হইলে উক্ত অভিযোগ প্রত্যাহার করিবেন এবং তদনুসারে উক্ত কার্যধারা নিষ্পত্তি হইবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে সূচিত কার্যধারাটি অগ্রসর হইবার পর্যাপ্ত কারণ আছে, কিন্তু তাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে লঘুদণ্ড প্রদানের প্রয়োজন হইবে, তাহা হইলে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানির সুযোগদান করিয়া যে কোন লঘুদণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন অথবা লঘুদণ্ড আরোপের উদ্দেশ্যে বিধি ৩৭ এর অধীনে একজন তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিয়া উক্ত বিধিতে বর্ণিত কার্যপদ্ধতি অনুসরণ করিতে পারিবেন; এবং
- (গ) উক্ত কার্যধারায় অভিযুক্ত ব্যক্তির উপর গুরুদণ্ড 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 নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ 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 দানের তারিখ হইতে দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তের কাজ শুরু করিবেন এবং বিধি ৩৯ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে তদন্ত পরিচালনা করিবেন এবং তদন্তকারী কর্মকর্তা বা তদন্ত কমিটি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট তাহার বা উহার তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

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

(৬) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ যদি উপ-বিধি (৫) মোতাবেক গুরুদণ্ড 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 নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত কার্যধারার উপর 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।

৩৯। তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপদ্ধতি।—(১) তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানি অনুষ্ঠান করিবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করিয়া উক্ত শুনানি মূলতবী রাখিবেন না।

(২) এই বিধির অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, অভিযুক্ত ব্যক্তি যে সকল অভিযোগ অস্বীকার করেন নাই সেই সকল অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানিও লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং অভিযোগের ব্যাপারে প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দলিলী সাক্ষ্য বিবেচিত হইবে। অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীগণকে জেরা করার এবং ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষ্য প্রদান করার এবং তাহার পক্ষ সমর্থন করার জন্য কোন সাক্ষীকে তলব করার অধিকারী হইবেন। অভিযোগের সমর্থনে অভিযোগ ও সংশ্লিষ্ট বিষয় উপস্থাপনকারী ব্যক্তি, অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং তাহার তলবকৃত সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হইবেন। অভিযুক্ত ব্যক্তি প্রাসঙ্গিক নথিপত্র দেখার জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন, তবে তাহাকে নথির টোকার অংশ কোন প্রকারেই দেখিতে দেওয়া যাইবে 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 ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবেন।

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

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

(৫) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা প্রদানের চেষ্টা করিতেছেন, তাহা হইলে তিনি 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 তদন্ত সমাপ্ত করিবেন।

(৬) তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির আচরণ তাহার কার্যকলাপের জন্য অবমাননাকর, তাহা হইলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবেন এবং বিষয়টি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। অতঃপর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করিলে বিধি ৩৪(খ) মোতাবেক অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে পৃথকভাবে কার্যধারা সূচনা করিতে পারিবেন।

(৭) তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর দশটি কার্যদিবসের মধ্যে তাহার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের 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) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন বিষয়ে উপযুক্ত বলিয়া মনে করিলে, এই বিধিমালার অধীন একজন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করার 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 উল্লিখিত বিষয় কমিটির ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিষয় বিবেচিত হইবে।

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

৪০। সাময়িক বরখাস্ত।—(১) বিধি ৩৫ এর অধীন কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন অভিযোগের দায়ে গুরুদণ্ড প্রদানের সম্ভাবনা থাকিলে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করিলে তাহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবে :

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

(২) যেক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর প্রতি আরোপিত চাকুরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড কোন আদালত বা প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্তের দ্বারা বা উহার ফলে বাতিল বা অকার্যকর বলিয়া ঘোষিত হয় এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, বিষয়টির পরিস্থিতি বিবেচনার পর মূলতঃ যে অভিযোগের ভিত্তিতে তাহাকে বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড দেওয়া হইয়াছিল সেই ব্যাপারে, তাহার বিরুদ্ধে আরও তদন্তকার্য চালাইবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন, সেইক্ষেত্রে উক্ত বরখাস্ত বা অপসারণের দণ্ড আরোপের মূল আদেশের তারিখ হইতে উক্ত কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তিনি সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকিবেন।

(৩) 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 ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কারাগারে সোপর্দ (কারাগারে সোপর্দ, অর্থে ‘হেফাজতে’ (Custody) রক্ষিত ব্যক্তিগণও অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন) কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হইতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং তাহার বিরুদ্ধে এই বিধিমালার অধীনে সূচিত কার্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি খোরাকী ভাতা পাইবেন।

৪১। পুনর্বহাল।—(১) যদি বিধি ৩৬ (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 সরকারী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বাংলাদেশ চাকুরী বিধিমালা (Bangladesh Service Rules, Part-1) প্রয়োজনীয় অভিযোজনসহ প্রযোজ্য হইবে।

৪২। ফৌজদারি মামলা, ইত্যাদিতে আবশ্যিক কর্মচারী।—ঋণ বা ফৌজদারি অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারি কারাগারে সোপর্দ হওয়ার কারণে কর্তব্য হইতে অনুপস্থিত থাকিলে, তাঁহার বিরুদ্ধে মামলার পরিসমাপ্তি না হওয়া পর্যন্ত এইরূপ অনুপস্থিতিকালের জন্য তিনি কোন বেতন, ছুটিকালীন বেতন বা ভাতাদি পাইবেন না। মামলার পরিস্থিতি অনুসারে তাঁহার বেতন ও ভাতাদির সমন্বয় সাধন করা হইবে। তিনি অপরাধ হইতে খালাস পাইলে, অথবা ঋণের দায়ে কারাবরণের ক্ষেত্রে, উক্ত রায় তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত পরিস্থিতির কারণে উদ্ভব হইয়াছে বলিয়া প্রমাণিত হইলে, তাহার প্রাপ্য বেতন-ভাতাদির টাকা সম্পূর্ণরূপে প্রদান করা হইবে। এইরূপে তাকে 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 নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তদনুযায়ী নির্দেশ প্রদান না করিলে এইরূপ গণ্য করা হইবে না।

৪৩। আদেশের বিরুদ্ধে আপীল।—(১) কোন কর্মচারী এই বিধিমালার অধীন প্রদত্ত যে কোন দণ্ডের বিরুদ্ধে সরকারের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যথা ঃ—

- (ক) এই বিধিমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হইয়াছে কি না, না হইয়া থাকিলে উহার কারণে ন্যায় বিচারের হানি হইয়াছে কি না;
- (খ) অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায়সংগত কি না;
- (গ) আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপরিপূর্ণ কি না।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনার পর সরকারের নিকট যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে সেই আদেশ প্রদান করিবে, এবং এই আদেশেই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

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

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

৪৫। আপীলের সময়সীমা।—যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তৎসম্পর্কে অবহিত হওয়ার তিন মাসের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে আপীল দরখাস্ত দাখিল না করিলে উক্ত আপীল দরখাস্ত গ্রহণযোগ্য হইবেনা ঃ

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

৪৬। আদালতে বিচারার্থীন মামলার ক্ষেত্রে কার্যধারা।—(১) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন আদালতে একই বিষয়ের উপর কোন ফৌজদারি মামলা বা আইনগত কার্যধারা বিচারার্থীন থাকিলে, তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় নিষ্পত্তিতে কোন বাধা থাকিবে না।

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

(৩) পরিষদ এই বিধিমালার অধীনে তাহাকে শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে, বিষয়টির পরিস্থিতিতে যেরূপ উপযুক্ত বলিয়া বিবেচনা করেন সেইরূপ দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন এবং এইরূপ দণ্ড প্রদানের জন্য কোন কার্যধারা সূচনা করার প্রয়োজন হইবে না এবং প্রস্তাবিত দণ্ডের বিরুদ্ধে কারণ দর্শাইবার জন্যও ঐ সরকারী 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, তৎসম্বন্ধে পরিষদ সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিবে এবং এই ব্যাপারে সরকার প্রয়োজনবোধে পরিষদের প্রস্তাবে অসম্মতি জ্ঞাপন করতঃ যথাযথ দণ্ড আরোপের নির্দেশ দিতে পারিবে।

অষ্টম অধ্যায়

প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল ও আনুতোষিক

৪৭। প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল, ইত্যাদি।—(১) প্রতিটি পরিষদে একটি তহবিল গঠিত হইবে যাহা সংশ্লিষ্ট পরিষদের নাম অনুসারে ইউনিয়ন 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 জেলা হিসাব রক্ষণ 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) মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক তহবিলের হিসাব প্রচলিত আইন অনুসারে নিরীক্ষা করিতে পারিবেন।

৪৮। তহবিলে দেয় চাঁদা, ইত্যাদি।—(১) 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 প্রতিমাসে ইহার নিজস্ব তহবিল হইতে প্রত্যেক চাঁদা প্রদানকারী 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 বিনা বেতনে ছুটিতে থাকিলে, চাঁদা প্রদানে কোন বাধ্যবাধকতা থাকিবে না এবং উক্ত চাঁদা তিনি ছুটি শেষ হওয়ার পরেও জমা দিতে পারেন।

৪৯। সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকাকালীন চাঁদা প্রদান।—কোন চাঁদা প্রদানকারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকাকালে তহবিলে চাঁদা দান করিতে পারিবেন না, তবে পূর্ববাহাল হওয়ার পর এই ক্ষেত্রে উক্ত সময়ের বকেয়া চাঁদা প্রদান করিতে পারিবেন।

৫০। তহবিলের টাকা বিনিয়োগ পদ্ধতি।—(১) সরকারী 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 অধীনে 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।

৫১। 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 অধীন মনোনীত করিবেন।

(২) কোন চাঁদা প্রদানকারী উপ-বিধি (১) এর অধীনে একাধিক ব্যক্তিকে মনোনীত করিলে প্রত্যেকে 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।

৫২। **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।

৫৩। **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।

৫৪। **চাঁদা প্রদানকারীর মৃত্যুতে তহবিল হইতে তাৎক্ষণিকভাবে অর্থ প্রদান।**—কোন চাঁদা প্রদানকারীর মৃত্যু হইলে, তাহার দাফন বা অন্তেষ্টিক্রিয়া সম্পন্ন করিবার জন্য, অথবা তাহার 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 উহা তহবিল হিসাবে সঞ্চিত অর্থ চূড়ান্তভাবে পরিশোধের সময় সমন্বয় করিতে হইবে।

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

তবে শর্ত থাকে যে, পরিষদের পাওনা টাকার পরিমাণ নির্ধারণের অজুহাতে অনুরূপ পরিশোধ চাঁদা প্রদানকারীর উক্তরূপ চাকুরীচ্যুতির পর দুই মাসের অধিককাল ব্যাপী স্থগিত রাখা যাইবে না; উক্ত সময়ের মধ্যে পাওনা টাকার পরিমাণ নির্ধারণ করা না হইলে তাহার প্রাপ্য টাকা সম্পূর্ণভাবে পরিশোধ 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।

৫৬। **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 অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে।

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

- (ক) আবেদনকারী অথবা তাহার পরিবারের কোন সদস্যের দীর্ঘদিন 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 অন্তেষ্টিক্রিয়া বা অন্য কোন অবশ্য পালনীয় অনুষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহ;
- (ঘ) আবেদনকারী অথবা তাহার পরিবারের কোন সদস্যের জীবন বীমার 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।

৫৭। 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 পূর্ণ বেতন গ্রহণ করেন সেই মাসের বেতন হইতে বাধ্যতামূলকভাবে উপ-বিধি (১) এর অধীন নির্ধারিত মাসিক কিস্তির ভিত্তিতে অগ্রিমের টাকা আদায় করা হইবে।

৫৮। 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 ৫৫ এর শর্তাংশের বিধান সাপেক্ষে, স্থগিত রাখা যাইবে।

৫৯। তহবিলের টাকা প্রদানের ক্ষেত্রে Act XIX of 1925 এর প্রয়োগ।—কোন চাঁদা প্রদানকারীর প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হিসাবে সঞ্চিত অর্থ পরিশোধযোগ্য হইলে, উহা পরিশোধের সময় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ The Provident Funds Act, 1925 (XIX of 1925) এর section 8 এর বিধানাবলী অনুসরণ করিবে।

৬০। আনুতোষিক।—(১) নিম্নোক্ত যে কোন কর্মচারী আনুতোষিক পাইবেন, যথাঃ—

- (ক) যিনি পরিষদে কমপক্ষে তিন বৎসর অব্যাহতভাবে চাকুরী করিয়াছেন এবং শান্তিস্বরূপ 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, যথাঃ—
 - (অ) তিনি যে পদে নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই পদ বিলুপ্ত হইয়াছে অথবা পদসংখ্যা 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 সরকারী কর্মচারীদের ন্যায় আনুতোষিক প্রদান করিতে হইবে।

(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-বিধি (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

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

৬২। চাকুরীর অবসান।—নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ 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।

৬৩। ইস্তফাদান, ইত্যাদি।—(১) কোন কর্মচারী নিয়োগকারী 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 ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি সরকারকে 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 ঐরূপ নোটিশ প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে, তিনি পরিষদকে তাঁহার এক মাসের বেতনের সমপরিমাণ টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাব প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

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

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

৬৪। রহিতকরণ।—The Union Councils (Appointment of Secretaries) Rules, 1960, The Local Councils (Contributory Provident Fund and Gratuity) Rules, 1968, The Local Councils Servants (Efficiency and Discipline) Rules, 1968, The Local Councils and Municipal Committees Servants (Retirement) Rules, 1968, The Local Councils Servants (Leave) Rules, 1968, Local Councils Service Rules, 1968 এবং এই সংক্রান্ত ইতিপূর্বে জারিকৃত এতদসংক্রান্ত বিধি, পরিপত্র নির্দেশনাসমূহ, যদি থাকে, এর যতটুকু ইউনিয়ন পরিষদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য, ততটুকু রহিত হইবে।

তফসিল-১

[বিধি ২(৪) দ্রষ্টব্য]

নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেেেে সর্বোচ্চ বয়স-সীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
১	সচিব	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেেেে: কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যন দ্বিতীয় শ্রেণীর স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী।
২	দফাদার	৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে; পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	পদোন্নতির ক্ষেেেে: মহল্লাদার পদে অন্যন ১০(দশ) বৎসরের চাকুরী। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেেেে: কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যন দ্বিতীয় বিভাগে অথবা জিপিএ ২.০০ হইতে ৩.০০ এর কম উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩	মহল্লাদার	৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	অষ্টম শ্রেণীতে উত্তীর্ণ।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আবু আলম মোঃ শহিদ খান
সচিব।

তফসিল-২
[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]
ফরম 'ক'

ভবিষ্য তহবিলের হিসাব খুলিবার আবেদনপত্র

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

আমি ভবিষ্য তহবিলে একটি হিসাব খুলিতে চাই। সুতরাং আমার নামে একটি হিসাব খোলার জন্য অনুরোধ জানাইতেছি।

উপরোক্ত তথ্যাদি সঠিক।

তারিখ.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

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

তারিখ.....

অফিস প্রধানের স্বাক্ষর

(এই অংশ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পূরণ করিবেন)

উপরোক্ত আবেদনপত্র মঞ্জুর করা হইল এবং আবেদনকারীর নামে ভবিষ্য তহবিল হিসাব নং..... বরাদ্দ করা হইল।

তারিখ.....

হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার স্বাক্ষর

ফরম 'খ'

ভবিষ্য তহবিল হিসাবে টাকা প্রাপ্তির মনোনয়নপত্র

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

আমার ভবিষ্য 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 নিবর্ণিত সদস্য/সদস্যগণকে মনোনয়ন দান করিলামঃ

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

দুইজন সাক্ষীর নাম, ঠিকানা ও স্বাক্ষর :

১।

২।

৩।

চাঁদা দানকারীর স্বাক্ষর

নাম.....

পদবী.....

ঠিকানা.....

তারিখঃ.....

তারিখঃ.....

২। চাঁদা প্রদানকারীর পরিবার না থাকিলে এক/একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দানঃ

ইউনিয়ন পরিষদ(কর্মচারী) চাকুরী বিধিমালা, ২০১১ এর বিধি ৪(চ)-তে 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 নিবর্ণিত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণকে মনোনয়ন দান করিলাম :

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

দুইজন সাক্ষীর নাম, পদবী, ঠিকানা ও স্বাক্ষরঃ

১।

২।

৩।

চাঁদা দানকারীর স্বাক্ষর

নাম.....

পদবী.....

ঠিকানা.....

তারিখ:.....

তারিখ:.....

ফরম 'গ'

ভবিষ্য তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণের জন্য আবেদন ফরম

বরাবর

.....

.....

.....

জনাব,

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

উক্ত তথ্যাদি আমার জানামতে সঠিক।

অনুগত

চাঁদা প্রদানকারীর স্বাক্ষর

নাম.....

পদবী.....

ঠিকানা.....

তারিখঃ

তথ্যাদিঃ

- ১। বিগত ৩০ শে জুন তারিখে ভবিষ্য তহবিলে
জমাকৃত টাকার পরিমাণ (উক্ত টাকার পরিমাণ
প্রমাণের জন্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক
প্রদত্ত প্রত্যায়নপত্র/রশিদ দাখিল করিতে হইবে)

- ২। অগ্রিম গ্রহণের কারণ (কারণ বিধৃত করিবার জন্য
প্রয়োজনবোধে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করা যাইবে).....
- ৩। বর্তমান বেতনক্রম ও মাসিক মূল বেতন
- ৪। (ক) পূর্বে কোন অগ্রিম গ্রহণ করিলে উহার বিবরণ
- (খ) পূর্বে গ্রহীত অগ্রিম সম্পূর্ণ পরিশোধিত হইয়াছে
কিনা এবং পরিশোধিত হইয়া থাকিলে উহার
সর্বশেষ কিস্তি পরিশোধের তারিখ
- (গ) পূর্বে গ্রহীত অগ্রিম সম্পূর্ণরূপে পরিশোধিত না
হইয়া থাকিলে উহার কতটি কিস্তি পরিশোধ
করিতে বাকী আছে।
- ৫। প্রার্থিত অগ্রিমের পরিমাণ এবং উহা পরিশোধের জন্য
প্রার্থিত কিস্তির সংখ্যা

বিভাগীয় কর্মকর্তার সুপারিশ

চাঁদা প্রদানকারীর স্বাক্ষর

.....

নাম.....

পদবী.....

ঠিকানা.....

বিভাগীয় কর্মকর্তার স্বাক্ষর

পদবী,

সীল

হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার স্বাক্ষর

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
সচিব।