

সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯,
(৩০/১২/২০০২ তারিখের সংশোধনীসহ)

[The Government Servants (Conduct) Rules, 1979]

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও কার্যকারিতা।

(ক) এই বিধিমালা সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ নামে অভিহিত হবে।

(খ) এটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২। **প্রয়োগ :** এই বিধিমালা কর্মরত বা ছুটিতে অবস্থানরত অথবা ভিতরে বা বাইরে অথবা বাংলাদেশ সরকারের অধীনে কোন অসামরিক চাকুরী বা অন্য কোন সরকারী প্রতিষ্ঠান, কতৃপক্ষ বা সংস্থায় প্রেষণে নিয়োজিত সকল সরকারী কর্মচারীর ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত ব্যতিক্রম ছাড়া প্রযোজ্য হবে।

(এ) ব্যক্তিবর্গ যাদের বেলায় রেলওয়ে সংস্থাপন কোড প্রযোজ্য,

(বি) ঢাকা ও চট্টগ্রাম মেট্রোপলিটন পুলিশ এর অধঃস্তন কর্মকর্তাগণ,

(সি) পরিদর্শকের নিম্নপদস্থ অন্য কোন পুলিশ বাহিনীর সদস্যবৃন্দ,

(ডি) বাংলাদেশ রাইফেলস্ এর অধঃস্তন কর্মকর্তা এবং রাইফেলম্যান ও সিগন্যালম্যান,

(ই) বাংলাদেশ কারা দপ্তরের ডেপুটি জেলার ও সার্জেন্ট ইনস্ট্রাকটর এর অধঃস্তন কারা কর্মকর্তাগণ,

(এফ) সরকার কতৃক গেজেটে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে নির্দিষ্টকৃত চাকুরী সমূহের সদস্যবৃন্দ এবং পদধারীগণ।

৩। **সংজ্ঞা :** এই বিধিমালার বিষয়বস্তু অথবা প্রসংগে কোন কিছু পরিপন্থী না থাকলে-

(এ) “সরকারী কর্মচারী” বলতে একজন ব্যক্তিকে বুঝায় যার ক্ষেত্রে এই বিধিমালা প্রযোজ্য, এবং

(বি) সরকারী কর্মচারীর পরিবারের সদস্য বলতে বুঝায়

(১) তাঁর স্ত্রী, সন্তানরা, সংসন্তান, তাঁর সাথে বসবাস করুক আর নাই করুক; এবং

(২) সরকারী কর্মচারীর সাথে বাস করেন এবং তাঁর উপর সম্পূর্ণ ভাবে নির্ভরশীল এমন অন্য কোন তার বা স্ত্রীর আত্মীয় কিন্তু আইন অনুযায়ী সম্পর্ক ছিন্ন হয়েছে এমন স্ত্রী বা সরকারী কর্মচারীর উপর আর নির্ভরশীল নয় বা আইনানুযায়ী অভিভাবকত্বের অধিকারছিন্ন কোন সন্তান বা সং সন্তান পরিবারের অন্তর্ভুক্ত হবে না।

(৩) সরকারী কর্মচারী মহিলা হলে (১) উপবিধির (বি) দফায় উল্লিখিত ‘স্ত্রী’ -এর ক্ষেত্রে ‘স্বামী’ বুঝাবে।

৪। **রহিতকরণ, ইত্যাদি:** সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৬৪ এবং সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৬৬ যা যথাক্রমে ১৯৬২ সনের শাসনতন্ত্রের ১৭৮ অনুচ্ছেদের (২) দফার প্যারা (এ) এবং ১৭৯ অনুচ্ছেদের (১) দফা ও ১৭৮ (২) দফার প্যারা (বি) এবং ১৭৯ অনুচ্ছেদের ১ দফা অনুসারে সৃষ্ট তা এই বিধিমালা যাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য তাদের প্রেক্ষিতে যতটুকু প্রয়োগযোগ্য ছিল ততটুকু বাতিল করা হল তবে এই বাতিল করণ উক্ত বিধিমালা আওতাধীনে কৃত বা লব্ধ কোন কিছুকে প্রভাবিত করবে না।

*** ৫। উপহার :**

(১) এই বিধিতে অন্যকিছু উল্লেখ না থাকলে কোন সরকারী কর্মচারী সরকারের পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে কোন উপহার নিজে গ্রহণ অথবা তার পরিবারের কোন সদস্যকে কোন ব্যক্তির নিকট হতে গ্রহণের অনুমতি প্রদান করবেন না, যা তাঁকে কোন উপায়ে তাঁর অফিসের কার্য সম্পাদনে উপহার প্রদানকারীর প্রতি প্রতিদানের বাধ্যবাধকতায় (obligation) আবদ্ধ করে। যদি কোন অশোভন আচরণ প্রদর্শন ব্যতিরেকে উপহার প্রত্যাখ্যান করতে না পারেন তবে তিনি তা গ্রহণক্রমে সরকারের নিকট নিষ্পত্তির সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করবেন।

(২) কোন উপহার গ্রহণ সরকারী কর্মচারীকে দাতার সাথে কোন প্রকার প্রতিদানের বাধ্যবাধকতায় আবদ্ধ করতে পারে কিনা এই মর্মে প্রশ্ন উত্থাপিত হলে ঐ ব্যাপারে সরকারী সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হবে।

(৩) যদি কোন বিদেশী রাষ্ট্র প্রধান বা প্রতিনিধি কোন উপহার প্রদান করতে চান তা হলে সংশ্লিষ্ট সরকারী কর্মচারী দাতাকে কোন রূপ মনঃকষ্ট প্রদান ব্যতিরেকে উপহার গ্রহণ এড়িয়ে যেতে সচেষ্ট হবেন। যদি তিনি তা না করতে পারেন তা হলে তিনি উপহার গ্রহণ করবেন এবং অনুরূপ গ্রহণের তথ্য নিষ্পত্তির আদেশ দানের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবেন।

(৪) সরকারের সচিব অথবা সম মর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাবৃন্দ বিদেশে বা বাংলাদেশে কোন প্রতিষ্ঠান অথবা বিদেশী সরকারের উচ্চ পর্যায়ের বা সমতুল্য কোন পদস্থ ব্যক্তির নিকট হতে উপহার গ্রহণ করতে পারেন যদি উপহারের মূল্য প্রতি ক্ষেত্রে অনধিক পাঁচশত টাকা হয়। যদি উপহারটি সরকারী অফিস বা বিভাগে অথবা সরকারী বাসভবনে ব্যবহারযোগ্য হয় তা হলে অনুরূপভাবে ব্যবহৃত হবে। যদি উপহারটি অনুরূপভাবে ব্যবহারযোগ্য না হয়, তাহলে কর্মচারী তাঁর নিজের ব্যবহারের জন্য তা রাখতে পারেন।

*** ৬। বিদেশী পুরস্কার গ্রহণ :**

কোন সরকারী কর্মচারী রাষ্ট্রপতির অনুমতি ব্যতিরেকে কোন বিদেশী পুরস্কার, উপাধি বা ভূষণ গ্রহণ করতে পারবেন না।

ব্যাখ্যাঃ এই বিধি অনুসারে রাষ্ট্রপতির অনুমতি বলতে বুঝায় সাধারণ ক্ষেত্রে গ্রহণ পূর্ব অনুমতি এবং যখন পূর্ব অনুমতি গ্রহণের সময় থাকেনা অনুরূপ বিশেষ ক্ষেত্রসমূহে গ্রহণোত্তর অনুমতি।

৭। সরকারী কর্মচারীর সম্মানে আয়োজিত জনসভাদি :

- (১) কোন সরকারী কর্মচারী তাঁর সম্মানে সভা আয়োজন বা তাঁর প্রশংসা করার উদ্দেশ্যে বক্তৃতা বা তাঁর সম্মানে আপ্যায়নে উৎসাহ প্রদান করতে পারবেন না।
- (২) সরকারের সাধারণ ও বিশেষ আদেশ সাপেক্ষে একজন কর্মচারী তাঁর নিজের বা অন্যের অবসর গ্রহণ, জেলা বা কর্মস্থল হতে অন্যত্র বদলী বা সম্প্রতি সরকারী চাকুরী পরিত্যাগকারী কোন ব্যক্তির প্রতি শ্রদ্ধার নিদর্শন স্বরূপ আয়োজিত অসরকারী ও অনাড়ম্বর প্রকৃতির বিদায় সংবর্ধনায় অংশগ্রহণ করতে পারবেন।*

৮। সরকারী কর্মচারী কতক অর্থ আদায় :

- (১) ৯বিধিতে যা-ই থাকুক না কেন একজন সরকারী কর্মচারী অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্প ব্যয় যদি স্থানীয় অনুদানে সম্পন্ন করার শর্ত থাকে তাঁর জন্য চাঁদা সংগ্রহে সরকারী অনুমতি ছাড়াই অংশগ্রহণ করতে পারেন।
- (২) ফ্যামিন কোড ও ফ্যামিন ম্যানুয়াল মূলে চাঁদা সংগ্রহের ক্ষমতাপ্রাপ্ত ত্রাণ কমিটির সদস্য কোন সরকারী কর্মচারী ব্যতীত অন্য কোন সরকারী কর্মচারী (১) উপবিধির বিধান সাপেক্ষে চাঁদা সংগ্রহে অংশগ্রহণের পূর্বেই সরকারের অনুমতি গ্রহণ করবেন।
- (৩) ১ ও ২ উপবিধিতে উল্লিখিত অনুমতিক্রমে বা অনুমতি ব্যতিরেকে অর্থ সংগ্রহে অংশগ্রহণ নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষ হবেঃ
 - (এ) (১) ও (২) উপবিধিতে বর্ণিত অর্থ সংগ্রহের উদ্দেশ্যে গঠিত কমিটির সাথে সংযুক্ত কোন সরকারী কর্মচারী ব্যক্তি বিশেষের কাছে এমন কোন ব্যক্তিগত আবেদন করবেননা যা সরকারী কার্য সম্পাদনে দায়িত্ব পালনে তাকে প্রভাবিত করতে পারে।
 - (বি) একজন সরকারী কর্মচারী নিজেকে ব্যক্তিগতভাবে কোন চাঁদা আদায় কাজে জড়িত করে ফেলবেন না,
 - (সি) একজন সরকারী কর্মচারী চাঁদা আদায়ের জন্য তার অফিসের কাজে অমনোযোগিতা প্রদর্শন করলে তার বিরুদ্ধে শৃংখলামূলক কার্যক্রম গৃহীত হবে,

- (ডি) একজন সরকারী কর্মচারী চাঁদা আদায় করার উদ্দেশ্যে তাঁর ক্ষমতা বিশেষ উপায়ে প্রয়োগ করা কিংবা বিরত থাকার শর্ত আরোপ করতে পারেন না,
 - (ই) একজন সরকারী কর্মচারী তার অফিস চলাকালীন সময়ে অর্থ সংগ্রহের প্রশ্নে কোন কাজ করতে পারেন না এবং তা কোন প্রকারেই তার সরকারী কাজ সম্পাদনে বাধা বা ক্ষতিসাধন করবেন না,
 - (এফ) চাঁদা, অর্থ বা দান সংগ্রহে সরকারী কর্মচারী কোন চাপ বা বল প্রয়োগ করতে পারবেন না এবং তা স্বেচ্ছাপ্রণোদিত হবে।
 - (জি) (১) ও (২) উপবিধি অনুসারে অর্থ সংগ্রহে অংশগ্রহণকারী কোন সরকারী কর্মচারীকে নিয়মিত হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে এবং তাঁর উর্দ্ধতন অফিসার বরাবরে হিসাব নিরীক্ষা করে দেখার জন্য পেশ করতে হবে যিনি প্রয়োজনবোধে তা সরকারের নিকট প্রেরণ করবেন।
- (৪) এই বিধিতে যা কিছুই থাকুক না কেন, বাংলাদেশ রাইফেলস্, পুলিশ, ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ, চট্টগ্রাম মেট্রোপলিটন পুলিশ, আয়কর এবং খাদ্য বিভাগের সরকারী কর্মচারী (১) ও (২) উপবিধি মোতাবেক নিজেকে অর্থ সংগ্রহের কাজে জড়িত করতে পারবেন না।

৯। চাঁদা :

৮ বিধির শর্তসাপেক্ষে সরকারের নির্দিষ্ট আদেশ বা আদেশের অধীন ক্ষেত্রে ব্যতিরেকে কোন কিছুই জন্যই একজন সরকারী কর্মচারী অর্থ সংগ্রহের আহ্বান, অর্থগ্রহণ বা আদায়ে অংশগ্রহণ করতে পারবেন না।

১০। ধারদান ও গ্রহণ :

- (১) কোন সরকারী কর্মচারী তার অধিক্ষেত্রের মধ্যে যার সাথে তাঁর সরকারী কাজের যোগাযোগ রয়েছে এমন ব্যক্তির সংক্ষেপে ধার গ্রহণ বা প্রদান বা তাকে কোন আর্থিক প্রতিদান জনিত বাধ্যবাধকতার বন্ধনে আবদ্ধ করতে পারে এমন বিষয়ে সম্পৃক্ত হবেন না। তবে এই উপবিধি যৌথ মূলধন সম্বন্ধীয় কারবার, ব্যাংক অথবা সুপ্রতিষ্ঠিত ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের সাথে সাধারণ যোগাযোগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না।
- (২) যখন কোন সরকারী কর্মচারী এমন কোন ধরনের পদে নিযুক্ত বা বদলি হন যেখানে তিনি টাকা ধার গ্রহণ করেছেন বা যার সঙ্গে তিনি আর্থিক বাধ্যবাধকতার বন্ধনে আবদ্ধ এমন কোন ব্যক্তি তার সরকারী কর্তৃত্বের আওতায় অন্তর্ভুক্ত অথবা ঐ ব্যক্তি সেখানে স্থাবর সম্পত্তির অধিকারী বা বসবাস অথবা ব্যবসা পরিচালনা করেন তা হলে তিনি তাৎক্ষণিকভাবে পরিস্থিতি উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সরকারের গোচরীভূত করবেন।
- (৩) নন গেজেটেড সরকারী কর্মচারীগণ (২) উপবিধির বর্ণনা মতে ঘোষণা তাদের অফিস প্রধানের নিকট প্রদান করবেন।

* উপটৌ কন, উপহার ইত্যাদির ক্ষেত্রে তোষাখানা (রক্ষাবেক্ষণ ও পরিচালনা) বিধিমালা, ১৯৭৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গৃহীত হয়।
** গণ প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৩০ অনুচ্ছেদ সম্পৃক্ত।

(৪) ১৯৪০ সনের সমবায় সমিতি আইন (১৯৪০ সনের ২১ আইন) মোতাবেক নিবন্ধিত সমবায় সমিতি অথবা সমবায় সমিতি নিবন্ধনে প্রচলিত অন্য কোন আইন মূলে নিবন্ধিত সরকারী কর্মচারীদের সমবায় সমিতি কতৃক গৃহীত বা প্রদেয় ঋণ এই বিধি বিশেষণে সরকার কতৃক বিশেষ ও সাধারণ নিষেধাবলী, ছাড় ও অনুমতি সাপেক্ষ হবে।

১১। স্থাবর ও অস্থাবর মূল্যবান সম্পত্তি ক্রয় ও বিক্রয় :

(১) প্রকৃত ব্যবসায়ীর সাথে সরল বিশ্বাসে লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যতীত কোন সরকারী কর্মচারী তাঁর কর্মস্থল, জেলা বা স্থানীয় অধিক্ষেত্রে বসবাসরত বা ব্যবসা পরিচালনকারী অথবা স্থাবর সম্পত্তির অধিকারীর নিকট পনর হাজার টাকার উর্ধ্ব মূল্যের কোন স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়, বিক্রয় বা অন্য কোন ভাবে হস্তান্তরের ইচ্ছা বিভাগীয় প্রধান অথবা সরকারের সচিবের নিকট প্রকাশ করবেন। যে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সরকারী কর্মচারী স্বয়ং বিভাগীয় প্রধান অথবা সরকারের সচিব সে ক্ষেত্রে তিনি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সচিব অথবা সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সচিবের মাধ্যমে তাঁর ইচ্ছা সরকারের নিকট ব্যক্ত করবেন। এই ধরনের বর্ণনায় ঘটনার পূর্ণ বিবরণ, প্রদেয় বা প্রস্তাবিত মূল্য এবং বিক্রয় ভিন্ন অন্যভাবে নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে হস্তান্তরের প্রক্রিয়া উল্লেখ করতে হবে। অতঃপর সরকারী কর্মচারী সরকার অনুমোদিত শর্ত থাকে যে, নির্দেশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। তবে কোন সরকারী কর্মচারী তাঁর অধঃস্তন কর্মচারীর সাথে যে সব লেনদেন করবেন তা পরবর্তী উর্ধ্বতন কতৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।

(৩) (১) উপধারায় যাই থাকুক না কেন, কোন সরকারী কর্মচারী তাঁর কর্মস্থল, জেলা বা কর্মস্থলের স্থানীয় অধিক্ষেত্রে ত্যাগ করবার সময়ে কতৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ ব্যতিরেকে তাঁর বিক্রয়যোগ্য অস্থাবর সম্পত্তির একটি তালিকা সাধারণে প্রকাশ করে বা প্রকাশ্য নিলামের মাধ্যমে এর যে কোনটি বিক্রয় করতে পারেন।

১২। ভবন ইত্যাদি নির্মাণ :

কোন সরকারী কর্মচারী লিখিত দরখাস্তের মাধ্যমে নির্মাণ ব্যয়ের অর্থ সংকুলনের উৎস প্রকাশপূর্বক সরকারের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে আবাসিক বা বাণিজ্যিক লক্ষ্যে ব্যবহার্য কোন ভবন নির্মাণ করবেন না।

১৩। সম্পত্তির ঘোষণা :

* (১) প্রত্যেক সরকারী কর্মচারী সরকারী চাকুরীতে যোগদানের সময় তাঁর নিজের বা পরিবারের কোন সদস্যের মালিকানাধীন বা দখলাধীন সমস্ত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি সহ ৫০,০০০ টাকা (পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা এর উর্ধ্ব মূল্যমানের শেয়ার, সিকিউরিটি, বীমা ও অলংকারাদীর একটি ঘোষণাপত্র

কতৃপক্ষের মাধ্যমে সরকারের নিকট প্রদান করবেন এবং এই ঘোষণাপত্রে উল্লেখ থাকবে-

(এ) যে জেলায় সম্পত্তি অবস্থিত তার নাম

* (বি) ৫০,০০০ টাকা (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বমূল্য মানের প্রত্যেক অলংকারের পৃথক বিবরণী, এবং

(সি) সরকার সাধারণ বা বিশেষ আদেশ বলে যে অতিরিক্ত তথ্য প্রদানের নির্দেশ দেন তা।

** (২) ক্ষেত্রমতে (১) উপবিধিতে প্রদত্ত ঘোষণা বা শেষ পাঁচ বছরের বিবরণীতে, প্রদত্ত সম্পদের বৃদ্ধি বা হ্রাস উল্লেখক্রমে প্রত্যেক সরকারী কর্মচারীকে প্রতি পাঁচ বছর পর ডিসেম্বর মাসে কতৃপক্ষের মাধ্যমে সরকার বরাবরে একটি যথাযথ বিবরণী দাখিল করতে হবে।

** (৩) সরকারী গেজেটে প্রকাশিত আদেশের মাধ্যমে সরকার এই বিধির অধীনে বিবরণী (রিটার্ন) পেশের প্রক্রিয়া ও যে কতৃপক্ষের কাছে বিবরণী দাখিল করতে হবে তা নির্ধারণ করতে পারে।

১৪। অর্থতুল্য সম্পত্তির হিসাব প্রকাশঃ

সরকার নির্দেশ দিলে একজন সরকারী কর্মচারীকে তার নগদ অর্থতুল্য সম্পত্তির হিসাব প্রকাশ করতে হবে।

১৫। ফটকা ব্যবসা ও বিনিয়োগঃ

(১) কোন সরকারী কর্মচারী বিনিয়োগের ফটকা ব্যবসা করবেন না। যে সমস্ত সিকিউরিটিস এর মূল্য মান অস্বাভাবিক উঠা নামার বদনাম আছে ঐ সমস্ত সিকিউরিটিস-এর অভ্যাসগতভাবে ক্রয়-বিক্রয় এই উপবিধির অধীনে বিনিয়োগের ফটকা ব্যবসা বুঝাবে।

(২) কোন সরকারী কর্মচারী নিজে বা তার পরিবারের কোন সদস্যকে এমন কোন ব্যবসায় নিয়োগ করবেন না বা করবার অনুমতি দিবেননা যা তার অফিসের দায়িত্ব পালনে তাকে বিব্রত বা প্রভাবিত করতে পারে।

(৩) কোন সরকারী কর্মচারী এমন কোন বিনিয়োগ করতে পারবেন না যার মূল্যমানের হ্রাস বৃদ্ধির খবর সরকারী কর্মচারী হিসেবে কোন উপায়ে তিনি জানতে পারেন কিন্তু জনসাধারণ ঐ তথ্য সমভাবে অবহিত নয়।

*** (৪) কোন সিকিউরিটিস বা বিনিয়োগ পূর্বোক্ত উপবিধি সমূহে বর্ণিত প্রকৃতির কিনা এমন কোন প্রশ্ন উঠলে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হবে।

* এস, আর, ও নং ৩৬৮ - আইন/২০০২/সম (বিধি-৪) শৃংখলা: - ১/২০০২

তারিখ : ২৯শে ডিসেম্বর ২০০২ মোতাবেক সংশোধিত।

** প্রতিস্থাপিত। প্রায়ুক্ত।

১৬। কোম্পানী ব্যবস্থাপনা ও প্রসার :

কোন ব্যাংক বা কোম্পানীর প্রসার, নিবন্ধন বা ব্যবস্থাপনায় কোন সরকারী কর্মচারী অংশগ্রহণ করবেন না। তবে একজন সরকারী কর্মচারী সরকারের সাধারণ বা বিশেষ আদেশ সাপেক্ষে ১৯৪০ সনের সমবায় সমিতি আইন (১৯৪০ সনের ২১ আইন) মূলে নিবন্ধীকৃত কোন সমবায় সমিতির প্রসার, নিবন্ধন বা ব্যবস্থাপনায় অংশ নিতে পারেন।

১৭। ব্যক্তিগত ব্যবসা বা চাকুরী :

- (১) এই বিধির অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে কোন সরকারী কর্মচারী সরকারের পূর্ব অনুমতি ব্যতীত কোন ব্যবসায় নিয়োজিত হতে কিংবা তার অফিসের দায়িত্ব ভিন্ন অন্য কোন চাকুরী বা কার্য গ্রহণ করতে পারবেন না। তবে নন গেজেটেড সরকারী কর্মচারীগণ সরকারের পূর্ব অনুমতি ছাড়া ক্ষুদ্র ব্যবসা পরিচালনা করতে পারবেন যাতে তার পরিবারের সদস্যগণের শ্রম বিনিয়োজিত করবেন এবং অনুরূপ ক্ষেত্রে তিনি তার সম্পদের ঘোষণা সহ ব্যবসার বিস্তারিত তথ্য দাখিল করবেন।
- (২) অফিসের কাজ বিঘ্নিত না করে একজন সরকারী কর্মচারী ধর্মীয়, সামাজিক ও দাতব্য প্রকৃতির সাম্মানিক কাজ এবং সাময়িক সাহিত্য ও শিল্প কর্ম ও তৎসম্পৃক্ত এক বা একাধিক প্রকাশনা সম্পন্ন করতে পারেন তবে সরকার যে কোন সময় তার ধারণাক্রমে অবাঞ্ছিত গণ্যক্রমে তাকে এই কাজ গ্রহণে নিষেধ বা কোন চাকুরী পরিত্যাগের নির্দেশ দিতে পারবেন।
- (৩) একজন সরকারী কর্মচারী তাঁর আওতাধীন এলাকায় সরকারের পূর্ব অনুমতি গ্রহণ ব্যতীত তাঁর পরিবারের কোন সদস্যকে ব্যবসা করতে অনুমতি দিবেন না।
- (৪) এই বিধি ক্রীড়া সংক্রান্ত কার্য এবং বিনোদন ক্লাবের সদস্য পদের জন্য প্রযোজ্য নয়।

১৮। দেউলিয়াত্ব ও অভ্যাসগত ঋণাবদ্ধতা :

একজন সরকারী কর্মচারী অভ্যাসগত ঋণাবদ্ধতা পরিহার করবেন। যদি কোন সরকারী কর্মচারী দেউলিয়া বলে সাব্যস্ত বা ঘোষিত হন বা যদি তার বেতনের ক্রোকযোগ্য অংশ সম্পূর্ণভাবে বার বার ঋণের দায়ে ক্রোকাবদ্ধ হয়, পরপর দুই বছর ধরে ক্রোকাবদ্ধ থাকে অথবা এমন পরিমাণের টাকার জন্য ক্রোক হয় যা সাধারণ অবস্থাতে তিনি দুই বৎসরের মধ্যে পরিশোধ করতে পারেন না তাহলে তিনি এই বিধি লংঘন করেছেন বলে অনুমিত হবে যদি না তিনি প্রমাণ করতে পারেন যে দেউলিয়াত্ব বা দায়গ্রহতা এমন ঘটনার ফলশ্রুতি যা তিনি সাধারণ বুদ্ধিতে পূর্বানুমান করতে পারেননি অথবা তাঁর নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত ছিল এবং এটি অপব্যয় বা অপচয়ের কারণে সৃষ্ট নয়। যে সরকারী কর্মচারী দেউলিয়া হবার জন্য আবেদন করেন অথবা দেউলিয়া হিসেবে বিবেচিত বা ঘোষিত হন ক্ষেত্রমতে তাত্ক্ষণিকভাবে তিনি যে অফিসে কর্মরত আছেন সে অফিস বা বিভাগীয় প্রধান বা মন্ত্রণালয়ের সচিবকে তা অবহিত করবেন।

১৯। দাপ্তরিক নথিপত্র বা তথ্য আদান-প্রদান :

একজন সরকারী কর্মচারী সরকার কর্তৃক এই প্রেক্ষিতে বিশেষ কিংবা সাধারণ ভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত না হলে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সরকারী নথি পত্রের বিষয়বস্তু বা তার অফিসের দায়িত্ব পালন কালে যে সমস্ত তথ্য তার আওতাভুক্ত হয়েছে বা কার্য সম্পাদন কালে তৎকর্তৃক বা অন্য কোন সূত্রে প্রস্তুত বা সংগৃহীত কোন তথ্য অন্য মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা অধিদপ্তরের সরকারী কর্মচারী বা বেসরকারী ব্যক্তিকে অথবা সংবাদ মাধ্যমের নিকট প্রকাশ করবেন না।

২০। সংসদ সদস্যবৃন্দের দ্বারস্থ হওয়া :

কোন সরকারী কর্মচারী প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে তাঁর পক্ষে কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য কোন সংসদ সদস্য বা অসরকারী ব্যক্তির দ্বারস্থ হবেন না।

২১। সংবাদপত্র বা সাময়িকী ইত্যাদির ব্যবস্থাপনা :

কোন সরকারী কর্মচারী সরকারের পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে কোন সংবাদপত্র বা সাময়িকীর সম্পূর্ণ বা আংশিক স্বত্বাধিকার অর্জন অথবা পরিচালনা বা সম্পাদনা বা এর ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে অংশ নিতে পারবেন না।

২২। বেতার সম্প্রচার বা সংবাদ মাধ্যমে তথ্য আদান-প্রদান :

কোন সরকারী কর্মচারী দপ্তর প্রধানের পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে অথবা কর্তব্য সম্পাদনের প্রকৃতিতে প্রয়োজন ছাড়া বেতার বা টেলিভিশনের সম্প্রচারে অংশ গ্রহণ অথবা সংবাদ পত্র বা সাময়িকীতে ছদ্ম নামে, স্বনামে বা অন্য কোন ব্যক্তির নামে কোন নিবন্ধ বা পত্র লিখতে পারবেন না।

তবে শর্ত থাকে যে এই ধরনের অনুমতি সাধারণ ভাবে প্রদান করা হবে যদি অনুরূপ সম্প্রচার, বক্তব্য বা চিঠি সরকারী কর্মচারীর ন্যায়পরায়ণতা, বাংলাদেশের

রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা বা বিদেশী রাষ্ট্রের সাথে বন্ধুত্ব পূর্ণ সম্পর্ক, বা আইন শৃঙ্খলার ক্ষতি, শালীনতা বা নৈতিকতায় কোন বিঘ্ন না ঘটায় অথবা এটি আদালত অবমাননা বা মানহানি কিংবা অপরাধ সংঘটনে উস্কানীর পর্যায়ভুক্ত না হয়।

আরও শর্ত থাকে যে, এই ধরনের অনুমোদনের কোন প্রয়োজন হবে না যদি -

(এ) এই ধরনের সম্প্রচার, বক্তব্য অথবা চিঠি একান্তই সাহিত্য, শিল্প বা বিজ্ঞান প্রকৃতির বা ক্রীড়া সম্পর্কিত হয়;

(বি) বিভাগীয় কমিশনার, জেলাপ্রশাসক ও মহকুমা প্রশাসক কর্তৃক উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে সরকারী উদ্যোগ সম্পর্কে জনগণকে অবহিতকরণ সম্পর্কিত সম্প্রচার বা অংশগ্রহণ হয়।

২৩। সরকারের সমালোচনা ও বিদেশী রাষ্ট্র সম্পর্কিত বিষয়ে তথ্য বা মতামত প্রকাশ :

(১) কোন সরকারী কর্মচারী তার নামে প্রকাশিত কোন কাগজপত্র বা প্রকাশ্যে বিবৃতি অথবা তৎকর্তৃক প্রদত্ত বেতার বা টেলিভিশন সম্প্রচারে এমন কোন তথ্যগত বিবৃতি বা মতামত প্রদান করবেন না যা বিব্রতকর করে-

(এ) সরকারের সাথে জনগণের অথবা কোন শ্রেণীর জনগণের সম্পর্ক,

(বি) সরকারের সাথে কোন বৈদেশিক রাষ্ট্রের সম্পর্ক।

একজন সরকারী কর্মচারী যিনি তাঁর নিজ নামে কোন নথিপত্র প্রকাশ করতে চান অথবা জন সম্মুখে কোন বিবৃতিদান বা বেতার অথবা টেলিভিশনে সম্প্রচার করতে চান যার বিষয়বস্তু (১) উপবিধির নিষেধাজ্ঞার আওতাধীন কিনা এই বিষয়ে কোন সন্দেহের উদ্বেগ হলে তিনি তার লেখা যা প্রকাশ করতে চান অথবা বিবৃতি বা বেতার সম্প্রচার যা তিনি সম্প্রচার করতে চান তার একটি খসড়া সরকারের নিকট দাখিল করবেন এবং সরকারের অনুমোদন ব্যতিরেকে বা সরকার নির্দেশিত সংশোধনীর ক্ষেত্রে তা ব্যতীত নথিপত্র ছাপাবেন না বা প্রকাশ্য বিবৃতি প্রদান করবেন না অথবা বেতার বা টেলিভিশনে সম্প্রচার করবেন না।

২৪। কমিটির সম্মুখে সাক্ষ্যদান :

(১) একজন সরকারী কর্মচারী সরকারের পূর্ব অনুমতি ছাড়া কোন সরকারী কমিটির সামনে সাক্ষ্য দিতে পারবেন না।

(২) কোন সরকারী কর্মকর্তা অনুরূপ সাক্ষ্য প্রদান কালে সরকারের নীতি বা সিদ্ধান্তের সমালোচনা করবেন না।

(৩) বিধিবদ্ধ কমিটি যার হাজির ও জবাব প্রদানে বাধ্য করবার ক্ষমতা আছে সেই সমস্ত কমিটি বা বিচার বিভাগীয় তদন্তে সাক্ষ্য দেওয়ার ক্ষেত্রে এই বিধি প্রযোজ্য হবে না।

২৫। রাজনীতি ও নির্বাচনে অংশগ্রহণ :

* (১) সরকারী কর্মচারী কোন রাজনৈতিক দল বা কোন রাজনৈতিক দলের অঙ্গ সংগঠনের সদস্য হবেন না বা অন্য কোন উপায়ে সম্পৃক্ত হবেন না অথবা বাংলাদেশে বা বিদেশে কোন রাজনৈতিক কার্যক্রমে কোন উপায়ে অংশ গ্রহণ বা সহায়তা করবেন না।

(২) কোন সরকারী কর্মচারী তাঁর উপর ভরণপোষণের জন্য নির্ভরশীল অথবা তাঁর তত্ত্বাবধান বা নিয়ন্ত্রণাধীন কোন ব্যক্তিকে কোন আন্দোলনে বা কার্যক্রমে অংশ গ্রহণ অথবা অন্য কোন উপায়ে সাহায্য করতে অনুমতি দিবেন না যা পরোক্ষ বা প্রত্যক্ষভাবে বাংলাদেশের আইনে সরকার বিরোধী নাশকতামূলক কাজ মর্মে অনুমিত হয়।

(৩) কোন সরকারী কর্মচারী বাংলাদেশ অথবা অন্য কোথাও কোন আইন পরিষদের নির্বাচনে কোন প্রকার প্রচারণা অথবা অন্য কোন ভাবে হস্তক্ষেপ বা প্রভাব প্রয়োগ অথবা অংশগ্রহণ করবেন না।

তবে সরকারী কর্মচারী যার এই নির্বাচনে ভোট দেওয়ার যোগ্যতা আছে তিনি তাঁর ভোটাধিকার প্রয়োগ করতে পারেন, কিন্তু তিনি যদি ভোটদান করেন তা হলে তিনি কিভাবে ভোট প্রদানের প্রস্তাব করেন বা করেছেন তার কোন ইংগিত প্রদান করবেন না।

* (৪) বিলুপ্ত

(৫) একজন সরকারী কর্মচারী যিনি ভোটারদের উদ্দেশ্যে কোন বক্তৃতা অথবা অন্য কোন উপায়ে নিজেকে আইন পরিষদের প্রার্থী মর্মে প্রচার বা প্রকাশপ্রচারে সম্মতি দেন অথবা নির্বাচনের সম্ভাব্য প্রার্থী হিসেবে জনসমক্ষে ঘোষণা করেন তবে তিনি (৩) উপবিধির মর্মমতে নির্বাচনে অংশগ্রহণ করেছেন বিবেচিত হবে।

(৬) (৩) এবং (৫) উপবিধির বিধান সমূহ যতদূর সম্ভব স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা সংস্থার নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। তবে সরকার কর্তৃক আহূত বা অনুমতি প্রাপ্ত বা বিদ্যমান অন্য কোন আইন বা সরকারী আদেশ বলে সরকারী কর্মচারী অনুরূপ নির্বাচনে প্রার্থী হলে এই উপবিধি প্রযোজ্য হবে না।

(৫) কোন আন্দোলন বা কার্যক্রম এই বিধির আওতাভুক্ত কিনা এই মর্মে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হলে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

২৬। বিশেষ ধর্মমত প্রচারণা :

কোন সরকারী কর্মচারী গোষ্ঠীগত ধর্মমত প্রচার, সাম্প্রদায়িক বিতর্কিত বিষয়ে জড়িত বা সাম্প্রদায়িক পক্ষপাতিত্বকে বা স্বজনপ্রীতিক প্রশ্রয় দিতে পারবেন না যা তার কর্তব্য সম্পাদনে ন্যায় পরায়ণতার বিঘ্ন ঘটায় বা প্রশাসনকে বিব্রত করে অথবা সরকারী কর্মচারীদের মধ্যে বিশেষভাবে ও জনসাধারণের মধ্যে সাধারণভাবে অসন্তোষ বা ক্ষোভের সৃষ্টি করে।

২৭। স্বজনস্বীতি, প্রিয়ভোষণ ও নিপীড়ণ :

কোন সরকারী কর্মচারী সংকীর্ণতা, প্রিয়ভোষণ, নিপীড়ণ এবং স্বেচ্ছাচার পূর্বক ক্ষমতার অপব্যবহার করবেন না।

**** ২৭ এ। মহিলা সহকর্মীদের সঙ্গে আচরণ :**

সরকারী কর্মচারী তাঁর মহিলা সহকর্মীর প্রতি এমন কোন ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করবেননা যা কোন উপায়ে অশোভন ও দাণ্ডরিক শালীনতা এবং মহিলা সহকর্মীর মর্যাদা হানিকর হয়;

**** ২৭বি। স্বার্থের সংঘাত :**

১। যখন কোন সরকারী কর্মচারী তাঁর দাণ্ডরিক দায়িত্ব পালনকালে দেখেন (এ) কোন কোম্পানী বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠান (ফার্ম) বা অন্য কোন ব্যক্তির সঙ্গে চুক্তি সম্পর্কিত তাঁর কাছে বিবেচনাধীন কোন বিষয়ে তাঁর পরিবারের কোন সদস্য বা প্রথম সারির আত্মীয় কোন ব্যক্তির স্বার্থ সম্পৃক্ত আছে, (বি) অনুরূপ কোম্পানী বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠান (ফার্ম) বা অন্য কোন ব্যক্তির অধীনে তাঁর পরিবারের কোন সদস্য বা প্রথম সারির আত্মীয় কর্মরত। তিনি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ না করে তা সিদ্ধান্তের জন্য উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের কাছে পাঠাবেন।

ব্যাখ্যা : এই বিধির উদ্দেশ্যে পরিবার ও প্রথম সারির আত্মীয় বলতে অন্তর্ভুক্ত করে - স্ত্রী, স্বামী, অভিভাবকবৃন্দ, পুত্র, কন্যা, ভাই, বোন এবং সংশ্লিষ্ট সরকারী কর্মচারীর উপর সর্বতোভাবে নির্ভরশীল ব্যক্তি।

(৩) সরকারী কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রী কোন রাজনৈতিক দলের সদস্য হলে বা কোন উপায়ে কোন রাজনৈতিক কার্যক্রমে জড়িত হলে সংশ্লিষ্ট সরকারী কর্মচারী অবশ্যই তাৎক্ষণিক লিখিতভাবে তা সরকারকে অবহিত করবেন।

২৮। সরকারী কর্মচারী কত ক কাজ বা আচরণের যথার্থতা প্রতিপাদন :

একজন সরকারী কর্মচারী সরকারের পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে তৎকর্তৃক জনস্বার্থে কত কাজ ও আচরণের মানহানিকর আক্রমণের বিরুদ্ধে আদালত বা সংবাদ মাধ্যমে প্রতিকার চাইতে পারেন না। অনুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে সরকার সাধারণ ভাবে মামলার ব্যয়ভার বহন করবেন, অন্যথায় সরকারী কর্মচারীকে নিজ খরচে মামলা রুজু করার অনুমতি দিবেন। উল্লিখিত পরবর্তী ক্ষেত্রে যদি সরকারী কর্মচারী তার পক্ষে সিদ্ধান্ত লাভ করেন, তা হলে সরকার তার ব্যয়ের সম্পূর্ণ বা আংশিক তাঁকে পুনর্ভরণ করতে পারেন।

ব্যাখ্যা : এই উপবিধিতে উল্লিখিত আদালত অথবা সংবাদ মাধ্যমের আশ্রয় গ্রহণের জন্য সরকারী কর্মচারীকে সরকারের অনুমোদন দানের ক্ষমতা ক্ষেত্রমতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিবগণ এবং বিভাগীয় কমিশনারগণ প্রয়োগ করবেন।

(২) এই বিধির কোন কিছুই সরকারী কর্মচারীকে তাঁর ব্যক্তিগত কাজ বা আচরণের যথার্থতা প্রতিপাদনের জন্য অন্য আইনের আশ্রয় নিবার অধিকার সীমিত বা অন্য প্রকারে প্রভাবিত করেনা।

২৯। কৃ ত্যক সমিতির সদস্যপদ :

নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী পূরণ না করলে কোন সরকারী এমন কোন সংস্থার সদস্য, প্রতিনিধি বা কর্মকর্তা হতে পারবেন না যা সরকারী কর্মচারীদের অথবা সরকারী কর্মচারীদের কোন শ্রেণীর প্রতিনিধিত্ব করে বা করবে বলে অনুমিত হয়।

(এ) ঐ সমিতির সদস্য পদ এবং কার্যনির্বাহী পদ সমূহ একটি নির্দিষ্ট শ্রেণীভুক্ত সকল সরকারী কর্মচারীর জন্য নির্ধারিত থাকবে এবং ঐ শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মচারীর জন্য উন্মুক্ত থাকবে।

(বি) সমিতি কোন প্রকারেই (এ) উপবিধির শর্ত পূরণ করে না, এমন কোন সমিতি বা সংঘভুক্ত সমিতিসমূহের সাথে সম্পৃক্ত বা সম্বন্ধ করবে না।

(সি) সমিতি কোন প্রকারেই কোন রাজনৈতিক দল বা সংস্থার সহিত জড়িত বা রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত থাকতে পারবে না।

(ডি) (১) সমিতি সরকারের বিশেষ বা সাধারণ আদেশ ব্যতীত কোন সাময়িকী প্রকাশ বা পরিচালনা করবে না।

(২) সরকারের পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে সমিতির সদস্যদের পক্ষে কোন প্রতিনিবেদন সংবাদ মাধ্যম বা অন্য কোন উপায়ে প্রকাশ করবে।

(ই) সমিতি বাংলাদেশ অথবা অন্যত্র কোন আইন সভা বা স্থানীয় সংস্থা বা পরিষদের নির্বাচনে-

(১) অর্থ প্রদান বা নির্বাচনে তার প্রার্থিতা ব্যয় নির্বাহে চাঁদা প্রদান করতে পারবে না।

(২) এইরূপ নির্বাচনে প্রার্থিতাকে কোন প্রকারেই সমর্থন করতে পারবে না।

(৩) এইরূপ নির্বাচনে ভোটার নিবন্ধন বা নিবন্ধনে সহায়তা অথবা কোন প্রার্থী নির্বাচনের ব্যাপারে দায়িত্ব নিতে বা সাহায্য নিতে বা সাহায্য করতে পারবে না।

(এফ) (১) সমিতি বাংলাদেশ বা অন্যত্র কোন আইন সভা, স্থানীয় সংস্থা বা পরিষদের কোন সদস্যের ব্যয় নির্বাহ বা ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে চাঁদা প্রদান করতে পারবেন না।

* এস, আর ও নং ৩৬৮ আইন/২০০২/সম (বিধি-৪)/শৃংখলা:১/২০০২ তারিখ : ২৯শে ডিসেম্বর ২০০২ মোতাবেক বিলুপ্ত

** সংযোজিত। প্রাপ্ত।

(২) শিল্প সম্পর্কিত অধ্যাদেশ ১৯৬৯ (১৯৬৯ সনের ২৩ নং অধ্যাদেশ)
এর আওতায় নিবন্ধীকৃত কোন ট্রেড ইউনিয়নের ব্যয় সংকুলানে
অর্থ প্রদান অথবা চাঁদা দান করতে পারবে না।

৩০। রাজনৈতিক বা অন্য প্রভাব প্রয়োগ :

কোন সরকারী কর্মচারী তার চাকুরী প্রসঙ্গে কোন দাবীর সমর্থনে সরকার বা
কোন সরকারী কর্মচারীর উপর প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন রাজনৈতিক বা
অন্যান্য বাইরের প্রভাব প্রয়োগ বা প্রয়োগের চেষ্টা করবেন না।

**** ৩০ এ। সরকারী সিদ্ধান্তসমূহ, আদেশাবলী ইত্যাদি - কোন সরকারী কর্মচারী
করবেননা :**

- এ) সরকার বা কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ বা সিদ্ধান্ত পরিপালনে প্রকাশ্যে
বিরোধিতা জ্ঞাপন বা কোন উপায়ে ব্যাহত করা অথবা অনুরূপ করতে
অন্যদের উস্কানী দেয়া বা সহায়তাদান;
- বি) সরকার বা কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ বা সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে প্রকাশ্যে কোনরূপ
অসন্তোষ বা ক্ষোভ প্রকাশ বা আন্দোলনে অংশগ্রহণ অথবা আন্দোলনে
অংশগ্রহণে অন্যদের সহায়তাদান;
- সি) সরকার বা কর্তৃপক্ষকে কোন আদেশ বা সিদ্ধান্ত পরিবর্তন, রূপান্তর,
সংশোধন বা বাতিলের জন্য অসঙ্গত প্রভাব বা চাপ প্রয়োগ;
- ডি) সরকারী কর্মচারীদের মধ্যে বা সরকারী কর্মচারীদের বিভিন্ন অংশের
অভ্যন্তরে কোন উপায়ে অসন্তোষ, ভুল বোঝাবুঝি সৃষ্টি বা সৃষ্টির চেষ্টা অথবা
সৃষ্টিতে অন্যদের সহায়তা দান।

৩১। বৈদেশিক মিশন বা দাতা সংস্থার কাছে দরবার করা :

কোন সরকারী কর্মচারী প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাংলাদেশে অবস্থিত বিদেশী
মিশন বা কোন বিদেশী দাতা সংস্থার নিকট তার নিজের বিদেশ ভ্রমণের
আমন্ত্রণলাভ বা বিদেশ প্রশিক্ষণের সুবিধার জন্য অবৈধ দরবার করতে
পারবেন না।

*** ৩২। বিধিমালা লংঘন :**

এই বিধিমালার যে কোন বিধি লংঘন করলে তা সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা
এবং আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ এর আওতাধীনে অসদাচরণ বলে গণ্য হবে
এবং অনুরূপ লংঘনের জন্য কোন সরকারী কর্মচারী দোষী সাব্যস্ত হলে উপরে
বর্ণিত বিধিমালার অধীনে অসদাচরণের জন্য শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রমের
আওতায় আসবেন।

৩৩। ক্ষমতা অর্পণ :

সরকার সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা কোন অধীনস্থ কর্মকর্তা বা
কর্তৃপক্ষকে এই বিধিমালার আওতাধীন সমস্ত বা আংশিক ক্ষমতা অর্পণ
করতে পারেন ও এই আদেশে সরকারের নিকট যার মাধ্যমে রিপোর্ট পাঠাতে
হবে তা নির্ধারণ করতে পারেন এবং সংশ্লিষ্ট অফিসারগণ কর্তৃক রিপোর্ট প্রাপ্তি
এই বিধিমালার আওতায় সরকার কর্তৃক রিপোর্ট প্রাপ্তি বলে গণ্য হবে তা
নির্ধারণ করতে পারেন।

৩৪। বিধিমালা অন্য কোন আইনের প্রয়োগ ব্যাহত করবেনা :

এই বিধিমালার কোন কিছুই অন্য কোন আইনের বিধান সমূহ বা যথোপযুক্ত
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সরকারী কর্মচারীদের জন্য বিদ্যমান আদেশের প্রয়োগ
ব্যাহত করবে না।

**সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালার পরিপন্থী কার্যাবলী সম্পর্কিত সরকারী
আদেশাবলী :**

সরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র প্রদান প্রসঙ্গে :

১/ ক) সরকারী কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন প্রয়োজনে বিভিন্ন ব্যক্তিকে চারিত্রিক ও অন্যান্য
প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করে থাকেন। কোন কোন ক্ষেত্রে দেখা গেছে যে, তাঁরা
প্রত্যয়িত ব্যক্তিদের নাম, ঠিকানা ইত্যাদি যথাযথভাবে যাচাই করেননা এবং
প্রত্যয়ন পত্রে প্রদত্ত তথ্যাদির সত্যতা সম্বন্ধে নিশ্চিত হননা। প্রত্যয়ন পত্রে
উল্লিখিত ঠিকানা অনুযায়ী প্রত্যয়িত ব্যক্তিগণের অস্তিত্ব অনেক সময় খুঁজে
পাওয়া যায়না। ফলে প্রত্যয়নপত্রের মূল উদ্দেশ্য ব্যাহত হয় এবং এতে সরকারী
কর্মকর্তাদের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয়। তদুপরি সঠিক তথ্য সম্বন্ধে নিশ্চিত না হয়ে
প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা ক্ষমতার অপব্যবহারের সামিল যা সরকারী কর্মচারী
(আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর পরিপন্থী।

খ) অতএব, ভবিষ্যতে সরকারী কর্মকর্তাগণ প্রত্যয়নপত্র প্রদানের সময় প্রত্যয়িত
ব্যক্তিগণের নাম, ঠিকানা এবং প্রত্যয়নপত্রে উল্লিখিত বিষয়াদির যাবতীয়
তথ্যাদি যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক নিশ্চিত হবেন বলে সরকার আশা করে। [নং
সম (প্র-২) ৯২/৮৯-৫৩৬(২৫০), তারিখ: ২৭শে জুলাই ১৯৮৯]

১৯৭৯ সনের সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধি অনুযায়ী সকল শ্রেণীর
কর্মচারীদের স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হিসাব সংরক্ষণ।

* এস, আর ও নং ৩৬৮ আইন/২০০২/সম (বিধি-৪)/শৃংআঃ১/২০০২ তারিখ : ২৯শে ডিসেম্বর ২০০২
মোতাবেক সংশোধিত

** সংযোজিত। প্রাপ্ত।

(নং সম/ডি৪(পি এম)-২/৯০-১১৬(১০০),

তারিখ : ১২-০৫-১৯৯০ ইং
২৮-০১-১৩৯৭ বাং

১৯৭৯ সালের সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালার ১৩ নং বিধি অনুযায়ী সরকারী কর্মচারীদের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব দাখিল করার ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা রাখা হইয়াছে। উক্ত বিধিমালা মোতাবেক প্রতিটি সরকারী কর্মচারীকে যোগদানের সাথে সাথে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তাঁহার সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির এবং * ৫০.০০০/- টাকার অধিক মূল্যের গহনা পত্রের হিসাব দাখিল করিতে হয়। অধিকন্তু প্রতি বৎসরে ডিসেম্বর মাসে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তাঁহার বার্ষিক সম্পত্তি বৃদ্ধি অথবা হ্রাসের একটা হিসাব দাখিল করিবেন।

২। সাম্প্রতিককালে সরকার লক্ষ করিয়াছেন যে, উক্ত বিধিমালা মোতাবেক বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব নিয়মিত ভাবে দাখিল করা বা সংরক্ষণ করা হইতেছে না। বিষয়টি বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে বিস্তারিতভাবে আলোচনা হইয়াছে এবং সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, উক্ত বিধিমালার ১৩ নং বিধি অনুযায়ী চাকুরীতে প্রবেশের সময় এবং প্রতি বৎসর সরকারী কর্মচারীদের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব নেওয়ার বিষয়টি যথাযথভাবে পালন করা হইবে এবং ইহাকে অধিকতর কার্যকর করার ব্যবস্থা করা হইবে।

সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯এর বিধি ১৭(১) অনুসারে নন-গেজেটেড কর্মচারী ব্যতীত সকল সরকারী কর্মচারী অফিসের কাজ ব্যতীত চাকুরী বা অন্যকোন কাজ করিতে চাহিলে সরকারের পূর্বানুমতি গ্রহণ করা বাধ্যতামূলক অফিসের কাজের অতিরিক্ত অন্য কোন চাকুরী বা কনসালটেন্সী, ইত্যাদি যে কোনও কাজে অংশ গ্রহণ করিতে হইলে প্রতিটি কাজের জন্য এবং একই সংস্থায় একাধিক কাজ করিতে হইলে প্রতিটি কাজের জন্য প্রতিবার পৃথক পৃথক ভাবে সরকারের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে। একই ধরনের কাজ হইলেও প্রতিবারের জন্য অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে। প্রতিটি কাজের পূর্বানুমতির দরখাস্তে কাজের নিস্তারিত যথা, কোন সংস্থার অধীনে কাজ, কাজের মেয়াদ (তারিখ সহ) ফী এর পরিমাণ ইত্যাদি তথ্য উল্লেখ করিতে হইবে।

(নং সম (বিধি-৫)ডি-৪/৮৮-১৭৭(৫০); তারিখ : ২/১১/৮৬

সরকারী আধা-সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের লায়ন্স ইন্টারন্যাশনাল ও রোটারী ইন্টারন্যাশনালের নিবাহী পদে মনোনীত/নির্বাচিত হওয়া প্রসঙ্গে।

(নং সম/ডি-৪(অনুমতি)-৯/৯৩-১০(১০০)

তারিখঃ ১৬-০১-৯৩ ইং
০৩-১০-৯৯ বাং

এতদসংক্রান্ত পূর্ববর্তী আদেশসমূহ সংশোধন করে সরকার এমর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, সরকারী, আধাসরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ নিচে বিধৃত শর্তের আলোকে লায়ন্স ইন্টারন্যাশনাল ও রোটারী ইন্টারন্যাশনালের নিবাহী পদে মনোনীত/নির্বাচিত হ'তে পারবেন।

- (ক) উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উপরোক্ত প্রতিষ্ঠানে কাজ করার জন্য সরকারী কোন কাজে অবহেলা করবেন না;
- (খ) সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা অনুসারে নিয়ন্ত্রিত হবেন। আধা-সরকারী এবং স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় বিধি প্রস্তুত না করা পর্যন্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয় প্রশাসনিক আদেশ জারী করবে;
- (গ) উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী উপরোক্ত প্রতিষ্ঠান সমূহের নিবাহী পদে মনোনীত/নির্বাচিত হবার পূর্বে তাঁর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে অনাপত্তি সংগ্রহ করবেন;
- (ঘ) সরকার যে কোন সময় যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রদত্ত অনাপত্তি প্রত্যাহার করতে পারেন এবং উক্ত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সংগে সংগে উপরোক্ত প্রতিষ্ঠান থেকে অব্যাহতি গ্রহণ করবেন;
- (ঙ) কোন সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী উপরোক্ত প্রতিষ্ঠানগুলোর নিবাহী পদে সর্বোচ্চ ০১ (এক) মেয়াদকাল (one term) এর জন্য অধিষ্ঠিত থাকতে পারবেন।

(নং সম(বিধি-৫)ডি-১১/৮৭-২২,

তারিখ : ৫ই মার্চ, ১৯৮৮ ইং
২১শে ফাল্গুন, ১৩৯৪ বাং

নৈতিক মূল্যবোধের অবক্ষয়, যৌ তুকের দাবী, ইত্যাদি কারণে পারিবারিক জীবনে অশান্তি, স্বামী-স্ত্রী কতৃক পরস্পরের প্রতি দুর্ব্যবহার, নির্যাতন এবং চরম পর্যায়ে স্ত্রী হত্যা অথবা স্ত্রী বা স্বামীর আত্মহত্যার ঘটনা প্রায়শঃ পরিলক্ষিত হয়। এইরূপ দুর্ঘটনা সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রেও সংঘটিত হইতে পারে। অথচ সামাজিক প্রত্যাশা

* এস, আর ও নং ৩৬৮ আইন/২০০২/সম (বিধি-৪)/শৃংখাঃ ১/২০০২ তারিখ : ২৯শে ডিসেম্বর ২০০২ মোতাবেক বিধি ১৩ (১) সংশোধনক্রমে ১০,০০০/- এর পরিবর্তে ৫০,০০০/- প্রতিস্থাপিত।

ছাড়া ও আইনগতভাবে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পক্ষে সমাজে শোভন এবং সদাচারের দৃষ্টান্ত স্থাপন অভিপ্রেত।

২। উপরোক্ত দাবী নির্যাতন বা দুর্ব্যবহার সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ -এর বিধি -২ এ সংজ্ঞায়িত অসদাচরণ (misconduct)- এর আওতায় পড়ে। সুতরাং কোন সরকারী কর্মচারী/কর্মকর্তা, তিনি পুরুষ হউন বা মহিলাই হউন, এর বিরুদ্ধে উক্তরূপ অভিযোগ আনীত হইলে অসদাচরণের দায়ে তাহার বিরুদ্ধে উক্ত বিধিমালার অধীনে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে।

সরকারী কর্মকর্তাদের মামলা সংক্রান্ত আর্থিক সাহায্য

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, “সরকারী কর্মকর্তাদের মামলা সংক্রান্ত আর্থিক সাহায্য” শিরোনামে একটি উপখাত “বাংলাদেশ সরকারী কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড সম্পর্কিত আইনে অন্তর্ভুক্ত করা হবে। সরকারী দায়িত্ব পালন করতে গিয়ে কোন সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িয়ে পড়লে এ উপখাত হতে প্রয়োজনীয় অর্থ সহায়তা দেয়া হবে।

(মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সরকারী আদেশ নং মপবি/কঃবিঃশাঃ/কঃপঃঃপ- ১১/২০০১-১৯৬, তারিখ : ১-৯-২০০২ খ্রিঃ/১৭-৫-১৪০৯ বাৎ)