

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, অক্টোবর ২১, ২০১৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৫ আশ্বিন, ১৪২০ বঙ্গাব্দ/১০ অক্টোবর ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও, নং ৩২৩-আইন/২০১৩।—পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ১২ নং আইন) এর ধারা ৪৫ এর উপ-ধারা (১) ও (২) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ বিধিমালা, ২০১৩ নামে অভিহিত হইবে।

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

- (ক) “আইন” অর্থ পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ১২ নং আইন);
- (খ) “চেয়ারম্যান” অর্থ পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের চেয়ারম্যান;
- (গ) “ধারা” অর্থ আইনের কোন ধারা;
- (ঘ) “পার্বত্য জেলা” অর্থ রাংগামাটি, খাগড়াছড়ি ও বান্দরবান পার্বত্য জেলা;
- (ঙ) “পার্বত্য জেলা পরিষদ” অর্থ রাংগামাটি পার্বত্য জেলা পরিষদ, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ এবং বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ;
- (চ) “পরিষদ” অর্থ আইনের অধীনে স্থাপিত পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ;

(৮৯৫৩)

মূল্য ঃ টাকা ৮.০০

(ছ) “মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা” অর্থ আইনের ধারা ২৮ এর বিধান অনুসারে নিযুক্ত পরিষদের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা;

(জ) “সদস্য” অর্থ পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের সদস্য।

৩। চেয়ারম্যানের ক্ষমতা ও দায়িত্ব।—(১) চেয়ারম্যান পরিষদের দৈনন্দিন কার্য পরিচালনা, তদারক এবং নিয়ন্ত্রণ করিবেন।

(২) চেয়ারম্যান পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করিবেন, যথা :—

- (ক) পরিষদ কর্তৃক গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (খ) পরিষদের কার্যাবলী বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ;
- (গ) সরকারের আর্থিক বিধি-বিধান ও সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ, নির্দেশ, প্রজ্ঞাপন, সার্কুলার যথাযথ পালনক্রমে ও প্রয়োজ্যক্ষেত্রে বিধি ৮ অনুযায়ী অনুমোদিত বাজেটের আওতাধীন ব্যয় সম্পাদনের ব্যবস্থাকরণ;
- (ঘ) পার্বত্য জেলার এনজিও কার্যাবলীর সার্বিক সমন্বয় সাধন এবং সরকারের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ;
- (ঙ) পার্বত্য জেলা বা উহার অংশ বিশেষে আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির অবনতির ক্ষেত্রে, প্রাকৃতিক দুর্যোগের সময় এবং এই জাতীয় অন্যান্য কাজে দেশের প্রচলিত আইন ও বিধি অনুসারে প্রয়োজনীয় সহায়তা লাভের জন্য সরকারের নিকট প্রস্তাব প্রেরণ এবং ক্ষেত্রমত সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরোধ জ্ঞাপন;
- (চ) পার্বত্য জেলায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ কার্যক্রম পরিচালনা করিবার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (ছ) পার্বত্য জেলা পরিষদের অধীনে পরিচালিত সকল উন্নয়ন কর্মকাণ্ডসহ উহাদের আওতাধীন এবং উহাদের উপর অর্পিত বিষয়াদির সার্বিক তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন;
- (জ) পার্বত্য জেলায় সাধারণ প্রশাসন, আইন শৃঙ্খলা ও উন্নয়নের তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন;
- (ঝ) পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড এর কার্যাবলীর সার্বিক তত্ত্বাবধান;
- (ঞ) পৌরসভাসহ স্থানীয় পরিষদসমূহের কার্যাদির তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন;
- (ট) পার্বত্য জেলায় অবস্থিত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান এবং সংস্থার কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদান;
- (ঠ) পরিষদের উন্নয়ন প্রকল্প কর্মসূচি পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান সম্বলিত প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক উহার জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যবহার নিশ্চিত করণ;
- (ড) দফা (ক) হইতে (ঠ) এ উল্লিখিত দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পাদনের সুবিধার্থে বিশেষ প্রয়োজনে এবং নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোনো সদস্যকে বিশেষ দায়িত্ব অর্পণ;
- (ঢ) আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সময় সময় সরকার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

৪। সদস্যদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব।—পরিষদের কার্যাবলী যথাযথভাবে সম্পাদনের জন্য সদস্যদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

- (ক) পরিষদের সিদ্ধান্ত অনুসারে অর্পিত দৈনন্দিন কার্য পরিচালনা;
- (খ) ধারা ২৫ এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে পরিষদ কর্তৃক নিয়োগকৃত কমিটির সদস্য হিসাবে উহার জন্য নির্ধারিত কার্যাদি ও দায়িত্ব পালন;
- (গ) জনস্বার্থে ও জরুরী প্রয়োজনে চেয়ারম্যানের অনুমোদন এবং পরামর্শ অনুসারে বিভিন্ন কার্যসম্পাদন, উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন ও পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরিষদের নিকট দাখিলকরণ; এবং
- (ঘ) আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সময় সময় সরকার এবং পরিষদ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

৫। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য।—পরিষদের কার্যাবলী যথাযথভাবে সম্পাদনের জন্য মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

- (ক) পরিষদের প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসার হিসাবে দায়িত্ব পালন;
- (খ) পরিষদের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর জন্য কর্মবন্টন প্রণয়ন ও পরিষদে উত্থাপন;
- (গ) পরিষদে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর কার্যক্রমের তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন;
- (ঘ) আইন ও বিধি-বিধান অনুযায়ী পরিষদের কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন নিশ্চিতকরণ;
- (ঙ) কর্মবিভাজন অনুযায়ী পরিষদের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হইলে তাহার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা অনুযায়ী চেয়ারম্যানের নিকট প্রতিবেদন দাখিল;
- (চ) আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সময় সময় সরকার, পরিষদ ও চেয়ারম্যান কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

৬। হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ ও নিরীক্ষণ।—(১) পরিষদ উহার আয়-ব্যয়ের হিসাব রক্ষণাবেক্ষণের জন্য নিম্নবর্ণিত বই ও রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবে, যথা:—

- (ক) ক্যাশ বই;
- (খ) মাসিক আয় ও ব্যয়ের বিবরণী;
- (গ) বরাদ্দ ও অনুদান সম্পর্কিত রেজিস্টার;
- (ঘ) উন্নয়ন হিসাব রেজিস্টার;
- (ঙ) অগ্রিম গ্রহণ ও প্রদান রেজিস্টার;
- (চ) স্থায়ী অগ্রিম রেজিস্টার;

- (ছ) কনটিনজেন্সি রেজিস্টার;
- (জ) চেক বই ও চেক ইস্যু রেজিস্টার; এবং
- (ঝ) পরিষদের বিবেচনায় প্রয়োজনীয় অন্যান্য রেজিস্টার।
- (২) পরিষদের সকল হিসাবের রেজিস্টার হালনাগাদ রাখিতে হইবে।
- (৩) সকল হিসাবের বহি ও রেজিস্টার পৃষ্ঠা নম্বরসহ বাঁধাই হইতে হইবে এবং এতদ্বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক উহা স্বাক্ষরিত হইবে।
- (৪) প্রতিটি অর্থ বৎসর শেষ হইবার পর পরিষদ একটি বার্ষিক আয় ও ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত ও অনুমোদন করিবে এবং পরবর্তী অর্থ বৎসরের ৩১ শে ডিসেম্বরের মধ্যে উহা সরকারের নিকট প্রেরণ করিবে।
- (৫) উক্ত বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাবের একটি অনুলিপি জনসাধারণের পরিদর্শনের জন্য পরিষদের কার্যালয়ের কোন প্রকাশ্য স্থানে সাঁটিয়া দিতে হইবে এবং উক্ত হিসাব সম্পর্কে জনসাধারণের আপত্তি বা পরামর্শ পরিষদ বিবেচনা করিবে।
- (৬) পরিষদের অভ্যন্তরীণ হিসাব ব্যবস্থাপনায় বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন এবং নিরীক্ষা কার্যক্রম যথাযথভাবে প্রতিপালন করিতে হইবে।
- (৭) পরিষদের হিসাব যথারীতি ও যথা নিয়মে সরকারের নিরীক্ষা কর্তৃপক্ষ দ্বারা নিরীক্ষণের ব্যবস্থা নিশ্চিত করিতে হইবে এবং নিরীক্ষা পরবর্তী ২ মাসের মধ্যে সরকারের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করিতে হইবে।
- (৮) হিসাব নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে হিসাব সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন নিশ্চিত করিতে হইবে।
- ৭। পরিষদের তহবিল পরিচালনা।—পরিষদের তহবিল চেয়ারম্যান ও মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।
- ৮। বাজেট।—(১) পরিষদের বাজেট রাজস্ব বাজেট ও উন্নয়ন বাজেটে বিভক্ত হইবে।
- (২) প্রাথমিক বরাদ্দ হইতে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার অনুকূলে আর্থিক দায়-দায়িত্ব প্রদান করিতে হইবে এবং খাতওয়ারী অর্থ বিভাজন করিতে হইবে।
- (৩) বাজেটের প্রতিটি খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের অতিরিক্ত কোন ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে না।
- (৪) বাজেটে সুনির্দিষ্ট আয় ও ব্যয়ের অর্থের সংস্থান থাকিলেও সরকারের আর্থিক বিধি ও সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকারি সার্কুলার যথাযথ অনুসরণক্রমে ও প্রয়োজ্যক্ষেত্রে সরকারের অনুমোদনক্রমে নির্ধারিত বাজেটের অধিক ব্যয় বৃদ্ধি বা দাবী পরিশোধ, এক খাত হইতে অন্য খাতে অর্থ স্থানান্তর বা খাতের উপযোজন করা যাইবে।
- (৫) পরবর্তী বৎসরের বাজেট পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুনের মধ্যে সাধারণ বা বিশেষ সভায় পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে এবং বাজেট সম্পর্কিত বিষয়ে চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়ন প্রয়োজন হইবে।

৯। হিসাব নিরীক্ষা।—(১) বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কিংবা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা প্রতি বৎসর পরিষদের হিসাব নিরীক্ষা করিবেন এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদনের একটি করিয়া অনুলিপি সরকার ও পরিষদের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) এই বিধির অধীন হিসাব নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কিংবা তাহার নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি পরিষদের সকল রেকর্ড, দলিল-দস্তাবেজ, নগদ বা ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ, জামানত, ভান্ডার এবং অন্যবিধ সম্পত্তি পরীক্ষা করিয়া দেখিতে পারিবেন এবং চেয়ারম্যান, সদস্য, মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা বা পরিষদের যে কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে পারিবেন।

(৩) নিরীক্ষা সংক্রান্ত কোনো আপত্তি থাকিলে চেয়ারম্যান বা মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা পরিষদের অনুমোদনক্রমে উহার জবাব ও নিষ্পত্তির প্রক্রিয়া সম্পন্ন করিবেন এবং উহার অনুলিপি সরকার ও নিরীক্ষা কর্তৃপক্ষের কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করিবেন।

১০। আপীল।—(১) পরিষদ বা উহার চেয়ারম্যানের কোন আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, অতঃপর আপীল কর্তৃপক্ষ বলিয়া উল্লিখিত, এর নিকট আপীল দায়ের করিতে পারিবেন।

(২) আপীল দায়ের করিতে আগ্রহী ব্যক্তিকে সাদা কাগজে তাহার বক্তব্য, যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল দায়ের করা হইবে, উহার কারণসমূহ সংক্ষেপে ও স্পষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করিয়া এবং প্রার্থিত প্রতিকার সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করিয়া এবং তাহার নাম, ঠিকানা উল্লেখক্রমে উহাতে স্বাক্ষর প্রদান করিয়া আপীল দায়ের করিতে হইবে।

(৩) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইবে উহার কপি এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের দুই সেট আবেদনের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।

১১। আপীল শুনানী পদ্ধতি।—(১) আপীল কর্তৃপক্ষ আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আপীল শুনানীর জন্য দিন ধার্য করিবে।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ উভয় পক্ষকে আপীল শুনানীর তারিখ উল্লেখ করিয়া আপীলের কপি সহ রেজিস্টার্ড ডাকযোগে এবং অন্যান্য মাধ্যমে নোটিশ প্রেরণ করিবে।

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আপীলকারী বা প্রতিপক্ষের নিকট হইতে তলব করিতে পারিবে।

(৪) আপীলকারী এবং প্রতিপক্ষ উভয়ের উপস্থিতিতে আপীল শুনানী হইবে।

(৫) পরিষদ বা চেয়ারম্যান কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন সদস্য বা কর্মকর্তা বা আইনজীবী, পরিষদ বা চেয়ারম্যানের পক্ষে আপীল শুনানীতে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৬) শুনানীর জন্য ধার্য তারিখে অথবা শুনানী মূলতবী হইলে পরবর্তী শুনানীর জন্য ধার্য তারিখে আপীলকারী পর পর তিন বার হাজির না হইলে আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল খারিজের আদেশ দান করিতে পারিবে।

(৭) যদি আপীলকারী হাজির হয় কিন্তু প্রতিপক্ষ উপযুক্ত কারণ ব্যতিরেকে পর পর তিন বার হাজির না হয়, তাহা হইলে আপীল কর্তৃপক্ষ একতরফাভাবে আপীলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৮) আপীল কর্তৃপক্ষ তাহার সিদ্ধান্তের অনুকূলে যুক্তিসহ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া আপীলকারীর প্রার্থিত প্রতিকার, যতদূর সম্ভব, উল্লেখ করিয়া সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন এবং প্রয়োজনে উক্ত সিদ্ধান্তের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ বা আনুষংগিক বলিয়া বিবেচিত উক্তরূপ বিষয়াদিও প্রতিকার হিসাবে উল্লেখ করিবে।

(৯) আপীল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত আদেশের কপি যথাশীঘ্র আপীলকারী এবং প্রতিপক্ষের বরাবরে প্রেরণ করা হইবে।

(১০) আপীল আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে ১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

(১১) আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

#### রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

নব বিক্রম কিশোর ত্রিপুরা, এনডিসি

সচিব।

মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

আবদুর রশিদ (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site : www.bgpress.gov.bd