

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, নভেম্বর ৩, ২০১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
সীমান্ত অধিশাখা - ১
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১৭ কার্তিক ১৪২২ বঙ্গাব্দ/ ১ নভেম্বর ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৩১৮ আইন/২০১৫।—বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৬৩ নং আইন) এর ধারা ১৩৫ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ এর কর্মকর্তা, জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য এবং তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য (বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি ও অবসর) বিধিমালা, ২০১৫ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

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

(১) 'অসদাচরণ' অর্থ চাকুরীর শৃঙ্খলা বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন বর্ডার গার্ড সদস্যের সু-আচরণ ও শৃঙ্খলার পরিপন্থী কার্য বা বিচ্যুতি বা কোন অশোভন আচরণ এবং নিম্নবর্ণিত আচরণসমূহও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—

(ক) উর্ধ্বতন কর্মকর্তার আইনসম্মত আদেশ অমান্যকরণ,

(খ) কর্তব্যে গুরুতর অবহেলা, এবং

(গ) কোন আইনসম্মত কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ বা উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তার কোন আদেশ, পরিপত্র বা নির্দেশের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন;

(৮৫৮৫)

মূল্য : টাকা ২০.০০

- (২) 'আইন' অর্থ বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৬৩ নং আইন);
- (৩) 'কর্তৃপক্ষ' অর্থ সরকার বা, ক্ষেত্রমত, মহাপরিচালক বা তদ্বর্কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা;
- (৪) 'কর্মকর্তা' অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (১৪) এ সংজ্ঞায়িত কর্মকর্তা;
- (৫) 'জুনিয়র কর্মকর্তা' অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (১৮) এ সংজ্ঞায়িত জুনিয়র কর্মকর্তা;
- (৬) 'তফসিল' অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;
- (৭) 'ধারা' অর্থ আইনের ধারা;
- (৮) 'ফরম' অর্থ এই বিধিমালার তফসিল- ২ এ উল্লিখিত ফরম; এবং
- (৯) 'বাহিনী' অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (৩০) এ উল্লিখিত বাহিনী।

৩। অসদাচরণের জন্য কর্মকর্তাগণের চাকুরীর অবসান।—(১) অসদাচরণের কারণে বাহিনীর কোন কর্মকর্তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা অবসর প্রদানের পূর্বে অনূন ১৫ (পনের) দিনের সময় প্রদানপূর্বক তাহাকে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নোটিশ প্রাপ্তির পর উক্ত কর্মকর্তা নোটিশে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নোটিশের জবাব নোটিশ প্রেরণকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রাপ্ত জবাব সন্তোষজনক না হইলে, উক্ত কর্মকর্তাকে চাকুরি হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা অবসর প্রদান করিবার জন্য তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ, লিখিত জবাবসহ মহাপরিচালকের মন্তব্য সম্বলিত প্রস্তাব সরকারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) অনুসারে কোন কর্মকর্তার চাকুরী অবসানের প্রস্তাব সরকারের নিকট প্রেরণ করা হইলে, সরকার উহা বিবেচনাপূর্বক উক্ত কর্মকর্তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা ক্ষেত্রমত, অবসর প্রদান করিতে পারিবে।

(৫) এই বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ, অভিযোগের বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন এবং আনুষঙ্গিক অন্যান্য বিষয়াদি পর্যালোচনার পর মহাপরিচালকের নিকট যদি সন্তোষজনকভাবে প্রতীয়মান হয় যে, কোন কর্মকর্তার অসদাচরণের বিচার বর্ডার গার্ড আদালতে অনুষ্ঠান করা বাস্তবসম্মত কিংবা উপযোগী নয় এবং উক্ত কর্মকর্তাকে চাকুরীতে বহাল রাখাও সমীচীন হইবে না, তাহা হইলে মহাপরিচালক তাহার মন্তব্য সম্বলিত প্রস্তাব সরকারের সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন এবং সরকার, উক্ত কর্মকর্তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা অবসর প্রদান করিতে পারিবে।

৪। অসদাচরণের জন্য জুনিয়র কর্মকর্তাগণের চাকুরীর অবসান।—(১) অসদাচরণের কারণে বাহিনীর কোন জুনিয়র কর্মকর্তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা অবসর প্রদানের পূর্বে অনূন ১৫ (পনের) দিনের সময় প্রদানপূর্বক তাহাকে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নোটিশ প্রাপ্তির পর উক্ত জুনিয়র কর্মকর্তা নোটিশে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নোটিশের জবাব নোটিশ প্রেরণকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রাপ্ত জবাব সন্তোষজনক না হইলে, উক্ত জুনিয়র কর্মকর্তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা অবসর প্রদান করিবার জন্য তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ, লিখিত জবাবসহ অতিরিক্ত মহাপরিচালক বা রিজিয়ন কমান্ডারের মন্তব্য সম্বলিত প্রস্তাব মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) অনুসারে কোন জুনিয়র কর্মকর্তার চাকুরী অবসানের প্রস্তাব মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ করা হইলে, মহাপরিচালক উহা বিবেচনাপূর্বক উক্ত কর্মকর্তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা ক্ষেত্রমত, অবসর প্রদান করিতে পারিবে।

(৫) এই বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন জুনিয়র কর্মকর্তার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ, অভিযোগের বিষয়ে তদন্ত প্রতিবেদন এবং আনুষঙ্গিক অন্যান্য বিষয়াদি পর্যালোচনার পর অতিরিক্ত মহাপরিচালক বা রিজিয়ন কমান্ডারের নিকট যদি সন্তোষজনকভাবে প্রতীয়মান হয় যে, কোন জুনিয়র কর্মকর্তার অসদাচরণের বিচার বর্ডার গার্ড আদালতে অনুষ্ঠান করা বাস্তবসম্মত কিংবা উপযোগী নয় এবং উক্ত কর্মকর্তা বা বর্ডার গার্ড সদস্যকে চাকুরীতে বহাল রাখাও সমীচীন হইবে না, তাহা হইলে অতিরিক্ত মহাপরিচালক বা রিজিয়ন কমান্ডারের মন্তব্য সম্বলিত প্রস্তাব মহাপরিচালকের সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন এবং মহাপরিচালক, উক্ত জুনিয়র কর্মকর্তাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা অবসর প্রদান করিতে পারিবে।

৫। অসদাচরণের জন্য পদবীধারী এবং তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যগণের চাকুরীর অবসান।—(১) অসদাচরণের কারণে বাহিনীর কোন পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা অবসর প্রদানের পূর্বে অনূন ১৫ (পনের) দিনের সময় প্রদানপূর্বক তাহাকে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নোটিশ প্রাপ্তির পর উক্ত পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য নোটিশে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আত্মপক্ষ সমর্থনের লিখিত জবাব নোটিশ প্রেরণকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রাপ্ত জবাব সন্তোষজনক না হইলে, উক্ত পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা অবসর প্রদান করিবার জন্য তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ, লিখিত জবাব এবং উপ-মহাপরিচালক পদমর্যাদার কর্মকর্তা যিনি কমান্ডে নিযুক্ত রহিয়াছেন তাহার মন্তব্য সম্বলিত প্রস্তাব অতিরিক্ত মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) অনুসারে কোন পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যের চাকুরী অবসানের প্রস্তাব অতিরিক্ত মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ করা হইলে অতিরিক্ত মহাপরিচালক উহা বিবেচনাপূর্বক উক্ত পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা ক্ষেত্রমত, অবসর প্রদান করিতে পারিবে।

(৫) এই বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগের তদন্ত প্রতিবেদন এবং আনুষঙ্গিক অন্যান্য বিষয়াদি পর্যালোচনার পর উপ-মহাপরিচালক পদমর্যাদার কর্মকর্তা যিনি কমান্ডে নিযুক্ত রহিয়াছেন তাহার নিকট যদি সন্তোষজনকভাবে প্রতীয়মান হয় যে, কোন পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যের অসদাচরণের বিচার বর্ডার গার্ড আদালতে অনুষ্ঠান করা বাস্তবসম্মত কিংবা উপযোগী নয় এবং উক্ত পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে চাকুরীতে বহাল রাখাও সমীচীন হইবে না, তাহা হইলে উপ-মহাপরিচালক পদমর্যাদার কর্মকর্তা যিনি কমান্ডে নিযুক্ত রহিয়াছেন তাহার মন্তব্য সম্বলিত প্রস্তাব অতিরিক্ত মহাপরিচালকের সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন এবং অতিরিক্ত মহাপরিচালক, উক্ত পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা অবসর প্রদান করিতে পারিবে।

৬। অনুপযুক্ততার কারণে কর্মকর্তাদের অবসর প্রদান।—(১) মহাপরিচালক যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, কোন কর্মকর্তা চাকুরীতে বহাল থাকিবার অনুপযুক্ত, তাহা হইলে তিনি উক্ত কর্মকর্তাকে চাকুরী হইতে অবসর প্রদানের জন্য কারণ উল্লেখপূর্বক, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজাদিসহ, উক্ত কর্মকর্তার চাকুরীর নথিপত্র সুপারিশসহ সরকারের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) সরকার, উপ-বিধি (১) এর অধীন সুপারিশ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে উক্ত বিষয়ে বক্তব্য প্রদানের সুযোগ প্রদানপূর্বক প্রয়োজনীয় আদেশ প্রদান করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে অনুরূপ সুযোগ প্রদান সরকারের নিকট উপযুক্ত বিবেচিত না হইলে অনুরূপ ব্যাখ্যার সুযোগ প্রদান ব্যতিরেকে উক্ত কর্মকর্তাকে চাকুরী হইতে অবসর প্রদানের আদেশ প্রদান করা যাইবে।

৭। অনুপযুক্ততার কারণে জুনিয়র কর্মকর্তাদের অবসর প্রদান।—মহাপরিচালক অথবা অতিরিক্ত মহাপরিচালক যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনস্থ কোন জুনিয়র কর্মকর্তা চাকুরীতে বহাল থাকিবার অনুপযুক্ত এবং জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে উক্ত বিষয়ে কোন ব্যাখ্যার সুযোগ প্রদান করা যথাযথ হইবে না, তাহা হইলে তিনি উক্ত জুনিয়র কর্মকর্তাকে অনুরূপ ব্যাখ্যার সুযোগ প্রদান না করিয়া চাকুরী হইতে অবসরের আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

৮। অনুপযুক্ততার কারণে পদবীধারী এবং তালিকাভুক্ত সদস্যদের অবসর প্রদান।—কোন ব্যাটালিয়ন বা সেক্টর কমান্ডার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, তাহার অধীনস্থ কোন পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য চাকুরীতে বহাল থাকিবার অনুপযুক্ত এবং জাতীয় নিরাপত্তার স্বার্থে তাহাকে ব্যাখ্যার সুযোগ প্রদান করা যথাযথ হইবে না তাহা হইলে তিনি উক্ত পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে অনুরূপ ব্যাখ্যার সুযোগ প্রদান ব্যতিরেকে চাকুরী হইতে অবসর প্রদানের আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

৯। শারীরিক অসামর্থের কারণে কর্মকর্তাগণের সশস্ত্র বাহিনীতে প্রত্যাবর্তন।—(১) অতিরিক্ত মহাপরিচালকের নিম্নে নহেন এইরূপ পদবীর কোন কর্মকর্তার নিকট যদি এই মর্মে প্রতীয়মান হয় যে, শারীরিক কারণে বাহিনীর কোন কর্মকর্তা কর্তব্য পালনে অসমর্থ তাহা হইলে তিনি উক্ত কর্মকর্তাকে মেডিকেল বোর্ডের সম্মুখীন হইবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) অনুসারে কোন কর্মকর্তাকে মেডিকেল বোর্ড শারীরিক অসামর্থ্যের কারণে কর্তব্য পালনে অসমর্থ বিবেচনা করিলে তদমর্মে একটি প্রতিবেদন মহাপরিচালক বা তদকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন এবং মহাপরিচালক বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে সশস্ত্র বাহিনীতে প্রত্যাবর্তনের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

১০। শারীরিক অসামর্থ্যের কারণে জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী এবং তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যদের চাকুরী হইতে অবসর প্রদান।—(১) পরিচালকের নিম্নে নহেন এইরূপ পদবীর কোন কর্মকর্তার নিকট যদি এই মর্মে প্রতীয়মান হয় যে, শারীরিক কারণে বাহিনীর কোন জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য কর্তব্য পালনে অসমর্থ তাহা হইলে তিনি উক্ত জুনিয়র কর্মকর্তা বা বর্ডার গার্ড সদস্যকে মেডিকেল বোর্ডের সম্মুখীন হইবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) মেডিকেল বোর্ড কোন জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে কর্তব্য পালনের অযোগ্য বিবেচনা করিলে মহাপরিচালক বা অতিরিক্ত মহাপরিচালক বা উপ-মহাপরিচালক উক্ত বোর্ডের সুপারিশের সাথে একমত পোষণ করতঃ সংশ্লিষ্ট জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে অবসর প্রদানের আদেশ দিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, মেডিকেল বোর্ডের সুপারিশের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে অবসর প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে সেই মর্মে তাহাকে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে।

(৩) জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য মেডিকেল বোর্ডের সুপারিশের প্রেক্ষিতে অবসরের বিষয়ে জ্ঞাত হইবার পর উহা পুনঃবিবেচনার জন্য অনুরূপ আদেশ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন আবেদন প্রাপ্ত হইলে কর্তৃপক্ষ পুনরায় একটি মেডিকেল বোর্ড গঠন করিবার আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন এবং উক্ত বোর্ডের সিদ্ধান্ত যদি জুনিয়র কর্মকর্তা বা পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যের বিপক্ষে যায় তাহা হইলে উক্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট জুনিয়র কর্মকর্তা বা পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে চাকুরী হইতে অবসরের আদেশ প্রদান করিতে বা পরবর্তী সিদ্ধান্তের জন্য মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ করিতে পারিবেন।

১১। মেডিকেল বোর্ড গঠন।—এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে মহাপরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা কর্তৃক, সময় সময় নির্ধারিত সংখ্যক চিকিৎসা কর্মকর্তার সমন্বয়ে এক বা একাধিক মেডিকেল বোর্ড গঠিত এবং তদকর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে পরিচালিত হইবে।

১২। মানবিক কারণে চাকুরী হইতে অব্যাহতি।—(১) যে কোন বর্ডার গার্ড সদস্য (শ্রেণিতে নিয়োজিত সদস্যগণ ব্যতীত) চাকুরীকালীন যে কোন সময় মানবিক কারণে চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণ বা অব্যাহতি লাভের জন্য মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) যুক্তিসঙ্গত কারণের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালক যদি উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনকারী বর্ডার গার্ড সদস্যের চাকুরী অত্যাবশ্যকীয় মনে না করেন, তাহা হইলে তিনি উক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে চাকুরী হইতে অবসর বা অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) এই বিধির অধীন অবসর গ্রহণ বা অব্যাহতি প্রদানের ক্ষেত্রে আবেদনকারীর চাকুরী ১০ (দশ) বৎসর সম্পন্ন—

- (ক) না হইলে বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস অনুযায়ী প্রাপ্য আর্থিক সুবিধাদিসহ তাহাকে চাকুরী হইতে অব্যাহতি প্রদান করা হইবে; এবং
- (খ) হইলে মহাপরিচালক তাহাকে বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস অনুযায়ী সরকার কর্তৃক নির্ধারিত প্রযোজ্য পেনশন সুবিধাসহ অবসর প্রদান করিতে পারিবেন।

(৪) শত্রুর বিরুদ্ধে কোন অপারেশনে কতব্যরত বা যুদ্ধরত অবস্থায় কোন বর্ডার গার্ড সদস্য এই বিধির অধীন আবেদন করিতে পারিবেন না।

১৩। বর্ডার গার্ড আদালত বা অসামরিক আদালতে দণ্ডিত ব্যক্তির চাকুরী অবসান।—এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কর্মকর্তা বা জুনিয়র কর্মকর্তা বা পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য, বর্ডার গার্ড আদালত বা কোন অসামরিক আদালত কর্তৃক দণ্ডিত হইলে কোন প্রকার তদন্ত অনুষ্ঠান ব্যতিরেকে বা কোনরূপ কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান ব্যতিরেকে, কেবল কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা জুনিয়র কর্মকর্তা বা পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ বা অব্যাহতি প্রদান করা যাইবে।

১৪। স্বেচ্ছা অবসর।—(১) সরকার, প্রয়োজনবোধে, কোন কর্মকর্তা বা জুনিয়র কর্মকর্তা বা তদনিম্ন পদবীর বর্ডার গার্ড সদস্যকে অবসরের নির্ধারিত মেয়াদ পূর্তির পূর্বে বা অবসর গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় চাকুরীর মেয়াদ পূর্তির পূর্বে চাকুরী হইতে স্বেচ্ছা অবসর গ্রহণের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রদত্ত স্বেচ্ছা অবসর গ্রহণের তারিখ সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন অনুমতি প্রদানের সময়, সরকার, প্রয়োজনবোধে, উক্ত কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণের জন্য ব্যয়িত সম্পূর্ণ বা আংশিক অর্থ সরকারী কোষাগারে জমাদানের নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(৪) সরকার, নিম্নবর্ণিত কারণে স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের অনুমতি প্রদানে অস্বীকৃতি জ্ঞাপন করিতে পারিবে, যথাঃ—

- (ক) যদি দেশে অভ্যন্তরীণ বিশৃঙ্খলা অথবা বহিঃশত্রুর আক্রমণের কারণে জরুরী অবস্থা ঘোষণা করা হয়; বা
- (খ) বাহিনীর শৃঙ্খলার স্বার্থে বা অত্যাবশ্যিকীয় কারণে যদি উহা যথাযথ বিবেচনা না করা হয়; বা
- (গ) যদি উক্ত কর্মকর্তা বিশেষভাবে কোন নির্ধারিত সময়ের জন্য চাকুরী করিবার জন্য অঙ্গীকারনামা প্রদান করিয়া থাকেন।

১৫। স্বেচ্ছায় দাখিলকৃত আবেদনের প্রেক্ষিতে অবসর বা অব্যাহতি প্রদানের জন্য অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ।—বিধি ১৪ এর উপ-বিধি (১) এর অধীন স্বেচ্ছা অবসর গ্রহণের জন্য কর্মকর্তা, জুনিয়র কর্মকর্তা বা তদনিম্ন পদবীর বর্ডার গার্ড সদস্য কর্তৃক তফসিল-২ এর ফরম-২ এ আবেদন করিতে হইবে এবং উক্তরূপ আবেদনের প্রেক্ষিতে ক্ষেত্রমত, মহাপরিচালকের সম্মতিক্রমে তফসিল-১ এ উল্লিখিত অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ অবসর গ্রহণের আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

১৬। পুনরীক্ষণ (Revision)।—(১) এই বিধিমালার অধীন কোন কর্মকর্তা বা জুনিয়র কর্মকর্তা বা তদনিম্ন পদবীর বর্ডার গার্ড সদস্য তাহার চাকুরী হইতে বরখাস্ত, অপসারণ, অব্যাহতি বা অবসর প্রদানের আদেশের দ্বারা সংক্ষুব্ধ হইলে, কর্মকর্তার ক্ষেত্রে সরকারের নিকট, জুনিয়র কর্মকর্তার ক্ষেত্রে মহাপরিচালকের নিকট এবং পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মহাপরিচালকের নিকট উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে আবেদন দাখিল করিতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন কোন আবেদন প্রাপ্ত হইলে, ক্ষেত্রমত, সরকার বা মহাপরিচালক বা অতিরিক্ত মহাপরিচালক, উক্ত কর্মকর্তা বা জুনিয়র কর্মকর্তা বা পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যের আবেদনের প্রেক্ষিতে তাহার বিবেচনায় যথোপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) কোন কর্মকর্তা বা জুনিয়র কর্মকর্তা বা পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্য উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন দাখিল করিতে চাহিলে তাহাকে এই বিধিমালার অধীন চাকুরী অবসানের আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে অনধিক ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে আবেদন করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা, জুনিয়র কর্মকর্তা বা পদবীধারী বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যের আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এই বিধির অধীন কোন আদেশ প্রদান করা হইলে উহা চূড়ান্ত হইবে।

(৫) ধারা ২৪ এর অধীন সরকার কর্তৃক প্রদত্ত চাকুরী অবসানের আদেশের ক্ষেত্রে রাষ্ট্রপতির নিকট পুনরীক্ষণের (revision) আবেদন উক্ত আদেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে অনধিক ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে আবেদন করিতে হইবে।

(৬) এই বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কর্মকর্তা জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য বা তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যের স্বেচ্ছা অবসরের আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষ তাহাকে অবসর প্রদানের আদেশ প্রদান করিলে উক্ত আদেশের বিরুদ্ধে কোন পুনরীক্ষণের আবেদন করা যাইবে না।

১৭। বরখাস্ত, অপসারণ, অবসর বা অব্যাহতি কার্যকরতার তারিখ।—আইন বা এই বিধিমালার অধীন বরখাস্ত, অপসারণ, অবসর বা অব্যাহতি কার্যকর হইবার তারিখ হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

- (ক) বরখাস্ত, অপসারণ, অবসর বা অব্যাহতির আদেশ যে তারিখে জারী হইবে সেই তারিখ হইতে; অথবা
- (খ) আদেশে যদি এইরূপ কোন তারিখ নির্ধারণ করা না থাকে, তাহা হইলে বরখাস্ত, অপসারণ, অবসর বা অব্যাহতির আদেশ যে তারিখে স্বাক্ষরিত হয়, বা যে তারিখে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি দাপ্তরিক কর্তব্য সমাপ্ত করিয়াছেন সেই তারিখের মধ্যে যেটি পরবর্তী সময়ে হইবে সেই তারিখে।

১৮। চাকুরী অবসানের সনদ প্রেরণ।—ধারা ২২ এর অধীন কোন জুনিয়র কর্মকর্তা অথবা তালিকাভুক্ত অন্যান্য বর্ডার গার্ড সদস্যকে চাকুরী হইতে অবসর, অব্যাহতি, অপসারণ বা বরখাস্ত করা হইলে অনুরূপ চাকুরী অবসানের সনদ অধিনায়ক কর্তৃক তফসিল-২ এর ফরম-৩ অনুযায়ী স্বাক্ষরসহ রেজিস্ট্রি ডাকযোগে জুনিয়র কর্মকর্তা অথবা তালিকাভুক্ত অন্যান্য বর্ডার গার্ড সদস্যকে প্রেরণ করিতে হইবে।

তফসিল - ১

[বিধি ১৫]

শ্বেচ্ছায় দাখিলকৃত আবেদনের প্রেক্ষিতে অবসর বা অব্যাহতি প্রদানের জন্য অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ

শ্বেচ্ছায় দাখিলকৃত আবেদনকারীর পদ	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ
(১)	(২)
সিপাহী, ল্যান্স নায়েক ও নায়েক বা সমমানের পদবীর বর্ডার গার্ড সদস্য	উপ-মহাপরিচালক অথবা সেক্টর কমান্ডার
হাবিলদার বা সমমানের পদবীর বর্ডার গার্ড সদস্য	অতিরিক্ত মহাপরিচালক অথবা রিজিয়ন কমান্ডার
জুনিয়র কর্মকর্তা বা সমমানের পদবীর বর্ডার গার্ড সদস্য	মহাপরিচালক
অনারারী কর্মকর্তা	মহাপরিচালক
সহকারী পরিচালক ও তদূর্ধ্ব পদবীর কর্মকর্তা	সরকার

তফসিল - ২

ফরম - ১

[বিধি ৩, ৪, ৫, ৬, ৭, ৮, ১০ ইত্যাদি দ্রষ্টব্য]

(জুনিয়র কর্মকর্তা, পদবীধারী বর্ডার গার্ড সদস্য/তালিকাভুক্ত বর্ডার গার্ড সদস্যদের
বরখাস্ত/অপসারণ/অব্যাহতি বা অবসর সংক্রান্ত)

অংশ- 'ক'

- ১। ক। আমি ব্যক্তিগত নম্বর -----
খ। পদবী/শ্রেণি/পর্যায় -----
- ২। ক। নাম-----
খ। অবসরের সময় যে ইউনিটে কর্মরত ছিল-----
- ৩। ভর্তিকালে/পুনঃ ভর্তিকালে বয়স ----- বৎসর----- দিন -----
- ৪। ভর্তির তারিখ/পুনঃ ভর্তির তারিখ -----
- ৫। অবসর গ্রহণের পর ঠিকানা :
(ক) গ্রাম/নগর----- (খ) মহল্লা----- (গ) বাড়ী নং-----
(ঘ) সড়ক নং ----- (ঙ) ডাকঘর-----
(চ) থানা/উপজেলা----- (ছ) জেলা-----
- ৬। (ক) ডাক্তারী পর্যায় ----- (খ) সনাক্তকরণ চিহ্ন -----
- ৭। (ক) পদোন্নতির তারিখ : ল্যাস নায়েক ----- নায়েক -----
হাবিলদার----- নায়েব সুবেদার-----
সুবেদার -----
সুবেদার মেজর -----
- (খ) যে পদমর্যাদায় থাকাকালীন অবসর হিসাবে বদলী হন উক্ত পদে উন্নীত হওয়ার
তারিখ -----
- ৮। (ক) অবসর হিসাবে বদলীর তারিখ -----
(খ) অবসর হিসাবে বদলীর তারিখ পর্যন্ত চাকুরীকাল -----
- ৯। অবসর-ভাতা/আনুতোষিক পাওয়ার চাকুরী হিসাবে গণ্য নয় এইরূপ কার্যকাল -----
- ১০। অবসর হিসাবে বদলীর সময় অযোগ্যতা ব্যতিরেকে, অবসরভাতাযোগ্য মোট চাকুরী কাল---
- ১১। চাকুরীকালীন প্রধান প্রধান ঘটনার বিবরণ -----
(শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত বহিরাঙ্গন চাকুরীর সমস্ত নথিপত্র এর অন্তর্ভুক্ত হইবে)
- ১২। ব্যক্তিগত ভাতার জন্য সুপারিশকৃত কি না -----
- ১৩। যে স্থান হইতে অবসর ভাতা গ্রহণে ইচ্ছুক -----
- ১৪। অবসরভাতা বা আনুতোষিক যা সুপারিশ করা হইয়াছে -----

১৫। অবসর গ্রহণকালে প্রাপ্য অন্যান্য ভাতাসমূহ :-

ভূষণ	বীরত্বের খেতাব	পরিমাণ	ভিত্তি

১৬। চাকুরীর অবসান সংক্রান্ত ধারা /উপ-ধারা/দফা/উপ-দফা/বিধি/উপ-বিধি/ ইত্যাদি -----

১৭। চাকুরীর অবসানের কারণ -----

১৮। অবসর গ্রহণকারীর মৃত্যুর পর যাকে অবশিষ্ট অবসর ভাতা দেওয়া হবে তার পুরো ঠিকানা এবং তার সাথে সম্পর্ক কি -----

অংশ- 'খ'

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, পূর্বোক্ত বিবরণসমূহ আমার নিকট পাঠ এবং ব্যাখ্যা করা হইয়াছে। আমার জানামতে উক্ত বিবরণ সত্য।

স্থান :- ----- (ব্যক্তির স্বাক্ষর বা বাম হাতের আঙ্গুলের ছাপ)

তারিখ :- -----

বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ

(স্বাক্ষর বা আঙ্গুলের ছাপ প্রদান না করিলে
মন্তব্য লিখিতে হইবে)।

তারিখ : অধিনায়কের স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

ইউনিট :

অংশ- 'গ'

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, ইউনিট হতে পাঠানো নথিপত্রে যতটুকু নিরূপণ করা যায় সেই মতে পূর্বোক্ত বিবরণসমূহ সত্য এবং সুপারিশ করা যাইতেছে যে, বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস্ এর বিধান

অনুযায়ী দেয় অবসরভাতা বা আনুতোষিকের সম্পূর্ণ/ $\frac{৩}{৪}$ ভাগ/ $\frac{২}{৩}$ ভাগ/ $\frac{১}{২}$ ভাগ দেওয়া যাইতে পারে।

১৯। আমি তাহার চরিত্র যেভাবে মূল্যায়ন করি -----

২০। চাকুরী হইতে বরখাস্ত/অপসারণ/অব্যাহতি/অবসরের জন্য

“সুপারিশকৃত/অসুপারিশকৃত/মঞ্জুর”

তারিখ : অধিনায়কের স্বাক্ষর :
নামঃ
পদবীঃ
ইউনিট :

অংশ- ‘ঘ’

“সুপারিশকৃত/অসুপারিশকৃত/মঞ্জুর”
(স্বহস্তে লিখিতে হইবে)

স্থান :----- উপ মহাপরিচালকের স্বাক্ষর
(সীল সহ)
তারিখ :-----

“সুপারিশকৃত/অসুপারিশকৃত/মঞ্জুর”
(স্বহস্তে লিখিতে হইবে)

স্থান :----- রিজিয়ন কমান্ডারের স্বাক্ষর
(সীল সহ)
তারিখ :-----

“সুপারিশকৃত/অসুপারিশকৃত/মঞ্জুর”
(স্বহস্তে লিখিতে হইবে)

স্থান :----- অতিরিক্ত মহাপরিচালকের স্বাক্ষর
(সীলসহ)
তারিখ :-----

“মঞ্জুর”

(স্বহস্তে লিখিতে হইবে)

স্থান :----- মহাপরিচালকের স্বাক্ষর
(সীলসহ)
তারিখ :-----

অংশ- 'ঙ'

প্রত্যয়ন পত্র

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, এই দরখাস্তে উল্লিখিত চাকুরীর যে কোন অংশের অবসর ভাতার আবেদন বা গ্রহণ এর কোনটাই আমি ইতিপূর্বে গ্রহণ করি নাই এবং যেক্ষেত্রে অবসর ভাতা দাবী করা হইয়াছে ভবিষ্যতেও এই দরখাস্তের বরাত দেয়া ছাড়া বা এবিষয়ে পরবর্তী কোন নির্দেশ ছাড়া কোন দরখাস্ত করিব না বা ভাতা গ্রহণ করিব না ।

(স্বাক্ষর বা বাম হাতের আঙ্গুলের ছাপ)

তারিখ :-----

বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ

(স্বাক্ষর বা আঙ্গুলের ছাপ প্রদান না করিলে মন্তব্য লিখিতে হইবে)।

প্রতিস্বাক্ষর

স্থান :

অধিনায়কের স্বাক্ষর :

তারিখ :

নাম :

পদবী :

ইউনিট :

ফরম - ২

[বিধি ১৫ দ্রষ্টব্য]

কর্মকর্তা কর্তৃক স্বেচ্ছা অবসর আবেদনের ফরম

অংশ- 'ক'

(অফিসার কর্তৃক পূরণীয়)

- ১। ব্যক্তিগত নম্বর -----
- ২। পদবী -----
- ৩। প্রথম কমিশনের তারিখ এবং ধরন-----
- ৪। বর্তমান কমিশনের তারিখ এবং ধরন -----
- ৫। রেজিঃ/কোর -----
- ৬। ইউনিট/নিযুক্তি-----
- ৭। কোর্সের বিবরণী (যে সকল কোর্সের জন্য ক্ষতিপূরণ প্রদানের ব্যবস্থা রহিয়াছে সে সকল কোর্স সম্পন্ন এবং নিযুক্তিকালীন সময়) -----
- ৮। অবসর বা অব্যাহতির প্রত্যাশিত সম্ভাব্য তারিখ-----
- ৯। আবেদনের বিস্তারিত কারণ -----
- ১০। পেনশন সুবিধা গ্রহণের বিস্তারিত ঠিকানা
স্টেশন ----- পদবী -----
তারিখ----- স্বাক্ষর -----

অংশ- 'খ'

(অধিনায়ক কর্তৃক পূরণীয়)

(অধিনায়ক আবেদনকারী কর্মকর্তার অস্পষ্ট আবেদনের প্রেক্ষিতে আবেদনটির সমর্থন বা বিরোধিতা সংক্রান্ত মন্তব্য প্রদান করিতে পারেন। কর্মকর্তাকে অসদাচরণের কারণে অবসর বা অব্যাহতি প্রদানের ক্ষেত্রে তিনি অসদাচরণ সংক্রান্ত ঘটনাটি সংক্ষিপ্তভাবে উল্লেখ করিতে পারেন)

- ১১। -----
স্টেশন ----- পদবী -----
তারিখ ----- নিযুক্তি -----

অংশ- 'গ'

(অতিরিক্ত মহাপরিচালক/রিজিয়ন কমান্ডার/উপ মহাপরিচালক কর্তৃক পূরণীয়)

(বাহিনীতে প্রচলিত কমান্ড ক্রমধারা অনুযায়ী পূরণ করিতে হইবে। তবে বিজিবি সদর দপ্তর বা সেক্টর সদর দপ্তরের কর্মকর্তার ক্ষেত্রে অধিনায়ক বলিতে শাখা/সেক্টর/ব্যাটালিয়ন/উইথ/সংস্থার অধিনায়ক বা সমপর্যায়ের কর্মকর্তা যাহার অধীনে আবেদনকারী কর্মরত রহিয়াছেন তাহাকে বুঝাইবে)

১২। -----
 স্টেশন ----- পদবী -----
 তারিখ ----- নিযুক্তি -----

অংশ- 'ঘ'

(মহাপরিচালক কর্তৃক পূরণীয়)

(বাহিনীতে প্রচলিত কমান্ড ক্রমধারা অনুযায়ী পূরণ করিতে হইবে। তবে বিজিবি সদর দপ্তর বা সেক্টর সদর দপ্তরের কর্মকর্তার ক্ষেত্রে অধিনায়ক বলিতে শাখা/সেক্টর/ব্যাটালিয়ন/উইথ/সংস্থার অধিনায়ক বা সমপর্যায়ের কর্মকর্তা যাহার অধীনে আবেদনকারী কর্মরত রহিয়াছেন তাহাকে বুঝাইবে)

১৩। -----
 স্টেশন ----- পদবী -----
 তারিখ ----- নিযুক্তি -----

অংশ- 'ঙ'

(স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক পূরণীয়)

১৪। -----
 সরকারের সিদ্ধান্ত পত্র নং -----

১৫। জারিকরণ: -----
 ক। গেজেট নোটিফিকেশন নম্বর ----- তারিখ -----

ফরম - ৩

[বিধি ১৮ দ্রষ্টব্য]

সনদ পত্র

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, নম্বর ----- পদবী -----
 নাম ----- ইউনিট ----- পিতা -----
 গ্রাম ----- ডাকঘর ----- উপজেলা -----
 জেলা ----- “বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ আইন, ২০১০” এর ধারা ২১(২)/ধারা ২১(৩)/
 ধারা ২১(৪) বলে তাহাকে চাকুরী হইতে বরখাস্ত/অপসারণ/অব্যাহতি/অবসর প্রদান করা হইল।

ক। চাকুরী হইতে অবসান প্রদানকারী : মহাপরিচালক, বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ।
 কর্তৃপক্ষ

খ। চাকুরী অবসানের কারণ :
 কারণে প্রশাসনিক ব্যবস্থার আওতায় চাকুরী
 হতে বরখাস্ত/অপসারণ/অব্যাহতি বা অবসর
 প্রদান করা হইল।

গ। বাহিনীতে তাহার চাকুরীর : বছর মাস দিন।
 সময়কাল

স্টেশন :

তারিখ :

ইউনিট অধিনায়কের স্বাক্ষর
(সীলসহ)

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান
সিনিয়র সচিব।