রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, জুন ১৯, ২০২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ/৩১ মে ২০২৩, খ্রিষ্টাব্দ।

এস. আর. ও. নম্বর ১৭৬-আইন/২০২৩।—পিতা-মাতার ভরণ-পোষণ আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ৪৯ নং আইন) এর ধারা ৯ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

১। **শিরোনাম।**—(১) এই বিধিমালা পিতা-মাতার ভরণ-পোষণ বিধিমালা, ২০২৩ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—(১) বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) **'অভিযোগ'** অর্থ আইনের ধারা ৮ এর অধীন আদালত কর্তৃক আপোষ-নিষ্পত্তির জন্য প্রেরিত কোনো অভিযোগ;

(খ) **'আইন'** অর্থ পিতা-মাতার ভরণ-পোষণ আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ৪৯ নং আইন);

(গ) **'তফসিল'** অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;

(ঘ) **'ফরম'** অর্থ তফসিলের ফরম।

(২) এই বিধিমালায় ব্যবহৃত যেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা প্রদান করা হয় নাই, সেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি আইনে যেই অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে প্রযোজ্য হইবে।

৩। **আদালতে মামলা দায়ের।**—(১) পিতা-মাতার ভরণ-পোষণ আইন, ২০১৩ এর অধীন সংঘটিত অপরাধের অভিযোগ, ক্ষেত্রমত, সংক্ষুব্ধ পিতা-মাতা, দাদা-দাদী এবং নানা-নানীকে আইনের ধারা ৭ এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে, ফরম-১ অনুযায়ী, সংশ্লিষ্ট আদালতে লিখিত দাখিল করিতে হইবে।

মূল্য : টাকা ১২.০০

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আদালতে কোনো অভিযোগ দাখিল করা হইলে আদালত উহা আমলে লইয়া Code of Criminal Procedure, 1898 (Act No. V of 1898) এর বিধান অনুযায়ী বিচার কার্যক্রম শুরু করিবেন অথবা বিচার কার্যক্রম স্থগিত রাখিয়া আইনের ধারা ৮ অনুযায়ী অভিযোগটি আপোষ-নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট চেয়াম্যান, মেম্বার, মেয়র, কাউন্সিলর বা উপযুক্ত ব্যক্তির নিকট প্রেরণ করিতে পারিবেন।

৪। **নোটিশ জারী ও অভিযোগের নিষ্পত্তি।**—(১) আইনের ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন আদালত হইতে কোনো অভিযোগ আপোষ-নিষ্পত্তির জন্য ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান বা মেম্বার কিংবা সিটি কর্পোরেশন বা পৌরসভার মেয়র বা কাউন্সিলর এর নিকট প্রেরিত হইলে সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান, মেম্বার, মেয়র বা কাউন্সিলর উপ-বিধি (২) অনুসরণপূর্বক বিধি ৭, ৮, ৯, ১০ বা ১১ অনুযায়ী উহা নিষ্পত্তি করিবেন।

(২) সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান, মেম্বার, মেয়র বা কাউন্সিলর—

(ক) আদালত হইতে প্রেরিত অভিযোগের তথ্যাদি পৃথক রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিবেন;

(খ) অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অভিযোগ প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পক্ষগণকে যথাশীঘ্র সম্ভব হাজির হইবার জন্য নোটিশ প্রদান করিবেন;

(গ) তাহার কার্যালয়ের কোনো কর্মচারীর মাধ্যমে পক্ষগণের সর্বশেষ ঠিকানায় অভিযুক্তকে ফরম-২ এবং অভিযোগকারীকে ফরম-৩ অনুযায়ী নোটিশ জারী করিবেন;

(ঘ) কোনো পক্ষকে তাহার ঠিকানায় পাওয়া না গেলে তাহার বাসস্থানের বহির্দ্বারে বা কোনো প্রকাশ্য স্থানে নোটিশ লটকাইয়া দিবেন;

(ঙ) আপোষ-নিষ্পত্তির জন্য অভিযোগকারী এবং অভিযুক্ত ব্যক্তিকে শুনানির সুযোগ প্রদান করিবেন;

(চ) শুনানির জন্য নির্দিষ্টকৃত তারিখে কোনো পক্ষ অনুপস্থিত থাকিলে অনুপস্থিত পক্ষকে হাজির করিবার জন্য নিকটতম থানার সহযোগিতা গ্রহণ করিতে পারিবেন;

(ছ) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে নোটিশ প্রদান সত্ত্বেও শুনানির জন্য হাজির করিতে সম্ভব না হইলে তাহার অনুপস্থিতিতে অভিযোগ নিষ্পত্তি করিতে পারিবেন;

(জ) পক্ষসমূহের বক্তব্য শুনানি করিয়া বা, ক্ষেত্রমত, সাক্ষ্য গ্রহণ করিয়া অভিযোগটি বিধি ৬ এর উপ-বিধি (১) বা উপ-বিধি (২) এ নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তি করিবেন;

(ঝ) এই বিধিমালার অধীন প্রদত্ত আদেশ সন্তান কর্তৃক সঠিকভাবে প্রতিপালন করা হইতেছে কি না উহা তদারকি করিবেন।

৫। **আপোষ-নিষ্পত্তির সিদ্ধান্ত ও প্রতিবেদন।**—(১) আদালত হইতে প্রেরিত কোনো অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হইলে সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান, মেম্বার, মেয়র বা কাউন্সিলর উহা ফরম-৪ অনুযায়ী প্রতিবেদন আকারে লিপিবদ্ধ করিয়া সংশ্লিষ্ট আদালতে প্রেরণ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রাপ্ত প্রতিবেদন বিবেচনা করিয়া সন্তুষ্ট হইলে আদালত অভিযোগটি নিষ্পত্তি হইয়াছে বলিয়া আদেশ প্রদান করিবেন।

(৩) আদালত উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রাপ্ত প্রতিবেদন বিবেচনা করিয়া সন্তুষ্ট না হইলে Code of Criminal Procedure, 1898 এর বিধান অনুযায়ী বিচার কার্যক্রম শুরু করিবেন।

(৪) আদালত হইতে প্রেরিত কোনো অভিযোগ নিষ্পত্তি করিতে ব্যর্থ হইলে সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান, মেম্বার, মেয়র বা কাউন্সিলর কারণ উল্লেখপূর্বক ফরম-৫ অনুযায়ী একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করিয়া উহা নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট আদালতে প্রেরণ করিবেন।

(৫) আদালত উপ-বিধি (৪) এর অধীন প্রাপ্ত প্রতিবেদন বিবেচনা করিয়া Code of Criminal Procedure, 1898 এর বিধান অনুযায়ী অভিযুক্ত সন্তানের বিরুদ্ধে বিচার কার্যক্রম শুরু করিতে পারিবেন।

৬। **আপোষ-নিষ্পত্তির সময়সীমা।**—(১) বিধি ৪ এর উপ-বিধি (১) এর অধীন অভিযোগ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান, মেম্বার, মেয়র বা কাউন্সিলর উহা নিষ্পত্তি করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করা সম্ভব না হইলে, কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া অতিরিক্ত ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) ও উপ-বিধি (২) এ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযোগের আপোষ-নিষ্পত্তি সম্ভব না হইলে সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান, মেম্বার, মেয়র বা কাউন্সিলর বিধি ৫ এর উপ-বিধি (৪) অনুসরণপূর্বক উহা সংশ্লিষ্ট আদালতে প্রেরণ করিবেন।

৭। **ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক আপোষ-নিষ্পত্তি।**—ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান বা মেম্বার আইনের ধারা ৮ এর অধীন আদালত হইতে প্রাপ্ত কোনো অভিযোগ প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের সকল সদস্য, নিকটতম সংশ্লিষ্ট ধর্মীয় উপাসনালয় প্রধান, নিকটতম সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক এবং ইউনিয়ন সমাজকর্মীর সহায়তা ও পরামর্শ গ্রহণ করিয়া আইন ও এই বিধিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করিবেন।

৮। **সিটি কর্পোরেশনের মেয়র কর্তৃক আপোষ-নিষ্পত্তি।**—সিটি কর্পোরেশনের মেয়র আইনের ধারা ৮ এর অধীন আদালত হইতে প্রাপ্ত কোনো অভিযোগ প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান সমাজ কল্যাণ ও বস্তি উন্নয়ন কর্মকর্তা, আইন কর্মকর্তা এবং সমাজসেবা কর্মকর্তার সহায়তা ও পরামর্শ গ্রহণ করিয়া আইন ও এই বিধিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করিবেন।

৯। **সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর কর্তৃক আপোষ-নিষ্পত্তি।**—সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড কাউন্সিলর আইনের ধারা ৮ এর অধীন আদালত হইতে প্রাপ্ত কোনো অভিযোগ প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সংরক্ষিত মহিলা কাউন্সিলর, প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা কর্মী, কর্তব্যরত সহকারী পুলিশ কমিশনার বা তদ্‌কর্তৃক মনোনীত কোনো পুলিশ কর্মকর্তা, ওয়ার্ডের সমাজকর্মী এবং নিকটতম সংশ্লিষ্ট ধর্মীয় উপাসনালয় প্রধানের সহায়তা ও পরামর্শ গ্রহণ করিয়া আইন ও এই বিধিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করিবেন।

১০। **পৌরসভার মেয়র কর্তৃক আপোষ-নিষ্পত্তি।**—পৌরসভার মেয়র আইন ও এই বিধিমালা অনুযায়ী আইনের ধারা ৮ এর অধীন আদালত হইতে প্রাপ্ত কোনো অভিযোগ প্রয়োজনে পৌরসভার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ওয়ার্ডের কাউন্সিলর, সমাজকর্মী এবং নিকটতম সংশ্লিষ্ট ধর্মীয় উপাসনালয় প্রধানের সহায়তা ও পরামর্শ গ্রহণ করিয়া আইন ও এই বিধিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করিবেন।

১১। **পৌরসভার কাউন্সিলর কর্তৃক আপোষ-নিষ্পত্তি।**—পৌরসভার কাউন্সিলর আইনের ধারা ৮ এর অধীন আদালত হইতে প্রাপ্ত কোনো অভিযোগ প্রয়োজনে পৌরসভার মেয়র, সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সংরক্ষিত মহিলা কাউন্সিলর এবং নিকটতম সংশ্লিষ্ট ধর্মীয় উপাসনালয় প্রধানের সহায়তা ও পরামর্শ গ্রহণ করিয়া আইন ও এই বিধিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করিবেন।

১২। **ব্যক্তি কর্তৃক আপোষ-নিষ্পত্তি।**—আইনের ধারা ৮ এর অধীন আদালত হইতে কোনো অভিযোগ আপোষ-নিষ্পত্তির লক্ষ্যে উপযুক্ত কোনো ব্যক্তির নিকট প্রেরিত হইলে তিনি উহা বিধি ৪ এর উপ-বিধি (২) এবং বিধি ৫ ও ৬ এর বিধানাবলি, প্রয়োজনীয় অভিযোজন সহকারে, অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনে আপোষ-নিষ্পত্তি কার্যক্রমে অবদান রহিয়াছে এইরূপ ব্যক্তিবর্গের সহায়তা ও পরামর্শ গ্রহণ করিয়া আইন ও এই বিধিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করিবেন।

তফসিল

ফরম-১

[বিধি ৩(১) দ্রষ্টব্য]

[অভিযোগ দায়েরের ফরম]

১। আদালতের নাম:..

২। অভিযোগকারীর বিবরণ:

(ক) অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা : ....
....

(খ) এন.আই.ডি নম্বর (যদি থাকে) : ....

(গ) মোবাইল নম্বর (যদি থাকে) : ....
....

৩। অভিযুক্ত ব্যক্তির বিবরণ:

(ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা : ....
....
....

(খ) এন.আই.ডি নম্বর (যদি থাকে) : ....

(গ) মোবাইল নম্বর (যদি থাকে) : ....

৪। স্বাক্ষীর নাম ও ঠিকানা : ....
....
....

অভিযোগের বিবরণ

(................................)
অভিযোগকারীর স্বাক্ষর,
অভিযোগকারীর নাম : ....
অভিযোগকারীর ঠিকানা : ....
....।

ফরম-২

[বিধি ৪(২)(গ) দ্রষ্টব্য]

চেয়ারম্যান/মেম্বার/মেয়র/কাউন্সিলর/উপযুক্ত ব্যক্তি
এর .... কার্যালয়

স্মারক নং : .... তারিখ : ....

অভিযুক্ত ব্যক্তির প্রতি নোটিশ

প্রাপক,

জনাব ------------------------------------
পিতা/স্বামী: -------------------------------
মাতা: -------------------------------------
ঠিকানা: -----------------------------------

বিষয়: অভিযোগের কারণ দর্শানোর নোটিশ

যেহেতু আপনার বিরুদ্ধে...(সংযুক্ত অভিযোগ)..(আদালতের নাম) হইতে আপোষ-নিষ্পত্তির জন্য নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণ করা হইয়াছে, সেহেতু উক্ত অভিযোগ সম্পর্কে আপনার বক্তব্য পেশ করিবার জন্য আগামী.................................. তারিখ................. ঘটিকায় নিম্নস্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে আপনাকে উপস্থিত থাকিবার জন্য অনুরোধ করা হইল।

(----------------------)

চেয়ারম্যান/মেম্বার/মেয়র/কাউন্সিলর/উপযুক্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর,
সীল (যদি থাকে),
নাম:...
ঠিকানা: ---
---,
ফোন নম্বর: --।

সংযুক্তি:
আদালত কর্তৃক প্রেরিত অভিযোগের ছায়ালিপি।

অনুলিপি প্রেরণ:
....(সংশ্লিষ্ট আদালতের নাম)।

ফরম-৩
[বিধি ৪(২)(গ) দ্রষ্টব্য]

চেয়ারম্যান/মেম্বার/মেয়র/কাউন্সিলর/উপযুক্ত ব্যক্তি
এর.......................................কার্যালয়

স্মারক নং:............................ তারিখ:..............................

অভিযোগকারীর প্রতি নোটিশ

প্রাপক,
জনাব ------------------------------------
পিতা/স্বামী: -------------------------------
মাতা: -------------------------------------
ঠিকানা: -----------------------------------

বিষয়: ....

যেহেতু..(আদালতের নাম) এ আপনার আনীত অভিযোগ নিম্নস্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে আপোষ-নিষ্পত্তির জন্য প্রেরণ করা হইয়াছে সেহেতু উক্ত অভিযোগ সম্পর্কে আপনার বক্তব্য পেশ করিবার জন্য আগামী..................... তারিখ,......................... ঘটিকায় নিম্নস্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে আপনাকে উপস্থিত থাকিবার জন্য অনুরোধ করা হইল।

(----------------------------)
চেয়ারম্যান/মেম্বার/মেয়র/কাউন্সিলর/উপযুক্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর,
সীল (যদি থাকে),
নাম:..
ঠিকানা: --
--।
ফোন নম্বর: --।

সংযুক্তি:
আদালত কর্তৃক প্রেরিত অভিযোগের ছায়ালিপি।

অনুলিপি প্রেরণ:
....(সংশ্লিষ্ট আদালতের নাম)।

ফরম-৪
[বিধি ৫(১) দ্রষ্টব্য]

আপোষ-নিষ্পত্তির প্রতিবেদন

অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা:

১। ....

২। ....

অভিযুক্ত ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা:

১। ....

২। ....

অভিযোগকারীর অভিযোগের বিবরণ:

....

....

সাক্ষীর নাম ও ঠিকানা (যদি থাকে):..

....

দলিলাদির বিবরণ...

আপোষ-নিষ্পত্তির সিদ্ধান্ত:

১। ....

২। ....

৩। ....

(---------------)

চেয়ারম্যান/মেম্বার/মেয়র/কাউন্সিলর/উপযুক্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর,
সীল (যদি থাকে),

নাম:...

ঠিকানা: --

---,

ফোন নম্বর: ---।

ফরম-৫

[বিধি ৫(৪) দ্রষ্টব্য]

আপোষ-নিষ্পত্তি কার্যক্রম ব্যর্থতার প্রতিবেদন

অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা:

১। ....

২। ....

অভিযুক্ত ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা:

১। ....

২। ....

অভিযোগকারীর অভিযোগের বিবরণ:

....

....

সাক্ষীর নাম ও ঠিকানা (যদি থাকে): ....

দলিলাদির বিবরণ: ....

আপোষ-নিষ্পত্তি কার্যক্রমের সিদ্ধান্ত: ....

আপোষ-নিষ্পত্তি ব্যর্থ হইবার কারণ :

১। ....

২। ....

৩। ....

(..)

চেয়ারম্যান/মেম্বার/মেয়র/কাউন্সিলর/উপযুক্ত ব্যক্তির
স্বাক্ষর, সীল (যদি থাকে),

নাম:..

ঠিকানা: --

--,

ফোন নম্বর: ------------------------------------।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ জাহাঙ্গীর আলম
সচিব।

মোস্তাফিজুর রহমান , উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ সাখাওয়াত হোসেন, উপপরিচালক (উপসচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) , বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd