রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, মার্চ ২০, ২০০৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

কল্যাণ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২ চৈত্র ১৪১২/১৬ মার্চ ২০০৬

এস, আর, ও নং ৪৮-আইন/২০০৬।—বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ১নং আইন) এর ধারা ৩২ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই বিধিমালা বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (তহবিলসমূহ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) বিধিমালা, ২০০৬ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ২৯ জানুয়ারি, ২০০৪ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

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

(ক) "অনুদান" অর্থ আইনের ধারা ১৬ এর অধীন প্রদেয় অনুদান বা অর্থ;

(খ) "আইন" অর্থ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ১নং আইন);

(গ) "কর্মচারী" অর্থ আইনের ধারা ২ (খ) এ বর্ণিত কর্মচারী;

(ঘ) "কমিটি" অর্থ বোর্ড কর্তৃক আইনের ধারা ১১ এর অধীন গঠিত কোন কমিটি;

মূল্য ঃ টাকা ৬.০০

(ঙ) "চাঁদা" অর্থ আইনের ধারা ১৫ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদেয় চাঁদা;

(চ) "তফসিল" অর্থ আইনের ধারা ১৬ এ বর্ণিত তফসিল;

(ছ) "নির্ধারিত ফরম" অর্থ বিধি ১৯ এর অধীন বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফরম;

(জ) "প্রিমিয়াম" অর্থ আইনের ধারা ২০ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রদেয় প্রিমিয়াম;

(ঝ) "বোর্ড" অর্থ আইনের ধারা ২ (ঞ) এ বর্ণিত বোর্ড;

(ঞ) "বিশেষ অনুদান" অর্থ বিধি ১৫ এর অধীনে প্রদেয় অনুদান বা অর্থ;

(ট) "মহা-পরিচালক" অর্থ বোর্ডের মহা-পরিচালক; এবং

(ঠ) "হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা" অর্থ মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা।

৩। **বোর্ডের তহবিল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ**।—(১) বোর্ডের তহবিলের অর্থ বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত কোন তফসিলি ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

(২) বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত উপ-পরিচালকের নিম্নে নহেন এমন একজন কর্মকর্তা এবং মহা-পরিচালক কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের একজন উপ-পরিচালক এর যৌথ স্বাক্ষরে অনূর্ধ ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার চেকের মাধ্যমে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাব পরিচালনা ও অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবে এবং উহার জন্য বোর্ডের নিকট দায়ী থাকিবে, তবে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার উর্ধ্বের কোন চেকসহ অন্যান্য লেন-দেন চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত একজন উপ-পরিচালক এবং মহা-পরিচালকের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।

(৩) বোর্ডের তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসাব বোর্ড কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৪। **আঞ্চলিক কমিটির তহবিল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ**।—(১) আঞ্চলিক কমিটির তহবিলের অর্থ তৎকর্তৃক অনুমোদিত তফসিলি ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

(২) আঞ্চলিক কমিটির তত্ত্বাবধানে, উক্ত আঞ্চলিক এলাকার জন্য, বোর্ডের তহবিল, আঞ্চলিক কমিটির তহবিল, কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ও যৌথ বীমা তহবিল নামে প্রতিটির জন্য স্বতন্ত্র ব্যাংক হিসাব থাকিবে।

(৩) বোর্ডের বিভাগীয় কার্যালয়ের উপ-পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের আঞ্চলিক কমিটির সভাপতি কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে কর্মরত কোন কর্মকর্তা যৌথ স্বাক্ষরে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাব পরিচালনা ও অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবে এবং উহার জন্য আঞ্চলিক কমিটি ও বোর্ডের নিকট দায়ী থাকিবে।

(৪) আঞ্চলিক কমিটির তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসাব বোর্ড কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) বোর্ডের তহবিল বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ যে উদ্দেশ্যে বরাদ্দ করা হইয়াছে কেবল সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৬) বোর্ডের তহবিল হইতে আঞ্চলিক কমিটির অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ যে উদ্দেশ্যে বরাদ্দ করা হইয়াছে কেবল সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৭) কল্যাণ তহবিল হইতে আঞ্চলিক কমিটির অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ যে উদ্দেশ্যে বরাদ্দ করা হইয়াছে কেবল সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৮) যৌথ বীমা তহবিল হইতে আঞ্চলিক কমিটির অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ যে উদ্দেশ্যে বরাদ্দ করা হইয়াছে কেবল সেই উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে হইবে।

৫। **কর্মচারী কল্যাণ তহবিল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ**।—(১) কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের অর্থ বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত তফসিলি ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

(২) বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত উপ-পরিচালকের নিম্নে নহেন এমন একজন কর্মকর্তা এবং মহা-পরিচালক কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের একজন উপ-পরিচালক এর যৌথ স্বাক্ষরে অনূর্ধ ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার চেকের মাধ্যমে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাব পরিচালনা ও অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবে এবং উহার জন্য বোর্ডের নিকট দায়ী থাকিবে, তবে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার উর্দ্ধের কোন চেকসহ অন্যান্য লেন-দেন চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত একজন উপ-পরিচালক এবং মহা-পরিচালকের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।

(৩) কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসাব বোর্ড কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) সরকারের সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বিধি ১০ এ বর্ণিত মুখ্য খাতে জমাকৃত অর্থ প্রতি মাসে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত তফসিলি ব্যাংকের কল্যাণ তহবিল হিসাবে জমা প্রদানের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক-কে ক্ষমতা প্রদান করিবেন এবং উক্ত খাতে জমাকৃত অর্থ নিয়মিতভাবে মাসিক ভিত্তিতে প্রদান করা হইয়াছে এবং আর্থিক বৎসর শেষে উক্ত খাতে কোন স্থিতি নাই, ইহার নিশ্চয়তা বিধান করিবেন।

৬। **যৌথবীমা তহবিল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ**।—(১) যৌথবীমা তহবিলের অর্থ বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত তফসিলি ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

(২) বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত উপ-পরিচালকের নিম্নে নহেন এমন একজন কর্মকর্তা এবং মহা-পরিচালক কর্তৃক মনোনীত বোর্ডের একজন উপ-পরিচালক এর যৌথ স্বাক্ষরে অনূর্ধ ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার চেকের মাধ্যমে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাব পরিচালনা ও অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবে এবং উহার জন্য বোর্ডের নিকট দায়ী থাকিবে, তবে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার উর্দ্ধের কোন চেকসহ অন্যান্য লেন-দেন চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত একজন উপ-পরিচালক এবং মহা-পরিচালকের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।

(৩) যৌথ বীমা তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসাব বোর্ড কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) সরকারের সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বিধি-১১ এ বর্ণিত মুখ্য খাতে জমাকৃত অর্থ প্রতি মাসে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত তফসিলি ব্যাংকের যৌথ বীমা তহবিল হিসাবে জমা প্রদানের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক-কে ক্ষমতা প্রদান করিবেন এবং উক্ত খাতে জমাকৃত অর্থ নিয়মিতভাবে মাসিক ভিত্তিতে প্রদান করা হইয়াছে এবং আর্থিক বৎসর শেষে উক্ত খাতে কোন স্থিতি নাই, ইহার নিশ্চয়তা বিধান করিবেন।

৭। **কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের চাঁদা আদায় পদ্ধতি।**—(১) আইনের ধারা ১ এর উপ-ধারা (৩) অধীনে যে সকল কর্তৃপক্ষ, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে আইনের আওতাধীন, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, কর্মচারী হিসাবে ঘোষণা করা হইয়াছে বা হইবে, উক্ত কর্মচারীগণের প্রদেয় চাঁদা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরাসরি ক্রস চেকের মাধ্যমে চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বরাবরে প্রেরণ করিবে।

(২) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে গেজেটেড কর্মকর্তা নিজে এবং নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তাগণ আইনের ধারা ১৫ এর উপ-ধারা (১) এ নির্ধারিত পরিমাণ মাসিক চাঁদা বেতন বিল হইতে কর্তনপূর্বক কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে জমা প্রদান করিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী বৈদেশিক চাকুরীতে প্রেষণে নিয়োগ বা বদলী হইলে বা লিয়েন সংরক্ষণপূর্বক বৈদেশিক নিয়োগ লাভ করিলে বৈদেশিক চাকুরীতে বা বৈদেশিক নিয়োগে নিয়োজিত থাকাকালীন সময়ের চাঁদা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে বিধি-১০ এ উল্লিখিত মুখ্যখাতে জমা প্রদান করিবেন এবং বৈদেশিক চাকুরী বা বৈদেশিক নিয়োগে যাওয়ার অব্যবহিত পূর্বে উক্ত কর্মচারী যে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার এখতিয়াধীন ছিলেন তাহার নিকট ট্রেজারী চালানের এক কপি প্রেরণ করিবেন।

(৪) কোন কারণে যদি চাঁদা বেতন বিল হইতে কর্তন করা না হইয়া থাকে অথবা কোন কর্মচারীর অসাবধানতা, অবহেলা বা অন্য কোন কারণে চাঁদার কোন অংশ অপ্রদত্ত থাকে, তাহা হইলে বিধি-৭ এর উপ-বিধি(৩) এ উল্লিখিত মুখ্য খাতে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করিতে হইবে এবং যে সময়ের জন্য উক্ত চাঁদা অপ্রদত্ত ছিল সেই সময়ে উক্ত কর্মচারী যে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার এখতিয়ারাধীন ছিলেন তাহার নিকট জমাকৃত চালানের এক কপি প্রেরণ করিবেন।

৮। **যৌথবীমা তহবিলের প্রিমিয়াম আদায় পদ্ধতি।**—(১) আইনের ধারা ১ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীনে যে সকল কর্তৃপক্ষ, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে আইনের আওতাধীন, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, কর্মচারী হিসাবে ঘোষণা করা হইয়াছে বা হইবে, উক্ত কর্মচারীগণের প্রদেয় প্রিমিয়াম সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরাসরি ক্রস চেকের মাধ্যমে চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বরাবরে প্রেরণ করিবে।

(২) যৌথ বীমা তহবিলের প্রিমিয়ামের হার হইবে কর্মচারীর মূল বেতনের শতকরা ০.৭০ ভাগ অথবা ৪০ টাকা, উভয়ের মধ্যে যাহা সর্বনিম্ন।

(৩) তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর সরকারী কর্মচারী ব্যতীত প্রত্যেক কর্মচারীকে বেতন বিল হইতে কর্তনপূর্বক তহবিলের প্রিমিয়াম প্রদান করিতে হইবে।

(৪) কোন কর্মচারী বৈদেশিক চাকুরীতে প্রেষণে নিয়োগ বা বদলী হইলে বা লিয়েন সংরক্ষণপূর্বক বৈদেশিক নিয়োগ লাভ করিলে বৈদেশিক চাকুরীতে বা বৈদেশিক নিয়োগে নিয়োজিত-কালীন সময়ের প্রিমিয়াম ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে বিধি-১১ এ উল্লিখিত মুখ্যখাতে জমা প্রদান করিবেন এবং বৈদেশিক চাকুরী বা বৈদেশিক নিয়োগে যাওয়ার অব্যবহিত পূর্বে উক্ত কর্মচারী যে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার এখতিয়াধীন ছিলেন তাহার নিকট ট্রেজারী চালানের এক কপি প্রেরণ করিবেন।

(৫) কোন কারণে প্রিমিয়াম যদি বেতন বিল হইতে কর্তন করা না হইয়া থাকে অথবা কোন কর্মচারীর অসাবধানতা, অবহেলা বা অন্য কোন কারণে চাঁদার কোন অংশ অপ্রদত্ত থাকে তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এ উল্লিখিত খাতে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে তাহা জমা করিতে হইবে এবং যে সময়ের জন্য উক্ত প্রিমিয়াম অপ্রদত্ত ছিল সেই সময়ে উক্ত কর্মচারী যে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার এখতিয়ারাধীন ছিলেন তাহার নিকট জমাকৃত চালানের এক কপি প্রেরণ করিবেন।

৯। **তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের যৌথ বীমার প্রিমিয়াম আদায় পদ্ধতি।**—(১) আইনের ধারা ২০ এর উপ-ধারা (১) এ অব্যাহতিপ্রাপ্ত তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বিধি ৮(২) এ বর্ণিত হারে প্রিমিয়ামের পরিমাণ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক দাখিলকৃত বেতন বিল বিবরণীর ভিত্তিতে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হইবে এবং উক্ত প্রদেয় অর্থ কর্মচারীর যৌথ বীমা তহবিলের অনুকূলে মঞ্জুরী প্রদানের জন্য সরকারের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত অর্থের মঞ্জুরী পাওয়ার পর হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট বিল দাখিলপূর্বক চেয়ারম্যান উক্ত অর্থ উত্তোলন করিবেন এবং যৌথ বীমা তহবিলে উহা জমা করিবেন।

১০। **কল্যাণ তহবিলের আদায়কৃত চাঁদা জমা প্রদান।**—বিধি ৭ এর অধীনে কর্তনকৃত টাকা সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাগণ পরীক্ষ-নিরীক্ষা করিবেন এবং ৬/১০৫১/০০০০/৮২৪১ এর মূখ্য খাতে ও কল্যাণ তহবিলের হিসাব কোডে জমা দিবেন।

১১। **যৌথ বীমা তহবিলের আদায়কৃত প্রিমিয়াম জমা প্রদান।**—বিধি ৮ এর অধীনে কর্তনকৃত টাকা সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাগণ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিবেন এবং ৬/১০৫১/০০০০/৮২৪৬ এর মূখ্য খাতে ও যৌথবীমা তহবিলের হিসাব কোডে জমা দিবেন।

১২। **কল্যাণ তহবিলের চাঁদা ও যৌথবীমা তহবিলের প্রিমিয়াম অফেরতযোগ্য।**—কল্যাণ তহবিল ও যৌথ বীমা তহবিলে প্রদানকৃত চাঁদা ও প্রিমিয়াম অফেরতযোগ্য। কোন কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলে, অবসর গ্রহণ করিলে, চাকুরী হইতে পদত্যাগ করিলে, চাকুরী হইতে অপসারিত বা চাকুরীচ্যুত হইলে তিনি বা তাহার পরিবার তাঁহার চাকুরীকালীন সময়ে কল্যাণ তহবিল এবং যৌথ বীমা তহবিলে যে চাঁদা ও প্রিমিয়াম প্রদান করিয়াছেন তাহা ফেরত পাওয়ার অধিকারী হইবেন না।

১৩। **বোর্ডের তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান।**—(১) আইনের ধারা ১৬ এর অধীনে কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান, আইনের ধারা ১৭ এর অধীনে যৌথবীমা তহবিল হইতে এককালীন অর্থ এবং বিধি ১৫ এর অধীনে কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় বিশেষ অনুদান ব্যতীত বোর্ডের তহবিল হইতে নিম্নোক্ত উদ্দেশ্যে বোর্ড কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত পরিমাণ অনুদান বা অর্থ প্রদান করা যাইবে, যথা ঃ

(ক) শিক্ষাবৃত্তি,

(খ) চিকিৎসা সাহায্য,

(গ) দাফন বা অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া,

(ঘ) জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের ক্ষেত্রে দেশে ও বিদেশে চিকিৎসার জন্য সাহায্য প্রদান,

(ঙ) সমাজ উন্নয়নমূলক কার্যক্রম এবং কর্মচারীদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সাহায্য, এবং

(চ) স্টাফ বাস কর্মসূচী।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত অনুদান বা অর্থ প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে।

(৩) বোর্ডের তহবিল হইতে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ ডাক, তার ও টেলিফোন, বাংলাদেশ রেলওয়ে, বিডিআর এবং পুলিশ বিভাগে নিযুক্ত কর্মচারীগণ ব্যতীত সরকারের অসামরিক খাত হইতে বেতন প্রাপ্ত সকল নন-গেজেটেড তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর দুই সন্তানের ৬ষ্ঠ শ্রেণী হইতে তদূর্ধ শ্রেণীতে অধ্যয়নের জন্য বৎসরে ১ (এক) বার শিক্ষা বৃত্তি প্রদান করা যাইবে।

(৪) বোর্ডের তহবিল হইতে ডাক, তার ও টেলিফোন, বাংলাদেশ রেলওয়ে, বিডিআর এবং পুলিশ বিভাগে নিযুক্ত কর্মচারীগণ ব্যতীত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অসামরিক খাত হইতে বেতন প্রাপ্ত সকল নন-গেজেটেড তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর চিকিৎসা সাহায্যের জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ প্রদান করা যাইবে।

(৫) বোর্ডের তহবিল হইতে ডাক, তার ও টেলিফোন, বাংলাদেশ রেলওয়ে, বিডিআর ও পুলিশ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারী ব্যতীত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অসামরিক খাত হইতে বেতনপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নিজ বা তাঁহার উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের মৃত্যুজনিত কারণে মৃতদেহ দাফন বা অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ প্রদান করা যাইবে এবং ১০ (দশ) কিলোমিটারের অধিক দূরত্বে মৃতদেহ পরিবহনের জন্য অতিরিক্ত অর্থ সাহায্যও প্রদান করা যাইবে।

(৬) কর্মচারীর জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের ক্ষেত্রে দেশে ও বিদেশে চিকিৎসার জন্য সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা প্রদান করা যাইবে। কর্মচারীদের জটিল ও ব্যয়বহুল রোগে দেশে বিদেশে চিকিৎসা সাহায্যের জন্য আবেদনপত্রসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া সাহায্য মঞ্জুরীর সুপারিশ করার লক্ষ্যে মহা-পরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তরকে সভাপতি করিয়া একটি স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড থাকিবে এবং চূড়ান্ত সাহায্য মঞ্জুরীর জন্য সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে সভাপতি করিয়া সাহায্য মঞ্জুরীর একটি উচ্চ পর্যায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে। স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড ও ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রম বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে সম্পাদিত হইবে।

(৭) মহিলা কর্মচারীদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য প্রতিষ্ঠিত মহিলা কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা মহানগরী ও বিভাগীয় পর্যায়ে চালু রাখা এবং উহার কার্যক্রম সম্প্রসারণ ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কর্মরত কর্মচারীদের বিষয়ে বোর্ড যেইরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে সেইরূপভাবে মহিলা কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালিত হইবে।

(৮) কর্মচারীদের দ্বারা গঠিত ক্লাব, কমিউনিটি সেন্টার, এসোসিয়েশনের নির্মাণ বা সম্প্রসারণের জন্য এবং সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও ক্রীড়া সংক্রান্ত কর্মকান্ডের জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ প্রদান করা যাইবে।

(৯) কর্মচারীদের সময়মত কর্মস্থলে যাতায়াত সুবিধা প্রদানের জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সংখ্যক যানবাহনের ব্যবস্থা করা যাইবে। সরকারী কর্মচারীদের অফিসে সময়মত যাতায়াত নিশ্চিত করার জন্য ঢাকা মহানগরী, শহরতলী, পার্শ্ববর্তী জেলা, বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে স্টাফ বাস কর্মসূচী চালু রাখা এবং সম্প্রসারণ ও স্টাফ বাস কর্মসূচীতে কর্মরত কর্মচারীদের সম্পর্কে বোর্ড যেইরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে সেইরূপভাবে স্টাফ বাস কর্মসূচী পরিচালিত হইবে।

১৪। **কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান।**—(১) মৃত কর্মচারীর পরিবারের একাধিক সদস্য থাকার ক্ষেত্রে আইনের ধারা ১৬ এর অধীন প্রদেয় অর্থ তাঁহার পরিবারের সকল সদস্যদের দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন সদস্যকে প্রদান করিতে হইবে। উক্ত ক্ষমতাপত্র কর্মচারীর বিভাগীয় বা অফিস প্রধান অথবা কর্মচারীর স্থায়ী বা বর্তমান বাসস্থানের এলাকার ইউনিয়ন বা পৌরসভার চেয়ারম্যান অথবা সিটি কর্পোরেশন এর কমিশনার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হইতে হইবে। যদি এই ক্ষমতাপত্র কোন সদস্য দাখিল করিতে না পারেন তাহা হইলে উক্ত অনুদান বিভাগীয় বা অফিস প্রধান কর্তৃক মনোনীত পরিবারের সদস্যকে প্রদান করিতে হইবে।

(২) কোন কারণবশতঃ পরিবারের সদস্যদের সম্মতি বা ক্ষমতাপত্র গ্রহণ সম্ভব না হইলে এইরূপ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অফিস বা বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ অনুযায়ী আবেদকারীকে তাঁর প্রাপ্য অংশ প্রদান করা যাইবে।

(৩) মাসিক কল্যাণ অনুদান প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে।

১৫। **কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় বিশেষ অনুদান।**— (১) আইনের অধীনে প্রদেয় অনুদানের অতিরিক্ত হিসাবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে, বিশেষ অনুদানসমূহ, বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে প্রদান করা যাইবে, যথা ঃ—

(ক) চিকিৎসা অনুদান,

(খ) শিক্ষাবৃত্তি,

(গ) দাফন বা অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত বিশেষ অনুদান প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে।

(৩) কর্মচারীর নিজের বা তাঁহার পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা বাবদ ৪(চার) মাসের মুল বেতনের সমপরিমাণ বা সর্বোচ্চ ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা ইহার মধ্যে যাহা সর্বনিম্ন সর্বাধিক উক্ত পরিমাণ অর্থ চিকিৎসা অনুদান হিসাবে প্রদান করা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর বয়স ৬৭ (সাতষট্টি) বৎসর হওয়া পর্যন্ত তিনি বা তাঁহার পরিবারের উল্লিখিত সদস্যগণ এই অনুদানের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে তিনি জীবিত থাকিলে যে তারিখে তাঁহার বয়স ৬৭ (সাতষট্টি) বৎসর হইত ঐ তারিখ পর্যন্ত তাঁহার পরিবারের উল্লিখিত সদস্যগণ এই অনুদানের সুবিধা প্রাপ্য হইবে।

(৪) মৃত বা অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর সন্তানদের নবম শ্রেণী হইতে তদূর্ধ শ্রেণীতে অধ্যয়নের ক্ষেত্রে শিক্ষা বৃত্তির জন্য অনধিক ২(দুই) সন্তানকে বৎসরে ১(এক) বার তফসিল অনুযায়ী শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর বয়স ৬৭ (সাতষট্টি) বৎসর পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত তিনি বা তাঁহার পরিবারের উল্লিখিত সদস্যগণ এই অনুদানের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন। মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে তিনি জীবিত থাকিলে যে তারিখে তাঁহার বয়স ৬৭ (সাতষট্টি) বৎসর হইত, ঐ তারিখ পর্যন্ত তাঁহার পরিবারের উল্লিখিত সদস্যগণ এই অনুদানের সুবিধা প্রাপ্য হইবে।

(৫) কোন কর্মচারী অবসর গ্রহণের পর ৬৭ (সাতষট্টি) বৎসর বয়স পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত তাঁহার মৃত্যু বা তাঁহার পরিবারের কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করিলে মৃতদেহ দাফন বা অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া বাবদ ৩০০০ (তিন হাজার) এবং মৃতদেহ ১০ (দশ) কিলোমিটারের অধিক দূরত্বে পরিবহনের জন্য ২০০০ (দুই হাজার) টাকাসহ মোট ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা সাহায্য প্রদান করা যাইবে।

১৬। **যৌথবীমা তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান গ্রহণ সংক্রান্ত মনোনয়ন।**—(১)আইনের ধারা ১৭ এ বর্ণিত যৌথ বীমা তহবিল এর অর্থ গ্রহণের জন্য কোন কর্মচারী তাঁহার পরিবারের সদস্যদের মধ্যে এক বা একাধিক সদস্যকে বা অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে নির্ধারিত মনোনয়ন ফরমে মনোনীত করিতে পারিবে। কর্মচারী জীবিত অবস্থায় ইচ্ছা করিলে মনোনয়ন বাতিল, পরিবর্তন বা সংশোধনপূর্বক নতুনভাবে মনোনয়ন করিতে পারিবে এবং সেইক্ষেত্রে মনোনয়ন ফরম পূরণ করিয়া বোর্ডের নিকট দাখিল করিতে হইবে। বোর্ড কর্তৃক উক্ত মনোনয়ন বাতিল, পরিবর্তন বা সংশোধন সংক্রান্ত ফরম প্রাপ্তির তারিখ হইতে উহা কার্যকর হইবে।

(২) একাধিক সদস্য বা ব্যক্তিকে মনোনয়ন করার ক্ষেত্রে যৌথবীমার সমুদয় অর্থকে অন্তর্ভুক্ত করিয়া মনোনয়নপ্রাপ্ত প্রত্যেকের প্রাপ্য অংশ মনোনয়ন পত্রে উল্লেখ করিতে হইবে। মনোনয়ন পত্রে উল্লিখিত প্রাপ্য অংশ অনুযায়ী মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে যৌথবীমা অর্থ মঞ্জুর করা যাইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী পুরণকৃত মনোনয়ন ফরমের তিনটি অনুলিপি প্রস্তুত করিতে হইবে। উক্তরূপে প্রস্তুতকৃত মনোনয়ন ফরমের একটি কপি বোর্ড বরাবরে প্রেরণ করিতে হইবে। ইহা ছাড়া মনোনয়ন ফরমের একটি কপি সংরক্ষণের জন্য অফিস প্রধানের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং একটি কপি কর্মচারী নিজে সংরক্ষণ করিবেন।

(৪) কোন বৈধ মনোনয়নপত্র না থাকিলে অথবা কোন কারণে কোন মনোনয়নপত্র বাতিল বা অকার্যকর হইয়া পড়িলে আইনের অধীনে বীমাকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান, স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ বা পৌরসভার চেয়ারম্যান, সিটি কর্পোরেশনের কমিশনার কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদের মধ্য হইতে

কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনীত করিতে পারিবেন এবং উক্তরূপে মনোনীত ব্যক্তির অনুকূলে বীমাকৃত অর্থ প্রদান করা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ ক্ষেত্রে মনোনীত ব্যক্তির অনুকূলে পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের ক্ষমতা প্রদান করিতে হইবে।

১৭। **কল্যাণ তহবিলের অনুদান ও যৌথবীমার অর্থ মঞ্জুরীর আবেদন প্রেরণের সময়সীমা।**—(১) কর্মচারীর মৃত্যু বা অক্ষমতাহেতু অবসর গ্রহণের ছয় মাসের মধ্যে বিভাগীয় বা অফিস প্রধানের নিকট আইনের ধারা ১৬ এ বর্ণিত কল্যাণ অনুদান এবং আইনের ধারা ১৭ এ বর্ণিত যৌথবীমা অর্থ মঞ্জুরীর জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত সময়ের মধ্যে আবেদন দাখিল করা না হইলে উহার যুক্তিসঙ্গত কারণ উল্লেখ করিতে হইবে এবং উহা বিভাগীয় বা অফিস প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হইতে হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে বিভাগীয় বা অফিস প্রধান উক্ত আবেদন গ্রহণ করিবেন।

(২) বিভাগীয় বা অফিস প্রধান কর্মচারীর মৃত্যু বা অক্ষমতার ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মনোনীত ব্যক্তির নিকট অথবা বিভাগীয় বা অফিস প্রধান পরিবারের সদস্যদের মধ্যে যাহাকে সঠিক ব্যক্তি বলিয়া স্থির করিবেন, তাঁহার নিকট নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণের জন্য প্রেরণ করিবেন। বিভাগীয় বা অফিস প্রধান পুরণকৃত আবেদন ফরম এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় সনদসমূহ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে কল্যাণ অনুদান ও যৌথবীমার অর্থ মঞ্জুরীর জন্য সুপারিশসহ বোর্ড বরাবর প্রেরণ করিবেন।

১৮। **সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে কোন কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হওয়ার ক্ষেত্রে আইনগত আর্থিক সহায়তা।**—(১) কোন কর্মচারী সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হইয়া পড়িলে তৎপ্রেক্ষিতে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের জন্য এতদবিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের মাধ্যমে এবং উক্ত কর্মচারী কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব হওয়ার ক্ষেত্রে সংস্থাপন সচিবের মাধ্যমে আবেদন করিলে, কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হইতে , সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মচারী তাহার সমগ্র চাকুরী জীবনে একবারের বেশী উক্ত আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের অধিকারী হইবেন না।

(২) উপ-বিধি (১) বর্ণিত আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন আইনগত ও আর্থিক সহায়তার জন্য কোন কর্মচারী আবেদন করিলে উক্ত আবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক মামলা পরিচালনা ও আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে একটি কমিটি থাকিবে এবং উক্ত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাইবে।

১৯। নির্ধারিত ফরম।—এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বোর্ড, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বিভিন্ন তহবিল হইতে অর্থ সাহায্য বা অনুদান প্রাপ্তি, যৌথবীমা মনোনয়ন, ইত্যাদির জন্য, প্রয়োজন অনুসারে, এক বা একাধিক ফরম নির্ধারণ করিতে পারিবে।

২০। বিনিয়োগ।—(১)বোর্ডের অনুমোদনক্রমে কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের অর্থ ও যৌথবীমা তহবিলের অর্থ জাতীয় সঞ্চয়পত্র, ডাকঘর সঞ্চয়পত্র, প্রতিরক্ষা সঞ্চয়পত্র বা অন্য কোন লাভজনক খাতে বিনিয়োগ করা যাইবে।

(২) সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে নির্ধারিত পরিমাণ পর্যন্ত অর্থ কর্মচারীরদের স্বল্প ব্যয়ে আবাসিক প্লট প্রদান বা তাহাদের আবাসনের সুযোগ-সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে বিনিয়োগ করা যাইবে। আবাসিক প্লট বরাদ্দ ও আবাসনের সুবিধা প্রদানের জন্য সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে একটি নীতিমালা প্রণয়ন করা যাইবে।

২১। প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয়ের অনুমোদন।—(১) কল্যাণ তহবিল ও যৌথবীমা তহবিল এর প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় যথা, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন, যাবতীয় ভাতাদি, বিভিন্ন অগ্রিম যন্ত্রপাতি ক্রয়, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ, ক্রীড়া ও বিনোদন, আপ্যায়ন বিষয়ে প্রতি অর্থ বৎসরে সম্ভাব্য ব্যয়ের পরিমাণ উল্লখপূর্বক বাজেট আকারে বোর্ডে উপস্থাপন করিতে হইবে এবং বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হইলে স্ব স্ব তহবিল হইতে ব্যয় করা যাইবে।

(২) কোন কারণে বোর্ড সভা আহবানের ক্ষেত্রে বিলম্ব ঘটিলে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয়সমূহের অনুমোদন না হওয়ায় কার্যক্রমে বিঘ্ন ঘটার সম্ভাবনা দেখা দিলে এইরূপ ক্ষেত্রে চেয়ারম্যানের অনুমোদনপূর্বক সংশ্লিষ্ট খাতে ব্যয় করা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত উক্ত ব্যয় বোর্ডের পরবর্তী সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২) এ বর্ণিত খাত ব্যতিত অন্য কোন খাতে স্থায়ী বিনিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ডঃ মুহম্মদ মাহবুবুর রহমান

সচিব।

মোঃ নূর-নবী (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।