



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলকুশা, ঢাকা

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

www.badc.gov.bd

স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২০৫.০৬.০০১.২১.২০৭

তারিখ: ০২ আশ্বিন ১৪৩২
২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৫

পরিপত্র

বিষয়: বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) গোষ্ঠী বিমা (Group Insurance) নীতিমালা।

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) তে কর্মরত এবং অবসরোত্তর ছুটি ভোগরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মৃত্যু এবং দুর্ঘটনাজনিত ঝুঁকির বিপরীতে সামাজিক ও আর্থিক নিরাপত্তা এবং সার্বিক কল্যাণ সাধনের নিমিত্ত কর্পোরেশনের পরিচালনা পর্ষদ নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:

১। শিরোনাম ও প্রবর্তন:

(১.১) এই নীতিমালা বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন গোষ্ঠী বিমা (Group Insurance) নীতিমালা, ২০২৫ নামে অভিহিত হইবে।

(১.২) ইহা ০১ জুলাই ২০২৫ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা:

(২.১) বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায়:

(ক) 'কর্পোরেশন' বলিতে বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) কে বুঝাইবে;

(খ) 'বিমাকারী প্রতিষ্ঠান' বলিতে সরকারি জীবন বিমা প্রতিষ্ঠান বা বেসরকারি জীবন বিমা প্রতিষ্ঠান বুঝাইবে;

(গ) 'কর্মচারী' বলিতে বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) এর সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত পদে নিয়োগপ্রাপ্ত (প্রেমণ ব্যতীত) কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং অবসরোত্তর ছুটি ভোগরত কর্মকর্তা ও কর্মচারী বুঝাইবে;

(ঘ) 'বিমা দাবি' বলিতে এই নীতিমালা/বিমা চুক্তি/দেশে প্রচলিত বিমা সংক্রান্ত আইন/বিধি/নীতিমালা বা এ জাতীয় কোন নিয়ম এ বর্ণিত কারণে উদ্ভূত ঝুঁকির বিপরীতে (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) বিমাকারী প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্য দাবি/ অর্থকে বুঝাইবে;

(ঙ) 'চুক্তিপত্র' বলিতে সরকারি জীবন বিমা প্রতিষ্ঠান বা বেসরকারি জীবন বিমা প্রতিষ্ঠানের সহিত বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের সম্পাদিত বিমা চুক্তিপত্র বুঝাইবে;

(চ) 'অশাহানী' বলিতে কোন কর্মচারীর এক বা একাধিক বাহ্যিক অশা (যেমন: চক্ষু, হাত, পা ইত্যাদি) নষ্ট/অকেজো হইলে, হাত বা পা বা চক্ষু এর আংশিক ক্ষতি হইলে এবং ইহা ব্যতিত অন্য কোন বাহ্যিক অশা এমনভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হইলো যে কারণে তিনি কাজ করিতে অক্ষম বলিয়া চিকিৎসক কর্তৃক সাব্যস্ত হন।

(২.২) এই নীতিমালায় ব্যবহৃত যেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা প্রদান করা হয় নাই, সেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন আইন, ২০১৮ এবং সর্বশেষ প্রণীত বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালায় যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে বা হইবে সেই অর্থ প্রযোজ্য হইবে।

৩। উদ্দেশ্য: এই নীতিমালার উদ্দেশ্য নিম্নরূপ:

(৩.১) কর্মরত কিংবা অবসরোত্তর ছুটি ভোগরত অবস্থায় কর্পোরেশনের কোন কর্মচারীর স্বাভাবিক মৃত্যু অথবা দুর্ঘটনাজনিত মৃত্যুতে তাঁর পরিবারের সামাজিক ও অর্থনৈতিক নিরাপত্তা এবং সার্বিক কল্যাণের লক্ষ্যে নমিনী/আইনগত উত্তরাধিকারী (গণ) কে আর্থিক সহায়তা প্রদান।

(৩.২) কর্পোরেশনের কোন কর্মচারীর দুর্ঘটনা/অসুস্থতার কারণে অজাহানীজনিত ক্ষতির ক্ষেত্রে ক্ষতিগ্রস্ত কর্মচারীকে আর্থিক সহায়তা প্রদান।

৪। বিমা চুক্তি: বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন আইন, ২০১৮ এর ১২(১)(চ) ধারা অনুযায়ী বিমাকারী প্রতিষ্ঠানের সহিত কর্পোরেশনের বিমা চুক্তি কার্যকর থাকিবে।

৫। পরিষি/ব্যক্তি: বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত পদে নিয়োগপ্রাপ্ত (শ্রেণণ ব্যতীত) কর্মচারী এবং অবসরোত্তর ছুটি ভোগরত কর্মচারী এই নীতিমালার আওতায় বিমা চুক্তিপত্রের শর্তানুযায়ী স্বাভাবিক মৃত্যু, দুর্ঘটনাজনিত মৃত্যু ও অজাহানী বিমাসহ গোষ্ঠী বিমার আওতাভুক্ত হইবেন।

৬। বিমাকারী প্রতিষ্ঠানকে বিমা প্রিমিয়াম পরিশোধ: বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন আইন, ২০১৮ এর ১২(১) (ঘ), (চ), ২৬(৫) ধারা এবং চুক্তিপত্র অনুযায়ী কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত কর্মচারীর হালনাগাদ তালিকা অনুসারে এই নীতিমালার অনুচ্ছেদ ৭ এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাব হইতে বিমাকারী প্রতিষ্ঠানকে বিমা প্রিমিয়ামের অর্থ পরিশোধ করা হইবে যাহা প্রয়োজনে সমন্বয় করা যাইবে।

৭। গোষ্ঠী বিমা প্রিমিয়ামের অর্থায়ন:

(৭.১) গোষ্ঠী বিমা কার্যক্রম পরিচালনার স্বার্থে যেকোন তফসিলি ব্যাংকে পৃথক একটি ব্যাংক হিসাব থাকিবে। উক্ত ব্যাংক হিসাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে হিসাব নিয়ন্ত্রক এবং যুগ্মহিসাব নিয়ন্ত্রক (সদর) এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।

(৭.২) অনুচ্ছেদ ৬ এ উল্লিখিত বিমা প্রিমিয়াম পরিশোধের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত উৎসসমূহ হইতে প্রাপ্ত অর্থ উক্ত ব্যাংক হিসাবে জমা হইবে, যথা:

(ক) কর্মচারীদের নিকট হইতে এই নীতিমালার অনুচ্ছেদ ৮ অনুযায়ী বিমা প্রিমিয়াম বাবদ কর্তনকৃত অর্থ;

(খ) বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন আইন, ২০১৮ এর ১২(১)(ঘ), (চ), ২৬(৫) এবং ২৭ ধারা অনুসারে কর্পোরেশনের বাজেটে গোষ্ঠী বিমা প্রিমিয়াম বাবদ বিএডিসি'র নিজস্ব আয়ের অর্থ হইতে বরাদ্দকৃত এডহক বিমা প্রিমিয়ামের সমপরিমাণ/সমন্বয়কৃত অর্থ;

(গ) কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যেকোন অর্থ;

(ঘ) বিমাকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে প্রাপ্ত সকল অর্থ;

(ঙ) এই ব্যাংক হিসাবে জমাকৃত উদ্বৃত্ত অর্থ বিনিয়োগের মাধ্যমে প্রাপ্ত সকল অর্থ।

(৭.৩) উপঅনুচ্ছেদ (৭.১) এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাব হইতে বিমা দাবির অর্থ পরিশোধ, গোষ্ঠী বিমা প্রিমিয়াম পরিশোধ এবং এতদসংশ্লিষ্ট যাবতীয় প্রশাসনিক ও আনুষঙ্গিক ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে।

(৭.৪) বিমাকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে লভ্যাংশ বাবদ প্রাপ্ত/প্রাপ্য অর্থ কর্পোরেশনের বিমা বাবদ আয় হিসাবে গণ্য হইবে এবং উহা প্রয়োজনে উপঅনুচ্ছেদ ৭(২)(খ) এ উল্লিখিত কর্পোরেশনের বাজেটে গোষ্ঠী বিমা প্রিমিয়াম বাবদ বরাদ্দ হইতে প্রদত্ত বিমা প্রিমিয়ামের সাথে সমন্বয় করা যাইবে।

৮। কর্মচারীর বেতন হইতে গোষ্ঠী বিমা প্রিমিয়াম বাবদ কর্তন:

(৮.১) গোষ্ঠী বিমার প্রিমিয়াম পরিশোধের নিমিত্ত প্রিমিয়ামের অংশ প্রদায়ক হিসাবে প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন হইতে মাসিক মূল বেতনের ০.৩০% হারে প্রতি মাসে কর্তন করা হইবে।

(৮.২) কোনো কারণে কোনো কর্মচারীর বেতন হইতে বিমা প্রিমিয়াম বাবদ অর্থ কর্তন করা না হইয়া থাকিলে, উক্ত কর্মচারীর বেতন হইতে পরবর্তী মাসে অথবা পরবর্তী যেকোন সময়ে বকেয়া প্রিমিয়াম বাবদ কর্তন করা যাইবে।

(৮.৩) কোন কর্মচারীর বেতন উত্তোলন না করা বা অসাবধানতা বা অন্য যেকোন কারণে বেতন হইতে বিমা প্রিমিয়াম কর্তন না হইলে উক্ত কর্মচারীর মৃত্যুতে তঁহার পরিবারের বিমাকৃত অর্থ প্রাপ্তির অধিকারকে খর্ব করিবে না, তবে অপ্রদত্ত প্রিমিয়াম তাহার চূড়ান্ত পাওনা হইতে কর্তনযোগ্য হইবে।

(৮.৪) বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত পদে নিয়োগপ্রাপ্ত (প্রেমণ ব্যতীত) সকল কর্মচারী বাধ্যতামূলকভাবে গোষ্ঠী বিমা (Group Insurance) সুবিধাতে অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৮.৫) কর্মচারীর নিকট হইতে গোষ্ঠী বিমা প্রিমিয়াম বাবদ কর্তনকৃত অর্থ অফেরতযোগ্য। কোনো কর্মচারী অবসরগ্রহণ করিলে, চাকরি হইতে পদত্যাগ করিলে, চাকরি হইতে অপসারিত বা চাকরিচ্যুত হইলে তিনি বা তঁহার পরিবার তঁহার চাকরিকালীন সময়ে যৌথ বিমার প্রিমিয়াম বাবদ যে অর্থ কর্তন করা হইয়াছে তাহা ফেরত পাওয়ার অধিকারী হইবে না।

(৮.৬) কর্মচারীর বেতন হইতে বিমা প্রিমিয়াম বাবদ কর্তনের হার/পরিমাণ বিমা চুক্তিপত্র অনুসারে নির্ধারণপূর্বক সময়ে সময়ে পরিপত্র জারি হইবে। বিমা প্রিমিয়ামের অবশিষ্ট অর্থ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন আইন, ২০১৮ এর ১২(১)(ঘ) ও ২৭ ধারা অনুসারে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিত কর্পোরেশনের নিজস্ব আয় হইতে প্রণীত বাজেটের গোষ্ঠী বিমা প্রিমিয়াম খাত থেকে ব্যয় করা হইবে। তবে এই খাত থেকে কোন অর্থ গোষ্ঠী বিমা পরিচালনার জন্য উপঅনুচ্ছেদ (৭.১) এ বর্ণিত ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর করিতে হইলে বিএডিসি'র চেয়ারম্যানের অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।

৯। বিমা সুবিধার পরিমাণ:

(৯.১) কর্মচারীর মৃত্যুতে নমিনী/আইনগত উত্তরাধিকারী (গণ) নিম্নরূপ হারে বিমা দাবি প্রাপ্য হইবেন:

(ক) স্বাভাবিক মৃত্যুতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে ৩৬ (ছত্রিশ) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ অথবা বিমা চুক্তিপত্রে উল্লিখিত প্রদেয় অর্থের সমপরিমাণ অর্থ;

(খ) দুর্ঘটনাজনিত মৃত্যুর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে স্বাভাবিক মৃত্যুতে প্রদেয় বিমা দাবির অর্থের দ্বিগুন অর্থাৎ ৭২ (বাহাত্তর) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ অথবা বিমা চুক্তিপত্রে উল্লিখিত প্রদেয় অর্থের সমপরিমাণ অর্থ।

(৯.২) দুর্ঘটনা/অসুস্থতার কারণে কোন অঙ্গহানী হইলে ক্ষতিগ্রস্ত কর্মচারী নিম্নরূপ হারে বিমা দাবি প্রাপ্য হইবে:

(ক) দুইটি অঙ্গ (যেমন: দুই চক্ষু বা দুই হাত বা দুই পা অথবা এক হাত ও এক পা অথবা এক হাত ও এক চক্ষু অথবা এক পা ও এক চক্ষু) বিনষ্ট/অকেজো হইয়া গেলে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে মোট ৩৬ (ছত্রিশ) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ অথবা বিমা চুক্তিপত্রে উল্লিখিত প্রদেয় অর্থের সমপরিমাণ অর্থ;

(খ) একটি অঙ্গ (যেমন: এক হাত বা এক পা বা এক চক্ষু) নষ্ট/অকেজো হইলে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে মোট ১৮ (আঠারো) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ অথবা বিমা চুক্তিপত্রে উল্লিখিত প্রদেয় অর্থের সমপরিমাণ অর্থ;

(গ) হাত বা পা বা চক্ষু এর আংশিক ক্ষতি হইলে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে মোট ৯ (নয়) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ অথবা বিমা চুক্তিপত্রে উল্লিখিত প্রদেয় অর্থের সমপরিমাণ অর্থ;

(ঘ) প্রস্তাবিত বিমা চুক্তি বলবৎ থাকাকালীন বিমাকৃত কোন সদস্যের যদি দুর্ঘটনা/অসুস্থতার কারণে সম্পূর্ণ বা আংশিক অক্ষম/অঙ্গহানী হয় এবং নির্ধারিত অক্ষমতা/অঙ্গহানী বিমা দাবী পরিশোধ করার পর বিমা চুক্তি বলবৎ থাকাকালীন সময়েই তীর মৃত্যু ঘটে তবে অতিরিক্ত কোন প্রিমিয়াম প্রদান ছাড়াই নির্ধারিত হারে মৃত্যু দাবী প্রাপ্য হইবেন।

(৯.৩) নিম্নরূপ কারণে মৃত্যুবরণ করিলে, কোন দুর্ঘটনা/অঙ্গহানী বিমা দাবি সুবিধা পাইবে না, তবে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী তীহার সর্বশেষ মূল বেতনের উপর ভিত্তি করিয়া শুধু ৩৬ (ছত্রিশ) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ অথবা বিমা চুক্তিপত্রে উল্লিখিত প্রদেয় অর্থের সমপরিমাণ অর্থ পাইবে:

(ক) আত্মহত্যা অথবা আত্মহত্যার জন্য স্বেচ্ছায় শরীরে আঘাতের কারণে মৃত্যুবরণ করিলে;

(খ) রাষ্ট্রীয় আইন বলে গ্রেফতার হইয়া মৃত্যুবরণ করিলে;

(গ) বেআইনী অথবা সংবিধান বহির্ভূত কাজে অথবা অনুরূপ কাজে সহযোগিতা করিবার কারণে মৃত্যুবরণ করিলে;

(ঘ) মাদকদ্রব্য সেবন, মদ্যপান অথবা নেশাগ্রস্ত হইয়া মৃত্যুবরণ করিলে।

(৯.৪) নমিনী/আইনগত উত্তরাধিকার সংক্রান্ত কোন জটিলতা না থাকিলে বিমা দাবির অর্থ বিমাকারী প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্তির ১৫ (পনেরো) কর্মদিবসের মধ্যে চেক/ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফারের মাধ্যমে নমিনী/আইনগত উত্তরাধিকারী/সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে পরিশোধিত হইবে।

(৯.৫) উপঅনুচ্ছেদ (৯.১), (৯.২) ও (৯.৩) এ যাহা কিছুই উল্লেখ থাকুক না কেন নমিনী/আইনগত উত্তরাধিকারী/ক্ষতিগ্রস্ত কর্মচারী কর্তৃক প্রাপ্য বিমা দাবির অর্থের পরিমাণ সময়ে সময়ে কর্পোরেশনের সহিত বিমাকারী প্রতিষ্ঠানের চুক্তিপত্রের সংশোধিত ধারা অনুযায়ী প্রযোজ্য হইবে।

১০। বিমা দাবির অর্থ পরিশোধ সংক্রান্ত মনোনয়ন:

(১০.১) বিমা দাবির অর্থ প্রাপ্তির জন্য কর্মচারী সমগ্র কর্মজীবন ও অবসরোত্তর ছুটি ভোগরত সময়ের মধ্যে তীহার পরিবারের সদস্যদের মধ্যে এক বা একাধিক সদস্যকে নির্ধারিত মনোনয়ন ফরমে মনোনীত করিতে পারিবেন।

কর্মচারী ইচ্ছা করিলে তঁহার সমগ্র কর্মজীবন ও অবসরোত্তর ছুটি ভোগরত সময়ের মধ্যে যেকোন সময় মনোনয়ন বাতিল, পরিবর্তন বা সংশোধনপূর্বক নতুনভাবে মনোনয়ন করিতে পারিবেন এবং সেইক্ষেত্রে মনোনয়ন ফরম পূরণ করিয়া কর্পোরেশনের নিকট দাখিল করিতে হইবে। উক্ত মনোনয়ন বাতিল, পরিবর্তন বা সংশোধন সংক্রান্ত পূরণকৃত ফরম কর্পোরেশন কর্তৃক প্রাপ্তির তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

(১০.২) একাধিক সদস্য বা ব্যক্তিকে মনোনয়ন করিবার ক্ষেত্রে প্রত্যেকের প্রাপ্য অংশ মনোনয়ন পত্রে উল্লেখ করিতে হইবে। তবে একাধিক মনোনীত ব্যক্তির ক্ষেত্রে বিমা দাবির অর্থ পরিশোধ সংক্রান্ত জটিলতা এড়ানোর লক্ষ্যে নমিনীগণ কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত একজন ব্যক্তি (অবশ্যই নমিনীগণের মধ্যে একজন) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যের স্ট্যাম্প অন্যান্য নমিনী (গণ) এর মধ্যে সুষ্ঠু বণ্টনের অঙ্গীকার প্রদানপূর্বক অঙ্গীকারনামা প্রদান করিবেন।

(১০.৩) কোনো বৈধ মনোনয়নপত্র না থাকিলে অথবা কোনো কারণে কোনো মনোনয়নপত্র বাতিল বা অকার্যকর হইয়া পড়িলে বিদ্যমান আইন অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত উত্তরাধিকার সনদপত্র অনুসারে বিমা দাবির অর্থ পরিশোধিত হইবে। উত্তরাধিকারী একাধিক হইলে জটিলতা এড়ানোর লক্ষ্যে উত্তরাধিকারীগণের মধ্য হইতে একজন উত্তরাধিকারীকে বিমা দাবির অর্থ গ্রহণের ক্ষমতা অর্পিত হইলে উপঅনুচ্ছেদ (১০.২) এর অনুরূপ অঙ্গীকারনামা প্রদান করিতে হইবে।

(১০.৪) কোন কর্মচারী তাহার নাবালক/বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন সন্তানকে নমিনী মনোনয়ন করিলে উক্ত কর্মচারীর মৃত্যুর পর বিদ্যমান আইন অনুযায়ী নাবালক/বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন সন্তানের (যেক্ষেত্রে উক্ত সন্তানের ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করার মত সক্ষমতা/নিজের জীবন পরিচালনা করার মত মানসিক সক্ষমতা না থাকে) আইনগত বৈধ অভিভাবককে জিম্মাদার হিসেবে তার অংশ প্রদান করা হইবে। এর ব্যতিক্রম হলে নাবালক সন্তান সাবালক হওয়ার পর তঁহার আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে তঁহাকে পরিশোধ করা হইবে।

১১। **বিমা দাবির জন্য আবেদন পদ্ধতি:** বিমাকৃত কোন কর্মচারী স্বাভাবিকভাবে মৃত্যুবরণ করিলে/দুর্ঘটনায় মারা গেলে নমিনী/আইনগত উত্তরাধিকারী কর্তৃক অথবা দুর্ঘটনাজনিত/অসুস্থতার কারণে অজ্ঞান হইলে ক্ষতিগ্রস্ত কর্মচারী কর্তৃক ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে অথবা বিমা চুক্তিপত্রে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে কর্পোরেশনের নিকট বিমাদাবির জন্য আবেদনপত্র পেশ করিতে হইবে, অন্যথায় নমিনী/আইনগত উত্তরাধিকারী/ক্ষতিগ্রস্ত কর্মচারী কোনরূপ বিমা দাবির অর্থ প্রাপ্য হইবে না।

(১১.১) স্বাভাবিক মৃত্যুর ক্ষেত্রে আবেদন পত্রের সহিত নিম্নে উল্লিখিত সনদপত্রাদি সংযুক্ত করিতে হইবে:

(ক) সর্বশেষ কর্মস্থলের অফিস প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত স্বাভাবিক মৃত্যুর বিবরণী;

(খ) চিকিৎসক/হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র;

(গ) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধকের কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু নিবন্ধন সনদ;

(ঘ) ওয়ারিশান সনদপত্র এবং নমিনী হিসেবে প্রদত্ত মনোনয়ন পত্রের কপি (নমিনী হিসেবে মনোনয়ন প্রদান না করা থাকিলে উপঅনুচ্ছেদ (১০.৩) অনুযায়ী বিদ্যমান আইন এর আলোকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রাপ্য অংশ নির্ধারণসহ প্রদত্ত উত্তরাধিকার সনদপত্র);

(ঙ) নমিনী (গণ) এর মৃত্যু/অবর্তমানে বিদ্যমান আইন অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত উত্তরাধিকার সনদপত্র;

(চ) উপঅনুচ্ছেদ (১০.২) অনুযায়ী নমিনী/উত্তরাধিকারী (গণ) কর্তৃক সরকার নির্ধারিত মূল্যের স্ট্যাম্প ক্ষতিপূরণ স্বীকৃতিনামা/ অঙ্গীকারনামা;

(ছ) মৃত কর্মচারী ও নমিনী/উত্তরাধিকারী (গণ) এর জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি (জাতীয় পরিচয়পত্র না থাকলে জন্ম নিবন্ধন সনদের কপি);

(জ) অনুচ্ছেদ ১০ এ বর্ণিত নমিনী/আইনগত উত্তরাধিকারী এর ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত তথ্য (সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সর্বশেষ অফিস প্রধান কর্তৃক চেক বইয়ের প্রথম পাতার/ চেক এর সত্যায়িত ফটোকপি);

(ঝ) গোষ্ঠী বিমা দাবির জন্য হিসাব বিভাগে প্রেরিত কর্মচারীর নাম ও অন্যান্য তথ্যের তালিকায় প্রদত্ত নাম/ পদবী/নমিনী সংক্রান্ত তথ্য/সংস্থায় যোগদানের তারিখ/অবসরোত্তর ছুটি শুরুর তারিখ/বেতন সংক্রান্ত তথ্য কিংবা অন্য কোন তথ্যে ভুল/গড়মিল পরিলক্ষিত হলে তাহার সঠিকতা নিশ্চিতকরণের জন্য সর্বশেষ কর্মস্থলের অফিস প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র;

(ঞ) বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন সন্তানের ক্ষেত্রে তীর বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন হওয়ার স্বপক্ষে সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্রের/প্রতিবন্ধি সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি;

(ট) নাবালক সন্তানের বিমা দাবির অর্থ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে তীর আইনগত বৈধ অভিভাবককে উক্ত সন্তান সাবালক হওয়া পর্যন্ত যথাযথ ভরণ-পোষণ করবে মর্মে একটি অঙ্গীকারনামা প্রদান করিতে হইবে।

(১১.২) দুর্ঘটনাজনিত মৃত্যুর ক্ষেত্রে উপঅনুচ্ছেদ (১১.১) (ক) এর পরিবর্তে সর্বশেষ কর্মস্থলের অফিস প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত দুর্ঘটনাজনিত মৃত্যুর বিবরণী, উপঅনুচ্ছেদ (১১.১) এ উল্লিখিত অন্যান্য সনদপত্রাদি, পোস্টমর্টেম রিপোর্ট (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে), ডাক্তারি সনদপত্র এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে মামলার রায়ের কপি।

(১১.৩) পঞ্জীভূত/অপঞ্জীভূতের ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড ডাক্তার/হাসপাতাল/ক্লিনিক কর্তৃক প্রদত্ত পঞ্জীভূত/অপঞ্জীভূতের বিবরণ ও কারণ সম্বলিত সাটিফিকেট ও ইহার সত্যায়িত ফটোকপি।

(১১.৪) বিমাদাবি প্রক্রিয়াকরণের নিমিত্ত উপঅনুচ্ছেদ (১১.১), (১১.২) এবং (১১.৩) এ বর্ণিত সনদপত্রাদির ০৩ (তিন) পস্থ অনুলিপি সর্বশেষ কর্মস্থলের দপ্তর প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত করিয়া হিসাব বিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে। তবে, সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা না হইলে তাহার নিয়ন্ত্রণকারী দপ্তরের ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করিতে হইবে।

১২। বিমাযোগ্য কর্মচারীর তালিকা প্রেরণ:

(১২.১) বিমা সংস্থার সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তি অনুসারে এবং বিমা দাবী আদায় ত্বরান্বিত করিবার জন্যে উইং ভিত্তিক জনবলের (বিএডিসি'র সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত পদে নিয়োগপ্রাপ্ত (শ্রেণণ ব্যতীত) কর্মকর্তা ও কর্মচারী) হালনাগাদ তালিকা বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক উইং প্রধানের মাধ্যমে প্রতি বছর জুলাই মাসের ২০ তারিখের মধ্যে হিসাব বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করিতে হইবে।

(১২.২) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী তালিকা প্রণয়নের সময় পিআরএল-এ থাকিবেন তাহাদের নামও তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। তবে পিআরএল শেষ হওয়ার পর অবসরে গমনকারী, অব্যাহতিপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীর নাম কোন অবস্থাতেই তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।

(১২.৩) বিভাগীয় প্রধান জনবলের উপরিউক্ত তালিকা সময়মতো প্রদানে ব্যর্থ হইলে কিংবা কোন কর্মচারীর নাম বাদ দিয়া তালিকা প্রণয়ন এবং কোন ভুল তালিকা প্রদান করিয়া থাকিলে সংশ্লিষ্ট দায়ী কর্মচারীর বিরুদ্ধে দায়িত্বে অবহেলার অভিযোগে বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

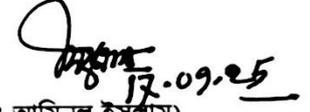
১৩। চেয়ারম্যান, বিএডিসি এর বিশেষ ক্ষমতা: এই নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন আইন, ২০১৮ এবং এই নীতিমালার অনুচ্ছেদ ও উপঅনুচ্ছেদসমূহের সহিত অসংগতিপূর্ণ না হওয়া সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে চেয়ারম্যান, বিএডিসি যে কোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত সিদ্ধান্ত পরবর্তী পর্যদ সভায় অনুমোদিত হইতে হইবে।

১৪। বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) তে পেনশন স্কিম ব্যবস্থার প্রচলন হলে “বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) গোষ্ঠী বিমা (Group Insurance) নীতিমালা” বাতিল বলে গণ্য হইবে। তৎপ্রেক্ষিতে বিএডিসি কর্তৃক সরকারি কর্মচারী কল্যাণ তহবিল অনুযায়ী গোষ্ঠী বিমা (Group Insurance) ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

১৫। বিরোধ নিষ্পত্তি: এই নীতিমালার বিষয়বস্তু এবং বিমা প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পাদিত চুক্তির কোন ধারা, উপধারার মধ্যে বিরোধ সৃষ্টি হইলে তাহা বিএডিসি এবং বিমাকারী প্রতিষ্ঠানের মধ্যে আলোচনার মাধ্যমে নিষ্পত্তি হইবে।

১৬। পূর্বে প্রণীত নীতিমালা বাতিল: এই নীতিমালা গ্রহণের/অনুমোদনের পর ইতঃপূর্বে প্রণীত ‘বিএডিসি’র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসরোত্তর পাওনা পরিশোধের পদ্ধতি সহজীকরণ নীতিমালা, ২০০৬’ এর গোষ্ঠী বিমা নীতিমালা সংশ্লিষ্ট ধারা ৪ (১) এবং গোষ্ঠী বিমা পরিশোধ পদ্ধতি: (১) থেকে (৮) পর্যন্ত বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

১৭। সংশোধন ও বাতিল: এই নীতিমালা অথবা নীতিমালার যে কোন বিধি/উপবিধি সংশোধন অথবা বাতিল করার ক্ষমতা কর্পোরেশনের পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক সংরক্ষিত থাকিবে।



(মোঃ আমিনুল ইসলাম)
সচিব

বিএডিসি, ঢাকা।

ফোন নং-০২-২২৩৩৮৪৩৫৯

ই-মেইল-secretary@badc.gov.bd

বিতরণ (কার্যার্থে/অবগতি): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১।.....বিএডিসি,.....।

(সকল বিভাগ/দপ্তর প্রধান)

২। জনাব.....বিএডিসি, ঢাকা।

৩। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।

৪। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৫। সদস্য পরিচালক (স্কুদ্রসেচ/বীজ ও উদ্যান/অর্থ/সার-ব্যবস্থাপনা/সচিব মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।

৬। অফিস কপি।