

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

বাপউবো কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা- ১৯৭৯ খ্রীঃ
(সংশোধিত- ২০০৪ খ্রীঃ)

“পল্লী ভবন”

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
বাপউবো কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা- ১৯৭৯ খ্রীঃ
(সংশোধিত- ২০০৪ খ্রীঃ)

১। শিরোনাম এবং প্রযোজ্যতা :

- ক) এই নীতিমালা বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (সাবেক আইআরডিপি) কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা ১৯৭৯ ইং সংশোধিত নীতিমালা ২০০৪ খ্রীঃ নামে অভিহিত হইবে।
খ) ইহা ১ জুলাই ১৯৭৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।
গ) বিআরডিপি'তে নিয়মিত কর্মরত রাজস্ব বাজেটভুক্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেলায় এই নীতিমালা প্রযোজ্য হইবে। সদস্য পদ বাধ্যতামূলক।

২। সংজ্ঞা :

- ক) বিআরডিপি বলিতে : বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ডকে বুঝাইবে।
খ) কর্মচারী বলিতে : বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ডে রাজস্ব বাজেটভুক্ত সকল নিয়মিত কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে বুঝাইবে।
গ) তহবিল বলিতে : বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ডের কর্মচারী কল্যাণ তহবিলকে বুঝাইবে।
ঘ) কমিটি বলিতে : বিআরডিপি'র কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা কমিটিকে বুঝাইবে।
ঙ) পরিবার বলিতে :

৩। লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

তহবিলের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিম্নরূপ হইবে :-

ক) অত্র তহবিলের নিয়মিত চাঁদা প্রদানকারী সদস্যগণ তাদের চাকুরীর মেয়াদ পূর্ণ করিয়া অবসর গ্রহণ করিলে উক্ত তহবিল থেকে এককালীন ১৫,০০০/= (পনের হাজার) টাকা নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে প্রদান করা হইবে।

(১) কল্যাণ তহবিলের দায়-দেনা পূর্বে গৃহীত অগ্রীম/সাহায্য এবং প্রতি বৎসরের বকেয়া চাঁদা বাবদ ৭৫০/= (সাতশত পন্থাশ) টাকা সমন্বয়/কর্তন সাপেক্ষে অবশিষ্ট প্রাপ্য অর্থ প্রদান করা হইবে।

(২) চাকুরী জীবনে নিয়মিত/বকেয়া চাঁদা পরিশোধ করিতে হইবে এবং কমপক্ষে ১০ (দশ) বৎসর নিয়মিত চাঁদা প্রদানকারী সদস্য ধারা : ৩ ক) ১'র শর্ত পূরণ সাপেক্ষে বর্ণিত সুবিধার আওতায় আসিবেন।

খ) বিআরডিবি'র কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে মৃতের পরিবারকে দায়ন কাফন/ সংকারের জন্য এককালীন অনুদান ৫,০০০/= (পাঁচ হাজার) টাকা তাৎক্ষণিকভাবে প্রদান করিতে হইবে।

গ) বিআরডিবি'র কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের নিয়মিত চাঁদা প্রদানকারী বা তাহার পরিবারের সদস্যের মারাত্মক রোগের চিকিৎসার জন্য সর্বোচ্চ=১০,০০/০০ (দশ হাজার) টাকা পর্যন্ত অগ্রীম প্রদান করা যাইবে, যাহা অবসর কালীন প্রাপ্য সুবিধার অর্থ হইতে সমন্বয় হইবে।

ঘ) নিম্নবর্ণিত কারণে অত্র তহবিল হইতে চাঁদা প্রদানকারী সদস্যদের অনুধ=১০,০০০/০০ (দশ হাজার) টাকা পর্যন্ত স্বল্পমেয়াদী ঋণ দেওয়া যাইবে।

(১) চাঁদা প্রদানকারী বা তাহার পরিবারের সদস্যদের (স্বামী/স্ত্রী, অবিবাহিত পুত্র-কন্যাগণ) চক্ষু, কান, নাক বা অঙ্গ-প্রত্যঙ্গ এবং শারীরিক ও মানসিক চিকিৎসার জন্য।

(২) সদস্যদের মারাত্মক রোগের চিকিৎসা / প্রাকৃতিক দুর্যোগ / দুর্ঘটনা / আকস্মিক বিপর্দয়/ ছেগেমেয়ের বিবাহের জন্য।

(৩) কল্যাণ তহবিল হইতে গৃহীত মোট ঋণ ২২টি সম কিস্তিতে বিভাজন পূর্বক সার্ভিস চার্জ বাবদ অতিরিক্ত ০২টি কিস্তি সহ মোট ২৪টি কিস্তিতে ঋণ গ্রহণের পরবর্তী মাসিক বেতন থেকে পরিশোধ করিতে হইবে।

ঙ) অযোগ্যতা : কোন সদস্য/সদস্যা ইতোপূর্বে কল্যাণ তহবিল হইতে ঋণ গ্রহন করিয়া থাকিলে তাহা সার্ভিস চার্জ সহ ১০০% পরিশোধ না করা পর্যন্ত পুনরায় তাহার কোন ঋণের আবেদন বিবেচনাযোগ্য হইবে না। একইভাবে অগ্রিম গ্রহনকারীরাও অগ্রীম পরিশোধ/সমন্বয় না করা পর্যন্ত ঋণের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন না। পূর্বে গৃহীত ঋণ/অগ্রীম ১০০% পরিশোধ করার কমপক্ষে ১ (এক) মাস পর পুনরায় ঋণ/অগ্রীম এর আবেদন বিবেচনা করা যেতে পারে।

চ) মেধা ও বৃত্তিমূলক সাহায্য : এসএসসি এবং এইচএসসি পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে চাঁদা প্রদানকারী সদস্যদের ছেলে মেয়েদের মেধা ভিত্তিক এককালীন বৃত্তি/পরীক্ষার ফি/বই-পত্র কেনার জন্য উক্ত তহবিলে অর্থ সংরক্ষিত থাকিবে। মেধা ভিত্তিক বৃত্তির বিষয়টি ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে। প্রতি বৎসর একবার আনুষ্ঠানিকভাবে সনদপত্রসহ এই বৃত্তি প্রদান করা হইবে।

৪। তহবিল গঠন/আয়ের উৎসঃ

ক) সদস্যদের উপর ধার্যকৃত মাসিক চাঁদা।

খ) বিআরডিবি'র ক্যান্টিন ভাড়া, সমবায় বিপণীর ভাড়া, কাফপত্রীর ভাড়া।

গ) চাকুরীর জন্য গৃহীত পে-অর্ডারের উদ্বৃত্ত অর্থ।

ঘ) টেন্ডার/কোন্ট্রোল সিডিউল বিক্রির উদ্বৃত্ত অর্থ।

ঙ) বিভিন্ন অবশুস্ত প্রকল্পের দায়-দেনা সনাপনান্তে উদ্বৃত্ত অর্থ।

শালাউদ্দিন আহাম্মদ
সহকারী গণী উন্নয়ন কর্মকর্তা
বিআরডিবি সদর মন্ত্র, ঢাকা।

- ৫) সদর দপ্তর, জেলা দপ্তর এবং বাপউবো'র অন্যান্য রেপ্ট হাউজের উদ্ধৃত অর্থ(বাৎসরিক হিসাবাঙ্কে)।
- ৬) ব্যাংকে জমাকৃত অর্থের সুদের উদ্ধৃত অর্থ।
- ৭) বিভিন্ন প্রকল্পের মটর সাইকেলের বিক্রয়লক্ষ/হায়ার পারচেজে প্রদত্ত জমাকৃত/আদায়কৃত অর্থের সুদ।
- ৮) পুরাতন আসবাবপত্র/যনএাংশ/মটর গাড়ী/পিকআপ/জীপ ইত্যাদির বিক্রয়লক্ষ অর্থ।
- ৯) অত্র তহবিল বিনিয়োগের লভ্যাংশ।
- ১০) যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সাহায্য/অনুদান/চাঁদা ও মঞ্জুরী (কমিটির নিকট গ্রহণযোগ্যতা সাপেক্ষে)।

৫। তহবিল ব্যবস্থাপনা :

- ক) “বিআরডিবি’র কর্মচারী কল্যাণ তহবিল’ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক যে কোন তফসিল ব্যাংক/পোস্ট অফিস/সরকারী বণ্ড-এ অর্থ জমা, লেনদেন ও হিসাব সংরক্ষণ করা হইবে।
- খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য সচিব ও হিসাব রক্ষণ অফিসারের যৌথ স্বাক্ষরে কল্যাণ তহবিলের হিসাব পরিচালিত হইবে।
- গ) হিসাবের যাবতীয় খাতাপত্র হিসাব রক্ষণ অফিসারের তত্ত্বাবধানে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষিত হইবে।
- ঘ) হিসাব রক্ষণ অফিসার প্রতি আর্থিক বৎসর শেষে তহবিলের প্রাপ্তি ও পরিশোধ সংক্রান্ত রিপোর্ট/তথ্য বিবরণী ব্যবস্থাপনা কমিটিতে উপস্থাপন/পেশ করিবেন।
- ঙ) ব্যবস্থাপনা কমিটি বিশেষ প্রয়োজনবোধে একটি কমিটির মাধ্যমে হিসাব পত্রাদি অডিট/যাচাই করিয়া নিতে পারিবেন।

৬। তহবিল-ব্যবস্থাপনা (পর্ষদ) কমিটি :

- ক) ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা : তহবিল ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা নিম্নবর্ণিত সদস্য সনদ্বয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক পরিচালিত হইবে।

(১) মহাপরিচালক	সভাপতি
(২) পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য
(৩) পরিচালক (অর্থ)	সদস্য
(৪) পরিচালক (সরেজমিন)	সদস্য
(৫) পরিচালক (পমূপ)	সদস্য
(৬) উপপরিচালক, বাপউবো জেলা দপ্তর, ঢাকা	সদস্য
(৭) অফিসার্স এসোসিয়েশনের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
(৮) কর্মচারী ইউনিয়নের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
(৯) উপপরিচালক (হিসাব)	সদস্য ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
(১০) যুগ্মপরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য সচিব

- খ) নিয়ম মাসিক ব্যবস্থাপনা কমিটি, কমিটির সভাপতি অথবা যে কোন সদস্যকে তহবিল ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে প্রয়োজনবোধে যে কোন দায়িত্ব পালনের ক্ষমতা অর্পণ করিতে পারিবেন।

গ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা :

- (১) এই তহবিল সংক্রান্ত যে কোন বিষয় বিবেচনার জন্য কমিটির সভায় পেশ করিতে হইবে।
- (২) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা সাধারণভাবে বা জরুরীভাবে অনুষ্ঠিত হইতে পারিবে। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা সাধারণতঃ প্রতি ৩ (তিন) মাসে একবার অনুষ্ঠিত হইবে।
- (৩) ২৪ ঘণ্টার নোটিশে জরুরী সভা আহ্বান করা যাইবে।
- (৪) কমপক্ষে ৫০% উপস্থিত সদস্য সভার কোরাম বণিয়া গণ্য হইবে।


 সাধারণতঃ প্রধান আহ্বানকারী
 সহকারী পরিচালক কর্মকর্তা
 বিআরডিবি সদর দপ্তর, ঢাকা।

- ১২
- ৩
- ১০
- ১) হিসাব রক্ষণ অফিসার/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতি আর্থিক বৎসরের ১০ জুনের মধ্যে উক্ত তহবিলের আয়-ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব ও আনুমানিক বাজেট বিবরণী ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনের জন্য দাখিল করিবেন যাহাতে সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরের ৩০ জুনের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হইতে পারে।
- ২) যাবতীয় ব্যয়, পরিশোধ ও বিনিয়োগ ইত্যাদি ব্যবস্থাপনা কমিটি বা কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি দ্বারা সম্পাদিত হইবে।
- ৩) তহবিলের কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য তহবিল ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রয়োজনে সার্বক্ষণিক লোক নিয়োগ করিতে পারিবেন।
- ৪) কমিটির সদস্য সচিব উক্ত তহবিলের অর্থ ও বিষয় সম্পত্তি সংরক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব পালন করিবেন।
- ৫) কল্যাণ তহবিলের ঋণ প্রদানের আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই, তহবিল সংগ্রহ ও নীতিমালা সংশোধন/সংযোজন/পরিবর্তন/পরিবর্ধন ইত্যাদি বিষয়ে প্রাথমিক কার্য সম্পাদনের জন্য নিম্নবর্ণিত উপকমিটি দায়িত্ব পালন করিবেন।

(১) যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন)	আহবায়ক
(২) উপপরিচালক (হিসাব)	সদস্য
(৩) উপপরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য
(৪) অফিসার্স এসোসিয়েশনের ১জন প্রতিনিধি	সদস্য
(৫) কর্মচারী ইউনিয়নের ১জন প্রতিনিধি	সদস্য

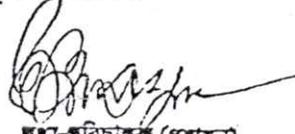
৭। চাঁদার স্বরূপ:

মাসিক চাঁদা হিসাবে প্রত্যেক কর্মচারীকে তার বেতনের শতকরা একভাগ অথবা পনেরশ টাকা, ইহার মধ্যে যাহা সর্বনিম্ন বেতন হইতে কর্তনপূর্বক কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে জমা করিতে হইবে তাহা এক্ষেত্রে সময়ে সময়ে সরকার কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশ আদেশ কার্যকরী হইবে।

৮। পরিবর্তন ও সংশোধন:

- ক) কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের নীতিমালার কোন পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন/সংযোজন ইত্যাদি কমিটির ২/৩(দুই তৃতীয়াংশ) উপস্থিত সদস্যদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গৃহীত হইবে।
- খ) সংখ্যাগরিষ্ঠ উপস্থিত সদস্যদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গৃহীত হইবে।


 সালাউদ্দিন আহম্মদ
 সহকারী গরী উন্নয়ন কর্মকর্তা
 বিজ্ঞানভিবি সদর হস্তশিল্প, ঢাকা


 যুগ্ম-পরিচালক (প্রশাসন)
 সদস্য সচিব
 ঝাপটবো কর্মচারী কল্যাণ তহবিল
 ঝাপটবো, ঢাকা।