গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বয়স্কভাতা কর্মসূচি বাস্তবায়ন নীতিমালা

(সংশোধিত)

Implementation Manual for Old Age Allowances programme
(Revised)

সমাজসেবা অধিদফতর
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
২০১৩

সূচিপত্র

অনুচ্ছেদ নম্বর	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
১	পটভূমি	৩
২	সংজ্ঞা	৩
৩	লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	৩
৪	কর্মসূচি বাস্তবায়নের কৌশল	৩
৫	বাস্তবায়ন কর্তৃপক্ষ	৪
৬	কর্মসূচির পরিধি	৪
৭	সমীক্ষা/তথ্য সংগ্রহ	৪
৮	প্রার্থী নির্বাচনের মানদন্ড	৪
৯	ভাতা প্রাপকের যোগ্যতা ও শর্তাবলী	৫
১০	ভাতা প্রাপ্তির অযোগ্যতা	৫
১১	প্রার্থী বাছাই পদ্ধতি	৫
	১১.১ বাছাই কমিটি	৫
	১১.২ ভাতা প্রদানের জন্য প্রচার ও দরখাস্ত আহবান	৫
	১১.৩ প্রার্থী বাছাই প্রক্রিয়া	৬
১২	যে সকল কারণে বয়স্কভাতা বাতিল করা যাবে	৬
১৩	ভাতা পরিশোধ পদ্ধতি	৭-৯
১৪	ভাতাভোগীর তালিকা ও অন্যান্য তথ্যাদি সংরক্ষণ পদ্ধতি	৯-১১
১৫	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	১১
১৬.	বয়স্ক ভাতা প্রদান কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটিসমূহ	১২
	১৬.১ ইউনিয়ন কমিটি	১২
	১৬.২ ইউনিয়ন কমিটির রূপরেখা	১২
	১৬.৩ নির্বাচন স্থগিত এমন ইউনিয়ন পরিষদ কমিটি	১২
	১৬.৪ কমিটির কর্মপরিধি	১২
১৭	স্থানীয় গণ্যমান্য বক্তি	১২
১৮	উপজেলা কমিটি	১৩
	১৮.১ কমিটির রূপরেখা	১৩
	১৮.২ কমিটির কর্মপরিধি	১৩
১৯	পৌরসভা কমিটি (সকল শ্রেণীর পৌরসভার জন্য)	১৪
	১৯.১ কমিটির রূপরেখা	১৪
	১৯.২ কমিটির কর্মপরিধি	১৪

অনুচ্ছেদ নম্বর	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
২০	সিটি কর্পোরেশন কমিটি	১৫
	২০.১ কমিটির রূপরেখা	১৫
	২০.২ কমিটির কর্মপরিধি	১৫
২১	জেলা স্টিয়ারিং কমিটি	১৬
	২১.১ কমিটির রূপরেখা	১৬
	২১.২ কমিটির কর্মপরিধি	১৬
২২	জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি	১৭
	২২.১ কমিটির রূপরেখা	১৭
	২২.২ কমিটির কর্মপরিধি	১৭
২৩	সামাজিক নিরাপত্তা বলয় কর্মসূচি'র সার্বিক তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	১৮
	২৩.১ কমিটি গঠন	১৮
	২৩.২ কমিটির কর্মপরিধি	১৮
২৪	সরকার নীতিমালার সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জনের ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে।	১৮
২৫	বয়স্কভাতা কর্মসূচীর জন্য তথ্য সংগ্রহ ফরম	২৯
২৬	বয়স্কভাতা মঞ্জুরীর আবেদনপত্রের নমুনা	২০-২১
২৭	বয়স্কভাতা পরিশোধ বই এর নমুনা	২২-২৪
২৮	বয়স্কভাতা পরিশোধ বই বিতরণ রেজিষ্টারের নমুনা	২৫
২৯	ভাতাপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তির তালিকা সম্বলিত রেজিষ্টারের নমুনা	২৬
৩০	ভাতাপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তির অপেক্ষমান তালিকা সম্বলিত রেজিষ্টারের নমুনা	২৭
২৯	মাসিক ভাতা পরিশোধ সংক্রান্ত রেজিস্টার সংরক্ষণের নমুনা 'ছক'	২৮

বয়স্কভাতা কর্মসূচি বাস্তবায়ন নীতিমালা

০১. পটভূমিঃ

পৃথিবীর অন্যান্য উন্নয়নশীল রাষ্ট্রের ন্যায় বাংলাদেশ সরকারও সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী সুদৃঢ়করণের লক্ষ্যে দেশের দুঃস্থ, অবহেলিত, সুবিধাবঞ্চিত এবং অনগ্রসর মানুষের কল্যাণ ও উন্নয়নের ক্ষেত্রে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে ব্যাপক ও বহুমুখী কর্মসূচি বাস্তবায়ন করছে। সামাজিক নিরাপত্তা বিধানে সরকার তার সাংবিধানিক দায়িত্বের অংশ হিসেবে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীন সমাজসেবা অধিদফতরের মাধ্যমে বয়স্কভাতা কর্মসূচি বাস্তবায়ন করছে।

১.২ দেশের বয়োজ্যেষ্ঠ, দুঃস্থ ও বার্ধক্যে আক্রান্ত স্বল্প উপার্জনক্ষম অথবা উপার্জনে অক্ষম বয়স্ক জনগোষ্ঠীর সামাজিক নিরাপত্তা সুদৃঢ়করণে এবং ভরণ-পোষণসহ পরিবার ও সমাজে তাঁদের মর্যাদা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সরকার **১৯৯৭-১৯৯৮** অর্থ বছরে "বয়স্কভাতা" কর্মসূচি প্রবর্তন করে। প্রাথমিকভাবে দেশের সকল ইউনিয়ন পরিষদের প্রতিটি ওয়ার্ডে ৫ জন পুরুষ ও ৫ জন মহিলাসহ **১০** জন দরিদ্র বয়োজ্যেষ্ঠ ব্যক্তিকে প্রতিমাসে **১০০** টাকা হারে ভাতা প্রদানের আওতায় আনা হয়। প্রতিবছরই এ কার্যক্রমের আওতায় উপকারভোগীর সংখ্যা বৃদ্ধি পাচ্ছে। পর্যায়ক্রমে দেশের সকল দরিদ্র বয়স্ক জনগোষ্ঠীকে (পুরুষ ও মহিলা) এ কার্যক্রমের আওতায় আনা হবে। এ কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রকৃত বয়স্ক ও সুবিধাবঞ্চিত ব্যক্তিগণ যাতে এ ভাতার সুবিধা ভোগ করার সুযোগ লাভ করতে পারে সেজন্য স্থানীয় জনপ্রতিনিধিদের সম্পৃক্ত করে বিভিন্ন কমিটি পুনর্গঠনসহ যুগোপযোগী "বয়স্কভাতা কার্যক্রম বাস্তবায়ন নীতিমালা" প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে "সামাজিক নিরাপত্তা বলয়" কর্মসূচি সুদৃঢ়করণের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।

০২. সংজ্ঞাঃ

বয়স্কে ব্যক্তি : বয়স্কভাতা কর্মসূচির আওতায় বয়স্ক ব্যক্তি বলতে পুরুষের ক্ষেত্রে ৬৫ বছর বা তদুর্ধ বয়সের এবং মহিলাদের ক্ষেত্রে ৬২ বা তদুর্ধ বয়সের কিংবা সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত বয়সের ব্যক্তিকে বুঝাবে।

০৩. বয়স্কভাতা কর্মসূচির **লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ**

দেশের বয়োজ্যেষ্ঠ দুঃস্থ, অবহেলিত, সুবিধাবঞ্চিত এবং অনগ্রসর মানুষের কল্যাণ ও উন্নয়নের লক্ষ্যে সরকার বয়স্কভাতা কর্মসূচি প্রবর্তন করে। বয়স্কভাতা কর্মসূচির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিম্নরূপ:

১. বয়স্ক জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ও সামাজিক নিরাপত্তা বিধান;
২. পরিবার ও সমাজে তাঁদের মর্যাদা বৃদ্ধি;
৩. আর্থিক অনুদানের মাধ্যমে তাঁদের মনোবল জোরদারকরণ;
৪. চিকিৎসা ও পুষ্টি সরবরাহ বৃদ্ধিতে সহায়তা করা ।

০৪. কার্যক্রম বাস্তবায়নের কৌশল :

বয়স্ক ব্যক্তি সম্বন্ধে তথ্য সংগ্রহ এবং তার মাধ্যমে প্রকৃত সংখ্যা নিরূপণপূর্বক সমাজসেবা অধিদফতরের জনবল, স্থানীয় প্রশাসন, জনপ্রতিনিধি ও সুধীজনের সহযোগিতায় এ নীতিমালা অনুসরণ করে প্রকৃত দুঃস্থ ও অসহায় বয়স্ক ব্যক্তিদের তালিকা প্রণয়ন করে বরাদ্দ অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ভাতা প্রদান করা হবে।

০৫. **বাস্তবায়ন কর্তৃপক্ষ:**

(ক) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সমাজসেবা অধিদফতর বয়স্কভাতা কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে। এ বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া জেলা, উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহের সাংগঠনিক কাঠামোতে বিদ্যমান জনবল, জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং ওয়ার্ড/ ইউনিয়ন/পৌরসভা/মহানগর এলাকার সংশ্লিষ্ট জনপ্রতিনিধিদের সহায়তায় সম্পাদিত হবে।

(খ) এ কার্যক্রম সার্বিকভাবে তত্ত্বাবধানের জন্য মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর সভাপতিত্বে "সামাজিক নিরাপত্তা বলয় কর্মসূচি'র সার্বিক তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি" থাকবে। তাছাড়া জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসকের সভাপতিত্বে জেলা স্টিয়ারিং কমিটি এবং জাতীয় পর্যায়ে সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি থাকবে।

০৬. **কার্যক্রমের পরিধি:**

সমগ্র বাংলাদেশ অর্থাৎ দেশের সকল সিটি কর্পোরেশন, ৬৪টি জেলার সকল উপজেলা, থানা, সকল শ্রেণীর পৌরসভা ও পল্লী এলাকার ইউনিয়ন পরিষদে বসবাসরত ৬৫ বছর বা তদুর্ধ বয়সের পুরুষ এবং ৬২ বা তদুর্ধ বয়সের মহিলা কিংবা সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত বয়সের ব্যক্তিকে জনসংখ্যার আনুপাতিক হারে বয়স্কভাতা কর্মসূচির আওতাভুক্ত করা হবে।

০৭. **সমীক্ষা/তথ্য সংগ্রহ:**

বাংলাদেশের মোট জনগোষ্ঠীর একটি উল্লেখযোগ্য অংশ বয়স্ক ব্যক্তি। বয়স্ক ভাতাভোগী নির্বাচনসহ এ কার্যক্রমের জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা আনয়নে তথ্য সংগ্রহ ও ডাটা বেইজ প্রণয়নের লক্ষ্যে সমাজসেবা অধিদফতরের আওতাধীন উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় এবং সমাজসেবা কর্মকর্তা, উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয় নির্ধারিত ফরম (পরিশিষ্ট-১) অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধনের ভিত্তিতে বয়স্ক ব্যক্তিদের তথ্য সংগ্রহ করবেন। তিনি নিয়মিতভাবে ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা, সিটিকর্পোরেশন, জেলা ও উপজেলা নির্বাচন অফিস এবং পরিসংখ্যান বিভাগ হতে ৬০ বছর বা তদুর্ধ বয়সের জনগোষ্ঠীর বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ করে প্রতি বছর বর্ণিত তালিকা হালনাগাদ করবেন।

সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা অফিসার জরিপ সংক্রান্ত তথ্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় ও সমাজসেবা অধিদফতরে প্রেরণ করবেন। তাছাড়া তাঁর অফিসে একটি রেজিস্টারে জরিপ সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ করবেন। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উপজেলা/ ইউনিয়ন/পৌরসভা/মহানগর এলাকায় সরকার কর্তৃক পরিচালিত তথ্য সেবা কেন্দ্রে এ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান করবেন।

০৮. **প্রার্থী নির্বাচনের মানদন্ড:**

(ক) **নাগরিকত্ব :** প্রার্থীকে অবশ্যই বাংলাদেশের স্থায়ী নাগরিক হতে হবে।
(খ) **বয়স :** সর্বোচ্চ বয়স্ক ব্যক্তিকে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।
(গ) **স্বাস্থ্যগত অবস্থা :** যিনি শারীরিকভাবে অক্ষম অর্থাৎ সম্পূর্ণরূপে কর্মক্ষমতাহীন তাঁকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিতে হবে।

(ঘ) **আর্থ-সামাজিক অবস্থা:**

(১) আর্থিক অবস্থার ক্ষেত্রে: নিঃস্ব, উদ্বাস্তু ও ভূমিহীনকে ক্রমানুসারে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
(২) সামাজিক অবস্থার ক্ষেত্রে: বিধবা, তালাকপ্রাপ্তা, বিপত্নীক, নিঃসন্তান, পরিবার থেকে বিচ্ছিন্ন ব্যক্তিদেরকে ক্রমানুসারে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

(ঙ) **ভূমির মালিকানা :** ভূমিহীন ব্যক্তিকে অগ্রাধিকার দিতে হবে। এ ক্ষেত্রে বসতবাড়ী ব্যতীত কোনো ব্যক্তির জমির পরিমাণ ০.৫ একর বা তার কম হলে তিনি ভূমিহীন বলে গণ্য হবেন।

০৯. ভাতা প্রাপ্তির যোগ্যতা ও শর্তাবলী ঃ

১. সংশ্লিষ্ট এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে;
২. জন্ম নিবন্ধন/জাতীয় পরিচিতি নম্বর থাকতে হবে;
৩. বয়স পুরুষের ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন ৬৫ বছর এবং মহিলাদের ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন ৬২ বছর হতে হবে। সরকার কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত বয়স বিবেচনায় নিতে হবে;
৪. প্রার্থীর বার্ষিক গড় আয় অনূর্ধ ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা হতে হবে;
৫. বাছাই কমিটি কর্তৃক নির্বাচিত হতে হবে।

বিঃ দ্রঃ বয়স নির্ধারণের ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয়পত্র, জন্ম নিবন্ধন সনদ, এসএসসি/সমমান পরীক্ষার সনদপত্র বিবেচনা করতে হবে। এ ক্ষেত্রে কোন বিতর্ক দেখা দিলে সংশ্লিষ্ট কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

১০. ভাতা প্রাপ্তির অযোগ্যতা:

১. সরকারি কর্মচারী পেনশনভোগী হলে;
২. দুঃস্থ মহিলা হিসেবে ভিজিডি কার্ডধারী হলে;
৩. অন্য কোনোভাবে নিয়মিত সরকারী অনুদান/ভাতা প্রাপ্ত হলে;
৪. কোনো বেসরকারি সংস্থা/সমাজকল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হতে নিয়মিতভাবে আর্থিক অনুদান/ ভাতা প্রাপ্ত হলে।

১১.প্রার্থী বাছাই পদ্ধতি:

১১.১ বাছাই কমিটি:

১. বয়স্কভাতা প্রদানের লক্ষ্যে প্রাথমিকভাবে প্রার্থী বাছাইয়ের জন্য ইউনিয়ন পর্যায়ে একটি কমিটি থাকবে;
২. চূড়ান্ত প্রার্থী বাছাইয়ের জন্য উপজেলা পর্যায়ে একটি কমিটি থাকবে;
৩. সকল শ্রেণীর পৌরসভার জন্য একটি পৃথক কমিটি থাকবে;
৪. মহানগর এলাকার জন্য একটি কমিটি থাকবে;
৫. কমিটিসমূহ তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী ভাতাভোগী নির্বাচন ও ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

১১.২ ভাতা প্রদানের জন্য প্রচার ও দরখাস্ত আহবান:

১. ভাতাভোগী নির্বাচন প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ভাতাভোগী নির্বাচনের জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটি ব্যাপক মাইকিং ও প্রচারের মাধ্যমে স্থানীয় জনসাধারণকে একটি উম্মুক্ত মাঠে/বড় হলরুমে সমবেত করবে এবং খোলামেলা আলোচনার মাধ্যমে ভাতাগ্রহীতা/অপেক্ষমাণ গ্রহীতার উপস্থিতিতে নীতিমালার আলোকে যাচাই বাছাই প্রক্রিয়া সম্পন্ন করবে। এরূপ যাচাই বাছাই প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার(ভূমি), থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, স্থানীয় এনজিও প্রতিনিধি ও গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ পর্যবেক্ষক হিসেবে উপস্থিত থাকবেন। সভার কার্যবিবরণী থাকতে হবে।

২. উপজেলা পর্যায়ে (সকল শ্রেণীর পৌরসভাসহ) বয়স্কভাতা গ্রহণে আগ্রহী ব্যক্তিগণকে উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা বরাবর এবং মহানগর ও জেলা পর্যায়ে অবস্থিত পৌরসভা এলাকায় বয়স্কভাতা গ্রহণে আগ্রহী ব্যক্তিগণকে নির্ধারিত ফরম (পরিশিষ্ট-২) এ শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করতে হবে।

১১.৩ প্রার্থী বাছাই প্রক্রিয়া :

১. সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা বয়স্কভাতার জন্য প্রাপ্ত আবেদনের আলোকে ইউনিয়ন ও পৌরসভার ওয়ার্ডভিত্তিক পৃথক তালিকা (তালিকা-১) প্রণয়ন করবেন।

২. ইউনিয়ন কমিটি প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ যাচাই-বাছাইপূর্বক বয়স্কভাতার জন্য উপযুক্ত ব্যক্তিদের প্রাথমিক তালিকা (তালিকা-২) প্রণয়ন করবে। ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক প্রণীত প্রাথমিক তালিকা ১ ও ২ এবং আবেদনপত্রসমূহ উপজেলা কমিটিতে উপস্থাপন করতে হবে। উপজেলা কমিটি প্রার্থী তালিকা ও আবেদনপত্রসমূহ যাচাই-বাছাইপূর্বক বরাদ্দ অনুযায়ী চূড়ান্ত তালিকা (তালিকা-৩) প্রণয়ন করবে। অতঃপর স্থানীয় মাননীয় সংসদ সদস্যের সম্মতি/ অনুমোদনক্রমে ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। একই সাথে কমিটি একটি অগ্রাধিকার ভিত্তিক অপেক্ষমান তালিকা (তালিকা-৪) চূড়ান্ত করে রাখবে।

৩. পৌরসভা/মহানগর কমিটি প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ যাচাই-বাছাইপূর্বক বরাদ্দ অনুযায়ী চূড়ান্ত তালিকা (তালিকা-২) প্রণয়ন করবে। অত:পর স্থানীয় মাননীয় সংসদ সদস্যের সম্মতি/ অনুমোদনক্রমে ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। একই সাথে কমিটি একটি অগ্রাধিকার ভিত্তিক অপেক্ষমাণ তালিকা (তালিকা-৩) চূড়ান্ত করে রাখবে।

৪. ভাতাভোগীদের বিদ্যমান অপেক্ষমাণ তালিকা বাস্তবতার নিরীখে প্রয়োজনবোধে হালনাগাদ করে তার ভিত্তিতে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৫. ইউনিয়ন/পৌরসভার ওয়ার্ডভিত্তিক তালিকা প্রণয়ন ও ডাটা বেইজ তৈরী করার লক্ষ্যে সকল তালিকার একাধিক Hard Copy এবং Soft Copy সংরক্ষণ করতে হবে।

১২. যে সকল কারণে বয়স্কভাতা বাতিল করা যাবে:

১. ভাতাভোগী এলাকা ত্যাগ করে অন্যত্র চলে গিয়ে স্থায়ীভাবে বসবাস করলে কিংবা চলে যাওয়ার তারিখ হতে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে নিজ এলাকায় প্রত্যাবর্তন না করলে ভাতা প্রদান তালিকা হতে তার নাম বাতিল করা হবে এবং অপেক্ষমান তালিকা হতে তার স্থলে অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে নতুন ব্যক্তিকে অন্তর্ভূক্ত করা যাবে। এক্ষেত্রে ইউনিয়ন পরিষদের ওয়ার্ড মেম্বার ও পৌর এলাকার জন্য ওয়ার্ড কাউন্সিলর ও সমাজসেবা অধিদফতরের আওতাধীন ইউনিয়ন সমাজকর্মী/পৌরসমাজকর্মীর যৌথ সুপারিশের ভিত্তিতে উপজেলা/পৌরসভা/মহানগর কমিটি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ভাতা প্রদানের আদেশ বাতিল করতে পারবে।

২. সরকার কর্তৃক অন্য কোনো ভাতা বা নিয়মিত আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করলে ;

৩. ভাতার জন্য তালিকাভুক্তির পর ভাতা গ্রহণে ইচ্ছুক না হলে;

৪. একই ব্যক্তি একাধিক এলাকায় ভাতা গ্রহণ করছেন মর্মে প্রমাণিত হলে তার ভাতা প্রদানের আদেশ বাতিল করা হবে।

১৩. ভাতা পরিশোধ পদ্ধতি :

১. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বয়স্কভাতা বাবদ বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ কিস্তিওয়ারী মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর বরাবর ন্যস্ত করবে। তিনি আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে ভাতা বাবদ বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ অবমুক্ত করে সোনালী ব্যাংকে বয়স্কভাতার কেন্দ্রীয় হিসাবে জমা করবেন।

২. (ক) ভাতা গ্রহীতাদের সুবিধার্থে সোনালী/জনতা/অগ্রণী/বাংলাদেশ কৃষি/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের মাধ্যমে অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত আর্থিক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে ভাতা পরিশোধ করতে হবে।

(খ) স্থানীয় সংশ্লিষ্ট প্রতিটি ব্যাংক শাখায় উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয় ----------, 'বয়স্কভাতা প্রদান কর্মসূচি' শীর্ষক পৃথক ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে। উপজেলার ক্ষেত্রে উক্ত হিসাব উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা এবং শহর সমাজসেবা কার্যালয়ের ক্ষেত্রে শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা ও উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কর্যালয় এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। উক্ত হিসাবের অর্থ ভাতাভোগীর হিসাবে স্থানান্তর ব্যতীত অন্য কোন কাজে ব্যবহার করা যাবে না।

(গ) সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরিত ভাতার অর্থ সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক প্রেরিত বিভাজন অনুযায়ী প্রাথমিক পর্যায়ে উক্ত ব্যাংক হিসেবে জমা করতে হবে।

(ঘ) বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনার আলোকে ১০ টাকার বিনিময়ে ভাতাভোগীর নিজ নামে ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে। ভাতাভোগী চিহ্নিত করার জন্য হিসাব নম্বরের আগে 'বয়স্ক' সংকেত (যেমন: বয়স্ক-০০০০০১) ব্যবহার করতে হবে।

(ঙ) সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা প্রতি কিস্তির টাকা প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে ভাতাভোগীর নাম, ব্যাংক হিসাব নম্বর এবং স্থানান্তরযোগ্য অর্থের পরিমাণ সম্বলিত তালিকার ২ (দুই) কপি ব্যাংক কর্তৃপক্ষের নিকট সরবরাহ করবেন। ব্যাংক কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা কর্তৃক সরবরাহকৃত তালিকায় বর্ণিত ব্যাংক হিসাবে ভাতাভোগীর টাকা পোষ্টিং প্রদানপূর্বক সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তার নিকট প্রত্যয়ন প্রদান করবেন।

(চ) কোনো ভাতাভোগী অক্ষর জ্ঞানহীন, গুরুতর অসুস্থ বা অন্য কোনো সঙ্গত কারণে অক্ষম হলে তাঁর জীবদ্দশায় নমিনীর মাধ্যমে ভাতার টাকা নিজ ব্যাংক হিসাব হতে সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সাপেক্ষে উত্তোলন করতে পারবেন।

(ছ) কোনো ভাতাভোগী মৃত্যুবরণ করলে তাঁর ব্যাংক হিসাবে গচ্ছিত ভাতার অর্থসহ মৃত্যু মাস এবং পরবর্তী ২ মাসসহ মোট ০৩ (তিন) মাসের অর্থ সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সাপেক্ষে নমিনীকে প্রদান করা যাবে।

(জ) সমাজসেবা কর্মকর্তা অর্থ বছর সমাপ্তির পর বর্ণিত ব্যাংক হিসাবে অবিতরণকৃত অর্থ/স্থিতির প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়নকৃত বিবরণী সমাজসেবা অধিদফতরে প্রেরণ করবেন।

৩. পেনশন প্রাপ্তদের পিপিও (Pension Payment Order) এর ন্যায় বয়স্কভাতা পরিশোধ বই (পরিশিষ্ট-৩) নামে একটি বই থাকবে। এ বইয়ে সংশ্লিষ্ট ইউপি সদস্য/কাউন্সিলর/ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা কর্তৃক ভাতা প্রাপকের সত্যায়িত ছবি থাকবে। প্রতিটি বইয়ে পৃথক নম্বর সন্নিবিষ্ট থাকবে। এ ক্ষেত্রে পূর্বের ভাতাভোগীদের ক্রমিক নম্বরের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে হবে। প্রার্থী তালিকা চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত হওয়ার দিন হতে সর্বোচ্চ ৭(সাত) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা ভাতা প্রাপকের নামে ভাতা পরিশোধ বই ইস্যু করবেন । সমাজসেবা অফিসার ভাতা পরিশোধ বই ভাতাভোগীকে প্রদান করবেন এবং এ সংক্রান্ত একটি রেজিষ্টার (পরিশিষ্ট-৪) সংরক্ষণ করবেন। ভাতা প্রাপকগণের মধ্যে কেউ পাশ বই হারিয়ে বা নষ্ট

করে ফেললে সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা অফিসার বিষয়টি যাচাই বাছাই করে ডুপ্লিকেট পাশ বই ইস্যুর ব্যবস্থা করবেন।

৪. উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় ও উপজেলা/শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা এর কার্যালয় ৩ (তিন) মাস অন্তর বয়স্কভাতা বিতরণ সংক্রান্ত তথ্যাবলী (পরিশিষ্ট-৭) রেজিষ্টারে সংরক্ষণ করবেন।

৫. যদি শারীরিক অক্ষমতাজনিত কারণে কিংবা পর্দানশীল হওয়ার কারণে কোন ব্যক্তি ভাতা গ্রহণের জন্য সশরীরে উপস্থিত হতে না পারেন, তাহলে তিনি অন্য কোনো ব্যক্তিকে তাঁর পক্ষে ভাতা গ্রহণের জন্য মনোনয়ন দান করবেন। আবেদনপত্রের সাথে মনোনীত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয় পত্রের অনুলিপি ও ইউপি সদস্য/কাউন্সিলর/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ পৌরসভার মেয়র/১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবি থাকবে। মনোনীত ব্যক্তি ভাতা গ্রহণ করার সময় প্রতিবার সংশ্লিষ্ট ভাতা প্রাপক জীবিত আছেন মর্মে স্থানীয় জনপ্রতিনিধি (ইউপি সদস্য/কাউন্সিলর/চেয়ারম্যান) এর প্রত্যয়নপত্র পেশ করবেন। নমিনী পরিবর্তন করতে চাইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির জাতীয় পরিচয় পত্রের অনুলিপি ও ইউপি সদস্য/ কাউন্সিলর/ইউপি চেয়ারম্যান/১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ছবিসহ সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হবে।

৬. সমাজসেবা অফিসার ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপপরিচালক কর্তৃক পরিচালিত যৌথ ব্যাংক হিসাবে ভাতার বাবদ প্রেরিত অর্থ ৩১ জুলাই এর মধ্যে সংশ্লিষ্ট ভাতাভোগীর ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর/বিতরণ করতে হবে। ৩১ জুলাই এর পর কোনো অর্থ ভাতাভোগীর ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর/বিতরণ করা যাবে না। বিষয়টি সমাজসেবা কর্মকর্তা বহুল প্রচারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করবেন। ৩১ জুলাই এর পর অব্যয়িত অর্থের বিষয়ে সরকারি সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নিতে হবে। ভাতাভোগীর মৃত্যু বা নিরুদ্দেশ হওয়ার কারণে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে যাতে ভাতার অর্থ পড়ে না থাকে সে বিষয়ে সমাজসেবা অফিসারকে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্তৃপক্ষের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রেখে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৭. বয়স্কভাতা গ্রহীতা মৃত্যুবরণ করলে তার মৃত্যুর ৭(সাত) দিনের মধ্যে স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য/ওয়ার্ড কাউন্সিলর/মেয়র কর্তৃক মৃত্যু সম্পর্কিত সনদপত্র প্রদান করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা ভাতাভোগীর মৃত্যুর সনদপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে তার ব্যাংক হিসাবে রক্ষিত বকেয়া অর্থ নমিনীকে প্রদানের বিষয়ে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করবেন। ভাতাভোগী যে মাসে মৃত্যুবরণ করবেন সে মাসের সমুদয় ভাতাসহ পরবর্তী ২ মাসের ভাতা তাঁর মনোনীত ব্যক্তি পাবেন। উদাহরণঃ কোনো ভাতাভোগী ফেব্রুয়ারি মাসের ১৫তারিখে মৃত্যুবরণ করেছেন। সেক্ষেত্রে তাঁর নমিনী পূর্বের বকেয়াসহ (যদি থাকে) এপ্রিল মাস পর্যন্ত ৩ (তিন) মাসের ভাতা পাবেন।

৮. ভাতাভোগীর মৃত্যুজনিত কারণে তার ব্যাংক হিসাবে রক্ষিত ভাতার অর্থ গ্রহণের জন্য নমিনী পাওয়া না গেলে উক্ত ভাতার অর্থ সমাজসেবা অফিসার ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ উপপরিচালক কর্তৃক পরিচালিত ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর করবেন। মৃত্যুবরণকারী ভাতাভোগী সর্বশেষ যে মাস পর্যন্ত ভাতা গ্রহণ করেছেন তার পরের মাস হতে নতুন অন্তর্ভূক্ত ব্যক্তি ভাতা পাবেন। উল্লেখ্য যে, সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা মৃত্যুবরণকারী ভাতাভোগীর পরিবর্তে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের অনুমোদিত অপেক্ষমাণ তালিকা (সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত) হতে অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনপূর্বক ভাতা প্রদান নিশ্চিত করবেন এবং বাস্তবায়ন কমিটির পরবর্তী সভায় তা উপস্থাপন করবেন। তাছাড়া সংশ্লিষ্ট উপজেলা/শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা জেলার দায়িত্বে

নিয়োজিত উপপরিচালক এর মাধ্যমে বিতরণ ও অবিতরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে পরবর্তী মাসের ৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে সমাজসেবা অধিদফতরে প্রেরণ করবেন।

সংশ্লিষ্ট উপজেলা/শহর সমাজসেবা কর্মকর্তা অর্থ বছর শেষে অর্থাৎ পরবর্তী আগষ্ট মাসে বয়স্কভাতার সাংবাৎসরিক কর্মকান্ডের প্রতিবেদন নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করবেন, যেখানে ভাতাগ্রহণকারীর নাম, মৃত বা অন্যত্র চলে যাওয়া ভাতাভোগীর পরিবর্তে প্রতিস্থাপনকৃতদের নাম এবং অনিবার্য কারণে যদি কোন ভাতা বিতরণ করা না যায় সেক্ষেত্রে ভাতা গ্রহণ না করা ব্যক্তিদের নাম ও এ সংক্রান্ত আনুষ্ঠানিক তথ্যাদি উপস্থাপন করবেন।

৯. সমাজসেবা অধিদফতর হতে কেন্দ্রীয় ব্যাংক হিসাবের অনুকূলে চেক ও বিভাজন জমা হওয়ার ১৫(পনের)দিনের মধ্যে মাঠ পর্যায়ে ব্যাংকের শাখাসমূহে ভাতার অর্থ পৌছাতে হবে। ব্যাংকের শাখাসমূহে ভাতার অর্থ পৌছানোর সর্বোচ্চ ৩ (তিন) দিনের মধ্যে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তাকে অবহিত করবেন। সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা অফিসার এর নিকট হতে অনুচ্ছেদ ১৩(২) (ঙ) অনুযায়ী ভাতা বিতরণ সংক্রান্ত তালিকা প্রাপ্তির পরই ব্যাংক কর্তৃপক্ষ ভাতাভোগীর চাহিদা মোতাবেক ভাতার অর্থ পরিশোধ করবেন। ভাতা বিতরণকারী ব্যাংক প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের বিতরণের হিসাব বিবরণীর এক কপি সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা অফিসার ও এক কপি তাঁর উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন। সমাজসেবা কর্মকর্তা প্রতিবেদনসমূহ সমন্বয় করে এক কপি সংশ্লিষ্ট কমিটির সভাপতি বরাবর ও এক কপি জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। উপপরিচালক জেলাধীন সকল কার্যালয়ের প্রতিবেদনসমূহ সমন্বয় করে সমন্বিত প্রতিবেদন সমাজসেবা অধিদফতরে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। সমাজসেবা অধিদফতর সমন্বিত প্রতিবেদন সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। ব্যাংক কর্তৃপক্ষ ৩ মাস অন্তর ব্যয়িত অর্থের সমন্বিত প্রতিবেদনের এক কপি মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর, এক কপি সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় এবং এক কপি অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।

১০. ভাতাভোগীদের সুবিধার্থে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে একটি পৃথক কাউন্টার খুলতে হবে । ভাতাভোগীগণ তাঁদের সুবিধামত সময়ে ভাতার অর্থ ঐ কাউন্টারের মাধ্যমে উত্তোলন করতে পারবেন। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা অফিসার ও ব্যাংক কর্তৃপক্ষ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

১১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপপরিচালক ও সমাজসেবা অফিসার কর্তৃক পরিচালিত যৌথ ব্যাংক হিসাবে নির্ধারিত সময়ের পর যদি কোনো অর্থ অব্যয়িত থাকে তবে এ বিষয়ে সরকারী সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১৪. ভাতাভোগীর তালিকা ও অন্যান্য তথ্য সংরক্ষণ:

১. সমাজসেবা কর্মকর্তা মঞ্জুরীকৃত ভাতা প্রাপকদের তালিকা (Hard ও Soft কপি), প্রয়োজনীয় উপকরণ যেমন-আবেদনপত্র, ভাতা পরিশোধ বই, ছবি ও অন্যান্য তথ্যাদি সংরক্ষণ করবেন। তিনি নির্বাচিত ভাতা প্রাপকদের তালিকা সম্বলিত রেজিষ্টার (পরিশিষ্ট-৫) সংরক্ষণ করবেন। কোনো ভাতা প্রাপকের মৃত্যু হলে তাঁর স্থলে একই ওয়ার্ডের জেন্ডার অনুসারে অনুমোদিত অপেক্ষমান তালিকা থেকে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে প্রার্থী নির্বাচন করে ভাতা প্রদানের জন্য তালিকাভুক্ত করবেন।

২. প্রতি ওয়ার্ডে ১০ (দশ) জন পুরুষ ও ১০ (দশ) জন মহিলার অগ্রাধিকার ক্রমানুযায়ী একটি অপেক্ষমাণ তালিকা প্রস্তুত রাখতে হবে। সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা অফিসার এ সংক্রান্ত একটি রেজিষ্টার

(পরিশিষ্ট-৬) সংরক্ষণ করবেন। ভাতা গ্রহণের জন্য নির্বাচিত বয়স্ক ব্যক্তির মধ্যে যদি কেউ মৃত্যুবরণ করেন, তাঁর স্থলে অপেক্ষমান তালিকা থেকে অগ্রাধিকার ক্রমানুযায়ী নতুন একজনকে তালিকাভুক্ত করা হবে এবং মৃত্যুবরণকারী ভাতাভোগী তাঁর নমিনী সর্বশেষ যে মাস পর্যন্ত ভাতা গ্রহণ করেছেন তার পরবর্তী মাস হতে তিনি ভাতা গ্রহণের জন্য যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন। ওয়ারিশ হিসেবে কোনো ব্যক্তিকে ভাতা প্রদান করা যাবে না।

৩. কোনো ভাতাভোগী মৃত্যুবরণ করলে তার নামে ইস্যুকৃত ভাতা পরিশোধ বই বাতিল হিসেবে সমাজসেবা কর্মকর্তা তাঁর অফিসে সংরক্ষণ করবেন।

৪. ইউনিয়ন, উপজেলা, পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশনের বাছাইকৃত নতুন প্রার্থীর সংখ্যা সারাদেশের বয়স্ক জনসংখ্যার আনুপাতিক হারে নির্ণয় করা হবে। সিটি কর্পোরেশন এবং ক ও খ শ্রেণীর পৌরসভার জন্য কোটা প্রদানের ক্ষমতা সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় সংরক্ষণ করবে।

৫. ভাতাভোগী এলাকা ত্যাগ করে অন্যত্র চলে গিয়ে স্থায়ীভাবে বসবাস করলে কিংবা চলে যাওয়ার তারিখ হতে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে নিজ এলাকায় প্রত্যাবর্তন না করলে ভাতা প্রদান তালিকা হতে তার নাম বাতিল করতঃ অপেক্ষমাণ তালিকা হতে তার স্থলে অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে নতুন ব্যক্তিকে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে।

৬. প্রতি বৎসর মৃত্যুবরণকারী ভাতাভোগীর তালিকা প্রণয়নপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ কমিটির পরবর্তী সভায় মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর পেশ করবেন। এ জন্য মাঠ পর্যায় থেকে ৬(ছয়) মাস পর পর এ ধরনের নতুন ভাতাভোগীদের তালিকা সমাজসেবা অধিদফতরে প্রেরণ করতে হবে। তাছাড়া মৃত ভাতাভোগীর স্থলে যথাসময়ে বিধি মোতাবেক নতুন ভাতাভোগী নির্বাচন করে ভাতা প্রদান করতে হবে।

৭. সিটি কর্পোরেশন এলাকায় প্রার্থীর স্থায়িত্বের ক্ষেত্রে বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে এবং অন্তত: ৬(ছয়) মাস স্থায়ীভাবে বসবাস করছেন মর্মে ওয়ার্ড কাউন্সিলর/সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র গ্রহণ করতে হবে। কোনো ভাতাভোগী ভাতা গ্রহণের চূড়ান্ত তালিকায় অন্তর্ভুক্তির পর সংশ্লিষ্ট এলাকায় স্থায়ীভাবে বসবাস না করলে বাস্তবায়ন কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে তার ভাতা প্রদানের আদেশ বাতিল করে তদস্থলে অপেক্ষমান তালিকা হতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নতুন ব্যক্তিকে অন্তর্ভুক্ত করে ভাতা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৮. কোন ইউনিয়ন/পৌরসভা/উপজেলা/সিটি কর্পোরেশনের জন্য নির্ধারিত কোটা ঐ এলাকায় বসবাসকারী প্রয়োজনীয় যোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থী দ্বারা পূরণ করা সম্ভব না হলে তার পার্শ্ববর্তী ইউনিয়ন/পৌরসভা/উপজেলা/সিটি কর্পোরেশন যেখানে অধিক সংখ্যক ভাতা প্রাপ্তির যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি রয়েছে, সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে এবং একই জেলার অধীন অন্য উপজেলা বা পৌরসভায় স্থানান্তর করতে হলে জেলা স্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে ঐ এলাকার কোটা পূরণের পর অবশিষ্ট কোটা সেখানে স্থানান্তর করা যাবে।

৯. সমাজসেবা কর্মকর্তা ও উপপরিচালক ভাতার বরাদ্দ, বিতরণ, অবিতরণ, মৃত্যু, অন্যত্র চলে যাওয়া বা অন্যান্য কারণে স্থলাভিষিক্ত ভাতাভোগী সংক্রান্ত বছর শেষে সমন্বিত সমাপনি প্রতিবেদন সমাজসেবা অধিদফতরে প্রেরণ করবেন।

১০(ক) বিশেষ বিবেচনায় কিংবা প্রাকৃতিক দূর্যোগ কিংবা সরকার কর্তৃক ঘোষিত বিশেষ এলাকা অর্থাৎ দরিদ্র ও পশ্চাৎপদ এলাকার (চর/পাহাড়ী/দুর্যোগপ্রবণ/উপকূলীয় ও দূর্গম এলাকা) জন্য সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় বিশেষ কোটা সংরক্ষণ করতে পারবে।

(খ) সরকার জাতীয় স্বার্থে বিশেষ বিবেচনায় বাংলাদেশের যে কোন এলাকার জন্য বয়স্কভাতা খাতে সাধারণ বরাদ্দের অতিরিক্ত বরাদ্দ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

(গ) এ নীতিমালা জারির পর হতে বিদ্যমান বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থের অতিরিক্ত বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উক্ত বরাদ্দের ১০% পর্যন্ত সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় বিশেষ কোটা হিসেবে সংরক্ষণ করে জরুরী বিবেচনায় প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ভাতাভোগী নির্বাচন ও ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

১৫. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন :

১. জাতীয় পর্যায়ে একটি কর্মসূচি সুষ্ঠু ও সুচারুভাবে পরিচালনার জন্য পরিবীক্ষণ ও তত্ত্বাবধানের গুরুত্ব অপরিসীম। "সামাজিক নিরাপত্তা বলয়" কর্মসূচি সুদৃঢ়করণে বয়স্কভাতা কার্যক্রমের প্রভাব, আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন/পরিবর্তন, পরবর্তী পরিকল্পনা/কর্মসূচি গ্রহণের জন্য সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় এবং সমাজসেবা অধিদফতরে একটি শক্তিশালী যুগোপযোগী পরিবীক্ষণ ও তত্ত্বাবধান সেল থাকবে।

২. উপজেলা/শহর সমাজসেবা কর্মকর্তাগণ প্রতি মাসে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে কার্যক্রমের অগ্রগতির প্রতিবেদন জেলার দায়িত্বে নিয়োজিত উপপরিচালকগণের নিকট প্রেরণ করবেন। উপপরিচালকগণ প্রতি মাসের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন সমন্বিত ও একীভূত করে সমাজসেবা অধিদফতরের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবেন।

৩. উপপরিচালক ও উপজেলা/শহর সমাজসেবা কর্মকর্তাগণের পাশাপাশি জেলা স্টিয়ারিং কমিটি ও উপজেলা/শহর পর্যায়ে গঠিত বাস্তবায়ন কমিটি এ কর্মসূচির সার্বিক বিষয়াদি পরিবীক্ষণ ও তত্ত্বাবধান করবেন। সদর কার্যালয়ে গঠিত মনিটরিং সেলে নিয়োজিত কর্মকর্তাবৃন্দ কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে নিয়মিতভাবে উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয় পরিচালিত এ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও তত্ত্বাবধান করবেন। তাছাড়া বর্ণিত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য গঠিত জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি ও মন্ত্রিসভা কমিটিও প্রতি বছর বাস্তবায়নের অগ্রগতি মূল্যায়নপূর্বক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৪. সরকারি/বেসরকারি পর্যায়ে গবেষণামূলক প্রতিষ্ঠানকে বয়স্কভাতা কার্যক্রম এর সার্বিক মূল্যায়নের দায়িত্ব প্রদান করা যাবে।

১৬. বয়স্কভাতা কর্মসূচি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটিসমূহ:

১৬.১ ইউনিয়ন কমিটি :

১৬.২ **কমিটির গঠন :**

১.	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান	- সভাপতি
২.	মাননীয় স্থানীয় সংসদ সদস্যের প্রতিনিধি ২ (দুই) জন (১ জন পুরুষ ও ১ জন মহিলা)	- সদস্য
৩.	উপজেলা চেয়ারম্যানের প্রতিনিধি ১ (এক) জন	- সদস্য
৪.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর প্রতিনিধি ১ (এক) জন	-সদস্য
৫.	ইউনিয়ন পরিষদের ওয়ার্ড সদস্য/সদস্যা	- সদস্য
৬.	ইউনিয়ন সমাজকর্মী	-সদস্য সচিব।

১৬.৩ **নির্বাচন স্থগিত এমন ইউনিয়ন পরিষদ কমিটি :**

১.	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	- সভাপতি
২.	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের প্রতিটি ওয়ার্ড হতে মাননীয় সংসদ সদস্য কর্তৃক মনোনীত ১ (এক) জন গণ্যমান্য ব্যক্তি	- সদস্য
৩.	উপজেলা চেয়ারম্যানের প্রতিনিধি ১ (এক) জন	- সদস্য
৪.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর প্রতিনিধি ১ (এক) জন	- সদস্য
৫.	ইউনিয়ন পরিষদের সচিব	- সদস্য
৬.	ইউনিয়ন সমাজকর্মী	-সদস্য সচিব

১৬.৪ **কমিটির কর্মপরিধি :**

১. বয়স্কভাতা প্রদানের জন্য প্রাথমিকভাবে প্রার্থী বাছাই করে তালিকা প্রণয়ন ;

২. প্রণীত তালিকা চূড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে সুপারিশসহ উপজেলা কমিটির নিকট পেশ;

৩. প্রাথমিকভাবে প্রার্থী বাছাই সংক্রান্ত অভিযোগের নিস্পত্তিকরণ; তবে আপীলের প্রশ্ন দেখা দিলে তা নিস্পত্তির জন্য উপজেলা কমিটিতে প্রেরণ করবে।

১৭.স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি বলতে নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিকে বুঝাবে:

১. নেতৃস্থানীয় সমাজসেবক/সংগঠক

২. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান

৩. ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের প্রধান

৪. অবসরপ্রাপ্ত বেসামরিক/সামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারী ।

১৮. উপজেলা কমিটিঃ

১৮.১ কমিটির রূপরেখা ;

১.	উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান	- সভাপতি
২.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	-সহসভাপতি
৩.	উপজেলা পরিষদের ভাইস চেয়ারম্যানগণ	- সদস্য
৪.	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	-সদস্য
৫.	থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	- সদস্য
৬.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	- সদস্য
৭.	উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	- সদস্য
৮.	সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের ব্যবস্থাপক	- সদস্য
৯.	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	- সদস্য
১০.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	- সদস্য
১১.	উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	- সদস্য
১২.	উপজেলা মুক্তিযোদ্ধা সংসদের প্রতিনিধি **১** (এক) জন	- সদস্য
১৩.	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানগণ	-সদস্য
১৪.	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	- সদস্য সচিব

বিঃ দ্রঃ ১) সংশ্লিষ্ট এলাকার মাননীয় সংসদ সদস্য উপজেলা কমিটির উপদেষ্টা হিসেবে প্রয়োজনীয় উপদেষনা দান করবেন।

২) স্থানীয় কলেজের অধ্যক্ষ/প্রতিনিধি (সরকারী কলেজের অধ্যক্ষ/প্রতিনিধি অগ্রগণ্য), স্থানীয় প্রবীণ সংগঠন, সমাজকল্যাণমূলক কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট সংগঠন হতে কমিটি অনধিক ৩ (তিন) জন সদস্য প্রয়োজনে কো-অপ্ট করতে পারবে।

১৮.২ কমিটির কর্মপরিধিঃ

১. ইউনিয়ন কমিটি কর্তৃক বাছাইকৃত প্রাথমিক তালিকা যাচাই/বাছাইপূর্বক মাননীয় স্থানীয় সংসদ সদস্যের সম্মতি/অনুমোদনক্রমে ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ;

২. ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকীসহ এ সংক্রান্ত যাবতীয় আপীল অভিযোগ নিস্পত্তিকরণ;

৩. ইউনিয়ন পর্যায়ে অবস্থিত সোনালী/জনতা/অগ্রণী/বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের নিকটতম শাখার মাধ্যমে ভাতাভোগীদের ভাতা প্রদানের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;

৪. উচ্চতর কমিটির নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সুপারিশ প্রেরণ;

৫. বছরে অন্ততঃ ৪ (চার) বার কমিটির সভা আহবান;

১৯.পৌরসভা কমিটি (সকল শ্রেণীর পৌরসভার জন্য) :

১৯.১ কমিটির রূপরেখা :

১.	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) (জেলা পর্যায়ের পৌরসভা)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার (উপজেলা পর্যায়ের পৌরসভা)	- সভাপতি
২.	মাননীয় স্থানীয় সংসদ সদস্যের প্রতিনিধি ২ (দুই) জন (১ জন পুরুষ ও ১ জন মহিলা)	- সদস্য
৩.	পৌরসভার মেয়র এর ১ (এক) জন প্রতিনিধি	- সদস্য
৪.	পুলিশ সুপারের প্রতিনিধি (জেলা পর্যায়ের পৌরসভার জন্য)/ থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (উপজেলা পর্যায়ের পৌরসভার জন্য)	- সদস্য
৫.	সিভিল সার্জনের প্রতিনিধি(জেলা পর্যায়ের পৌরসভার জন্য) উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা (উপজেলা পর্যায়ের পৌরসভার জন্য)	- সদস্য
৬.	জেলা মুক্তিযোদ্ধা সংসদের প্রতিনিধি ১ (এক) জন	- সদস্য
৭.	সংশ্লিষ্ট পৌরসভার কাউন্সিলর	- সদস্য
৮.	উপজেলা/জেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	- সদস্য
৯.	উপজেলা/জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	- সদস্য
১০.	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	- সদস্য
১১.	সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের ব্যবস্থাপক	- সদস্য
১২.	উপজেলা/জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	- সদস্য
১৩.	উপজেলা মুক্তিযোদ্ধা সংসদের প্রতিনিধি ১ (এক) জন	- সদস্য
১৪.	সংশ্লিষ্ট সমাজসেবা কর্মকর্তা	- সদস্য সচিব

বিঃ দ্রঃ স্থানীয় কলেজের অধ্যক্ষ/প্রতিনিধি (সরকারি কলেজের অধ্যক্ষ এর প্রতিনিধি অগ্রগণ্য), স্থানীয় প্রবীণ সংগঠন, সমাজকল্যাণমূলক কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট সংগঠন হতে কমিটি অনধিক ৩ (তিন) জন সদস্য প্রয়োজনে কো-অপ্ট করতে পারবে।

১৯.২ কমিটির কর্মপরিধিঃ

১. প্রাপ্ত আবেদনপত্রের আলোকে প্রার্থী তালিকা যাচাই/বাছাইপূর্বক চূড়ান্তকরণ এবং মাননীয় স্থানীয় সংসদ সদস্যের সম্মতি/অনুমোদনক্রমে ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ;

২. ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকীসহ যাবতীয় আপীল অভিযোগ নিস্পত্তিকরণ;

৩. পৌরসভা/শহর এলাকায় অবস্থিত সোনালী/জনতা/অগ্রণী/বাংলাদেশ কৃষি/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের নিকটতম শাখার মাধ্যমে ভাতাভোগীদের ভাতা প্রদানের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;

৪. উচ্চতর কমিটির নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সুপারিশ প্রেরণ;

৫. বছরে অন্ততঃ ৪ (চার) বার কমিটির সভা আহবান;

৬. বর্ণিত কমিটি কর্তৃক পৌরসভা/শহর এলাকার বয়স্কভাতা প্রদান কমসূচি বাস্তবায়ন

বিঃ দ্রঃ নির্বাচন স্থগিত এমন পৌরসভার ক্ষেত্রে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/সচিব পৌরসভার প্রতিনিধি হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

২০. সিটি কর্পোরেশন কমিটি :

২০.১ কমিটির রূপরেখা:

১.	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন এর প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত প্রতি শহর সমাজসেবা কার্যক্রম এলাকার জন্য একজন আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা)	- সভাপতি
২.	মাননীয় স্থানীয় সংসদ সদস্যের প্রতিনিধি ১ (এক) জন	-সদস্য
৩.	মাননীয় মেয়রের প্রতিনিধি ১ (এক) জন	- সদস্য
৪.	জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি ১ (এক) জন	- সদস্য
৫.	সংশ্লিষ্ট শহর সমাজসেবা প্রকল্প সমন্বয় পরিষদের প্রতিনিধি ১ (এক) জন	-সদস্য
৬.	সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কাউন্সিলর	- সদস্য
৭.	বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের প্রতিনিধি/জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	- সদস্য
৮.	স্বাস্থ্য কর্মকর্তা/সহকারী স্বাস্থ্য কর্মকর্তা (সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত)	-সদস্য
৯.	সংশ্লিষ্ট ব্যাংক প্রতিনিধি	-সদস্য
১০.	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের প্রতিনিধি	- সদস্য
১১.	সমাজসেবা কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট শহর সমাজসেবা কার্যালয়	- সদস্য সচিব

বি: দ্রঃ

১. সরকারি কলেজের অধ্যক্ষের প্রতিনিধি, প্রবীণ সংগঠন, সমাজকল্যাণমূলক কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট সংগঠন হতে কমিটি কর্তৃক প্রয়োজনে অনধিক ৩(তিন) জন সদস্য কো-অপ্ট করা যাবে।

২. প্রতিটি শহর সমাজসেবা কার্যক্রমের জন্য একটি পৃথক কমিটি থাকবে।

২০.২ কমিটির কর্মপরিধি:

১. প্রার্থী নির্বাচন;

২. ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকিকরণ;

৩. এতদসংক্রান্ত আপীল/অভিযোগ নিস্পত্তিকরণ;

৪. সিটি কর্পোরেশন এলাকায় অবস্থিত সোনালী/জনতা/অগ্রণী/বাংলাদেশ কৃষি/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের নিকটতম শাখার মাধ্যমে ভাতাভোগীদের ভাতা প্রদানের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;

৫. প্রতি ৩ (তিন) মাস অন্তর কমিটির সভা আহবান;

৬. বর্ণিত কমিটি কর্তৃক সিটিকর্পোরেশন এলাকার বয়স্কভাতা কর্মসূচি বাস্তবায়ন ।

২১. জেলা স্টিয়ারিং কমিটিঃ

২১.১ কমিটির রূপরেখাঃ

১.	জেলা প্রশাসক/পার্বত্য জেলার ক্ষেত্রে পার্বত্য জেলা পরিষদের চেয়ারম্যান	- সভাপতি
২.	পার্বত্য জেলার ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের প্রতিনিধি ১ (এক) জন	- সদস্য
৩.	জেলার সকল মাননীয় স্থানীয় সংসদ সদস্যের প্রতিনিধি ১ (এক) জন করে	- সদস্য
৪.	মেয়রের প্রতিনিধি (সিটি কর্পোরেশনভুক্ত জেলা)	- সদস্য
৫.	মেয়র (সিটি কর্পোরেশন বহির্ভুত জেলা পর্যায়ের পৌরসভা)	- সদস্য
৬.	জেলার সকল উপজেলা চেয়ারম্যান	- সদস্য
৭.	সিভিল সার্জন	- সদস্য
৮.	পুলিশ সুপার	- সদস্য
৯.	জেলা মুক্তিযোদ্ধা সংসদের প্রতিনিধি ১(এক) জন	- সদস্য
১০.	জেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের সহসভাপতি(জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের সদস্য)	- সদস্য
১১.	জেলা শিক্ষা অফিসার	- সদস্য
১২.	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা	- সদস্য
১৩.	বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের প্রতিনিধি/জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	- সদস্য
১৪.	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	- সদস্য
১৫.	জেলা তথ্য অফিসার	- সদস্য
১৬.	মহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক, সোনালী/জনতা/অগ্রণী/ বাংলাদেশ কৃষি/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক	- সদস্য
১৬.	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়	- সদস্য সচিব

বিঃ দ্রঃ কমিটিতে সরকারি কলেজের অধ্যক্ষ, প্রবীণ সংগঠন, সমাজকল্যাণমূলক কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট সংগঠন হতে প্রয়োজনে অনধিক ৩(তিন) জন সদস্য কো-অপ্ট করা যাবে।

২১.২ কমিটির কর্মপরিধি :

১. জেলার আওতাধীন উপজেলা ও শহর অঞ্চলের ভাতা কার্যক্রম বাস্তবায়নের সার্বিক তত্ত্বাবধান;

২. বিভিন্ন প্রকার ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে উদ্ভুত সমস্যা সমাধান;

৩. পরিদর্শন/মনিটরিং এবং জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির নিকট সুপারিশ প্রেরণ;

৪. উপজেলা ও শহর অঞ্চলের বয়স্কভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে আপত্তি মিমাংসার জন্য অ্যাপিলেট বডি হিসেবে দায়িত্ব পালন;

৫. বছরে কমপক্ষে ৩ বার সভা আহবান।

২২.জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটিঃ

২২.১ কমিটির রূপরেখাঃ

১.	সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	- সভাপতি
২.	অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্ম সচিবের নীচে নয়)	- সদস্য
৩.	স্থানীয় সরকার বিভাগের প্রতিনিধি(যুগ্ম সচিবের নীচে নয়)	- সদস্য
৪.	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রতিনিধি (যুগ্ম সচিবের নীচে নয়)	- সদস্য
৫.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্ম সচিবের নীচে নয়)	- সদস্য
৬.	যুগ্ম সচিব (কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	- সদস্য
৭.	খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্ম সচিবের নীচে নয়)	- সদস্য
৮.	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্ম সচিবের নীচে নয়)	- সদস্য
৯.	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (যুগ্ম সচিবের নীচে নয়)	- সদস্য
১০.	প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রতিনিধি (মহাপরিচালকের নীচে নয়)	- সদস্য
১১.	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন	- সদস্য
১২.	মহাব্যবস্থাপক,সোনালী/জনতা/অগ্রণী/বাংলাদেশ কৃষি/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক	- সদস্য
১৩.	সরকার কর্তৃক মনোনীত ১(এক) জন মহিলা প্রতিনিধি	- সদস্য
১৪.	মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর	- সদস্য সচিব

বিঃ দ্রঃ-শিক্ষাবিদ, প্রবীন সংগঠন,গবেষণামূলক প্রতিষ্ঠান, সমাজকল্যাণমূলক কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট সংগঠন হতে সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় প্রয়োজনে অনধিক ৩(তিন) জন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

২২.২ কমিটির কর্মপরিধি ঃ

১. বয়স্কভাতা প্রদান কার্যক্রম এর অগ্রগতি তদারকিকরণ;
২. উচ্চ পর্যায়ের সমন্বয় ও সুপারিশমালা প্রণয়ন;
৩. পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;
৪. বয়স্কভাতা প্রদান কর্মসূচি বাস্তবায়নকালে উদ্ভুত চ্যালেঞ্জসমূহ নিরসনে পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান;
৫. বছরে অন্তত: ৩ বার সভা আহবান।

২৩.সামাজিক নিরাপত্তা বলয় কর্মসূচি'র সার্বিক তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিঃ

২৩.১ কমিটি গঠনঃ

১.	মাননীয় অর্থ মন্ত্রী	- সভাপতি।
২.	মাননীয় মন্ত্রী, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	- সদস্য
৩.	মাননীয় মন্ত্রী, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	- সদস্য
৪.	মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	- সদস্য
৫.	মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	- সদস্য

২৩.২ কমিটির কর্মপরিধিঃ

১. প্রতি বৎসর মার্চ মাসে কমিটির বিশেষ সভা অনুষ্ঠিত হবে এবং উক্ত সভায় বয়স্কভাতা প্রদান কর্মসূচির পূর্ববর্তী বৎসরের সার্বিক মূল্যায়ন ও পরবর্তী বৎসরের বাজেট নির্ধারণ করা;

২. অক্ষম প্রতিবন্ধীদের জন্য ভাতা বিতরণ কর্মসূচির সার্বিক তত্ত্বাবধান ও মূল্যায়ন এবং পরবর্তী বৎসরের বাজেট নির্ধারণ করা;

৩. বিধবা ও স্বামী পরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলাদের জন্য ভাতা বিতরণের সার্বিক তত্ত্বাবধান ও মূল্যায়ন এবং পরবর্তী বৎসরের এ সংক্রান্ত বাজেট প্রণয়ন করা;

৪. অসচ্ছল মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রদান কার্যক্রম, প্রার্থী বাছাইয়ে অনুমোদিত নীতিমালার সার্বিক তত্ত্বাবধান ও মূল্যায়ন এবং এ সংক্রান্ত বাজেট প্রণয়ন করা;

৫. দরিদ্র মা'র জন্য মাতৃত্বকালভাতা বিতরণ কর্মসূচির সার্বিক তত্ত্বাবধান ও মূল্যায়ন এবং বাজেট নির্ধারণ করা; এবং

৬. প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষা উপবৃত্তি কর্মসূচির সার্বিক তত্ত্বাবধান ও মূল্যায়ন এবং বাজেট নির্ধারণ করা।

২৩.৩ সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

২৩.৪ কমিটি প্রতি ৩(তিন) মাসে একবার বৈঠকে মিলিত হবে।

২৪. সরকার নীতিমালার সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জনের ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে।

পরিশিষ্ট- ১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদফতর
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয়
বয়স্কভাতা কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ ফরম

ওয়ার্ড নং :

ইউনিয়নের নাম :

উপজেলার নাম :

জেলার নাম :

ক্রঃ নং	বয়স্ক ব্যক্তির নাম(বাংলায় ও ইংরেজিতে)	পিতা/স্বামীর নাম	মাতার নাম	গ্রাম/মহল্লার নাম	জন্ম তারিখ	ধর্ম	জাতীয় পরিচিতি/জন্ম নিবন্ধন নম্বর	লিঙ্গ	পেশা	পরিবারের সদস্য সংখ্যা	পরিবারের বার্ষিক গড় আয়	ভূমির পরিমাণ	সম্পূর্ণ/ আংশিক কর্মক্ষম/কর্মঅক্ষম	সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নিয়মিত অন্য কোন আর্থিক সুবিধা পান কিনা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

.... ইউনিয়ন সমাজকর্মী/টি আই এর স্বাক্ষর

.... ফিল্ড সুপারভাইজার স্বাক্ষর

.... সমাজসেবা কর্মকর্তার স্বাক্ষর

বয়স্কভাতা মঞ্জুরীর আবেদন পত্র
(আবেদনকারী নিজে পূরণ অথবা স্বাক্ষর করবেন অথবা কারো দ্বারা পূরণ করে নিজে টিপসহি দিবেন)

পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি

বরাবর,
সমাজসেবা কর্মকর্তা
উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয়
....
বিষয়ঃ বয়স্কভাতা মঞ্জুরীর জন্য আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমি একজন বয়স্ক ব্যক্তি। আমার বর্তমান বয়স .... বৎসর। আমি সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বয়স্ক ভাতা প্রাপ্তির জন্য আবেদন করছি। আমার তথ্যাদি নিম্নে প্রদত্ত হল। উল্লেখ্য যে, আমার নিম্ন বর্ণিত তথ্যাদি সত্য।

(১) নাম : ক)বাংলায় .... খ) ইংরেজিতে:...
(২) পিতা/স্বামীর নাম : ....(৩) মাতার নাম : ....
(৪) জাতীয় পরিচিতি/জন্ম নিবন্ধন নম্বর:...(৫)জন্ম তারিখ:............................
(৬) লিঙ্গ:............................(৭) ধর্ম:.......................................(৮) পেশা:..................................
(৯) ঠিকানা :
বর্তমান : .... স্থায়ী: ....
....
....
....
(১০) বৈবাহিক অবস্থা:...(১১) বার্ষিক গড় আয় : ....
(১২) স্বাস্থ্য গত অবস্থা : প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক (√) চিহ্ন দিন:

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

১) সম্পূর্ণ কর্মক্ষমহীন ২) অসুস্থ ৩) অপ্রকৃতিস্থ ৪) প্রতিবন্ধী ৫) আংশিক ক্ষমতাহীন

(১৩) আর্থ-সামাজিক অবস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (টিক) চিহ্ন দিন):

(ক)আর্থিক অবস্থা: ☐ ☐ ☐
(১) নিঃস্ব (২) উদ্বাস্তু (৩) ভূমিহীন

(খ) সামাজিক অবস্থা: ☐ ☐ ☐ ☐
(১) বিধবা (২) তালাকপ্রাপ্তা (৩) বিপত্নীক (৪) পরিবার থেকে বিচ্ছিন্ন

(১৪)সনাক্তকরণ চিহ্ন : .------------------------------------।

১৫। আমার শারীরিক অক্ষমতাজনিত কারণে বয়স্ক ভাতা গ্রহণের জন্য সশরীরে উপস্থিত হওয়া সম্ভব নয়। তাই আমার বয়স্ক ভাতা গ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করলাম। সেই সাথে নমিনীকে আমার মৃত্যুর পর পূর্বের বকেয়াসহ (যদি থাকে) পরবর্তী ৩ মাসের ভাতা গ্রহণের জন্য মনোনয়ন দান করলাম।

নমিনীর
সত্যায়িত
ছবি

নমিনীর নাম ও ঠিকানা	ভাতাভোগীর সাথে সম্পর্ক	মনোনীত ব্যক্তির নমুনা স্বাক্ষর	বয়স্ক ভাতাভোগীর প্রতিস্বাক্ষর/টিপসহি

আপনার অনুগত,

সনাক্তকারীর নাম ও স্বাক্ষর
(সীলমোহর)

আবেদনকারীর স্বাক্ষর/টিপসহি :
আবেদনকারীর নাম :

১৬। আবেদনকারীর বর্ণনা সত্য। তিনি বয়স্ক ভাতা প্রাপ্তির যোগ্য/অযোগ্য। তাঁকে বয়স্ক ভাতা প্রদান করা যেতে পারে/পারেনা।

ইউপি সদস্য/চেয়ারম্যান/পৌরসভা/সিটি
কর্পোরেশনের কাউন্সিলরের স্বাক্ষর
(নামের সীলমোহর)

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর
সমাজসেবা কর্মকর্তা
(নামের সীলমোহর)

পরিশিষ্ট- ৩

বই নম্বরঃ....................

বয়স্কভাতা পরিশোধ বই :

(ভাতা গ্রহণকারীর অংশ)

পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি

১। খরচ বহনকারী : গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২। হিসাবের খাত/কোড : ....

৩। ভাতা গ্রহীতার নাম : ....

৪। পিতা/স্বামীর নাম : ....

৫। মাতার নাম : ....

৬। জাতীয়পরিচিতি/জন্ম নিবন্ধন নম্বরঃ...৭। জন্ম তারিখঃ...........................

৮। লিঙ্গঃ............................৯। ধর্মঃ......................................১০। পেশাঃ...................................

১১। ঠিকানা :

(ক) স্থায়ী : ....
....
....
....

(খ) বর্তমান :..
....
....
....

১২। ভাতাভোগীর সনাক্তকরণ চিহ্নঃ

সমাজসেবা কর্মকর্তার স্বাক্ষর
(নামের সীলসহ) :

বয়স্কভাতা পরিশোধের আদেশ

উপজেলা/শহর সমাজসেবা কর্মকর্তার অফিস

.... ।

নং   তারিখ :

ম্যানেজার

.... ব্যাংক

.... শাখা

থানা/উপজেলা ঃ

জেলা ঃ

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত .... কে প্রত্যেক মাস শেষ হইলে অনুগ্রহপূর্বক বয়স্ক ভাতা বাবদ ....টাকা এই আদেশনামা উপস্থাপন ও প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করার পর নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষ প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হইল।

স্বাক্ষর : ....

পদবী (নামের সীলসহ) : ....

শর্তাবলী :

(১) এই আদেশের অধীন কেবল সশরীরে উপস্থিত বয়স্ক ভাতাভোগীকেই অর্থ পরিশোধ করতে হবে।

(২) পর্দানশীল মহিলা এবং অসুস্থতা ও শারীরিক কারণে উপস্থিত হতে অসমর্থ ভাতাভোগী তাঁর পক্ষে ভাতা গ্রহণের জন্য অন্য কোন ব্যক্তিকে লিখিতভাবে মনোনয়ন প্রদান করতে পারবেন এবং মনোনীত ব্যক্তি ভাতা গ্রহণের সময় প্রতিবার সংশ্লিষ্ট বয়স্ক ব্যক্তি জীবিত আছেন এই মর্মে স্থানীয় প্রতিনিধি (পৌরসভার মেয়র/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান /ইউপি সদস্য) এর সনদপত্র পেশ করবেন।

(৩) ভাতাভোগীর মৃত্যুর পর তার নমিনী/মনোনীত ব্যক্তি কর্তৃক বকেয়া ভাতা গ্রহণের পর অথবা নমিনী না থাকলে ভাতাভোগীর মৃত্যুর পরের মাস হতে অথবা ভাতাভোগী অন্যত্র চলে যাওয়ার প্রেক্ষিতে ভাতা প্রদানের আদেশ বাতিল হলে এই আদেশনামা বাতিল বলে গণ্য হবে।

প্রতিমাসের ভাতা পরিশোধ সংক্রান্ত ছক:

১। বয়স্ক ভাতার পরিমাণ : (অংকে)................টাকা (কথায়) :

২। প্রত্যেকবারের দেয় টাকা লিপিবদ্ধ করতে হবে :

মাসের নাম (যে মাসের ভাতা পরিশোধ করতে হবে)	মাসিক ভাতার হার	প্রদেয় টাকার পরিমাণ	টাকা পরিশোধের তারিখ	ভাতাগ্রহীতার স্বাক্ষর/ টিপসহি	ভাতা পরিশোধকারীর স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট- ৪

ভাতা পরিশোধ বই বিতরণ রেজিষ্টার:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদফতর
উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয়
....

ক্রমিক নং	বয়স্ক ব্যক্তির নাম	পিতা/স্বামীর নাম	মাতার নাম	জন্ম তারিখ	ইউনিয়নের নাম	ওয়ার্ড নং	ভাতাভোগী হিসেবে চূড়ান্ত অনুমোদনের তারিখ	ভাতা পরিশোধ বই নম্বর	ব্যাংক হিসাব নম্বর	সনাক্তকারীর স্বাক্ষর	ভাতাভোগীর স্বাক্ষর/টিপসই	বিতরণকারীর স্বাক্ষর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩

....
সমাজসেবা কর্মকর্তার স্বাক্ষর
(সীলমেহরসহ)

ভাতাপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তির তালিকা সম্বলিত রেজিষ্টার এর নমুনা:

উপজেলার নাম ঃ
জেলার নামঃ

ক্রঃ নং	ভাতাভোগীর নাম (বাংলায় ও ইংরেজিতে)	পিতা/ স্বামীর নাম	মাতার নাম	জন্ম তারিখ	জাতীয় পরিচিতি/ জন্ম নিবন্ধন নম্বর	ইউনিয়ন/ পৌরসভার নাম	ওয়ার্ড নং	ধর্ম	পেশা	লিঙ্গ	ভাতা পরিশোধ বই নং	ব্যাংক হিসাব নং	বাস্তবায়ন কমিটির সভার নম্বর ও তারিখ (অনুমোদনের তারিখ)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১.														
২.														
৩.														
৪.														
৫.														
৬.														
৭.														
৮.														
৯.														

বাস্তবায়ন কমিটির সদস্য সচিবের স্বাক্ষর ও তারিখ
(সীল মোহর)

বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও তারিখ
(সীল মোহর)

ভাতা প্রাপ্তির যোগ্য বয়স্ক ব্যক্তিদের অপেক্ষমাণ তালিকা সম্বলিত রেজিষ্টার এর নমুনাঃ

উপজেলার নাম ঃ
জেলার নামঃ

ক্রঃ নং	ভাতাভোগীর নাম (বাংলায় ও ইংরেজিতে)	পিতা/ স্বামীর নাম	মাতার নাম	জন্ম তারিখ	জাতীয় পরিচিতি/ জন্ম নিবন্ধন নম্বর	ইউনিয়ন/ পৌরসভার নাম	ওয়ার্ড নং	ধর্ম	পেশা	লিঙ্গ	বাস্তবায়ন কমিটির সভার নম্বর ও তারিখ (অনুমোদনের তারিখ)	যৌক্তিক কারণে কোনো ভাতাভোগীর পরিবর্তে প্রতিস্থাপিত হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বই নম্বর	যার স্থলে প্রতিস্থাপিত হলো তার নাম	প্রতিস্থাপনের তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১.														
২.														
৩.														
৪.														
৫.														
৬.														
৭.														
৮.														
৯.														

বাস্তবায়ন কমিটির সদস্য সচিবের স্বাক্ষর ও তারিখ
(সীল মোহর)

বাস্তবায়ন কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও তারিখ
(সীল মোহর)

পরিশিষ্ট- ৭

বয়স্ক ভাতা পরিশোধ সংক্রান্ত রেজিস্টার সংরক্ষণের নমুনা ‘ছক’

অর্থ বছর ঃ

ওয়ার্ড নং :
ইউনিয়নের নাম :
উপজেলার নাম :
জেলার নাম :

ক্রঃ নং	উপকারভোগীর নাম	পিতা/স্বামীর নাম	মাতার নাম	গ্রামের নাম	ভাতা পরিশোধ বহি নং	বয়স	মাসিক ভাতা পরিশোধের বিবরণ													মন্তব্য
							জুলাই	আগষ্ট	সেপ্টেম্বর	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	জানুয়ারী	ফেব্রুয়ারী	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	মোট	
১.	২.	৩.	৪.	৫.	৬.	৭.	৮.	৯.	১০.	১১.	১২.	১৩.	১৪.	১৫.	১৬	১৭.	১৮	১৯	২০	২১.
১.																				
২.																				
৩.																				
৪.																				
৫.																				
৬.																				
৭.																				
৮.																				
৯.																				
১০.																				

সমাজসেবা কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল ফিল্ড সুপারভাইজারের স্বাক্ষর ইউনিয়ন সমাজকর্মীর নাম ও স্বাক্ষর