

সুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ও যৌথবীমা নীতিমালা, ২০১৩

পল্লী ভবন (৭ম তলা)
৫, কাওরান বাজার
ঢাকা-১২১৫।

ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ও যৌথবীমা নীতিমালা

১.০ তহবিলের নাম :

এই তহবিল ‘ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন কর্মচারী কল্যাণ তহবিল’ ও যৌথবীমা নীতিমালা নামে পরিচিত হইবে। এই নীতিমালা ফাউন্ডেশনের ‘পরিচালনা পর্ষদ’এর অনুমোদনের তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

২.০ সংজ্ঞা :

- ২.১ “ফাউন্ডেশন” বলিতে ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন বুঝাইবে;
- ২.২ “ব্যবস্থাপনা পরিচালক” বলিতে ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালককে বুঝাইবে;
- ২.৩ “তহবিল” বলিতে ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বুঝাইবে;
- ২.৪ “কর্মচারী” বলিতে ফাউন্ডেশনের সকল নিয়মিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে বুঝাইবে;
- ২.৫ “বোর্ড” বলিতে ফাউন্ডেশনের পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক গঠিত ট্রাস্টি বোর্ডকে বুঝাইবে;
- ২.৬ “সদস্য” বলিতে ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন কল্যাণ তহবিলের সদস্যগণকে বুঝাইবে;
- ২.৭ “বেতন” বলিতে মূল বেতন, ব্যক্তিগত বেতন বুঝাইবে;
- ২.৮ “পরিবার” বলিতে নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিবর্গকে বুঝাইবে :
 - (ক) পুরুষ কর্মচারীর ক্ষেত্রে স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং মহিলা কর্মচারীর ক্ষেত্রে স্বামী;
 - (খ) কর্মচারীর বৈধ সন্তান, দত্তক সন্তান (হিন্দু কর্মচারীদের ক্ষেত্রে);
 - (গ) মাতা-পিতা, অপ্রাপ্ত বয়স্ক ভাই, অবিবাহিত/তালাক প্রাপ্তা অথবা বিধবা ভগ্নিগণ, যাহারা কর্মচারীর সহিত বসবাস করেন এবং তাহার উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল।
- ২.১০ “বৎসর” বলিতে ১লা জুলাই হইতে ৩০শে জুন পর্যন্ত অর্থ বৎসরকে বুঝাইবে;
- ২.১১ “অডিটর” বলিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক নিয়োগকৃত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণ যাহারা ফাউন্ডেশন কল্যাণ তহবিল হিসাব নিরীক্ষা করিবেন তাহাদিগকে বুঝাইবে।

৩.০ তহবিল গঠনের উদ্দেশ্য :

ফাউন্ডেশনের কর্মচারীদের অর্থনৈতিক ও সামাজিক নিরাপত্তা, শিক্ষা, স্বাস্থ্য ত্রাণ ও সার্বিক কল্যাণ এবং ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার জন্য এই তহবিল গঠন করা আবশ্যিক। এই তহবিলের উদ্দেশ্য হইবে নিম্নরূপ :

৩.১ ত্রাণ তৎপরতা :

৩.১.১ ফাউন্ডেশনের কোন নিয়মিত কর্মচারী নিজে বা তাহার পরিবারের অন্য কোন সদস্য কোন কঠিন বা জটিল রোগে আক্রান্ত হইলে অথবা কোন আকস্মিক দুর্ঘটনায় পতিত হইলে, অর্থের অভাবে তাহার চিকিৎসা করিতে অপারগ হইলে বা দুর্ঘটনাজনিত ক্ষয়ক্ষতি পূরণে অক্ষম হইলে এবং উক্ত কর্মচারী লিখিতভাবে তহবিলের কর্তৃপক্ষের নিকট আর্থিক সাহায্যের জন্য আবেদন করিলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এবং তহবিলে স্থিত অর্থের পরিমাণ এবং অন্যান্য নিয়ম ও শর্তাবলি বিবেচনা করিয়া সাহায্য মঞ্জুর করা।

৩.১.২ অনুরূপ কোন কর্মচারীর মৃত্যুর ফলে তাহার পরিবার যদি আর্থিক সংকটে পতিত হয় এবং সাহায্যের জন্য লিখিত আবেদন করেন, তবে তাহার সাহায্য মঞ্জুর করা। (উল্লেখ থাকে যে মৃত্যুজনিত কারণে আর্থিক সাহায্য লাভের জন্য প্রত্যেক কর্মচারী তাহার পরিবারের সদস্যদের মধ্য হইতে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে “নমিনি” নিয়োগ করিবেন এবং তাহা ফাউন্ডেশনে সংরক্ষিত থাকিবে)।

৩.২ কল্যাণ তৎপরতা :

৩.২.১ ফাউন্ডেশনের নিম্নবেতনভুক্ত কর্মচারীদের ছেলে-মেয়েদের মেধাভিত্তিক বৃত্তির ব্যবস্থা করা।

৩.২.২ ফাউন্ডেশনে চাকুরীরত গরিব কর্মচারীদের ছেলে-মেয়েদের লেখা পড়ার সুবিধার্থে সাহায্য প্রদান করা।

৩.২.৩ ফাউন্ডেশনের কর্মচারীদের জন্য কল্যাণমূলক কোন প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠায় সহযোগিতা করা।

৩.৩ তহবিলের আর্থিক স্বচ্ছলতা বিবেচনা করিয়া সময়ে সময়ে অভাবগ্রস্ত কর্মচারীদের জন্য কোন প্রকার সাহায্যের আবেদন বিবেচনা করিবার কিংবা অন্য কোন ত্রাণ ও কল্যাণমূলক কাজে সাহায্য করা।

৪.০ তহবিলের সদস্য পদ এবং সদস্যদের দায়িত্ব ও অধিকার :

৪.১ ফাউন্ডেশনে চাকুরীরত সকল কর্মচারী এই তহবিলের সদস্য হইবেন এবং সদস্যপদ গ্রহণ ফাউন্ডেশনের প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য বাধ্যতামূলক হইবে।

৪.২ সকল সদস্যকেই তহবিলের এই নীতিমালা মানিয়া চলিতে হইবে। দায়িত্ব পালনকারী সদস্যগণই তহবিলের প্রচলিত ও আইনানুগ অধিকার ভোগ করিতে পারিবেন।

৪.৩ তহবিলের সকল সদস্যকে মাসিক নির্দিষ্ট হারে চাঁদা পরিশোধ করিতে হইবে। মাসিক চাঁদার হার হইবে মূল বেতনের ১% হারে সর্বোচ্চ ৫০.০০ টাকা।

৪.৪ এই চাঁদা তাহার মাসিক বেতন হইতে কাটিয়া রাখা হইবে।

৫.০ তহবিল পরিচালনার কর্তৃত্ব :

৫.১ এই তহবিল পরিচালনার কর্তৃত্ব ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর এখতিয়ারভুক্ত থাকিবে।

৫.২ ব্যবস্থাপনা পরিচালক প্রয়োজন অনুযায়ী সময়ে সময়ে অথবা আর্থিক বৎসর ভিত্তিতে তিন বা ততোধিক কর্মচারী সদস্য সমন্বয়ে গঠিত একটি কমিটির উপর তহবিল হইতে সাহায্য লাভের আবেদনসমূহ বিবেচনা করিয়া সুপারিশ করিবার দায়িত্ব অর্পণ করিতে পারিবেন।

৫.৩ কমিটির সুপারিশ ব্যবস্থাপনা পরিচালক অথবা তাহার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনের পর বিধিमत সাহায্য প্রদান করা হইবে।

৬.০ তহবিলের আয়ের উৎস :

৬.০ তহবিলের চাঁদা - প্রত্যেক সদস্যের জন্য মূল বেতনের ১% হারে সর্বোচ্চ ৫০.০০ টাকা।

৬.১ ফাউন্ডেশনের যে কোন কর্মচারী কর্তৃক দেয় দান।

৬.২ স্বেচ্ছায় প্রদত্ত যে কোন সদাশয় ব্যক্তির দান।

৬.৩ সরকার, অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং ফাউন্ডেশন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান।

৬.৪ ব্যাংকে সঞ্চয় বা বিনিয়োগের মাধ্যমে অর্জিত লাভ।

৬.৫ ফাউন্ডেশন কর্তৃক বিশেষ অনুদান।

৭.০ তহবিল, হিসাব রক্ষণ ও নিরীক্ষা :

৭.১ তহবিলের অর্থ ফাউন্ডেশন কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মোতাবেক স্থানীয় কোন ব্যাংকে সঞ্চয় হিসাবে জমা থাকিবে।

৭.২ তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসাব ফাউন্ডেশনের নিজস্ব নিয়মানুযায়ী রক্ষিত হইবে। এই ব্যাপারে কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় কর্মচারী দিয়া সাহায্য করিবেন।

৭.৩ ক্যাশ বুক, চেক বুক, রশিদ বুক, বিল ভাউচার ইত্যাদি যাবতীয় রেকর্ডপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হইবে।

৭.৪ কর্তৃপক্ষের নিয়োজিত অডিটর কর্তৃক সমস্ত হিসাব বৎসরে একবার অডিট করার ব্যবস্থা থাকিবে।

৭.৫ নিয়োগকৃত অডিটর কল্যাণ তহবিল হইতে অডিট ফি পাইবেন।

৭.৬ তহবিলের অর্থ ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর অনুমোদনক্রমে বিনিয়োগ করা যাইবে এবং বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত আয় তহবিলে জমা হইবে।

৭.৭ সাহায্য বন্টনের জন্য বাৎসরিক ভিত্তিতে একটা স্থায়ী রেজিস্ট্রার রক্ষা করা হইবে।

৮.০ তহবিলের অর্থ বরাদ্দের নীতিমালা :

৮.১ সাধারণতঃ সাহায্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনসমূহ ব্যবস্থাপনা পরিচালক অথবা তাঁহার অনুমতিক্রমে কমিটি কর্তৃক বিবেচিত হইবে।

৮.২ বিশেষ ক্ষেত্রে কোন জরুরি কারণে ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সাহায্য মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

৮.৩ ফাউন্ডেশনের প্রাথমিক অনুদানের মাধ্যমে এ তহবিল গঠন করা হইবে। তহবিলে সর্বদাই একটা সর্বনিম্ন স্থিতি বজায় রাখিতে হইবে। কোন অবস্থাতেই এই অংক ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার কম হইবে না।

৮.৪ কল্যাণ তহবিল হইতে বিশেষ সাহায্য :

(ক) কোন কর্মচারীর আর্থিক দুরাবস্থার ক্ষেত্রে তাহার সর্বোচ্চ দুই মাসের বেতনের সমান এককালীন সাহায্য প্রদান করা যাইবে। তবে এ সাহায্যের পরিমাণ চাকুরী জীবনে ০২ বারের বেশি হইবে না।

(খ) যে সকল কর্মচারীর বেতন ৮,০০০/- টাকার বেশি নয়, সে সকল কর্মচারীর মেয়ের বিবাহের জন্য এককালীন সর্বোচ্চ ১০,০০০/- টাকা সাহায্য প্রদান করা যাইতে পারে। এই সাহায্য মৃত, অক্ষম অথবা অবসরভোগী কর্মচারীর ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে। তবে ইহা বাৎসরিক একবারের বেশি পাওয়া যাইবে না।

(গ) কর্মচারীদের মেধাবি ছেলে-মেয়ের লেখাপড়ায় সহযোগিতার জন্য এককালীন (ভর্তি/বই-পুস্তক ক্রয়ের জন্য) ১,০০০ - ৩,০০০/- টাকা সাহায্য দেয়া যেতে পারে। এই সাহায্য মৃত, অক্ষম এবং অবসর ভোগী কর্মচারীর সন্তানদের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

(ঘ) বিশেষ সাহায্য, শর্তাবলি এবং সময় কমিটি নির্ধারণ করিবেন।

(ঙ) চাকুরীরত থাকা অবস্থায় যদি কোন কর্মচারী মৃত্যুবরণ করেন, সে ক্ষেত্রে তাঁহার পরিবার সর্বোচ্চ ৫ বৎসর অথবা বয়স ৬০ বছর পর্যন্ত পূর্ণ হতে যাহা আগে আসে, সেই সময় পর্যন্ত কল্যাণ তহবিল হইতে সাহায্য পাইবেন।

৮.৫ কমিটি কর্তৃক সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক তহবিলের অর্থের যে কোন লাভজনক বিনিয়োগ/ব্যবহার করিতে পারিবেন। এ ছাড়া তহবিলের টাকার ব্যবহার, তহবিল গঠন ও পরিচালনার ব্যাপারে প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষ বর্তমান নীতিমালা সংশোধন বা নতুন উপবিধি ও নীতিমালা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৯.০ উপসংহার :

৯.১ এই তহবিল যেহেতু ফাউন্ডেশনের সকল কর্মচারীদের কল্যাণে নিবেদিত এবং ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক ইহার পরিচালনা কর্তৃপক্ষ, তাই কোন সদস্য কর্তৃক অত্র তহবিল হইতে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের বাহিরে কোন দাবি করা চলিবে না। এই ব্যাপারে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত কোন আদালতে চ্যালেঞ্জ করাও যাইবে না।

৯.২ কোন কারণে এই তহবিল বাতিল করিতে হইলে বা তেমন কোন পরিস্থিতির উদ্ভব হইলে তহবিলের সমস্ত সম্পদ ফাউন্ডেশনের নিজস্ব সম্পদ হিসাবে বিবেচিত হইবে।