



বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড)

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ-৮১১০

www.bapard.gov.bd; e-mail dgbapard@yahoo.com



বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন
একাডেমি (বাপার্ড) কর্মকর্তা-কর্মচারি
কল্যাণ নীতিমালা, ২০২১

বাপার্ডের-----তম বোর্ড সভায় গৃহীত এবং অনুমোদিত

পটভূমিঃ

বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন একটি প্রশিক্ষণ ও গবেষণামূলক একাডেমি। দারিদ্র্য বিমোচনের কৌশল ও প্রচেষ্টার সময় এবং হাতে কলমে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে গোপালগঞ্জ জেলার কোটালীপাড়ায় জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের অমর স্মৃতির স্মরণে বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন প্রশিক্ষণ কমপ্লেক্স হিসাবে ২০০১ সনে এই প্রতিষ্ঠানের যাত্রা শুরু হয়। প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পরিসরে পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচন কর্মসূচি কার্যকর রাখার উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে ১৬ই নভেম্বর ২০১১ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী “বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড)” এর ভিত্তি প্রস্তর স্থাপন করেন। ২০১২ সালে ৮ই মার্চ “বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি আইন ২০১২” (২০১২ সালের ১৪ নং আইন) প্রণীত হয় এবং মহামান্য রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভের মাধ্যমে কার্যকর হয়। প্রতিষ্ঠার পর থেকেই একাডেমির মান উন্নয়ন ও সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর্মকর্তা-কর্মচারিগণ নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছেন। এক্ষেত্রে একাডেমির কার্যক্রমকে আরো গতিশীল ও বেগবান করার প্রয়াসে মানবসম্পদ উন্নয়নের জন্য একটি নীতিমালা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হওয়ায় বর্তমান বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ নীতিমালাটি প্রণয়ন করা হয়।

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তনা- (১) এই নীতিমালা “বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ নীতিমালা, ২০২১” নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ০১ জানুয়ারি, ২০২১ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। সংজ্ঞা- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায়-

(ক) “অনুদান” অর্থ নীতিমালার ধারা ১১ এর অধীন প্রদেয় অনুদান বা অর্থ;

(খ) “বাপার্ড” অর্থ “বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি”;

(গ) “নীতিমালা” অর্থ “বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ

নীতিমালা, ২০২১;

(ঘ) “কর্মকর্তা-কর্মচারি” অর্থ বাপার্ড প্রবিধানমালার কর্মকর্তা- কর্মচারি;

(ঙ) “চাঁদা” অর্থ নীতিমালার ধারা ৬ এর উপ-ধারা (২) এর অধীন প্রদেয় চাঁদা;

(চ) “তহবিল” অর্থ নীতিমালার ধারা ৩ (১) এ বর্ণিত তহবিল;

(ছ) “নির্ধারিত ফরম” অর্থ বিধি ১৭ এর অধীন বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফরম;

(জ) “প্রিমিয়াম” অর্থ নীতিমালার ধারা ৭ এর উপ-ধারা (২) এর অধীন প্রদেয় প্রিমিয়াম;

(ঝ) “বিশেষ অনুদান” অর্থ বিধি ১৩ এর অধীনে প্রদেয় অনুদান বা অর্থ;

(ঞ) “মহাপরিচালক” অর্থ বাপার্ডের মহাপরিচালক; এবং

(ট) “হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা” অর্থ বাপার্ড কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা।

৩। কল্যাণ নীতিমালার তহবিল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ- (১) কল্যাণ নীতিমালার তহবিলের অর্থ বাপার্ড কর্তৃক অনুমোদিত কোন তফসিল ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

(২) বাপার্ডের মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত একাডেমির প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত উপ-পরিচালকের নিম্নে নহেন এমন একজন কর্মকর্তা এবং মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত একাডেমির একজন উপপরিচালক এর যৌথ স্বাক্ষরে অনূর্ধ্ব 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 মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত একজন উপপরিচালক এবং মহাপরিচালক যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে।

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

৪। কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।—(১) কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিলের অর্থ বাপার্ড কর্তৃক অনুমোদিত তফসিলি ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

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

(৩) কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসাব বাপার্ড কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।


(৪) বাপার্ডের সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষক বিধি ১০ এ বর্ণিত মুখ্য খাতে জমাকৃত অর্থ প্রতিমাসে উপ-বিধি (১) এ বিধি তফসিলি ব্যাংকের কল্যাণ তহবিল হিসাবে জমা প্রদানের জন্য নির্দিষ্ট তফসিলি 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।

৫। যৌথবিমা তহবিল পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।—(১) যৌথবিমা তহবিলের অর্থ বাপার্ড কর্তৃক অনুমোদিত তফসিলি ব্যাংক হিসাবে জমা রাখিতে হইবে।

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

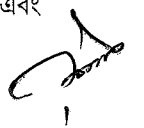
(৩) যৌথবিমা তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসাব বাপার্ড কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) বাপার্ডের সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ হিসাবরক্ষক বিধি-৪ এ বর্ণিত মুখ্য খাতে জমাকৃত অর্থ প্রতি মাসে উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত তফসিলি ব্যাংকের যৌথবিমা তহবিল হিসাবে জমা প্রদানের জন্য নির্দিষ্ট তফসিলি ব্যাংক-কে ক্ষমতা প্রদান করিবেন এবং উক্ত খাতে জমাকৃত অর্থ নিয়মিতভাবে মাসিক ভিত্তিতে প্রদান করা হইবে এবং আর্থিক বৎসর শেষে উক্ত খাতে কোন স্থিতি নাই, ইহার নিশ্চয়তা বিধান করিবেন।

 Signature







৬। কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিলের চাঁদা আদায় পদ্ধতি।—(১) আইনের ধারা ২ এর উপ-ধারা (৪) এর অধীন বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) এর কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিল বরাবরে প্রেরণ করিবে।

(২) কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিলের চাঁদার হার হইবে নির্ধারিত ১৫০ টাকা, মাসিক চাঁদা বেতন বিল হইতে কর্তনপূর্বক কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিলে জমা প্রদান করিবেন।

(৩) কোন কারণে যদি চাঁদা বেতন বিল হইতে কর্তন করা না হইয়া থাকে অথবা কোন কর্মকর্তা-কর্মচারির অসাবধানতা, অবহেলা বা অন্য কোন কারণে চাঁদার কোন অংশ অপ্রদত্ত থাকে, তাহা হইলে উক্ত চাঁদা বাপার্ডের সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ হিসাবরক্ষক পরবর্তী মাসের বেতন বিল হইতে কর্তনপূর্বক কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিলে জমা প্রদান করিবেন।

৭। যৌথবিমা তহবিলের প্রিমিয়াম আদায় পদ্ধতি।—(১) আইনের ধারা ২ এর উপ-ধারা (ঘ) অনুযায়ী এর অধীন বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) এর কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিল বরাবরে প্রেরণ করিবে।

(২) যৌথবিমা তহবিলের প্রিমিয়ামের হার হইবে নির্ধারিত ১৫০ টাকা।

(৩) বাপার্ডের প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারী যৌথবিমা প্রিমিয়ামের টাকা বেতন বিল হইতে কর্তনপূর্বক কর্মকর্তা-কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে জমা প্রদান করিবেন।

(৪) কোন কারণে যদি প্রিমিয়ামের টাকা বেতন বিল হইতে কর্তন করা না হইয়া থাকে অথবা কোন কর্মকর্তা-কর্মচারির অসাবধানতা, অবহেলা বা অন্য কোন কারণে প্রিমিয়ামের কোন অংশ অপ্রদত্ত থাকে, তাহা হইলে উক্ত প্রিমিয়ামের টাকা বাপার্ডের সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ হিসাবরক্ষক পরবর্তী মাসের বেতন বিল হইতে কর্তনপূর্বক কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিলে জমা প্রদান করিবেন।

৮। কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিলের আদায়কৃত চাঁদা জমা প্রদান। বিধি ৬ এর অধীনে কর্তনকৃত টাকা বাপার্ডের সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ হিসাবরক্ষক পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিবেন এবং নির্দিষ্ট তফসিলি ব্যাংক- এর কল্যাণ তহবিলের হিসাব কোডে জমা দিবেন।

৯। যৌথবিমা তহবিলের আদায়কৃত প্রিমিয়াম জমা প্রদান।—বিধি ৭ এর অধীনে কর্তনকৃত বাপার্ডের সংশ্লিষ্ট এখতিয়ারাধীন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ হিসাবরক্ষক পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিবেন এবং নির্দিষ্ট তফসিলি ব্যাংক- এর যৌথবিমা তহবিলের হিসাব কোডে জমা দিবেন।

১০। কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিলের চাঁদা ও যৌথবিমা তহবিলের প্রিমিয়াম অফেরতযোগ্য।—কল্যাণ তহবিল ও যৌথবিমা তহবিলে প্রদানকৃত চাঁদা ও প্রিমিয়াম অফেরতযোগ্য। কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি মৃত্যুবরণ করিলে, অবসর গ্রহণ করিলে, চাকুরি হইতে পদত্যাগ করিলে, চাকুরি হইতে অপসারিত বা চাকুরিচ্যুত হইলে তিনি বা তাহার পরিবার তাহার

ঢাকুরিকালীন সময়ে কল্যাণ তহবিল এবং যৌথবিমা তহবিলে যে চাঁদা ও প্রিমিয়াম প্রদান করিয়াছেন তাহা ফেরত পাওয়ার অধিকারী হইবেন না।

১১। কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান।—(১) নীতিমালার ধারা ১২ এর অধীনে কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান, নীতিমালার ধারা ১৪ এর অধীনে যৌথবিমা তহবিল হইতে এককালীন অর্থ এবং বিধি ১৩ এর অধীনে কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় বিশেষ অনুদান ব্যতীত কল্যাণ তহবিল হইতে নিম্নোক্ত উদ্দেশ্যে বাপার্ড কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত পরিমাণ অনুদান বা অর্থ প্রদান করা যাইবে, যথাঃ

- (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 কর্মসূচি।

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

(৩) কর্মকর্তা-কর্মচারির জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের ক্ষেত্রে দেশে ও বিদেশে চিকিৎসার জন্য সর্বোচ্চ ৮০ (আশি হাজার) টাকা প্রদান করা যাইবে। কর্মকর্তা-কর্মচারির জটিল ও ব্যয়বহুল রোগে দেশে বিদেশে চিকিৎসা সাহায্যের জন্য আবেদনপত্রসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া সাহায্য মঞ্জুরীর সুপারিশ করার লক্ষ্যে মহাপরিচালক, মেডিকেল অফিসারকে সভাপতি করিয়া একটি স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড থাকিবে। স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড কমিটির কার্যক্রম বাপার্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে সম্পাদিত হইবে।

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

১২। কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান।—(১) মৃত কর্মকর্তা-কর্মচারীর পরিবারের একাধিক সদস্য থাকিলে প্রদেয় অর্থ তাহার পরিবারের সকল সদস্যদের দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন সদস্যকে প্রদান করিতে হইবে। উক্ত ক্ষমতাপত্র কর্মকর্তা-কর্মচারির নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তা অথবা কর্মচারির স্থায়ী বা বর্তমান বাসস্থানের এলাকার ইউনিয়ন বা পৌরসভার চেয়ারম্যান অথবা সিটি কর্পোরেশন এর কমিশনার কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রমিত হইতে হইবে। যদি এই ক্ষমতাপত্র কোন সদস্য দাখিল করিতে না পারেন তাহা হইলে উক্ত অনুদান অফিস প্রধান কর্তৃক মনোনীত পরিবারের সদস্যকে প্রদান করিতে হইবে।

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

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

১৩। কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিল হইতে প্রদেয় বিশেষ অনুদান।—(১) আইনের অধীনে প্রদেয় অনুদানের অতিরিক্ত হিসাবে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে, বিশেষ অনুদানসমূহ, বাপার্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে প্রদান করা যাইবে, যথাঃ-

(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) কর্মকর্তা-কর্মচারীর নিজের বা তাহার পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা বাবদ ৪ (চার) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ বা সর্বোচ্চ ৬০,০০০ (ষাট হাজার) টাকা ইহার মধ্যে যাহা সর্বাধিক উক্ত পরিমাণ অর্থ চিকিৎসা অনুদান হিসাবে প্রদান করা যাইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, অবসরপ্রাপ্ত চাকুরিজীবীর বয়স ৬৯ (উনসত্তর) বৎসর হওয়া পর্যন্ত তিনি বা তাহার পরিবারের উল্লিখিত সদস্যগণ এই অনুদানের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন। মৃত কর্মকর্তা-কর্মচারীর ক্ষেত্রে তিনি জীবিত থাকিলে যে তারিখে তাহার বয়স ৬৯ (উনসত্তর) বৎসর হইত ঐ তারিখ পর্যন্ত তাহার পরিবারের উল্লিখিত সদস্যগণ এই অনুদানের সুবিধা প্রাপ্য হইবে।

(৪) মৃত বা অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীর সন্তানদের নবম শ্রেণি হইতে তদুর্ধ্ব শ্রেণিতে অধ্যয়নের ক্ষেত্রে শিক্ষা বৃত্তির জন্য অনধিক ২ (দুই) সন্তানকে বৎসরে ১ (এক) বার তফসিল অনুযায়ী শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা যাইবে।

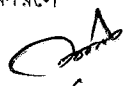
তবে শর্ত থাকে যে, অবসরপ্রাপ্ত চাকুরিজীবীর বয়স ৬৯ (উনসত্তর) বৎসর পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত তিনি বা তাহার পরিবারের উল্লিখিত সদস্যগণ এই অনুদানের সুবিধা প্রাপ্য হইবেন। মৃত চাকুরিজীবীর ক্ষেত্রে তিনি জীবিত থাকিলে যে তারিখে তাহার বয়স ৬৯ (উনসত্তর) বৎসর বয়স পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত তাহার মৃত্যু বা তাহার পরিবারের কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করিলে মৃতদেহ দাফন বা অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া বাবদ ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) এবং মৃতদেহ ১০ (দশ) কিলোমিটারের অধিক দূরত্বে পরিবহনের জন্য ২০,০০০ (পনের হাজার) টাকাসহ মোট ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা সাহায্য প্রদান করা যাইবে।

১৪। যৌথবিমা তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদান গ্রহণ সংক্রান্ত মনোনয়ন।—(১) যৌথবিমা তহবিল এর অর্থ গ্রহণের জন্য কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি তাহার পরিবারের সদস্যদের মধ্যে এক বা একাধিক সদস্যকে বা অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে নির্ধারিত মনোনয়ন ফরমে মনোনীত করিতে পারিবে। কর্মকর্তা-কর্মচারি জীবিত অবস্থায় ইচ্ছা করিলে


Doh. & P.A.K.D Pension







মনোনয়ন বাতিল, পরিবর্তন বা সংশোধনপূর্বক নতুনভাবে মনোনয়ন করিতে পারিবে এবং সেইক্ষেত্রে মনোনয়ন ফরম পূরণ করিয়া বাপার্ডের নিকট দাখিল করিতে হইবে। বাপার্ড কর্তৃক উক্ত মনোনয়ন বাতিল, পরিবর্তন বা সংশোধন সংক্রান্ত ফরম প্রাপ্তির তারিখ হইতে উহা কার্যকর হইবে।

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

(৩) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী পূরণকৃত মনোনয়ন ফরমের তিনটি অনুলিপি প্রস্তুত করিতে হইবে। উক্তরূপে প্রস্তুতকৃত মনোনয়ন ফরমের একটি কপি বাপার্ড বরাবরে প্রেরণ করিতে হইবে। ইহা ছাড়া মনোনয়ন ফরমের একটি কপি সংরক্ষণের জন্য মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং একটি কপি কর্মকর্তা-কর্মচারি নিজে সংরক্ষণ করিবেন।

(৪) কোন বৈধ মনোনয়নপত্র না থাকিলে অথবা কোন কারণে কোন মনোনয়নপত্র বাতিল বা অকার্যকর হইয়া পড়িলে আইনের অধীনে মহাপরিচালক বা বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক উক্তরূপে মনোনীত ব্যক্তির অনুকূলে বিমাকৃত অর্থ প্রদান করা যাইবে।


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

১৫। কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিলের অনুদান ও যৌথবিমার অর্থ মঞ্জুরির আবেদন প্রেরণের সময়সীমা—(১) কর্মকর্তা-কর্মচারির মৃত্যু বা অক্ষমতা হেতু অবসর গ্রহণের ছয় মাসের মধ্যে মহাপরিচালক, বাপার্ড এর নিকট নীতিমালার ধারা ১২ এ বর্ণিত কল্যাণ অনুদান এবং নীতিমালার ধারা ১৪ এ বর্ণিত যৌথবিমা অর্থ মঞ্জুরির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবেঃ

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

(২) মহাপরিচালক বা বিভাগীয় প্রধান চাকুরিজীবীর মৃত্যু বা অক্ষমতার ক্ষেত্রে, তার মনোনীত ব্যক্তির নিকট অথবা মহাপরিচালক বা বিভাগীয় প্রধান পরিবারের সদস্যদের মধ্যে যাহাকে সঠিক ব্যক্তি বলিয়া স্থির করিবেন, তাহার নিকট নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণের জন্য প্রেরণ করিবেন। বিভাগীয় অফিস প্রধান পূরণকৃত আবেদন ফরম এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় সনদসমূহ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ অনুদান ও যৌথবিমার অর্থ মঞ্জুরির জন্য সুপারিশসহ বাপার্ডের কল্যাণ তহবিল সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করিবেন।

১৬। দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনের কারণে কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি মামলায় জড়িত হওয়ার ক্ষেত্রে আইনগত আর্থিক সহায়তা—(১) কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনের কারণে মামলায় জড়িত হইয়া পড়িলে তৎপ্রেক্ষিত

 P. P. P.







আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের জন্য এতদবিষয়ে মহাপরিচালক, বাপার্ড এর নিকট সাহায্যের আবেদন করিলে, কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিল হইতে সর্বোচ্চ ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি তাহার সমগ্র চাকুরি জীবনে একবারের বেশি উক্ত আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের অধিকারী হইবেন না।

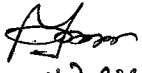
(২) উপ-বিধি (১) বর্ণিত আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে হইবে।

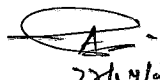
(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন আইনগত ও আর্থিক সহায়তার জন্য কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি আবেদন করিলে উক্ত আবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক মামলা পরিচালনা ও আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য বাপার্ড কর্তৃক নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সম্মুখে একটি কমিটি থাকিবে এবং উক্ত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী বাপার্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাইবে।

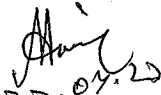
১৭। নির্ধারিত ফরম—এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বাপার্ড কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিল হইতে অর্থ সাহায্য বা অনুদান প্রাপ্তি, যৌথবিমা মনোনয়ন, ইত্যাদির জন্য প্রয়োজন অনুসারে এক বা একাধিক ফরম নির্ধারণ করিতে পারিবে।

১৮। বিনিয়োগ—(১) বাপার্ডের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তা-কর্মচারি কল্যাণ তহবিলের অর্থ ও যৌথবিমা তহবিলের অর্থ জাতীয় সঞ্চয়পত্র, ডাকঘর সঞ্চয়পত্র, প্রতিরক্ষা সঞ্চয়পত্র বা অন্য কোন লাভজনক খাতে বিনিয়োগ করা যাইবে।

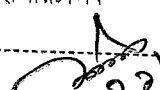
(২) বাপার্ডের পূর্বানুমোদনক্রমে নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ কর্মকর্তা-কর্মচারিদের স্বল্প ব্যয়ে আবাসিক প্লট প্রদান বা তাহাদের আবাসনের সুযোগ-সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে বিনিয়োগ করা যাইবে। আবাসিক প্লট বরাদ্দ ও আবাসনের সুবিধা প্রদানের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে একটি নীতিমালা প্রণয়ন করা যাইবে।


২২.০৩.২০২১
মাহামুদুল হাসান
লাইব্রেরিয়ান
বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড)
কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ-৮১১০


২২/৩/২০২১
মোঃ আব্দুল গণি মিনা
উপ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড)
কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ।


২২.০৩.২১
ড. মোঃ আলিমুল গণি হোসেন
(উপ-সচিব)
পরিচালক
প্রশাসন ও অর্থ
বাপার্ড, কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ।

মহাপরিচালক


২২/৩/২০২১
শেখ মোঃ আলিমুল গণি হোসেন
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক
বাপার্ড, কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ।