

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, অক্টোবর ১৮, ২০১০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৯ আশ্বিন ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/১৪ অক্টোবর ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৩৪৭-আইন/২০১০।—বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের ২৫ নং আইন) এর ধারা ১৮ তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন বিধিমালা, ২০১০ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

- (ক) “অপ্রাতিষ্ঠানিক খাত” অর্থ আইনের ধারা ২(ক) এ সংজ্ঞায়িত খাত;
- (খ) “আইন” অর্থ বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের ২৫ নং আইন);
- (গ) “চেয়ারম্যান” অর্থ বোর্ডের চেয়ারম্যান;
- (ঘ) “প্রবিধান” অর্থ আইন এর অধীন প্রণীত প্রবিধান;

( ৯৪৮৯ )

মূল্য : টাকা ৬.০০

- (ঙ) “প্রাতিষ্ঠানিক খাত” অর্থ আইনের ধারা ২(ঙ) এ সংজ্ঞায়িত খাত;
- (চ) “পরিবার” অর্থ আইনের ধারা ২(গ) এ সংজ্ঞায়িত পরিবার;
- (ছ) “ফাউন্ডেশন” অর্থ আইনের ধারা ৩ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত ফাউন্ডেশন;
- (জ) “বোর্ড” অর্থ আইনের ধারা ৭ এর অধীন গঠিত পরিচালনা বোর্ড;
- (ঝ) “মহাপরিচালক” অর্থ ফাউন্ডেশনের মহাপরিচালক;
- (ঞ) “তহবিল” অর্থ আইনের ধারা ১৪ এর অধীন গঠিত ফাউন্ডেশনের তহবিল;
- (ট) “নির্ধারিত ফরম” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযুক্ত ফরম;
- (ঠ) “শ্রমিক” অর্থ আইনের ধারা ২(ট) এ সংজ্ঞায়িত শ্রমিক; এবং
- (ড) “সদস্য” অর্থ বোর্ডের কোন সদস্য।

৩। তহবিল পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা।—(১) ফাউন্ডেশনের তহবিলের অর্থ বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত কোন তফসিলী ব্যাংকে জমা রাখিতে হইবে।

(২) মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত উপ-পরিচালকের নিম্নে নহেন এইরূপ একজন কর্মকর্তা এবং হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এর যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হইবে।

(৩) ফাউন্ডেশনের তহবিলের আয় ও ব্যয়ের হিসাব প্রচলিত আইন ও বিধিবিধান অনুসারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) বোর্ডের অনুমোদনক্রমে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কোন লাভজনক খাতে তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ করা যাইবে।

(৫) ফাউন্ডেশন কর্তৃক শাখা কার্যালয় স্থাপিত না হওয়া পর্যন্ত ফাউন্ডেশনের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমসমূহ শ্রম পরিদপ্তর, কল-কারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন পরিদপ্তর এবং জেলা প্রশাসন কার্যালয়ের মাধ্যমে পরিচালিত হইবে।

৪। ফাউন্ডেশনের তহবিল হইতে প্রদেয় অনুদানের পরিমাণ ও পদ্ধতি।—(১) আইনের ধারা ৫ এর অধীন ফাউন্ডেশনের তহবিল হইতে নিম্নবর্ণিত খাতে সময়ে সময়ে নির্ধারিত পরিমাণ অনুদান প্রদান করা যাইবে, যথাঃ—

- (ক) শিক্ষা বৃত্তি;
- (খ) যৌথ বীমার প্রিমিয়াম পরিশোধ;
- (গ) চিকিৎসা সাহায্য প্রদান;



- (ঘ) দাফন বা অস্ত্যস্তিক্রিয়া;  
 (ঙ) অক্ষম বা অসমর্থ শ্রমিককে সাহায্য প্রদান;  
 (চ) দুর্ঘটনায় শ্রমিকের মৃত্যুর ক্ষেত্রে তাহার পরিবারকে সাহায্য প্রদান;  
 (ছ) শ্রমিকদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সাহায্য প্রদান; এবং  
 (জ) মাতৃত্ব কল্যাণ।

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

(৩) কোন শ্রমিক বা তাহার অনুপস্থিতিতে তাহার পরিবারের কোন সদস্য বা আইনগত উত্তরাধিকারী জরুরী প্রয়োজনের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে অনুদানের জন্য আবেদন করিলে মহাপরিচালক বোর্ডের চেয়ারম্যানের সাথে আলোচনাক্রমে অনধিক ২০,০০০ টাকা (বিশ হাজার টাকা) পর্যন্ত অনুদান প্রদান করিতে পারিবেন এবং উক্তরূপ অনুদানের বিষয়টি পরবর্তী বোর্ড সভায় অনুমোদিত হইতে হইবে।

(৪) কোন শ্রমিকের মৃত্যু হইলে এবং তাহার পরিবারের এক বা একাধিক সদস্য থাকিলে আইনের ধারা ৫(ঙ) এর অধীন প্রদেয় অর্থ তাহার পরিবারের সকল উত্তরাধিকারী সদস্যকে প্রদান করিতে হইবে অথবা ক্ষেত্রমতে উক্ত শ্রমিকের উত্তরাধিকারীগণের দ্বারা ক্ষমতা প্রাপ্ত কোন সদস্যকে প্রদান করা যাইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কারণবশতঃ কোন শ্রমিকের উত্তরাধিকারীগণ ক্ষমতাপত্র প্রদান না করিলে সংশ্লিষ্ট এলাকার ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, পৌরসভার মেয়র ক্ষেত্রমতে, সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যায়িত সনদ পত্রের ভিত্তিতে নিয়োগকর্তার সুপারিশ অনুযায়ী আবেদনকারীকে তাহার প্রাপ্য অংশ প্রদান করা যাইবে।

৫। শ্রমিকদের জন্য যৌথ বীমা ব্যবস্থা এবং প্রিমিয়াম পরিশোধ।—(১) যে কোন পেশায় নিয়োজিত প্রাতিষ্ঠানিক বা অপ্রাতিষ্ঠানিক খাতের অনধিক ২০০ (দুই শত) শ্রমিক, কোন সমিতি বা সংগঠনের সদস্য হিসাবে নিবন্ধিত হউক বা না হউক, এর জীবন বীমা করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ৯৯ প্রযোজ্য, এইরূপ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই বিধান প্রযোজ্য হইবে নাঃ

আরও শর্ত থাকে যে, কোন শ্রমিক একাধিক যৌথ বীমা সুবিধার অধিকারী হইবেন না।

(২) যৌথ (গোষ্ঠি) বীমার অর্থ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে জখমপ্রাপ্তি, অসুস্থতা বা মৃত্যুবরণের তারিখ হইতে অনধিক ৩০(ত্রিশ) দিন সময় সীমার মধ্যে আবেদন করিতে হইবে।

(৩) যৌথ (গোষ্ঠি) বীমা পদ্ধতির মাধ্যমে কেবল মাত্র কর্মরত শ্রমিকদের মৃত্যু ও দুর্ঘটনার উপর ঝুঁকি বীমাকৃত হইবে এবং উহা কেন্দ্রীয়ভাবে ফাউন্ডেশন পরিচালনা করিবে।



(৪) প্রতিটি প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক খাত হইতে ফাউন্ডেশন কর্তৃক নিধারিত পদ্ধতিতে শ্রমিকের তথ্য সংগ্রহ করা হইবে।

(৫) ফাউন্ডেশন বীমা আইন, ২০১০ এবং অন্যান্য প্রযোজ্য আইনের বিধান অনুসরণ করিয়া বাংলাদেশে প্রতিষ্ঠিত এক বা একাধিক জীবন বীমা প্রতিষ্ঠানের সহিত চুক্তি সম্পাদনপূর্বক উহার আওতায় প্রত্যেক শ্রমিকের জীবন বীমা যৌথ (গোষ্ঠী) বীমা পদ্ধতির মাধ্যমে সম্পাদন করিবে।

(৬) ফাউন্ডেশন উহার তহবিল হইতে বীমা প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট বাৎসরিক প্রিমিয়াম প্রদান করিবে।

(৭) এই বিধির অধীন যে কোন বীমা চুক্তির মেয়াদকাল অনূন্য ১ (এক) বৎসর হইবে।

(৮) কোন শ্রমিকের ক্ষেত্রে যদি তাহার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যৌথ বীমার ব্যবস্থা করা হইয়া থাকে সেক্ষেত্রে উক্ত শ্রমিকের জন্য ফাউন্ডেশন কর্তৃক এই বিধি অনুযায়ী যৌথ বীমা ব্যবস্থা প্রযোজ্য হইবে না।

(৯) বীমাকৃত ঝুঁকির বিপরীতে দুর্ঘটনা সংঘটিত হইলে উহার জন্য বীমাকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট বীমা প্রতিষ্ঠান সরাসরি উক্ত শ্রমিককে অথবা তাহার বৈধ উত্তরাধিকারীকে প্রদান করিবে এবং উক্ত বিষয়ে ফাউন্ডেশনকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।

৬। অনুদানের অর্থ প্রাপ্তির আবেদনের সময়সীমা।—(১) দুর্ঘটনার কারণে কোন শ্রমিকের জখমপ্রাপ্ত হইলে অথবা অসুস্থ হইলে বা মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত জখমপ্রাপ্তি, অসুস্থতা বা মৃত্যুবরণের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক নিজে অথবা, ক্ষেত্রমত, তাহার আইনগত উত্তরাধিকারী মহাপরিচালকের নিকট অনুদানের অর্থ প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) উপবিধি (১) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে আবেদন করা না হইলে যুক্তিসংগত কারণ উল্লেখপূর্বক পরবর্তী ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে আবেদন করিতে হইবে এবং বিলম্বের কারণ বিবেচনা করিয়া মহাপরিচালক উক্ত আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

১০। তহবিলের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন।—ফাউন্ডেশন তহবিলের প্রতি অর্থ বৎসরের সম্ভাব্য আয় ও ব্যয়ের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক বাজেট আকারে বোর্ডের নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে এবং বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হইলে উক্ত বাজেট বাস্তবায়ন করা যাইবে।

## (বিধি ২(৪) ফরম-ক)

## (বিধি ২(৪) দ্রষ্টব্য)

বাংলাদেশের বিভিন্ন প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক খাতে নিয়োজিত শ্রমিক, কর্মচারী এবং তাদের পরিবারের সদস্যদের বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশনের কল্যাণ তহবিল হইতে শিক্ষাবৃত্তি/যৌথ প্রিমিয়ার পরিশোধ/চিকিৎসা সাহায্য/দাফন বা অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া/অক্ষম বা অসমর্থ শ্রমিককে সাহায্য প্রদান/দুর্ঘটনার শ্রমিকের মৃত্যুর ক্ষেত্রে পরিবারকে সাহায্য প্রদান/এবং শ্রমিকদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সাহায্যের জন্য অনুদানের আবেদন :

## আবেদন ফরম

- ১। (ক) শ্রমিকের নাম :
- (খ) পিতার/স্বামীর/স্ত্রীর নাম :
- (গ) মাতার নাম :
- (ঘ) আবেদনকারীর নাম (মৃত শ্রমিকের ক্ষেত্রে) :
- ২। শ্রমিকের পদবী, প্রতিষ্ঠানের নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও ঠিকানা :
- ৩। (ক) শ্রমিকের জন্ম তারিখ/বয়স :
- (খ) চাকুরীতে যোগদানের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :
- (গ) অবসর গ্রহণের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :
- (ঘ) মৃত শ্রমিকের ক্ষেত্রে মৃত্যুর তারিখ :
- ৪। শ্রমিকের চাকুরীর ধরণ : ☐ স্থায়ী ☐ অস্থায়ী
- ৫। (ক) চিকিৎসা/শিক্ষা সাহায্যের ক্ষেত্রে রোগী/ছাত্র-ছাত্রীর নাম :
- (খ) শ্রমিকের সহিত তাহার সম্পর্ক :
- (গ) অসুস্থতা ও চিকিৎসা/শিক্ষার সংক্ষিপ্ত বিবরণ :
- (ঘ) মোট খরচের পরিমাণ :
- ৬। চিকিৎসা/শিক্ষা ব্যতীত অন্য কোন খাতে অনুদানের আবেদনের বিবরণ :
- ৭। কল্যাণ তহবিল হইতে গত/চলতি অর্থ বৎসরে কোন অনুদান পাইয়া থাকিলে অনুদান প্রাপ্তির খাতের নাম এবং টাকার পরিমাণ :

আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক বলিতেছি যে, উল্লেখিত আবেদনপত্রের বিষয়বস্তু আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য এবং আমি কোন তথ্য গোপন করি নাই।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

বর্তমান ঠিকানা



## আবেদনকারীর অফিস/প্রতিষ্ঠান প্রধান সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

এতদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, এই অফিস/প্রতিষ্ঠানের.....  
 জনাব/বেগম.....এর আবেদনপত্রে উল্লিখিত  
 তথ্যাবলী সঠিক এবং চলতি অর্থ বৎসরে তাহার নামে বিশেষ সাহায্যের/অনুদানের অন্য কোন  
 আবেদনপত্র প্রেরণ করা হয়েছিল/হয় নাই। সুতরাং তাহাকে “শ্রমিক কল্যাণ তহবিল” হইতে বিশেষ  
 সাহায্য/অনুদান মঞ্জুরীর জন্য জোর সুপারিশ করা যাইতেছে।

প্রাতিষ্ঠানিক প্রধানের স্বাক্ষর ও

সীলমোহর/ঠিকানা

ফোন নম্বর (যদি থাকে) :

## নিয়মাবলী :

- ১। প্রতি অর্থ বৎসরে একবার মাত্র বিশেষ অনুদান দেওয়া হয়।
- ২। আবেদনের সঙ্গে নিম্ন লিখিত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কাগজপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে :
  - (ক) ডাক্তারী ব্যবস্থাপত্রের মূলকপি;
  - (খ) ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধ দ্রব্যের মূল ভাউচার;
  - (গ) ক্লিনিক বা হাসপাতালে ভর্তি হইয়া থাকিলে ক্লিনিক বা হাসপাতালের মূল ছাড়পত্র;
  - (ঘ) যাবতীয় খরচের হিসাব সম্বলিত একটি ব্যয় বিবরণী;
  - (ঙ) বিদেশে চিকিৎসা করা হলে বিদেশ গমনের অনুমতিপত্র;
  - (চ) ভাই/বোন বা পিতা/মাতার ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার প্রত্যয়নপত্র;
  - (ছ) শ্রমিকের পরিবারের মেধাবী সদস্যকে শিক্ষার জন্য বৃত্তি কিংবা শিক্ষা সহায়তা প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র ও পরীক্ষার নম্বরপত্র;
  - (জ) দাফন বা অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার ক্ষেত্রে যাবতীয় খরচের হিসাব সম্বলিত একটি ব্যয় বিবরণী;
  - (ঝ) দুর্ঘটনায় শ্রমিকের মৃত্যুর ক্ষেত্রে উহার বিবরণী;
  - (ঞ) আর্থ সামাজিক উন্নয়নের উহার বিবরণী;
  - (ট) অপ্রাতিষ্ঠানিক শ্রমিকদের বেলায় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/সদস্য/পৌরসভার মেয়র/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর এর নিকট থেকে প্রত্যয়নপত্র।
- ৩। আবেদন ফরমের প্রতিটি কলাম যথাযথভাবে সঠিক তথ্যসহ পূরণ করিতে হইবে।  
 অসম্পূর্ণ/ত্রুটিপূর্ণ আবেদন বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।



## ফরম-‘খ’

## (বিধি ২(ঠ) দ্রষ্টব্য)

প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক খাতে নিয়োজিত শ্রমিকের তথ্য সংগ্রহের ছক

- ১। শ্রমিকের নাম :
- ২। পদবী :
- ৩। জন্ম তারিখ :
- ৪। পিতার নাম :
- ৫। মাতার নাম :
- ৬। স্থায়ী ঠিকানা : গ্রাম/মহল্লা .....  
ডাকঘর .....  
থানা/উপজেলা .....  
জেলা .....
- ৭। বর্তমান ঠিকানা : গ্রাম/মহল্লা .....  
ডাকঘর .....  
থানা/উপজেলা .....  
জেলা .....
- ৮। শিক্ষাগত যোগ্যতা :
- ৯। বৈবাহিক অবস্থা : বিবাহিত/অবিবাহিত
- ১০। বিবাহিত হলে  
(ক) স্ত্রী/স্বামীর নাম :  
(খ) সন্তানের সংখ্যা :  
(গ) সন্তানের তথ্যাদি :

ক্রঃ নং	সন্তানের নাম	ছেলে/মেয়ে	জন্ম তারিখ	মন্তব্য

- ১১। কর্মরত প্রতিষ্ঠানের মালিকের :  
নাম ও ঠিকানা :
- ১২। স্ব-স্ব সংগঠন প্রদত্ত পরিচিতি পত্র :  
১৩। নিয়োগপত্রের ফটোকপি :  
১৪। পূর্বে অন্য কোন :  
কোম্পানীতে/মালিকের অধীনে  
কাজ করে থাকলে উক্ত কোম্পানী/  
মালিকের নাম এবং কর্মস্থল  
(ছাড়পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত  
করতে হবে)
- ১৫। অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে) :

কোম্পানীর/মালিকের প্রতিনিধির  
সীলমোহরসহ  
তারিখ :

শ্রমিকের স্বাক্ষর  
তারিখ :

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে  
মোঃ খলিলুর রহমান  
উপ-সচিব।

ক্রমিক	পদবী	নাম	পদ	তারিখ

মোঃ মাহমুদ খান (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।  
মোঃ মজিবুর রহমান (যুগ্ম-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,  
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd