বাংলাদেশ গেজেট
অভিজ্ঞ সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত
বৃহস্পতিবার, অক্টোবর ২০, ২০১১

[বেসরকারী ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ]

বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

১৩৯, মাঠিবিল বা/এ
চাঁকা।

প্রদান

তারিখ, ৩১ আগস্ট ১৪১৮ বঙ্গাদেশ/১৫ সেপ্টেম্বর ২০১১ খ্রিস্টাব্দ

এস,আর,ও নং ২৯১-আইন/৭০।—বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১০ (২০১০
সনের ১২ নং আইন) এর ভাষা ৩০ এ প্রদত্ত কমিটিতে কর্তৃপক্ষের, সরকারের পূর্বন্মান্যতার প্রচেষ্টা,
নিম্নলিখিত প্রধানমালা প্রণয়ন করিলে, যথা—

১। সংক্ষিপ্ত নিরূপন ও প্রবন্ধ—(১) এই প্রধানমালা বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ
(তহবিল ব্যবস্থাপনা) প্রধানমালা, ২০১১ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আইনের কার্যকর হইবে।

২। সংশ্লেষণ—(১) বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপ্রেক্ষ্যে কোন কিছু না খাটিলে, এই প্রধানমালায়—

(ক) "আইন" অর্থ বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ১২ নং
আইন);
(ঠ) “চেয়ারম্যান” অর্থ কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান;

(ং) “নির্ভীক পরিচালক” অর্থ কর্তৃপক্ষের সাধারণ বিষয়ক বিভাগের নির্বাহী পরিচালক এবং কর্তৃপক্ষের সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক ও উপ-পরিচালক ও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(৫) “তহবিল” অর্থ আইনের ধারা ১৬ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন গঠিত কর্তৃপক্ষের তহবিল;

(৬) “সদস্য” অর্থ কর্তৃপক্ষের সদস্য।

(২) এই প্রবিধানমালায় ব্যবহার বে সকল শর্ত বা অত্যাধুনির সংজ্ঞা দেওয়া হয় নাই, সেই শর্ত বা অত্যাখ্যাত বীমা আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ১৩ নং আইন) এবং বীমা উন্নয়ন ও সংকর্তৃপক্ষ আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ১২ নং আইন) এ যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে জ্ঞা হইবে।

৩। কমিটির প্রয়োগ।—(১) কর্তৃপক্ষ লিখিত আদেশ দ্বারা চেয়ারম্যানের উপর কমিটি অর্ণত পারিবে।

(২) এই প্রবিধানমালার অধীন চেয়ারম্যানের উপর অর্ণত কমিটি, চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত শর্ত মানসিক সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের কোন সদস্য প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

(৩) নির্ভীক পরিচালক, চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত শর্তাবলী ও সীমাবদ্ধতা সাপেক্ষে, সময়ে সময়ে ম্যান কর্তৃক কমিটির প্রক্রিয়া হওয়ার প্রক্রিয়াতে এই প্রবিধানমালার অধীন কমিটি প্রয়োগ করিতে বন।

(৪) চেয়ারম্যান, প্রয়োজনের ভাট শর্ত সাপেক্ষে, লিখিতভাবে কর্তৃপক্ষের কোন কর্মকর্তাকে পরিচালকের কমিটির কমিটি প্রয়োগের জাতি কমিটি প্রদত্ত করিতে পারিবেন।

(৫) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত বিধি ও প্রবিধানমালা অনুসারী কর্তৃপক্ষের সকল ব্যায় নির্ভার করা।

৪। হিসাবের প্রকৃতি ও পরিপালন। আইন ও তদন্তন প্রণীত প্রবিধানমালার আইন সাপেক্ষে ক্রম, সময়ের সময়ে বোঝাপতি নির্ধারণ করিবেন, নীরপ পরিচিতে কর্তৃপক্ষের হিসাবসমূহ বর্তমান করা হইবে।
(২) মোটর গাড়ি এবং মোটর সাইকেল বিক্রয়জনিত কারণে ক্ষতি হিলে উহা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(৩) যাত্রীক উপকরণাদির রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের জন্য সাধারণ চুক্তি ক্ষেত্রে নির্বাহী পরিচালকের অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।

(৪) মেরামত সংক্রান্ত সকল বয় কর্তৃপক্ষের সম্পন্নি মেরামত শিরোনামের অধীন ঋণের হিসাবে বিকল্প করা হইবে।

৬। ছাপানো বহি, ফরম, রেজিস্টার ইত্যাদি। —নির্বাহী পরিচালক কর্তৃপক্ষের প্রয়োজন অনুযায়ী স্টেশনারীর সামগ্রিসহ ছাপানো বহি, ফরমস, রেজিস্টার ইত্যাদি সংগ্রহ করিবে।

৭। বেতনাদি। —নির্ধারিত ক্ষেত্র অনুযায়ী কর্মচারীদের মাসিক বেতন ও ভাতাদি পরিশোধের জন্য সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন।

৮। অতিরিক্ত সময় কাজের ভালী। —(১) নির্বাহী পরিচালক অতিরিক্ত সময় কাজের অনুমোদন করিবেন।

(২) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হার অনুযায়ী কর্মচারীদের অতিরিক্ত সময় কাজের ভালী পরিশোধের জন্য সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন।

৯। অধিকতর তহবিল ও অবসরভাজন তহবিল। —কর্তৃপক্ষের অবশ্যই, যদি থাকে, কর্মচারীগণ যে সকল ভিন্ন ভিন্ন তহবিলের সদস্য হইবেন, সেই সকল তহবিল পরিচালকের নিত্যমান ও চুক্তির অধীন প্রাপ্ত ক্ষেত্রে অনুযায়ী সকল কর্মচারীকে ভালীর প্রাপ্ত সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক কর্তৃক পরিশোধ করা হইবে।

১০। গ্র্যাচুরিটিস ও কম্পেশনেন্ট (Gratuities and Compassionate) ভালী। —
(১) গ্র্যাচুরিটিস ও কম্পেশনেন্ট ভালী পরিশোধের সময়ে জারিত যে কোন খাতের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের নির্দিষ্ট মূল্যী প্রয়োজন হইবে।

(২) উপ-প্রধানমালা (১) এর অধীন গ্র্যাচুরিটিস ও কম্পেশনেন্ট ভালী পরিশোধের মূল্যীর ক্ষমতা কর্তৃপক্ষের উপর বর্তমান, অনুরূপ শর্ত ও সীমাবদ্ধতার প্রক্ষিতে, যদি থাকে, যা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দিষ্ট হইবে, সেই মৌতাবেক চেয়ারম্যানের ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।
১২। ভাড়া, খাজনা, করাদি ও দলগত বীমার প্রেক্ষিতে—সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক
বিভিন্ন ভাড়া, খাজনা, করাদি ও দলগত বীমার প্রেক্ষাগত পরিশোধ করিবেন সে-  
(ক) কর্তৃপক্ষের মন্ত্রী গৃহীত হইয়াছে এইরূপ সংশ্লিষ্ট ভাড়া ও চুক্তির শর্তাবলী অনুযায়ী
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নেগ দখলকৃত সম্পত্তির ভাড়া, খাজনাও করাদি;
(খ) কর্তৃপক্ষের সম্পত্তির জন্য প্রয়োজন হারে (rate) ভাড়া ও খাজনা;
(গ) যে সকল কর্মচারী তাদের চাকুরীর শর্তাবলীর অধীন তাদের গৃহীত বেতন হইতে
আয়কর মুক্তির অধিকার লাভ করিয়াছেন, সরকার ব্যবস্থা বদন্ত্য করে;
(ঘ) কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে কর্মচারীদের গৃহীত দলগত (Group) মেয়াদি বীমা
পলিসি প্রেক্ষিতে।

১৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আইনী নির্দেশার মোতাবেক, বীমা।—কর্তৃপক্ষের সম্পত্তি ও তাদের
সামাজিক অংশকাণ্ড বা ভূমিকৃষ্ট বা উভয়ির দ্বারা কোন ক্ষতিগ্রস্থ বা ধ্বংসপ্রাপ্ত হওয়ার বিপরীতে
করা এবং পলিসির জন্য প্রদেয় প্রেক্ষায় বিভাগ যথাসাধ্য আসিয়ার সংগে সংগে সাধারণ বিষয়ক
গর পরিচালক পরিশোধ করিবেন।

১৪। বিদ্যুৎ ধরন।—কর্তৃপক্ষের কার্যালয়ে ব্যবহৃত বিদ্যুৎ সংক্রন্ত ধরন উপস্থাপনের প্রকৃতিতে
ন বিষয়ক বিভাগের পরিচালক উপর পরিশোধ করিবেন।

১৫। কর্তৃপক্ষের নিরাপত্তা রক্ষা।—কর্তৃপক্ষের সম্পত্তি রক্ষার জন্য নিরাপত্তা নিরাপত্তা
নের ধরনি সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিল গ্রহণ ও যাচাইপূর্বক
প্রাপ্ত হইবে।

১৬। সম্পত্তির অবচ্ছন (Depreciation)।—সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক কর্তৃপক্ষ
অনুমোদিত হারে সম্পত্তির অবচ্ছন কার্যকর করিতে পারিবেন।

১৭। আইন প্ররেখ।—(১) কোন প্রকার জরুরী প্রয়োজন না হইলে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি
কোন আইনী প্রক্রিয়া গ্রহণ বা অবলম্বন করা যাইবে না।
(৪) যে সকল শর্তাবলীর অধীন আইনজীবী নিয়োগ করা হইবে তৎসহ আইনজীবীদের ফিস এর পরিমাণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(৫) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মণ্ডলীকৃত শর্তাবলী পরিপালনের জন্য আগত আইনী বায় সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক কর্তৃক সংগ্রহ কর্তৃক বিদ্রোহ ও যাচাইপূর্বক পরিশোধ করা হইবে।

(৬) সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক বিবিধ ব্যয় বাবদ এবং অনুষ্ঠানিক ব্যয় হিসাবে প্রতিক্রিয়া তাত্ক্ষণিকভাবে ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা পর্যন্ত ত্যাগ করিতে পারিবেন।

১৮। ডাকমাসূল ও তার—কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বায়ূক্ত ডাকমাসূল ব্যয় সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক কর্তৃক নিরীক্ষণ হইবে।

১৯। মনোহরি।—(১) মনোহরি হিসাব হইতে মনোহরি সামগ্রীর মূল্য মূল্য (charge) হিসাব বহিতে স্বাভাবিক হইবে, যাহাতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবস্থাপন মনোহরি সামগ্রীর ব্যয়ের হিসাব ধারিতে যাইতে হইবে।

(২) সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক কর্তৃক মনোহরি সামগ্রী মূল্য (charge) হিসাবে বিকলন করা হইবে।

২০। নিরীক্ষকদের ফিস।—সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পরিতোষিকের ভিত্তিতে সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক কর্তৃক নিরীক্ষকদের ফি পরিশোধ করা হইবে।

২১। পুস্তক ও সংবাদপত্র।—(১) সংবাদপত্র ও আর্থিক সাময়িকীসমূহের দামক হইবার জন্য সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইবেন।

(২) সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক পুস্তক ক্রয়ের জন্য ৫০,০০০ (পঞ্চশ হাজার) টাকা পর্যন্ত ব্যয় মন্ত্রী করিতে পারিবেন।

(৩) ৫০,০০০ (পঞ্চশ হাজার) টাকা অতিরিক্ত মূল্যের পুস্তক ক্রয়ের ব্যয়ের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের মন্ত্রী প্রয়োজন হইবে।

২২। বিজ্ঞাপন।—বিজ্ঞাপনের ব্যয়ের জন্য চেয়ারম্যানের মন্ত্রী প্রয়োজন হইবে, তবে, সময়ের সময় প্রদীপ শর্তাবলী অনুযায়ী প্রতিরুপ আসবাবপত্র, যানবাহন ও অন্যান্য জিনিস বিক্রয়ের জন্য কর্তৃপক্ষ সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালকে ক্ষমতাপ্রাপ্ত করিতে পারিবেন।
২৪। টেলিফোন — (১) কার্যালয় ও কর্মকর্তাদের বাসস্থানের টেলিফোন সংযোগের সংখ্যা মান কর্তৃক নির্ধারিত হবে।

(২) কর্মকর্তাদের বাসস্থানের টেলিফোন লাইন একাধিক হিসেবে না।

(৩) টেলিফোনসমূহের বিল সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক কর্তৃক পরিশোধিত হবে।

২৫। চিকিত্সা খরচ — (১) কর্তৃপক্ষ কর্মচারীদের দলগত বীমা চালু করিবেন এবং উক্ত ক্ষুদ্র মাম কর্তৃপক্ষ বহন করিবে।

(২) কর্মচারীগণ চিকিত্সা ভারা হিসেবে তাদের মাসিক বেতনের সংগে ১০০০ (এক হাজার) সুবিধা প্রাপ্ত হবেন।

২৬। ছুটি, ব্র্যাঙ্গেলি — কর্মচারীদের চাকুরীর শর্তাবলী নিয়ন্ত্রণকারী নীতিমালায় প্রদত্ত শর্তাবলী অনুযায়ী সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক ছুটি প্রদানের অনুমোদন ও অপসারের সুবিধা ও ব্র্যাঙ্গেলি বিল পরিশোধের আদেশ প্রদান করিবেন।

২৭। পোষাক — কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত মানদণ্ড এবং কর্মচারীদের চাকুরীর শর্তাবলী নকারী নীতিমালায় প্রদত্ত অন্যান্য শর্তাবলী অনুযায়ী নীতি ও প্রাপ্ত প্রদান করা এবং উহার ব্যায় চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক কর্তৃক গৃহীত হবে।

২৮। প্রশিক্ষণ বা পড়ালেখন — চেয়ারম্যান কর্মচারীদের স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষণ বা পড়ালেখন ন্যায় ব্যায় মন্ত্রী করিতে পারিবেন।

২৯। বিবিধ খরচ — এই প্রবিধানমালা উপলক্ষ করা হয় নাই এই এইরূপ যে কোন ব্যায় “বিবিধ হিসাবে লেপিত ভুল করা হবে এবং উহার ব্যায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

৩০। তহবিল বিনিয়োগ — (১) সরকারি ইসরায়েল অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ যেভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত সেইভাবে কর্তৃপক্ষের সমুদয় আয় যেকোন তফসিলী ব্যাংকে রক্ষিত তহবিলে জমায় করা।

(২) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময়ে নির্ধারিত তহবিলের উদ্দেশ্যে একটি নির্দিষ্ট অংশ স্বায়ত্ত হিসাবে বাংলাদেশের যে কোন গ্রহণযোগ্য আধিক মূল্যায়নকারী সংস্থা কর্তৃক প্রাপ্ত এ+ বা নের তফসিলী ব্যাংকসমূহের রাখা হইবে।
(4) কর্তৃপক্ষ সরকার অনুমোদিত অনুযায়ী যে কোন খাত বা খাতসমূহে তহবিলের উদ্দেশ্যে একটি নির্দিষ্ট অংশ বিনিয়োগ করিতে পারিবেন।

৩১। সরকারের কোষাগারে জমা।—সাধারণ বিষয়ক বিভাগের পরিচালক সংশ্লিষ্ট অংশ বৎসরে কর্তৃপক্ষের ব্যয় নির্ভরের পর কর্তৃপক্ষের তহবিলে কোন অংশ উদ্দেশ্য্য ধারিতে সরকারের নির্দেশ অনুসারে উহার সম্পূর্ণ বা অংশবিশেষ সরকারের কোষাগারে জমা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে

এম. শেফাক আহমেদ, এ্যাকুয়ারী
চেয়ারম্যান
বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ
১৩৯১, মাতিয়েল বা/এ, ঢাকা-১০০০।