TRANSPARENCY INTERNATIONAL BANGLADESH

Social movement against corruption

বেবি কর্নার পরিচালনা নীতিমালা

জানুয়ারী ২০১৯

www.ti-bangladesh.org

STOP CORRUPTION ...NOW

নথি/Document	বেবি কর্নার পরিচালনা নীতিমালা
ভাষা	বাংলা
অনুমোদন	০৩/১২/২০১৮
অনুমোদনকারী	ই এম টি, ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ (টিআইবি)
পরবর্তী পুন:সমীক্ষা/Review	/ /
সংস্করণ	২য় সংস্করণ, ২০১৮

সূচিপত্র

	পৃষ্ঠা নম্বর
১. ভূমিকা	৪
২. অবকাঠামোগত সুবিধাদি	৪
৩. বেবি কর্নার ব্যবহার নীতিমালা	৪
৪. বেবি কর্নার পরিচালনা কমিটি	৬
৫. বেবি কর্নার পরিচালনা পদ্ধতি	৬
৬. অ্যানেক্সার	৭-৯

ফরম : ১ বেবি কর্নারে কর্মীর শিশুর অন্তর্ভূক্তির আবেদন ফরম
ফরম : ২ শিশুর রেজিস্ট্রেশন ফর্ম
ফরম : ৩ শিশু পরিচর্যাকারীর তথ্য ফর্ম

১. ভূমিকা:

ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ (টিআইবি) দুর্নীতির বিরুদ্ধে সোচ্চার ভূমিকা পালন, জবাবদিহিতা এবং সুশাসনের চাহিদা সৃষ্টির লক্ষ্যে ১৯৯৬ সালে যাত্রা শুরু করে। জেন্ডার সংবেদনশীল প্রতিষ্ঠান হিসেবে টিআইবি এমন একটি পরিবেশ নিশ্চিত করতে চায় যা সকল কর্মীর জন্য সহায়ক। বিশেষভাবে নারী কর্মীদের চাহিদা বিবেচনা করে শিশুর শারীরিক ও মানসিক বিকাশ তথা নিরাপদ পরিবেশ নিশ্চিত করতে ডিসেম্বর ২০০৫ সালে টিআইবি ঢাকা অফিসে বেবি কর্নারের ব্যবস্থা করে যা **CONSTELLATION** / "**তারার মেলা**" নামে পরিচিত, যা টিআইবি ঢাকা অফিসে কর্মরত সকল কর্মীদের জন্য প্রযোজ্য, তবে নারী কর্মীগণ অগ্রাধিকার যোগ্য।

২. অবকাঠামোগত সুবিধাদি:

২.১ বেবি কর্নার পরিচালনার জন্য **"বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটি"** নামে একটি কমিটি দায়িত্বে থাকবে।

২.২ বেবি কর্নারে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) জন শিশু থাকার ব্যবস্থা রয়েছে।

২.৩ প্রতি কর্মদিবসে সকাল ৯:০০ টা থেকে বিকাল ৫:৩০ টা পর্যন্ত বেবি কর্নার খোলা থাকবে।

২.৪ শিশুদের পরিচর্যার জন্য বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে নির্ধারিত বেতনে নিয়োগপ্রাপ্ত এক/একাধিক শিশু পরিচর্যাকারী থাকবে।

২.৫ বেবি কর্নারটি পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য টিআইবি কর্তৃক নিয়োজিত একজন পরিচ্ছন্নতা কর্মী থাকবে, যে বেবি কর্নারটি সবসময় পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখবে। পরিচ্ছন্নতা কর্মীর বেতন টিআইবি বহন করবে।

২.৬ বেবি কর্নারে খেলনা, গরম পানি, ফ্রিজ, টয়লেট, শিশুর গোসলের ব্যবস্থা থাকবে।

৩. বেবি কর্নার ব্যবহার নীতিমালা:

৩.১ শিশুর বয়স তিন বছর পর্যন্ত বেবি কর্নারে থাকার সুযোগ পাবে। উল্লেখ্য, এই নিয়মাবলী দত্তক সন্তানের জন্যও প্রযোজ্য হবে।

৩.২ আগ্রহী কর্মী বেবি কর্নার ব্যবহারের জন্য সম্ভাব্য ব্যবহারের তারিখ হতে কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিন পূর্বে বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটি বরাবর নির্দিষ্ট ফরমে (ফরম ১-৩) আবেদন করবেন।

৩.৩ টিআইবি কর্তৃক নিয়োজিত পরিচ্ছন্নতা কর্মীর পাশাপাশি এক/(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) একাধিক প্রশিক্ষিত শিশু পরিচর্যাকারী বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ প্রদান করবেন, যার বেতন বেবী কর্নার ব্যবহারকারী কর্মীগণ সমহারে পরিশোধ করবেন। নিম্নে ছকের মাধ্যমে বিষয়টি দেখানো হলো:

শিশু সংখ্যা	কর্মীর নিজস্ব পরিচর্যাকারী/ বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিয়োজিত প্রশিক্ষিত শিশু পরিচর্যাকারী
শিশু সংখ্যা ১ (এক) জন হলে	কর্মী নিজস্ব পরিচর্যাকারী আনতে পারবেন অথবা প্রশিক্ষিত পরিচর্যাকারী নিয়োগের জন্য বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অনুরোধ করতে পারবেন, যার বেতন বেবী কর্নার ব্যবহারকারী কর্মী বহন করবেন।
শিশু সংখ্যা ২ (দুই) থেকে ৪ (চার) জন হলে	বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটি ১ (এক) জন প্রশিক্ষিত শিশু পরিচর্যাকারী নিয়োগ করবেন, যার বেতন বেবী কর্নার ব্যবহারকারী কর্মীগণ সমহারে বহন করবেন। এক্ষেত্রে কর্মীর নিজস্ব পরিচর্যাকারী আনার সুযোগ নেই।
শিশু সংখ্যা ৫ (পাঁচ) থেকে ৬ (ছয়) হলে	বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটি ২ (দুই) জন প্রশিক্ষিত শিশু পরিচর্যাকারী নিয়োগ করবেন, যার বেতন বেবী কর্নার ব্যবহারকারী কর্মীগণ সমহারে বহন করবেন। এক্ষেত্রেও কর্মীরদের নিজস্ব পরিচর্যাকারী আনার সুযোগ নেই।

৩.৪ ১ (এক) জন শিশুর ক্ষেত্রে বেবি কর্নার ব্যবহারকারী কর্মী একজন পরিচর্যাকারী নিয়ে আসবেন এবং পরিচর্যাকারীর বয়স ন্যূনতম ১৪ হওয়া বাধ্যতামূলক। এক্ষেত্রে পরিচর্যাকারীর বিস্তারিত তথ্য সম্বলিত নির্ধারিত ফরম পূরণ করে এবং বয়সের স্বপক্ষে জন্ম নিবন্ধন সনদ এর অনুলিপি বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট প্রদান করবেন।

৩.৫ বেবি কর্নার ব্যবহারকারী সকল কর্মী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তাদের শিশু পরিচর্যাকারীর জন্য অফিসে প্রবেশ ও প্রস্থানের সুবিধার্থে মানব সম্পদ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট থেকে বায়োমেট্রিক প্রক্সিমিটি সিস্টেমে (স্বয়ংক্রিয় প্রবেশ ও প্রস্থান ব্যবস্থায়) আঙ্গুলের ছাপ নিশ্চিত করবেন। একই ভাবে কোন পরিচর্যাকারী চলে গেলে তাৎক্ষণিক বিষয়টি মানব সম্পদ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে লিখিত ভাবে অবহিত করবেন।

৩.৬ শিশু পরিচর্যাকারী ছাড়া প্রতি মাসে ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের বেশি সময় কোন কর্মী তার শিশুকে বেবি কর্নারে রাখতে পারবেন না।

৩.৭ বেবি কর্নারের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার দিক বিবেচনায় রেখে বেবি কর্নার ব্যবহারকালীন সময়ে প্রত্যেক শিশুকে অবশ্যই ডায়াপার পরিহিত অবস্থায় রাখতে হবে।

৩.৮ সংক্রামক কোন অসুস্থতায় শিশুকে বেবি কর্নারে আনা যাবে না।

৩.৯ শিশুর বিশেষ কোন রোগ/অসুস্থতা (যেমন- মৃগী, হাঁপানী ইত্যাদি) থাকলে আগে থেকেই ব্যবস্থাপনা কমিটিকে জানাতে হবে।

৪. বেবি কর্নার পরিচালনা কমিটি

৪.১ অর্থ ও প্রশাসন বিভাগের ব্যবস্থাপনায় এবং বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটি'র সার্বিক তত্ত্বাবধানে বেবি কর্নারটি পরিচালিত হবে। বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ কাল হবে তিন বছর এবং কমিটি নিম্নরুপভাবে গঠিত হবে। বিভাগীয় পরিচালকগণ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ইউনিট থেকে প্রতিনিধি মনোনীত করবেন।

১. আহ্বায়ক (অর্থ ও প্রশাসন বিভাগের প্রতিনিধি)
২. সদস্য (এম এস ইউ-এইচ আর ইউনিটের প্রতিনিধি)
৩. সদস্য (আউটরিচ অ্যান্ড কমিউনিকেশন বিভাগের প্রতিনিধি)
৪. সদস্য (রিসার্চ ও পলিসি বিভাগের প্রতিনিধি)

৫. বেবি কর্নার পরিচালনা পদ্ধতি

৫.১ বেবি কর্নার পরিচালনা বিষয়ে প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা কমিটি, বেবি কর্নার ব্যবহারকারী সকল কর্মী, শিশু পরিচর্যাকারী, পরিচ্ছন্নতা কর্মী এবং নির্বাহী পরিচালক/উপ-নির্বাহী পরিচালক সভা করবেন।

৫.২ বেবি কর্নার সুবিধাভোগী কোন কর্মী তার শিশুকে পরপর ১০ (দশ) কার্যদিবস বেবি কর্নারে না আনলে তা লিখিতভাবে বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অবহিত করতে হবে।

৫.৩ বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটির অর্থ ও প্রশাসন বিভাগে প্রতিনিধি শিশু পরিচর্যাকারীর বেতন বাবদ আদায়কৃত অর্থের প্রাপ্তি ও প্রদান হিসাব রাখার জন্য প্রয়োজনীয় হিসাবের বই সংরক্ষণ করবেন। বছর শেষে মোট প্রাপ্তি ও প্রদান হিসাব বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অবহিত করতে হবে।

৫.৪ সুনির্দিষ্ট কারণ ব্যতিরেকে এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করে পরপর ০২ (দুই) মাস বেবি কর্নার ব্যবহারের জন্য শিশু পরিচর্যাকারীর নির্ধারিত বেতন জমা না দিলে বরাদ্দকৃত সিট বাতিল বলে গণ্য হবে এবং সেক্ষেত্রে বকেয়া বেতন কর্মীর বেতন থেকে কর্তন করা হবে।

৫.৫ শিশুর সুবিধা/অসুবিধার কথা বিবেচনা করে ১ (এক) মাস পূর্বে কর্মী ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অবহিত করে বেবি কর্নার ব্যবহার থেকে অব্যাহতি নিতে পারেন। বেবী কর্নার ব্যবহারের মেয়াদ পূর্ণ হওয়ার ১ (এক) মাস পূর্বে বেবি কর্নার ব্যবহারকারী কর্মী বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অবগত করবেন।

৫.৬ বেবি কর্নার হতে অব্যাহতি নেয়ার দিন হতে ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মী বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটি'র এর সাথে সকল প্রকার আর্থিক লেনদেন নিস্পত্তি করবেন।

***

ফরম : ১

TRANSPARENCY INTERNATIONAL BANGLADESH
Social movement against corruption

বেবি কর্নারে কর্মীর শিশুর অর্ন্তভূক্তির আবেদন ফরম

তারিখ :

কর্মীর নাম :

ই আই এন :

পদবী :

ডিভিশন / ইউনিট :

টিআইবিতে নিয়োগের তারিখ :

কর্মীর শিশুর নাম :

শিশুর বেবী কর্নারে অন্তর্ভুক্তির তারিখ :

আমি বেবি কর্নারের নীতিমালা, কেয়ারটেকার (বেবি কর্নার) এর কার্য-বিবরণী পড়েছি ও এই অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্য সম্পাদন করবো।

(কর্মীর স্বাক্ষর ও তারিখ)

সংযুক্তি ঃ

১. শিশুর রেজিস্ট্রেশন ফর্ম
২. শিশুর জন্য নিবন্ধন প্রত্যয়ন পত্র
৩. শিশু পরিচর্যাকারীর তথ্য ফর্ম
৪. শিশু পরিচর্যাকারীর জন্য নিবন্ধন/বয়স সম্পর্কিত হলফনামা

ফরম : ২

TRANSPARENCY INTERNATIONAL BANGLADESH
Social movement against corruption

শিশুর পাসপোর্ট সাইজের একটি রঙীন ছবি

শিশুর রেজিস্ট্রেশন ফর্ম

১. শিশুর পূর্ণ নাম ঃ

২. লিঙ্গ ঃ

৩. শিশুর জন্ম তারিখ ঃ

৪. শিশুর রক্তের গ্রুপ ঃ

৫. শিশুটি নিয়মিত কোন ঔষধ সেবন করছে কি-না? ঃ হ্যাঁ / না; উত্তর হ্যাঁ হলে ঔষধের নাম ঃ ----------------

৬. শিশুর বেবী কর্নারে অন্তর্ভুক্তির তারিখ ঃ

৭. শিশুর বেবী কর্নার হতে প্রস্থানের তারিখ (২ বছর বয়স অনুযায়ী) ঃ

৮. মা/বাবার পূর্ণ নাম এবং পদবী ঃ

৯. মা/বাবার বর্তমান ঠিকানা ঃ

১০. জরুরি যোগাযোগের ফোন/মোবাইল নাম্বার ঃ

১১. শিশুর ভাই/বোন বর্তমানে বেবী কর্নারের সুবিধা ভোগ করছে কি-না? ঃ হ্যাঁ/ না ; উত্তর হ্যাঁ হলে নাম উল্লেখ করুনঃ ------

----

আমি বেবী কর্নার নীতিমালা, কেয়ারটেকার (বেবী কর্নার) এর কার্য-বিবরণী পড়েছি এবং এগুলো মেনে চলার জন্য পূর্ণ সম্মতি জ্ঞাপন করছি।

কর্মীর স্বাক্ষর ও তারিখ

(অফিস কর্তৃক পূরণীয়)

রেজিস্ট্রেশন নং ঃ

বরাদ্দকৃত কট নং ঃ

শিশুর বেবী কর্নারে অন্তর্ভুক্তির তারিখ ঃ

আহবায়ক
বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটি

ফরম : ৩

TRANSPARENCY INTERNATIONAL BANGLADESH
Social movement against corruption

শিশুর পরিচর্যাকারীর পাসপোর্ট সাইজের একটি রঙ্গীন ছবি

শিশু পরিচর্যাকারীর তথ্য ফর্ম

১. পূর্ণ নাম :

২. জন্ম তারিখ :

৩. জন্ম তারিখ অনুযায়ী বয়স (আবেদনের তারিখ অনুযায়ী) :

৪. রক্তের গ্রুপ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :

৫. পরিচর্যাকারীর স্থায়ী ঠিকানা :

৬. পরিচর্যাকারীর বর্তমান ঠিকানা :

৭. শিশুর পরিচর্যাকারী নিয়মিত কোন ঔষধ সেবন করছে কি-না? : হ্যাঁ / না; উত্তর হ্যাঁ হলে ঔষধের নাম : ----

----

৮. বেবী কর্নারে অন্তর্ভুক্তির তারিখ :

৯. নিয়োগদানকারী কর্মীর পূর্ণ নাম এবং পদবী :

১০. নিয়োগদানকারী কর্মীর বর্তমান ঠিকানা :

১১. পরিচর্যাকারীর ফোন/মোবাইল নাম্বার :

কর্মীর স্বাক্ষর ও তারিখ

আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, আমার নিয়োগকৃত শিশু পরিচর্যাকারীর বয়স ১৪ বৎসর বা তার উর্ধ্বে (শুধুমাত্র শিশুর পরিচর্যাকারীর জন্ম নিবন্ধন প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করতে না পারলে কর্মীর স্বাক্ষর প্রযোজ্য হবে।)

কর্মীর স্বাক্ষর ও তারিখ

আহ্বায়ক

বেবি কর্নার ব্যবস্থাপনা কমিটি