



প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী
কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ

সার্কুলার লেটার নং-প্রকা/কব্যবি-২/২০১৬

তারিখ: ০৭-০৩-২০১৬

বিষয় : কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম নীতিমালা-২০১৩ আংশিক সংশোধন প্রসঙ্গে।

কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগের ০৩-১১-২০১৩ তারিখের সার্কুলার নং-প্রকা/কব্যবি-১৩/২০১৩ এর মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম নীতিমালা-২০১৩ জারি করা হয়। উক্ত নীতিমালার ১১ নং অনুচ্ছেদে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত আছে:

“অগ্রিম এগ্রিডার আবেদনের শ্রেণিতে গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের স্থিতির বিপরীতে প্রাপ্য আনুতোষিকের অর্থ পর্বাঙ্ক হলে সেই বিবেচনায় লিয়েনকৃত ভবিষ্য তহবিল লিয়েন করণের তারিখ থেকে ৫ (পাঁচ) বছর পর অবমুক্ত করা যাবে।”

০২। গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের বিপরীতে লিয়েনকৃত ভবিষ্য তহবিল হিসাব অবমুক্তকরণ বিষয়ে গত ২১ জানুয়ারি, ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৪৩৭তম সভায় একটি সার-সংক্ষেপ উপস্থাপন করা হলে পর্ষদ নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করেন :

“রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক গৃহ নির্মাণ অগ্রিম নীতিমালা-২০১৩ এর ১১ নং অনুচ্ছেদ নিম্নরূপভাবে সংশোধন করা হলো:

- (ক) ভবিষ্য তহবিল লিয়েনকরণের তারিখ হতে ০৫ (পাঁচ) বছর পর অবমুক্ত করা যাবে। তবে লিয়েন করণের ০৫ (পাঁচ) বছর পূর্বে অবসর গ্রহণ করলে অবসর গ্রহণের সময় অবসরকালীন প্রাপ্ত সুবিধা হতে গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের স্থিতি এবং অন্যান্য পাওনা সমন্বয় করা গেলে সেক্ষেত্রে ভবিষ্য তহবিল লিয়েন অবমুক্ত করা যাবে।
- (খ) এস পেনশনের প্রথম অর্ধাংশের আনুতোষিক দ্বারা গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের অবশিষ্ট স্থিতি আবৃত থাকলে ভবিষ্য তহবিল লিয়েন অবমুক্ত করা যাবে।
- (গ) শৃংখলা মোকদ্দমার সিদ্ধান্ত ও নিরীক্ষা আপত্তি অনুযায়ী টাকা আদায়ের সিদ্ধান্ত থাকলে উক্ত আদায়যোগ্য টাকা ও গৃহ নির্মাণ অগ্রিম স্থিতির যোগফল এস পেনশনের প্রথম অর্ধাংশের আনুতোষিকের কম হলে লিয়েন অবমুক্ত করা যাবে। এক্ষেত্রে মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ ও আইসিসি বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ সাপেক্ষে লিয়েন অবমুক্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।”

০৩। গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের বিপরীতে লিয়েনকৃত ভবিষ্য তহবিল হিসাব অবমুক্তকরণের ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের উপরোক্ত সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে অনুসরণ করা হবে।

০৪। ইহা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জারি করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিধিত

(মোঃ নূরুল ইসলাম)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

নং-প্রকা/কব্যবি-২০/২০১৫-২০১৬/২৭৮৬(৪৪৬)

তারিখ : ০৭-০৩-২০১৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি :

- ১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৪। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী (সার্কুলার লেটারটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
- ৬। অধ্যক্ষ, রাকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, উপশহর, রাজশাহী।
- ৭। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ৮। উপ-মহাব্যবস্থাপক, রাকাব, ঢাকা শাখা, ঢাকা।
- ৯। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১০। প্রকল্প পরিচালক, এসইসিপি, উপশহর, রাজশাহী।
- ১১। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, মুক্তি ব্যবস্থাপনা ইউনিট, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ১২। ব্যবস্থাপক, রাকাব, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহী।
- ১৩। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১৪। উপ-প্রকল্প পরিচালক, এসইসিপি, বগুড়া।
- ১৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১৬। অফিস নথি।

(মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক