



## রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী  
কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ

ফোন : ০৭২১-৮৬২৪৪৫  
ফ্যাক্স : ০৭২১-৮৬২৪৪৫  
ওয়েবসাইট : www.rakib.org.bd  
ই-মেইল : dgmpd@rakib.org.bd

সার্কুলার নং-প্রকা/কব্যবি-০২/২০১৬

তারিখ : ১৪-০৩-২০১৬

বিষয় : কর্মচারীদের অধিকাল ভাতা প্রদান নীতিমালা।

ব্যাংকের কাজের সুবিধার্থে কর্মচারীদের (জা:বে:স্কেল, ২০১৫ এর গ্রেড-১১ হতে ২০ পর্যন্ত) অনেক সময়ই অফিস সময়ের পরে এবং ছুটির দিনে দায়িত্ব পালন করতে হয়। সে লক্ষ্যে রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের কর্মচারীগণকে অফিস সময়ের পরে এবং ছুটির দিনে দায়িত্ব পালন করার জন্য অধিকাল ভাতা প্রদান করা হয়ে থাকে। রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ১৫-০৩-১৯৮৭ তারিখে কার্যক্রম শুরু পর হতে অদ্যাবধি অধিকাল ভাতা প্রদান বিষয়ে কোন নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়নি। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের অনুসৃত নীতিমালা অনুযায়ী রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকে অধিকাল ভাতা প্রদান করা হচ্ছে। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ন্যায় এই ব্যাংকে তদানিন্তন Agriculture Development Bank of Pakistan এর ২২-১২-১৯৭০ তারিখের সার্কুলার নং-৭৪/৭০ মোতাবেক অধিকাল ভাতা প্রদান করা হচ্ছে। এ প্রেক্ষাপটে রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের কর্মচারীদের (জা:বে:স্কেল, ২০১৫ এর গ্রেড-১১ হতে ২০ পর্যন্ত) অধিকাল ভাতা (Overtime) প্রদান নীতিমালা প্রণয়ন বিষয়ে পরিচালনা পর্ষদে একটি সার-সংক্ষেপ উপস্থাপন করা হলে পর্ষদের ১১-০২-২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৪৩৮তম সভায় নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুমোদন করা হয় :

(১) মাসিক ভিত্তিতে অধিকাল ভাতা প্রদেয় হবে। এতদুদ্দেশ্যে মাসিক মোট সাধারণ কর্মঘণ্টা বর্তমানে প্রচলিত ১৫৪ এর স্থলে ১৬৫-তে এবং সর্বোচ্চ অনুমোদনযোগ্য অধিকাল কর্মঘণ্টা বর্তমানে প্রচলিত ৭২ এর স্থলে ৮০-তে পুনঃনির্ধারণ করা হলো। প্রচলিত শ্রম আইন অনুযায়ী ঘণ্টা প্রতি সাধারণ মজুরির দ্বিগুণ হারে এ ভাতা প্রদেয় হবে। মাসিক ভিত্তিতে এ ভাতার পরিমাণ (টাকায়) নির্ধারণে নিম্নোক্ত সূত্র প্রযোজ্য হবে :

$$\text{মাসিক অধিকাল ভাতার পরিমাণ (টাকায়)} = \frac{\text{মূলবেতন} \times ২ \times \text{অধিকাল কর্মঘণ্টা}}{১৬৫}$$

(২) ব্যাংকের নিয়মিত পদে কর্মরত করণিক ও অকরণিক কর্মচারীগণ (কর্মকর্তা ও পাহারার কাজে নিয়োজিত কর্মচারী ব্যতীত) অফিস সময়ের পরে/আগে কিংবা ছুটির দিনে তাদের স্বাভাবিক বস্টন বহির্ভূত কাজ করার জন্য বিধি মোতাবেক অধিকাল ভাতা প্রাপ্য হবেন।

(৩) অধিকাল কাজের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর উক্ত কাজের যৌক্তিকতা, পরিমাণ ও কারণ দেখিয়ে অফিস/শাখা/বিভাগ প্রধানদের পূর্বনুমতি গ্রহণ করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।


(৪) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দৈনিক ন্যূনতম ০১ ঘণ্টা অধিকাল কাজের জন্য অধিকাল ভাতা প্রদেয় হবে।

(৫) অধিকাল ভাতা খাতে নির্ধারিত বাজেট বরাদ্দ কোনক্রমেই অতিক্রম করা যাবে না।

(৬) ড্রাইভারদের লগ বুক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

০২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে

  
28/06/16

(মোঃ নূরুল ইসলাম)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

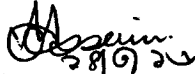
ক্রমশ: পাতা-২

নং-প্রকা/কব্যবি-৭/২০১৫-২০১৬/২৮৬৮(৪৪৬)

তারিখ : ১৪-০৩-২০১৬

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 (সার্কুলারটি 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, সুঁকি 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