



রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী
কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ

ফোন : ০৭২১-৬৬২৪৪৬

ফ্যাক্স : ০৭২১-৬৬২৪৪৬

ই-মেইল: dgmppd@rakub.org.bd

সার্কুলার নং-প্রকা/কব্যবি-০৪/২০১৩

তারিখ : ১৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪২০ বাং
২৭ মে ২০১৩ ইং

বিষয় : “রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা-২০১৩” প্রবর্তন ও জারী প্রসংগে।

রূকাব, কর্মচারী বদান্য তহবিলের কার্যক্রম বন্ধ হওয়ার প্রেক্ষিতে কর্মকর্তা/কর্মচারী ও তাঁদের পরিবারের সদস্যদের কল্যাণার্থে কিংস ০৮-০৫-২০১৩ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের ৩৯২তম সভার “রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা-২০১৩” অনুমোদিত হয়েছে বা সংশ্লিষ্ট সকলের অকণ্ঠিত ও যথাবধ অনুমোদনের জন্য এতদসংগে সংযুক্ত করে জারী করা হলো।

০২। এই নীতিমালা কার্যকর করার ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়গুলিও অনুসরণীয় হবে :

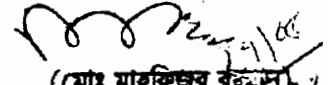
ক) কিংস ০১-০৬-১৯৯৬ তারিখের সার্কুলার নং-৬/১৯৯৬ মারফত জারীকৃত রূকাব, কর্মচারী বদান্য তহবিলের কার্যক্রম বিলুপ্ত হবে এবং তার পরিবর্তে বর্তমানে রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা-২০১৩ চালু হবে। বিলুপ্ত বদান্য তহবিলের সকল নগদ ও ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ ও অন্যান্য সম্পদ (যদি থাকে) এই নীতিমালার অধীন গঠিত কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে স্থানান্তরিত হবে।

খ) কর্মচারী কল্যাণ তহবিল কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, রূকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী সংরক্ষণ করবে। ট্রাস্টি বোর্ডের নির্দেশ এবং সদস্য-সচিবের তত্ত্বাবধানে তহবিল সংক্রান্ত হিসাবের রেকর্ডপত্র রক্ষণাবেক্ষণ, ঋণবিবরণী প্রস্তুতকরণ, তহবিল স্থিতিকরণ, তহবিল হতে নীতিমালার বর্ণিত প্রদেয় সুবিধাদি প্রদান এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম উক্ত বিভাগ সম্পাদন করবে। কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ কল্যাণ তহবিলের হিসাবের দ্বারা একই হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় গ্যারুন্টার জারী করবে।

গ) অধিক শ্রমজনক ও নিরাপদ বিবেচিত হলে ট্রাস্টি বোর্ডের সিদ্ধান্ত মোতাবেক কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের অর্থ রূকাবের পাশাপাশি অন্যান্য তফসিলি ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে বিনিয়োগ করা যাবে।

অনুমোদনক্রমে-

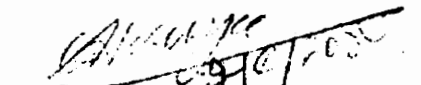
সংযুক্তি : ৪ বর্ণিত নীতিমালা।


(মোঃ মাহবুব হোসেন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
তারিখ: ২৭-০৫-২০১৩

নং- প্রকা/কব্যবি-৬৭(অংশ)/২০১২-২০১৩/৩৯২২(৪৪৪)

সদয় অকণ্ঠিত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো :

- ১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রূকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রূকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রূকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৪। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রূকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, রূকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৬। অধ্যক্ষ, রূকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, উপশহর, রাজশাহী।
- ৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক, রূকাব, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহী/ঢাকা শাখা, ঢাকা।
- ৮। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রূকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ৯। উপ-মহাব্যবস্থাপক, এমসিএস ভিজিটেশন সেন্টার, রূকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ১০। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১১। প্রকল্প পরিচালক, এসইসিপি, উপশহর, রাজশাহী।
- ১২। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, মুঁকি ব্যবস্থাপনা ইউনিট, রূকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ১৩। উপ-প্রকল্প পরিচালক, এসইসিপি, বগুড়া।
- ১৪। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১৬। অফিস নথি/মহানথি।


(আনোয়ার কুমার আচার্য)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক



রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী

কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা, ২০১৩

০১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ-

- (ক) এই নীতিমালা রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা, ২০১৩ নামে অভিহিত হবে।
- (খ) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।
- (গ) এই নীতিমালা রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকে চাকুরিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণ ও তাদের পরিবারের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

০২। সংজ্ঞা- বিষয় ও প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকলে, এই নীতিমালায়-

- (ক) 'ব্যাংক' অর্থ রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ;
- (খ) 'কর্মচারী' অর্থ ব্যাংকের চাকুরিতে নিয়োজিত সকল নিয়মিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণও এর অন্তর্ভুক্ত হবে;
- (গ) 'কল্যাণ তহবিল' অর্থ অনুচ্ছেদ ৩ (তিন) এর অধীন গঠিত কর্মচারী কল্যাণ তহবিল;
- (ঘ) 'পরিবার' অর্থ-
 - (অ) কর্মচারী পুরুষ হলে তাঁর স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং কর্মচারী নারী হলে তাঁর স্বামী;
 - (আ) কর্মচারীর সাথে একত্রে বসবাসরত এবং তাঁর উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল সন্তান-সন্ততিগণ, পিতা, মাতা, দত্তক পুত্র (হিন্দু কর্মচারীর ক্ষেত্রে), নাবালক ভাই এবং অবিবাহিতা, তালাকপ্রাপ্ত বা বিধবা বোন।
- (ঙ) 'ট্রাস্টি বোর্ড' অর্থ কর্মচারী কল্যাণ তহবিল পরিচালনার জন্য অনুচ্ছেদ ৪(চার) এর অধীন গঠিত বোর্ড;
- (চ) 'ব্যবস্থাপনা পরিচালক' অর্থ রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক;
- (ছ) 'পরিচালনা পর্ষদ' অর্থ রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ;
- (জ) 'সদস্য-সচিব' অর্থ কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য-সচিব।

০৩। কর্মচারী কল্যাণ তহবিল-

- (১) 'কর্মচারী কল্যাণ তহবিল' নামে একটি তহবিল থাকবে।
- (২) নিম্নলিখিত উৎস সমূহ হতে প্রাপ্ত অর্থ কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে জমা হবে, যথা-
 - (ক) নিয়মিত কর্মচারীদের প্রদত্ত চাঁদা ;
 - (খ) ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান ;
 - (গ) সরকারের অনুদান সহ কোন বিদেশী সংস্থা বা কোন আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;
 - (ঘ) কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান ;
 - (ঙ) তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ হতে প্রাপ্ত মুনাফা (সুদ) ;
 - (চ) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত অন্য কোন উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ ;
 - (ছ) ব্যাংকের পরিত্যক্ত জিনিসপত্র (পুরাতন টায়ার, টিউব ও ব্যাটারী), পুরাতন পরিত্যক্ত কাঠ ও কাঠের আসবাবপত্র ও অন্যান্য কাগজ পত্র ইত্যাদি হতে বিক্রয়লাভ অর্থ।

চলমান পাতা-২

০৪। কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ট্রাস্টি বোর্ড-

(১) ট্রাস্টি বোর্ডের গঠন- ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক গঠিত নিম্নবর্ণিত ৬ (ছয়) সদস্য বিশিষ্ট ট্রাস্টি বোর্ডের উপর কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা, হিসাব সংরক্ষণ, কল্যাণ তহবিল হতে প্রদেয় সুবিধাদি প্রদান ও অন্যান্য সার্বিক কার্যাবলী পরিচালনার দায়িত্ব ন্যস্ত থাকবে :

ক)	মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা, হিসাব ও আদায়) রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী	চেয়ারম্যান
খ)	মহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)	সদস্য
গ)	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	সদস্য
ঘ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ) রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী	সদস্য
ঙ)	সিবিএ প্রতিনিধি/কর্মচারী প্রতিনিধি	সদস্য
চ)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২) রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী	সদস্য-সচিব

(২) ট্রাস্টি বোর্ডের সভা-

(ক) ট্রাস্টি বোর্ড সময় সময় সভায় মিলিত হবে। তবে, দুটি সভার মধ্যকার সময়ের ব্যবধান ২(দুই) মাসের অধিক হবে না। চেয়ারম্যান সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সভাপতির অনুপস্থিতিতে পদ মর্যাদার ভিত্তিতে ট্রাস্টি বোর্ডের জ্যেষ্ঠতম সদস্য সভা পরিচালনা করবেন।

(খ) সভায় ট্রাস্টি বোর্ডের কমপক্ষে ৪ (চার) জন সদস্য উপস্থিত থাকলে কোরাম পূর্ণ হবে; তবে কর্মচারীদের/সিবিএ'র প্রতিনিধি উপস্থিত থাকতে হবে। কোরাম পূর্ণ না হলে পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে পুনরায় সভা আহ্বান করতে হবে।

(গ) প্রত্যেক সদস্যের একটি করে ভোট প্রদান ক্ষমতা থাকবে এবং তহবিল সংক্রান্ত যাবতীয় সিদ্ধান্ত সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে গৃহীত হবে। দুই দিকে সমান সংখ্যক ভোটের ক্ষেত্রে সভাপতি তাঁর নিজস্ব ভোট ছাড়াও দ্বিতীয় বা নির্ধারণী ভোটের মাধ্যমে প্রস্তাবিত বিষয়ের চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত দিবেন।

(৩) সদস্য-সচিবের কার্যাবলী- সদস্য সচিব নিম্নরূপ কার্যাবলী সম্পাদন করবেন :

(ক) ট্রাস্টি বোর্ডের সকল দলিল/কাগজপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ নিশ্চিতকরণ;

(খ) সভা আহ্বানের নোটিশ প্রদান ও সভার কার্যক্রম নিরূপণ;

(ঘ) ট্রাস্টি বোর্ডের সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন;

(ঙ) অনুমোদিত ক্ষেত্র (সমূহ) হতে অনুদান পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ;

(চ) হিসাব সংরক্ষণ এবং অনুদান প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি।

০৫। কর্মচারীদের প্রদেয় চাঁদা- মাসিক চাঁদা হিসাবে প্রত্যেক কর্মচারীর মূলবেতনের শতকরা ১ ভাগ অথবা ১০০ টাকা, এর মধ্যে যা সর্বনিম্ন, বেতন হতে কর্তনপূর্বক কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে জমা করতে হবে।

০৬। কল্যাণ তহবিল হতে কর্মচারীদেরকে প্রদেয় সুবিধাদি-

(১) সন্তানদের জন্য প্রদেয় শিক্ষাবৃত্তি। ব্যাংকে কর্মরত কর্মচারীদের মেধাবী সন্তানদের মেধার বিকাশ ও গড়ালেখার উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত মানদণ্ডে বাৎসরিক ভিত্তিতে বিশেষ শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হবে। প্রতি চূড়ান্ত পাবলিক পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে মানদণ্ড অনুযায়ী পরবর্তী চূড়ান্ত পাবলিক পরীক্ষা পর্যন্ত বিশেষ বৃত্তি প্রদান অব্যাহত থাকবে। বেতনের সাথে পে-স্কেল অনুযায়ী মাসিক শিক্ষাজাতা প্রদান ও পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে জি.পি.এ-৫.০০ প্রাপ্তদেরকে প্রদত্ত পুরস্কার এ সুবিধা প্রাপ্তিতে অন্তর্ভুক্ত হবে না।

চলমান পাতা-৩

ক্রঃ নং	পরীক্ষা	বিভাগ	ক্রিপিএ	প্রদানযোগ্য বৃত্তির টাকার পরিমাণ	বৃত্তির টাকা প্রদানের সময়কাল
(ক)	প্রাথমিক স্কুল সার্টিফিকেট/সমমান	-	৫.০০	৩০০০/-	৩ বছর
			৫.০০ এর কম কিন্তু ৪.২৫ এর নীচে নয়	২০০০/-	
			৫.০০	৪০০০/-	
(খ)	জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট/সমমান	-	৫.০০	৪০০০/-	২ বছর
			৫.০০ এর কম কিন্তু ৪.২৫ এর নীচে নয়	২৫০০/-	
			৫.০০	৫০০০/-	
(গ)	মাধ্যমিক/সমমান	বিজ্ঞান/ব্যবসায়িক শিক্ষা/মানবিক	৫.০০	৫০০০/-	২ বছর
			৫.০০ এর কম কিন্তু ৪.২৫ এর নীচে নয়	৩০০০/-	
			৫.০০	৫০০০/-	
(ঘ)	উচ্চ মাধ্যমিক/সমমান	বিজ্ঞান/ব্যবসায়িক শিক্ষা/মানবিক	৫.০০	৫০০০/-	৩ বছর (বিঃদ্রঃ পড়া কোর্স) ৪ বছর (অন্যান্য কোর্স/কৃষি/ইত্যাদি) ৫ বছর (নেতিফিকেশন)
			৫.০০ এর কম কিন্তু ৪.২৫ এর নীচে নয়	৩০০০/-	
			৫.০০	৫০০০/-	

(২) এককালীন অনুদান- কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সার্বস্বত্ব জারীর তারিখ হতে পূর্ণ অবসরপ্রাপ্ত হলে অথবা চাকরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে ক্ষেত্রমতে তাঁকে কিংবা তাঁর মনোনীত ব্যক্তিকে এ তহবিল হতে এককালীন ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা অনুদান প্রদান করা হবে। তবে ফেব্রুয়ারী/২০০৪ হতে সার্বস্বত্ব জারীর পূর্ব পর্যন্ত অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীকে এবং মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীর পরিবারকে এককালীন ১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা অনুদান প্রদেয় হবে। এ অনুদান একজনকে একবারের বেশী প্রদান করা যাবে না। মৃত্যুর বেলার মনোনয়ন না থাকলে প্রযোজ্যক্ষেত্রে উপ-অনুচ্ছেদ ৭(৩)-এ বর্ণিত উপায়ে এ অনুদান প্রদান করা হবে (শিক্ষাবৃত্তি গ্রহণ এ সুবিধা প্রাপ্তিতে অর্জারি হবে না)। তবে, স্বাক্ষর কর্মচারী বদান্য ওহকিন হতে ইতোপূর্বে যারা ০২ (দুই) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ এককালীন অনুদান হিসেবে গ্রহণ করেছেন তাঁরা এ সুবিধার আওতাভুক্ত হবেন না।

(৩) মাসিক অনুদান-চাকরীরত অবস্থায় অথবা অবসর গ্রহণের পর কোন কর্মচারীর মৃত্যু হলে মৃত কর্মচারীর মনোনীত ব্যক্তি এককালীন অনুদান ছাড়াও মাসিক ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকায় হারে অনুদান সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) বছর বা মৃত কর্মচারীর ৬৯তম জন্মবার্ষিকী পর্যন্ত (যা আগের আসবে) প্রাপ্ত হবেন। মৃত্যুর বেলার মনোনয়ন না থাকলে প্রযোজ্যক্ষেত্রে উপ-অনুচ্ছেদ ৭(৩)-এ বর্ণিত উপায়ে এ অনুদান প্রদান করা হবে।

০৭। শিক্ষাবৃত্তি ও অনুদানের পদ্ধতি -

(১) অনুচ্ছেদ ৬ এর আওতার সুবিধাদি পাওয়ার জন্য শিক্ষাবৃত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার কম প্রাপ্তদের অনধিক ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে এবং অনুদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অবসর কিংবা মৃত্যুর অনধিক ৯(নয়) মাসের মধ্যে সুবিধা প্রাপককে (সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কিংবা মৃত কর্মচারীর ক্ষেত্রে তাঁর মনোনীত ব্যক্তি) নির্ধারিত ক্রমে দালিলিক প্রমাণাদিসহ সদস্য-সচিবের বরাবরে প্রবেদন করতে হবে। তবে ফেব্রুয়ারী/২০০৪ হতে সার্বস্বত্ব জারীর পূর্ব পর্যন্ত অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের/মনোনীত ব্যক্তিদের এককালীন অনুদান গ্রহণের ক্ষেত্রে আবেদনের সময়সীমা শিথিলযোগ্য।

(২) কর্মচারীর মৃত্যুর পর কল্যাণ তহবিলের সুবিধা পাওয়ার জন্য প্রত্যেক কর্মচারীকে চাকরীরত অবস্থায় তাঁর পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে বা অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে নির্ধারিত মনোনয়ন ফরমে (ফরম 'এ', সহযোজনী-০১) মনোনয়ন দান করে সদস্য সচিব বরাবরে মনোনয়নপত্র দাখিল করতে হবে। কর্মচারী জীবিত অবস্থায় ইচ্ছা করলে মনোনয়ন বাতিল, পরিবর্তন বা সংশোধনপত্রের নতুনভাবে মনোনয়ন করতে পারবেন। কর্মচারীর মৃত্যুর ক্ষেত্রে মনোনয়ন অনুসারে মনোনীত ব্যক্তির বিধি মোতাবেক সুবিধাদি প্রাপ্ত হবেন।

উপস্থিত পাতা ৩

(৩) উপ-অনুচ্ছেদ (২) এর আওতায় মনোনয়ন দাখিল না করার ক্ষেত্রে পরিবারের একাধিক সদস্য রেখে কোন কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে অত্র তহবিলের অনুদানের অর্থ পরিবারের সকল সদস্যদের দ্বারা ক্ষমতাস্বাধীন সদস্যকে প্রদান করা হবে। তবে, এই ক্ষমতাপত্র মৃত কর্মচারীর সর্বশেষ অফিস প্রধান অথবা কর্মচারীর স্থায়ী বাসস্থান এলাকার ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কিংবা পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড কমিশনার/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রতিনিধিত্বকৃত হতে হবে। যদি এই ক্ষমতাপত্র কোন সদস্য দাখিল করতে না পারেন তবে, উক্ত অনুদান মৃত কর্মচারীর সর্বশেষ ওয়ারিশকে ওয়ারিশ সার্টিফিকেট, দাখিল সাপেক্ষে প্রদান করা হবে। এরূপক্ষেত্রে কর্মচারী পরিবারের একজন সদস্য রেখে মৃত্যুবরণ করলে উক্ত সদস্যের আবেদনপত্রে মৃত কর্মচারীর সর্বশেষ অফিস প্রধান/নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তা অথবা কর্মচারীর স্থায়ী বাসস্থান এলাকার ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কিংবা পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড কমিশনার/কাউন্সিলর এর প্রত্যয়ন/প্রতিনিধিত্ব আবশ্যিক হবে।

- ০৮। তহবিলের সংস্থান সাপেক্ষতা- এই নীতিমালার আওতায় প্রাপ্য কোন সুবিধা অধিকার হিসাবে বিবেচিত হবে না। অনুচ্ছেদ ৬ এ উল্লিখিত সুবিধাদি তহবিলের সংস্থান সাপেক্ষে বিবেচিত হবে।
- ০৯। প্রতিবেদন ও বাজেট- প্রতি আর্থিক বৎসর শেষ হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে ট্রাস্টি বোর্ড ঐ বৎসরের আর্থিক প্রতিবেদন এবং আগত আর্থিক বৎসরের বাজেট বিবরণী ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ বরাবরে পেশ করবে। বাজেট বিবরণীতে আগত আর্থিক বৎসরে কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে ব্যাংকের কি পরিমাণ অনুদান প্রয়োজন হবে তার উল্লেখ থাকবে।
- ১০। কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে ব্যাংকের অনুদান- কল্যাণ তহবিলের সুবিধাদির দাব্যবাহিত্বতা ব্যাংক বাজেট পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক প্রতি বছর কল্যাণ তহবিলে বাস্তবায়িত্বিক অনুদান প্রদান করা হবে।
- ১১। কল্যাণ কার্যক্রমের সম্প্রসারণ- তহবিলের সংস্থান সাপেক্ষে এই নীতিমালার আওতায় কল্যাণমূলক কার্যক্রম সম্প্রসারণের বিষয়টি বিবেচনা করা হবে।
- ১২। তহবিল সংরক্ষণ, নিবন্ধন ও নিরীক্ষা- ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে সদস্য সচিব ও ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক মনোনীত অপর একজন সদস্যের দ্বিগুণ ব্যাপ্তিতে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হবে। তহবিলের উৎস অর্থ সাভজনক ও নিরাপদ খাতে নিবন্ধন করতে হবে। প্রতি বছর শেষে উক্ত তহবিল ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের আইসিসি বিভাগে উপ-মহাসচিবস্থাপক এর নেতৃত্বে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট টীম দ্বারা নিরীক্ষিত হতে হবে। পাশাপাশি একটি চার্টার্ড একাউন্ট্যান্ট ফার্ম দ্বারা প্রতি বছর কল্যাণ তহবিলের হিসাবপত্র নিরীক্ষা করানো হবে। তহবিল নিরীক্ষার জন্য প্রতি বছর শেষে ট্রাস্টি বোর্ড বহিঃনিরীক্ষক নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণ করবে। বহিঃনিরীক্ষক কর্তৃক নিরীক্ষিত প্রতিবেদন ট্রাস্টি বোর্ডের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে। নিরীক্ষিত প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর বাৎসরিক হিসাব চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ১৩। রহিতকরণ ও হেফাজত- ১৯৮২ সালের Government and Autonomous Bodies Employees Benevolent Fund and Group Term Insurance Ordinance রহিত হওয়া সত্ত্বেও উক্ত অর্ডিন্যান্স এর অধীনস্থ বা গৃহীত 'বদান্য তহবিল' সংক্রান্ত ব্যবস্থাদি অত্র নীতিমালার অধীনস্থ বা গৃহীত হয়েছে বলে গণ্য হবে এবং বিলুপ্ত 'বদান্য তহবিল' এর সকল অর্থ ও ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ ও অন্যান্য সম্পদ (যদি থাকে) এই নীতিমালার অধীন গঠিত কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে স্থানান্তরিত হবে।
- ১৪। নীতিমালার পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন- অত্র নীতিমালা বাস্তবায়িত্বিক করার জন্য প্রয়োজন অনুসারে কল্যাণ তহবিল ট্রাস্টি বোর্ডের সুপারিশক্রমে পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক নীতিমালার পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন করা যাবে।

চলমান পাতা-৪

১৫। অবসরজনিত সুবিধার অক্ষুণ্ণতা :

এই বিধিমালার কোন কিছুই কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর অবসর গ্রহণ বা অবসরের কারণে তার বা উক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে তার পরিবারের প্রাপ্য অবসর ভাতা, ভবিষ্য তহবিল, আনুতোয়িক বা অন্য কোন সুবিধা যা এই বিধিমালার বিধান মতে উদ্ভূত নয় তা প্রাপ্তির অধিকার ক্ষুণ্ণ করবে না।

১৬.১। এই বিধিমালার ৬(১) বিধিতে বর্ণিত শিক্ষা বৃত্তির জন্য 'বি' ফরমে (সংযোজনী-০২) আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার ফল প্রকাশের ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে সদস্য-সচিব, ট্রাষ্টি বোর্ড, কর্মচারী কল্যাণ তহবিল, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী বরাবর সুবিধা প্রাপককে আবেদন করতে হবে :

১৬.২। অনুদানের জন্য আবেদনের নিয়মাবলী :


এই বিধিমালার ৬(২) বিধিতে এককালীন অনুদান গ্রহণের জন্য 'সি' ফরমে (সংযোজনী-০৩) আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্র কর্মকর্তা-কর্মচারীর অবসর বা মৃত্যুর ৯ মাসের মধ্যে সদস্য-সচিব, ট্রাষ্টি বোর্ড, কর্মচারী কল্যাণ তহবিল, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী এই ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।

১৬.৩। এই বিধিমালার ৬(৩) বিধিতে মাসিক অনুদান গ্রহণের জন্য সদস্য-সচিব, ট্রাষ্টি বোর্ড, কর্মচারী কল্যাণ তহবিল, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী বরাবর 'ডি' ফরমে (সংযোজনী-০৪) আবেদন করতে হবে।

১৬.৪। সকল আবেদনপত্র অকিস প্রধান এর মাধ্যমে অথবা সর্বশেষ যেখানে কাজে নিয়োজিত ছিলেন সেখানকার প্রধানের মাধ্যমে পাঠাতে হবে।

১৭। কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হিসাব কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী সংরক্ষণ করবে। ট্রাষ্টি বোর্ডের নির্দেশ এবং সচিবের তত্ত্বাবধানে তহবিল সংক্রান্ত হিসাবের রেকর্ডপত্র রক্ষণাবেক্ষণ, কার্যবিবরণী প্রস্তুতকরণ, তহবিল স্থিতিকরণ এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম উক্ত বিভাগ সম্পাদন করবে। কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ কল্যাণ তহবিলের হিসাব নম্বর এবং হিসাব সংরক্ষণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সার্কুলার জারী করবে।

অনুমোদনক্রমে-


(মোঃ মাহফিজুর রহমান)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে অনুদানের অর্থ গ্রহণের জন্য মনোনয়ন ফর্ম

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা-২০১৩ এর ৬(৩) এবং ৭(২) অনুচ্ছেদের অধীন আমার মৃত্যু পরবর্তী মাসিক অনুদান এবং এককালীন অনুদানের অর্থ গ্রহণের জন্য আমি এতদ্বারা নিম্নলিখিত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণকে মনোনীত করলাম :

মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণের নাম ও ঠিকানা	কর্মচারীর সাথে সম্পর্ক	বয়স	মনোনীত ব্যক্তি একাধিক হলে প্রত্যেকের প্রাপ্য অংশ

অদ্য সালের তারিখে আমি এই মনোনয়ন পত্রে স্বাক্ষর করলাম।

স্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর ও ঠিকানা :

কর্মচারীর স্বাক্ষর :

১। স্বাক্ষর

পূর্ণ নাম

পদের নাম/ঠিকানা

.....

পূর্ণ নাম

পদের নাম

অফিসের ঠিকানা

২। স্বাক্ষর

পূর্ণ নাম

পদের নাম/ঠিকানা

স্থায়ী ঠিকানা

করম- বি

(৬ নং বিধির উপ-বিধি ১ মোতাবেক)

কর্মচারী কল্যাণ তহবিল থেকে বিশেষ শিক্ষা বৃত্তি প্রাপ্তির আবেদনপত্র

বরানর

সদস্য সচিব

কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ট্রাস্টি বোর্ড

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।

মহোদয়,

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা-২০১৩ এর বিধি ৬ এর ১ উপ-বিধি অনুযায়ী দ্বি-বর্ষিক বিবরণ ও মানদণ্ড মোতাবেক আমি আমার সন্তানের জন্য বিশেষ শিক্ষা বৃত্তির আবেদন করছি।

- ১। (ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম :
 (খ) পিতার নাম :
 ২। পদবী :
 ৩। বর্তমান কর্মস্থল :
 ৪। ক) জন্মতারিখ :
 খ) চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ও পদবী :
 গ) ৫৯ বছর পূর্তির তারিখ :
 ৫। ক) বেতনক্রম :
 খ) মূল বেতন :
 গ) মোট বেতন :

৬। অধ্যয়নরত সন্তানের বিবরণ :

ক্রঃ নং	সন্তানের নাম	পড়াবার নাম ও সময়কাল	বিভাগ	ফল প্রকাশের তারিখ	প্রাপ্ত মার্কস	প্রদানযোগ্য বৃত্তির টাকার পরিমাণ	মন্তব্য

আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, উপরোক্ত কার্ণা আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সঠিক এবং আমি কোন কিছু গোপন করি নাই। যদি কোন সময় প্রতীয়মান হয় যে, আমি কোন বাস্তব তথ্য গোপন করেছি তবে গৃহীত সম্পূর্ণ টাকা আমি ফেরৎ প্রদানে বাধ্য থাকব।

আবেদনকারী নাম ও স্বাক্ষর

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপরোক্ত তথ্যাবলী অত্র কার্যালয়ের দলিলপত্র মোতাবেক পরীক্ষা করা হয়েছে এবং সঠিক পাওয়া গেছে।

স্বাক্ষর :

শাখা/অফিস/বিভাগীয় প্রধানের নাম, পদবী ও সীলমোহর

কর্ম- সি

(৬ নং বিধির উপ-বিধি ২ মোতাবেক)

কর্মচারী কল্যাণ তহবিল থেকে এককালীন অনুদান প্রাপ্তির আবেদনপত্র

- ১। (ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম :
(খ) পিতার নাম :
- ২। (ক) জন্মতারিখ :
(খ) চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :
(গ) অবসর গ্রহণের তারিখ :
- ৩। অবসর গ্রহণকালীন সময়ে কর্মরত শাখা/অফিস/
বিভাগের নাম :
- ৪। অবসর গ্রহণকালীন সময়ের পদ মর্যাদা :
ক) অবসর গ্রহণকালীন সময়ের বেতনক্রম :
খ) মূল বেতন :
- ৫। চাকুরীকৃত অবস্থায় মৃত্যুবরণের ক্ষেত্রে
ক) মৃত্যুবরণকালীন সময়ে পদ মর্যাদা :
খ) মৃত্যুর তারিখ : (মৃত্যু সনদ, কার্যালয় প্রধান/চিকিৎসক/স্থানীয় সরকারের চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক সত্যায়িত সংযুক্ত করতে হবে।)
গ) মৃত্যুবরণকালীন সময়ে কর্মরত শাখা/অফিস/
বিভাগের নাম :
ঘ) বেতনক্রম ও মূল বেতন :
ঙ) মনোনীত ব্যক্তির নাম ও সম্পর্ক :
- ৬। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের একাধিক সদস্য
থাকলে সেক্ষেত্রে পরিবারের সদস্যগণ/কার্যালয় প্রধান
কর্তৃক কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে অনুদান গ্রহণে
আদিষ্ট (ক্ষমতাপত্র) ব্যক্তিবলীর নাম ও ঠিকানা :
৭। ব্যাংক শাখার নাম :
(যে শাখা হতে আবেদনকারী কর্মচারী কল্যাণ
তহবিলের অনুদান গ্রহণ করতে ইচ্ছুক)
- ৮। পরিবারের সদস্যগণের বিবরণ :
(পরিবার বলতে বিধি ২(ঘ)তে বর্ণিত পরিবার)
- ৯। আবেদনকারীসংখ্যার ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি এবং ৩ (তিন)টি নমুনা স্বাক্ষর কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের অনুদানের
আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।
- ১০। কর্মচারী কল্যাণ তহবিল অনুদানের জন্য যদি মৃতের একাধিক বৈধ উত্তরাধিকারী থাকে তবে আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র সংযুক্ত
করতে হবে। ক্ষমতাপত্র শাখা/কার্যালয় প্রধান/স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র কর্তৃক যাচাইকৃত হতে হবে।
- ১১। কল্যাণ তহবিল হতে অনুদানের আবেদন ২ (দুই) প্রহে করতে হবে।

ক্রমঃ পৃষ্ঠা-২

আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক প্রত্যয়ন করছি যে, উপরোক্ত তথ্য বিবরণ সত্য এবং জ্ঞানামতে কোন সত্য গোপন করি নাই। যদি কখনও প্রতীয়মান হয় যে, কোন তথ্য ভুল বা গোপন করা হয়েছে তবে অনুদান বন্ধ করে দেয়া ছাড়াও গৃহীত অনুদান ফেরত দিতে বাধ্য থাকব।

স্থায়ী ঠিকানা:

দরখাস্তকারীর নাম ও পিতার নাম
বর্তমান ঠিকানা :

প্রত্যয়নপত্র

- ক) প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, ক্রমিক নং-১ হতে ১১ পর্যন্ত প্রাপ্ত তথ্যাবলী যাচাই করে সঠিক পাওয়া গেল।
- খ) আরও প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে অবসরপ্রাপ্ত, মৃত কর্মচারীর মাসিক বেতন বিল হতে মাস পর্যন্ত চাঁদা আদায় করা হয়েছে।
- গ) প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারী অনিয়মিতভাবে বা কাজের বিনিময়ে বা মাষ্টার রোলে নিয়োজিত ছিল না।
- ঘ) আবেদনকারী কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের টাকা গ্রহণের জন্য মনোনীত।

স্বাক্ষর :
শাখা/কার্যালয়/বিভাগীয় প্রধানের পদবী
ও কার্যালয় সীল

ফরম- ডি

(৬ নং বিধির উপ-বিধি ৩ মোতাবেক)

কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে মাসিক অনুদান মঞ্জুরী প্রাপ্তির আবেদনপত্র

- ১। মৃত কর্মচারীর নাম ও পদবী :
 ২। পিতার নাম :
 ৩। কর্মচারীর জন্মতারিখ :
 ৪। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :
 ৫। মৃত্যুর তারিখ :

(মৃত্যু সনদ : কার্যালয় প্রধান/চিকিৎসক/স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভার চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক সত্যায়িত সনদ সংযুক্ত করতে হবে।)

- ৬। শাভাবিক অবসর গ্রহণের তারিখ :
 ৭। মৃত্যুর সময় যে কার্যালয়ে নিয়োজিত ছিল উহার নাম ও ঠিকানা :
 ৮। মৃত্যু হওয়ার সময় কোন পদে ছিলেন :
 ৯। সর্বশেষ মাসিক বেতন :
 ক) মূল বেতন ও বেতন স্কেল :
 খ) বিশেষ বেতন/কারিগরি বেতন/ব্যক্তিগত বেতন :

- ১০। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের একাধিক সদস্য থাকলে সেক্ষেত্রে পরিবারের সদস্যগণ/কার্যালয় প্রধান কর্তৃক কল্যাণ তহবিল হতে অনুদান গ্রহণে আদিষ্ট ব্যক্তিবর্গের নাম ও ঠিকানা :

- ১১। ব্যাংক শাখার নাম (যে শাখা হতে আবেদনকারী কল্যাণ তহবিলের অনুদান গ্রহণে ইচ্ছুক) :

- ১২। পরিবারের সদস্যবর্গের বিবরণ :

ক্রঃ নং	নাম	বয়স	মৃত কর্মচারীর সাথে সম্পর্ক	মন্তব্য
১.				
২.				
৩.				
৪.				
৫.				

- ১৩। আবেদনকারীর তিন কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি এবং তিনটি সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর কল্যাণ তহবিলের অনুদানের আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

- ১৪। কল্যাণ তহবিল অনুদানের জন্য যদি মৃতের একাধিক বৈধ উত্তরাধিকার থাকে তবে আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতা পত্র সংযুক্ত করতে হবে। ক্ষমতাপত্র কার্যালয় প্রধান/স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র কর্তৃক যাচাইকৃত হতে হবে।

ক্রমশ: পৃষ্ঠা-২

পৃষ্ঠা-২

১৫। কল্যাণ তহবিল হতে মাসিক অনুদানের আবেদন ২ (দুই) প্রস্তুত করতে হবে।

আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক প্রত্যয়ন করছি যে, উপরোক্ত তথ্য বিবরণ সত্য এবং জানামতে কোন সত্য গোপন করি নাই। যদি কখনও প্রত্যয়ন হয় যে, কোন তথ্য ভুল বা গোপন করা হয়েছে তবে মাসিক অনুদান বন্ধ করে দেয়া ছাড়াও গৃহীত অনুদান ফেরত দিতে বাধ্য থাকব।

স্থায়ী ঠিকানা

দায়িত্বকারী স্বাক্ষর ও নাম

বর্তমান ঠিকানা :

প্রত্যয়নপত্র

ক) প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, ক্রমিক নং-১ হতে ১২ পর্যন্ত প্রাপ্ত তথ্যাদেশী মামলাই করে সঠিক পাওয়া গেল।

খ) আরও প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে মৃত কর্মচারীর মাসিক বেতন বিল হতে মাস পর্যন্ত টাকা আদায় করা হয়েছে।

গ) প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, মৃত কর্মচারী অনিয়মিতভাবে বা কাজের গিনিময়ে বা মাষ্টার রোলে নিয়োজিত ছিল না।

ঘ) আবেদনকারী কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের টাকা গ্রহণের জন্য মনোনীত।

স্বাক্ষর :

শাখা/কার্যালয়/বিভাগীয় প্রধানের পদবী
ও কার্যালয় সীল