পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়
রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল-৮)
৩৭/৩/এ, ইস্কাটন গার্ডেন রোড
ঢাকা-১০০০

নং পসব্য/প্রকা/প্রশা-২৮/২০১৯-২০/২৮৪৯ তারিখঃ ০৩/০৬/২০২০খ্রি..

ব্যবস্থাপক
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
সকল শাখা।

বিষয়ঃ ''পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল '' ফান্ডের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে টাকা কর্তণ প্রসঙ্গে।

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের পরিচালনা বোর্ডের ২৬/১১/২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত ৪৬তম সভায় ''পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক কর্মচারী প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা,২০১৯ অনুমোদন করা হয় যা আপনাদের পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো (কপি সংযুক্ত)। নীতিমালা মোতাবেক প্রত্যেক কর্মচারীর বেতন হতে মূল বেতনের ১০% টাকা কর্তণ করতে হবে এবং ব্যাংক থেকে মূল বেতনের ৮$\frac{১}{৩}$% টাকা জমা করা হবে।

ব্যাংকের সকল কর্মচারীর তথ্যাদি সম্বলিত এইচআরএম মডিউল প্রস্তুতের বিষয়টি চলমান রয়েছে। উক্ত এইচআরমএম মডিউলে কর্মচারীদের যাবতীয় তথ্যাদি সংরক্ষিত থাকবে। উক্ত মডিউল হতে সকল কর্মচারীর বেতন প্রস্তুত করা হবে এবং ভবিষ্য তহবিল হিসাব সংরক্ষণ করা হবে। একত্রে সকল শাখার বেতন এইচআরএম মডিউলে করা সম্ভব হচ্ছে না। পর্যায়ক্রমে সকল শাখার বেতন প্রধান কার্যালয় হতে করা হবে।

পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা,২০১৯ জুলাই,২০২০ মাস হতে বাস্তবায়নের জন্য ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সিদ্ধান্ত গৃহণ করা হয়েছে। উক্ত নীতিমালা মোতাবেক কর্মচারীদের মূল বেতনের ১০% টাকা কর্তণ করা হবে এবং ব্যাংক হতে মূল বেতনের ৮$\frac{১}{৩}$% টাকা দেয়া হবে, উভয় টাকা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর হিসাবে জমা থাকবে। উক্ত কার্যক্রম নিম্নবর্ণিতভাবে সম্পন্ন করতে হবে ঃ

(ক) বেতন শীটের প্রথম অংশে অর্থাৎ বেতন প্রাপ্য অংশে কর্মচারীদের মূল বেতনের ৮$\frac{১}{৩}$% টাকা সিবিএস এর ৯০১০৩০১০ কোডকে ডেডিট করে জমা করতে হবে। বেতন শীটের দ্বিতীয় অংশে অর্থাৎ কর্তণের অংশে মূল বেতনের ১০% টাকা কর্তণ করে সংশ্লিষ্ট ঘরে জমা করতে হবে এবং ব্যাংকের দেয় ৮$\frac{১}{৩}$% টাকাও মোট বেতন হতে কর্তণ করতে হবে, দু'টো একত্রে যোগ করে বেতন শীটের আলাদা ঘরে রাখতে হবে। ব্যাংকের দেয় টাকা ও কর্মচারীর কর্তণের টাকা একত্রে সিবিএস এর ১০৯০১০০১কোডে ক্রেডিট করতে হবে। আপনাদের সুবিধার্ধে উদাহরন স্বরূপ কয়েকজন কর্মচারীর বেতন করে সংযুক্তি 'ক'তে দেখানে হলো।

(খ) এইচআরএম মডিউলে সংশ্লিষ্ট শাখার বেতন না করা পর্যন্ত সংযুক্ত ছক 'খ' মোতাবেক একটি উন্নত মানের শক্ত কাগজের রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করতে হবে। উক্ত রেজিস্টারে প্রতেকের নামে পৃথক পৃষ্ঠা সংরক্ষণ করতে হবে এবং কর্তণকৃত টাকা প্রত্যেকের নামে আলাদা আলাদাভাবে পোস্টিং দিতে হবে। প্রতি মাসে বেতন করার পর উক্ত পোস্টিং সম্পন্ন করে শাখার সিবিএস এর ১০৯০১০০১কোডে জমাকৃত টাকার সাথে রেজিস্ট্রার রিকনসাইল করতে হবে। রেজিস্টারে সকল কর্মচারীর ব্যালেন্সের যোগফলের সাথে সিবিএস এর উক্ত কোডের (১০৯০১০০০) ব্যালেন্স মিলাতে হতে হবে, না মিললে বুঝতে হবে হিসাবে ভুল রয়েছে। উক্ত ভুল খুঁজে বের করে সংশোধন হবে।

চলমান পাতা-২

(ঘ) জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্তৃক যে শাখা হতে বেতন উত্তলোন করা হয় ঐ শাখায় তাদের হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।

(ঙ) প্রধান কার্যালয়ের হিসাব বেতন শাখায় সংরক্ষণ করা হবে।

(চ) কোন কর্মচারী অন্যত্র বদলী হলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর হিসাবটি বন্ধ করে একটি প্রতিবেদনসহ জমাকৃত টাকা বদলীকৃত শাখায় প্রেরণ করতে হবে। বদলীকৃত শাখায় সংশ্লিষ্ট কর্মচারী যোগদানের পর তার নামে নতুনভাবে একটি হিসাব খুলতে হবে এবং যে শাখা হতে বদলী হয়েছে উক্ত শাখা হতে প্রাপ্ত ব্যালেন্স পোস্টিং প্রদান করতে হবে।

উপরোক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো। প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়ে সংশ্লিষ্ঠ বিভাগের আইটি শাখার কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

আদেশক্রমে,

সংযুক্ত ঃ ছক-'ক' ও 'খ'।

০৩/০৮/২০২০

(মোঃ ইসমাইল মিয়া)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

১. চেয়ারম্যান, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক;
২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক;
৩. উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক;
৪. মহাব্যবস্থাপক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক;
৫. চেয়ারম্যান, রিকারশন টেকনোলজীস লিমিটেড।
৬. জেলা কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক/জেলা সমন্বয়কারী, আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প (সকল)।
৭. সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক (সকল শাখা)/প্রধান কার্যালয়।
৯. নথি।

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

ছক-'ক'

-------------------শাখা/জেলা

জেলা:...

কর্মকর্তা ও কর্মচারীগনের .... মাসের বেতন ভাতাদির বিল

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	উপার্জন সমূহ: মূল বেতন: কর্মকর্তা	মূল বেতন: কর্মকর্তা	বাড়ি ভাড়া ভাতা	চিকিৎসা ভাতা	শিক্ষা সহায়ক ভাতা	পাহাড়ি/হাওড়/দ্বীপ/চড় ভাতা	টিফিন ভাতা	যাতায়াত ভাতা	ভ্রমণ ভাতা	ধোলাই ভাতা	উৎসব ভাতা/বিনোদন ভাতা	বাংলা নববর্ষ ভাতা	কার্যভার ভাতা	সিপিএফ ফান্ডে ব্যাংকের কন্ট্রিবিউশন	সুপারঅ্যানুয়েশন	মোট প্রাপ্য টাকা	কর্তন সমূহ: আয়কর কর্তন	সিপিএফ: কর্মকর্তা/কর্মচারীর কন্ট্রিবিউশন	সিপিএফ: ব্যাংকের কন্ট্রিবিউশন	সিপিএফ: সিপিএফ হতে অগ্রিমের কিস্তি	কর্মচারী কল্যান তহবিলে জমা	বাড়ি নির্মান অগ্রিমের কিস্তি	মোটর কার/মোটর সাইকেল অগ্রিমের কিস্তি	কম্পিউটার অগ্রিমের কিস্তি	সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহার	পেপার ও অন্যান্য	বদান্য তহবিল কর্তন	মোট কর্তন	সর্বমোট প্রাপ্য টাকা	সঞ্চয়ী হিসাব নং	স্বা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	৩২ (১৯-৩১)	৩৩	৩
১	জনাব আমিনুল ইসলাম	অফিসার	১৬৮০০	.	৭৫৬০	১৫০০	১০০০	.	.	.	.	.	.	.	.	১৩৯৯.৪৪	.	২৮২৫৯		১৬৮০	১৩৯৯.৪	৩০৭৯	.			.	.	.	১০০	৩১৭৯.৪	২৫০৮০		
২	জনাব আবদুল করিম	জুনিয়র অফিসার (মাঠ)		১১৮৭০	৫৩৪১.৫	১৫০০	১০০০									৯৮৮.৭৭১		২০৭০০.২৭		১১৮৭	৯৮৮.৭৭	২১৭৬							১০০	২২৭৫.৭৭	১৮৪২৫		
৩	জনাব আবদুল রহিম	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর		১১৮৭০	৫৩৪১.৫	১৫০০	১০০০									৯৮৮.৭৭১		২০৭০০.২৭		১১৮৭	৯৮৮.৭৭	২১৭৬							১০০	২২৭৫.৭৭	১৮৪২৫		
৪	জনাব কলিমুল্লাহ	কম্পিউটার অপারেটর		১১৫৫০	৫১৯৭.৫	১৫০০	১০০০									৯৬২.১১৫		২০২০৯.৬২		১১৫৫	৯৬২.১২	২১১৭							১০০	২২১৭.১২	১৭৯৯২		
৫	জনাব রোজিনা আক্তার	মাঠ সহকারী		১০৭১০	৪৮১৯.৫	১৫০০	১০০০									৮৯২.১৪৩		১৮৯২১.৬৪		১০৭১	৮৯২.১৪	১৯৬৩							১০০	২০৬৩.১৪	১৬৮৫৯		
৬	জনাব রহিমা খাতুন	ক্যাশ সহকারী		১০২০০	৪৫৯০	১৫০০	১০০০									৮৪৯.৬৬		১৮১৩৯.৬৬		১০২০	৮৪৯.৬৬	১৮৭০							১০০	১৯৬৯.৬৬	১৬১৭০		
৭	জনাব আমিনুল ইসলাম	গাড়ী চালক		৯৭৭০		১৫০০	১০০০									৮১৩.৮৪১		১৩০৮৩.৮৪		৯৭৭	৮১৩.৮৪	১৭৯১							১০০	১৮৯০.৮৪	১১১৯৩		
	মোট		১৬৮০০	65970	৩২৮৫০	১০৫০০	৭০০০									৬৮৯৫		১৪০০১৫		৮২৭৭	৬৮৯৫	১৫১৭২							৭০০	১৫৮৭২	১২৪১৪৩		

ডেবিট			
কোডের নাম		কোড নং	টাকা
মূল বেতন	কর্মকর্তা	৯৯০৩০১০০	১৬৮০০
	কর্মচারী	৯৯০৩০২০০	৬৫৯৭০
বাড়ি ভাড়া ভাতা		৯৯০৩০৫০০	৩২৮৫০
চিকিৎসা ভাতা		৯৯০৩০৬০০	১০৫০০
শিক্ষা সহায়ক ভাতা		৯৯০৩০৮০০	৭০০০
পাহাড়ি/হাওড়/দ্বীপ/চড় ভাতা			
টিফিন ভাতা			
যাতায়াত ভাতা			
ভ্রমণ ভাতা			
ধোলাই ভাতা			
উৎসব ভাতা/বিনোদন ভাতা			
বাংলা নববর্ষ ভাতা			
কার্যভার ভাতা			
সিপিএফ ফান্ডে ব্যাংকের কন্ট্রিবিউশন		৯৯০৩১০০০	৬৮৯৫
সুপারঅ্যানুয়েশন			
মোট টাকা এক লক্ষ চল্লিশ হাজার পনের মাত্র			১৪০০১৫

ক্রেডিট			
কোডের নাম		কোড নং	টাকা
আয়কর			
সিপিএফ	কর্মকর্তা/কর্মচা	১১৮০১০০০	৮২৭৭
	ব্যাংকের		৬৮৯৫
	সিপিএফ হতে		
কর্মচারী কল্যান তহবিলে জমা		১১৮০৩০০০	৭০০
বাড়ি নির্মান অগ্রিমের কিস্তি			
মোটর কার/মোটর সাইকেল			
কম্পিউটার অগ্রিমের কিস্তি			
সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহার			
পেপার ও অন্যান্য			
রাজস্ব টিকেট			
সঞ্চয়ী হিসাবে জমা			১২৪১৪৩
মোট টাকা এক লক্ষ চল্লিশ হাজার পনের মাত্র			140015

প্রস্তুতকারক

অনুমোদিত
জেলা কার্যালয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা ব্যবস্থাপক

৩/৬/২০২০

শেখ হাসিনাই রূপকার
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক উপহার

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

"ছক-খ"

প্রধান কার্যালয়
রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল-৮)
৩৭/৩/এ, ইস্কাটন গার্ডেন রোড
ঢাকা-১০০০

নামঃ--

আইডি নং ----------------------------------

পদবীঃ------------------------------------

ক্রঃনং	তারিখ	মাসের নাম	কর্মচারীর জমা	ব্যাংকের জমা	মোট	অনুমোদিত কর্মকর্তার স্বাক্ষর
১	২	৩	৪	৫	৬ (৪+৫)	৭

০৩/০৬/২০২০

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল-৮)
৩৭/৩/এ, ইস্কাটন গার্ডেন রোড
ঢাকা-১০০০

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক কর্মচারী প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা, ২০১৯

ব্যবস্থাপনা পরিচালক,পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনক্রমে, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক (কর্মকর্তা-কর্মচারী) চাকরি প্রবিধানমালা, ২০১৬ এর প্রবিধি ৫০ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, কর্মচারিদের জন্য নিম্নরূপ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল (Contributory Provident Fund) নীতিমালা প্রণয়ন ও জারী করিল:-

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রবর্তন ও প্রয়োগ।**- (১) এই নীতিমালা পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক কর্মচারি প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা, ২০১৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

(৩) এই নীতিমালা পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের সকল সার্বক্ষণিক কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য হইবে, তবে সরকার বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হইতে প্রেষণে নিয়োজিত অথবা চুক্তি বা খন্ডকালীন ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, এই নীতিমালার কোন কিছু প্রযোজ্য বলিয়া তাহাদের চাকুরীর শর্তে স্পষ্টভাবে উল্লিখিত না থাকিলে, ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

২। **সংজ্ঞা।**- (১) বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায়-

(ক) **'কর্মচারী'** অর্থ ব্যাংকের চাকুরীতে নিয়োজিত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ইহার অন্তর্ভূক্ত হইবেন ;

(খ) **"চাঁদাদাতা"** অর্থ তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের কর্মচারী;

(গ) **"ছুটি"** অর্থ বর্তমানে বলবৎ চাকরি প্রবিধানমালায় স্বীকৃত যে কোনো ছুটিকে বুঝাইবে;

(ঘ) **'তহবিল'** অর্থ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল;

(ঙ) **'পরিচালনা পর্ষদ'** অর্থ পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ;

(চ) **'পরিবার'** অর্থ-

(অ) চাঁদাদাতা পুরুষ হইলে, তাহার স্ত্রী ও সন্তান-সন্ততিগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী ও সন্তান-সন্ততিগণ অথবা উক্ত স্ত্রী ও সন্তান-সন্ততিগণের অবর্তমানে উক্ত চাঁদাদাতার বৈধ উত্তরাধিকারীগণ:

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন চাঁদাদাতা প্রমান করিতে পারেন যে, আদালতের আদেশ অনুসারে তিনি ও তাহার স্ত্রী প্রথাগত আইন অনুসারে ভরণপোষণ লাভের অধিকারী নহেন, তাহা হইলে উক্ত স্ত্রীকে পরিবারভুক্ত করিবার জন্য উক্ত চাঁদাদাতা কর্তৃক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ না করা পর্যন্ত, উক্ত স্ত্রী, এই নীতিমালার উদ্দেশ্যপূরণকল্পে, পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না; এবং

(আ) চাঁদাদাতা মহিলা হইলে, তাহার স্বামী ও সন্তান-সন্ততিগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী ও সন্তান-সন্ততিগণ অথবা উক্ত স্ত্রী ও সন্তান-সন্ততিগণের অবর্তমানে উক্ত চাঁদাদাতার বৈধ উত্তরাধিকারীগণ:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন মহিলা চাঁদাদাতা তাহার স্বামীকে এই নীতিমালার কোন সুবিধা পাইবার বিষয়ে তাহার পরিবারভুক্ত না করিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া থাকিলে, উহার বিপরীতে ইচ্ছা প্রকাশ না করা পর্যন্ত, উক্ত স্বামী চাঁদাদাতার পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না;

(ছ) **'ফরম'** অর্থ এই নীতিমালার ফরম;

(জ) **''বোর্ড''** অর্থ অনুচ্ছেদ ৩ এর অধীন গঠিত তহবিল পরিচালনা ও সংরক্ষণ বোর্ড;

(ঝ) **'ব্যবস্থাপনা পরিচালক'** অর্থ পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক;

(ঞ) **'ব্যাংক'** অর্থ পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক আইন, ২০১৪ এর অধীন গঠিত পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক;

(ট) **'বৎসর'** অর্থ অর্থ বৎসর;

১৭/১/২০

(ঠ) **'মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ'** অর্থ সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান।

(ড) ''হিসাবরক্ষণ অফিসার'' অর্থ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

(২) অন্য যে সকল শব্দ এই নীতিমালাতে ব্যবহার করা হইয়াছে; কিন্তু সংজ্ঞায়িত হয় নাই সে সকল শব্দাবলি বর্তমানে বলবৎ চাকরি প্রবিধানমালায় যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে ব্যবহৃত হইবে।

৩। **তহবিল সংরক্ষণ ও পরিচালনা, ইত্যাদি।**- (১) তহবিল 'ব্যাংক' দ্বারা পরিচালিত ও বাংলাদেশী মুদ্রায় সংরক্ষিত হইবে এবং হিসাবরক্ষণ অফিসার ব্যক্তিগত হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।

(২) নিম্নবর্ণিত ৭ (সাত) জন্য প্রতিনিধির সমন্বয়ে বোর্ড গঠিত ও তহবিল পরিচালিত হইবে, যথা:-

(ক) পরিচালনা পর্ষদের একজন সদস্য;

(খ) ব্যবস্থাপনা পরিচালক;

(গ) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক;

(ঘ) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন মহাবিভাগ);

(ঙ) পরিচালনা পর্ষদের সচিব;

(চ) উপমহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক (কর্মী ব্যবস্থাপনা, শৃংখলা ও আপিল বিভাগ); এবং

(ছ) উপ-মহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক (বাজেট ও হিসাব বিভাগ)।

(৩) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনক্রমে সময় সময় প্রতিনিধি এবং উহার সংখ্যা পরিবর্তন করা যাইবে।

(৪) তহবিল ব্যবস্থাপনা, হিসাব সংরক্ষন, তহবিল হইতে প্রদেয় সুবিধাদি প্রদান ও অন্যান্য সার্বিক কল্যাণ উক্ত বোর্ডের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

(৫) তহবিল পরিচালনার জন্য '' বোর্ড'' গঠিত না হওয়া পর্যন্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক তহবিল পরিচালনার সার্বিক তদারকীতে থাকিবেন। তহবিল পরিচালনায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক ব্যাংকের উপযুক্ত এক বা একাধিক কর্মকর্তাকে দায়িত্ব দিতে পারিবেন।

(৬) বোর্ড তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ ও পরিশোধ, ইত্যাদি সকল বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহন করিবে।

৪। **তহবিলে অন্তর্ভুক্তি।**- (১) তহবিলে যোগদানের যোগ্য যে সকল কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ এই নীতিমালা বলবৎ হওয়ার পূর্বে নিরবচ্ছিন্নভাবে দুই বৎসর পূর্ণ হইয়াছে, তাহারা বাধ্যতামূলক চাঁদাদাতা হিসাবে এই তহবিলে যোগদান করিবেন।

(২) তহবিলে যোগদানের যোগ্য যে সকল কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ এই নীতিমালা বলবৎ হওয়ার পূর্বে নিরবচ্ছিন্নভাবে দুই বৎসর পূর্ণ হয় নাই এবং যাহারা এই নীতিমালা বলবৎ হওয়ার সময় বা পরে চাকরিতে যোগদান করিবেন তাহারা যোগদানের তারিখ হইতে বাধ্যতামূলক চাঁদাদাতা হিসাবে তহবিলে যোগদান করিবেন।

৫। **মনোনয়ন।**—(১) তহবিলে যোগদানকালে একজন চাঁদাদাতা **'ফরম-ক'**মোতাবক মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের বরাবরে এই মর্মে মনোনয়ন প্রেরণ করিবেন যে, তাহার প্রাপ্য অর্থ প্রাপ্তির পূর্বে তাহার মৃত্যু ঘটিলে মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ তহবিলে সঞ্চিত তাহার অংশের অর্থ উত্তোলন করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, মনোনয়নকালে চাঁদাদাতার পরিবার থাকিলে, তিনি তাহার পরিবারের সদস্যের বাহিরে অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনীত করিতে পারিবেন না এবং মনোনয়নকালে পরিবার না থাকিলে তিনি যে কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনীত করিতে পারিবেন, তবে পরিবারভুক্ত হইবার সঙ্গে সঙ্গে উক্ত মনোনয়ন বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, একাধিক ব্যক্তিকে মনোনীত করা হইলে প্রত্যেকের প্রাপ্য অনুপাত স্পষ্টভাবে **'ফরম-ক'** তে উল্লেখ করিতে হইবে যেন মনোনয়নকারীর প্রাপ্য সম্পূর্ণ অর্থ পরিশোধ করা যায়।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন হিসাবরক্ষণ অফিসার মনোনয়ন প্রাপ্তির পর উহা মনোনয়ন রেজিস্ট্রারে এবং কম্পিউটারের সংশ্লিষ্ট ফাইলে মনোনয়ন কলামে প্রয়োজনীয় এন্ট্রি প্রদানপূর্বক সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরকে অবহিত করিবেন।

(৩) ব্যবস্থাপনা পরিচালককে **'ফরম-খ'** অনুযায়ী লিখিতভাবে নোটিশ প্রদান করিয়া চাঁদাদাতা যে কোন সময় তাহার মনোনয়ন বাতিল করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ নোটিশের সহিত উপ-অনুচ্ছেদ (১) অনুযায়ী একটি নূতন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) কোন চাঁদাদাতা উপ-অনুচ্ছেদ (১) অনুসারে **'ফরম-ক'** জমা না দিয়া মৃত্যুবরণ করিলে তহবিলের অর্থ উত্তরাধিকারের প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে উক্ত চাঁদাদাতার বৈধ উত্তরাধিকারীগণকে প্রদান করা হইবে।

১/৬/২০২০

(৫) চাঁদাদাতা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যেক মনোনয়নপত্র এবং বাতিলকরণ, যতদূর বৈধ ,ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক গৃহীত হওয়ার দিন হইতে কার্যকর হইবে।

৬। **চাঁদাদাতার হিসাব নম্বর ও উহার সংরক্ষণ।**- (১) হিসাবরক্ষণ অফিসার-

(ক) প্রত্যেক চাঁদাদাতার নামে পৃথক হিসাব খুলিবেন এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে উহা অবহিত করিবেন;

(খ) হিসাব নম্বরে চাঁদাদাতার চাঁদার পরিমাণ এবং অনুচ্ছেদ ১০ অনুযায়ী উহার উপর, সময় সময়, সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে লভ্যাংশ গণনা করিয়া হিসাব করিবেন;

(গ) হিসাব নম্বরের যে কোন পরিবর্তন করা হইলে দফা (ক) অনুসারে চাঁদাদাতাকে উহা অবহিত করিবেন।

(২) বেতন হইতে চাঁদা কর্তনের মাধ্যমে অথবা নগদ চাঁদা জমা প্রদানকালে চাঁদাদাতার হিসাব নম্বর উল্লেখ করিতে হইবে।

৭। **চাঁদার শর্ত।**- (১) সাময়িক বরখাস্ত থাকিলে বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে থাকিলে উক্ত সময়ে চাঁদা কর্তন বন্ধ থাকিবে।

(২) বিনা বেতনে ছুটি ব্যতীত অনুমোদিত অর্জিত ছুটিকালীন সময়ে যথারীতি চাঁদা কর্তন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সাময়িক অপসারণ হইতে কর্তব্যকাল গণনাপূর্বক অথবা পূর্ণবেতনে ছুটি মঞ্জুরপূর্বক চাকুরিতে পুনর্বহাল হইবার পর চাঁদাদাতা একসঙ্গে অথবা আংশিকভাবে বরখাস্তকালীন সময়ের জন্য প্রদেয় চাঁদার উর্ধ্বে নহে, এমন পরিমাণ চাঁদা প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) কোন কর্মচারী অবসর গ্রহণ বা ইস্তফা প্রদান করিলে কিংবা চাকুরি হইতে অব্যাহতি, অপসারণ বা বরখাস্ত হইলে অথবা মৃত্যুবরণ করিলে অপূর্ণ মাসের ক্ষেত্রে চাঁদা কর্তন করা যাইবে না।

৮। **চাঁদার হার।**- (১) নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে চাঁদার পরিমাণ চাঁদাদাতা স্থির করিবেন, যথা:-

(ক) ইহা পূর্ণ টাকায় হইতে হইবে;

(খ) সদস্যগণ মাসিক মূল বেতনের শতকরা ১০ ভাগ হারে চাঁদা জমা করিবেন এবং ব্যাংক চাঁদাদাতাগণের মূল বেতনের ৮$\frac{১}{৩}$% হারে অর্থ জমা করিবে।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এর উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে চাঁদাদাতার বেতন বলিতে-

(ক) পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০শে জুন তারিখে যে কর্মচারী চাকরিতে ছিলেন তাহার ক্ষেত্রে ঐ তারিখে প্রাপ্য মূল বেতন:

তবে শর্ত থাকে যে,

(অ) যদি এমন হয় যে, চাঁদাদাতা উক্ত তারিখে ছুটিতে ছিলেন এবং ছুটিকালীন সময়ে চাঁদা প্রদান না করিবার ইচ্ছা গ্রহণ করিয়াছিলেন অথবা উক্ত তারিখে সাময়িক বরখাস্ত ছিলেন, তাহা হইলে তিনি পুনরায় কর্মে যোগদানের তারিখে যে বেতন তাহার প্রাপ্য হইবে উহাই তাহার বেতন বলিয়া গণ্য হইবে;

(আ) যদি এমন হয় যে, চাঁদাদাতা উক্ত তারিখে বাংলাদেশের বাহিরে ছুটিতে ছিলেন এবং ছুটি ভোগ অব্যাহত আছে এবং ছুটিতে থাকার সময়ে চাঁদা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছিলেন, তাহা হইলে তিনি বাংলাদেশে কর্মরত থাকিলে যে বেতন তাহার প্রাপ্য হইতো উহাই তাহার বেতন হইবে;

(ই) চাঁদাদাতা উক্ত তারিখের পরবর্তী কোনো তারিখে অনুচ্ছেদ ৪ এর অধীন প্রথম বারের মতো তহবিলে যোগদান করিয়া থাকিলে উক্ত পরবর্তী তারিখে প্রাপ্য বেতনই তাহার বেতন হইবে;

(খ) পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুন তারিখে যে চাঁদাদাতা চাকরিতে ছিলেন না, তাহার ক্ষেত্রে চাকরিতে যোগদানের প্রথম দিনে যে বেতন তাহার প্রাপ্য অথবা তিনি চাকরিতে যোগদানের তারিখের পরবর্তী কোনো তারিখে অনুচ্ছেদ ৪ এর অধীন তহবিলে যোগদান করিয়া থাকিলে উক্ত পরবর্তী তারিখে যে বেতন তাহার প্রাপ্য হইতো উহাই তাহার বেতন হইবে।

(৩) চাঁদাদাতা প্রতি বৎসর তাহার নির্ধারণকৃত মাসিক চাঁদার পরিমাণ নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে অবহিত করিবেন, যথা:-

(ক) যদি এমন হয় যে, তিনি পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুন তারিখে কর্মরত ছিলেন, তাহা হইলে তিনি তাহার উক্ত মাসের বেতন বিল হইতে এই উদ্দেশ্যে কর্তন করিয়া;

১/১/২০২০

(খ) যদি এমন হয় যে, তিনি পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুন তারিখে ছুটিতে ছিলেন এবং চাঁদা প্রদান না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছিলেন অথবা সাময়িক বরখাস্ত ছিলেন, তাহা হইলে তিনি পুনরায় কর্মে যোগদানের পর প্রথম বেতন বিল হইতে এই উদ্দেশ্যে কর্তন করিয়া;

(গ) যদি এমন হয় যে, তিনি উক্ত বৎসরে প্রথম চাকরিতে যোগদান করিয়াছেন অথবা বাধ্যতামূলক চাঁদাদাতা হিসেবে অনুচ্ছেদ ৪ এর অধীন তহবিলে যোগদান করিয়াছেন তাহা হইলে যে মাসে তিনি তহবিলে যোগদান করিয়াছেন সেই মাসের বেতন বিল হইতে এই উদ্দেশ্যে কর্তন করিয়া;

(ঘ) যদি এমন হয় যে, তিনি পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুন তারিখে ছুটিতে ছিলেন এবং অব্যাহতভাবে ছুটি ভোগ করিতেছিলেন এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে চাঁদা প্রদান করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছিলেন তাহা হইলে এই উদ্দেশ্যে উক্ত মাসের বেতন বিল হইতে কর্তন করিয়া; অথবা

(ঙ) যদি এমন হয় যে, তিনি পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুন তারিখে বৈদেশিক চাকরিতে কর্মরত ছিলেন, তাহা হইলে চলতি বৎসরের জুলাই মাসের চাঁদা জমা প্রদান করিয়া।

(৪) উক্তরূপে নির্ধারিত চাঁদার পরিমাণ ঐ বৎসর ব্যাপী অপরিবর্তিত থাকিবে।

৯। **চাঁদা ও অগ্রিম আদায়করণ**।- (১) যে ক্ষেত্রে বাংলাদেশের অভ্যন্তরে বেতন গ্রহণ করা হয় সেই ক্ষেত্রে চাঁদা এবং প্রদত্ত অগ্রিমের মূল এবং উহার সুদ [অথবা বৃদ্ধি] বেতন হইতে কর্তনপূর্বক আদায় করিতে হইবে।

(২) অন্য কোনো উৎস হইতে বেতন গ্রহণ করিলে চাঁদাদাতা তাহার মাসিক চাঁদা হিসাবরক্ষন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) অনুচ্ছেদ ৪ এর অধীন বাধ্যতামূলক চাঁদাদাতা হিসাবে যোগদানের তারিখ হইতে কোনো কর্মচারী চাঁদা প্রদানে ব্যর্থ হইলে অনুচ্ছেদ ১০ তে বর্ণিত হারে সুদ [অথবা বৃদ্ধি] সহ বকেয়া চাঁদা তহবিলে অবিলম্বে প্রদান করিবেন। তাহাতে ব্যর্থ হইলে বিশেষ কারণে বোর্ডের নির্ধারণ অনুযায়ী কিস্তিতে বা অন্যভাবে বেতন বিল হইতে কর্তনপূর্বক আদায়ের জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন।

১০। **জমার উপর লভ্যাংশ**।-(১) তহবিলের লভ্যাংশ সরকার কর্তৃক সরকা্রের কর্মচারীগণের ভবিষ্য তহবিল এর জন্য নির্ধারিত সুদের হার প্রযোজ্য হইবে এবং প্রত্যেক বৎসরের ৩০ জুন তারিখ চাঁদাদাতার হিসাবে নিম্নবর্ণিত শর্তসাপেক্ষে জমা করা হইবে, যথা:-

(ক) পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুন তারিখ চাঁদাদাতার হিসাবে জমাকৃত স্থিতি অর্থের উপর ১২ (বার) মাসের লভ্যাংশ জমা করা হইবে; তবে, উক্ত বৎসরে কোন অগ্রিম গ্রহণ করা হইলে যেই মাসে অগ্রিম গ্রহণ করা হইয়াছে সেই মাসের ১ তারিখ হইতে পরবর্তী ৩০ জুন পর্যন্ত গৃহীত অগ্রিম অর্থের উপর কোন লভ্যাংশ প্রদান করা হইবে না;

(খ) প্রত্যেক বৎসরের ৩০ জুন তারিখে আহরিত সর্বমোট লভ্যাংশের অর্থ নিকটবর্তী টাকায় চাঁদাদাতার হিসাবে জমা করা হইবে;

(ঘ) একজন চাঁদাদাতার তহবিলে জমাকৃত অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধ করিবার পূর্বে ·যে মাসে অর্থ পরিশোধ করা হইতেছে উহার পূর্ববর্তী মাস সমাপ্তিকাল পর্যন্ত অথবা চাকুরী হইতে অবসরের কিংবা মৃত্যুর ৬ (ছয়) মাস সমাপ্ত হওয়ার মধ্যে যাহা কম মেয়াদের হয় সেই পর্যন্ত লভ্যাংশসহ হিসাবের খাতে জমা করিতে হইবে।

(২) অনুচ্ছেদ ১৪ ও ১৬ এর অধীনে প্রদেয় অর্থ ছাড়াও যে মাসে প্রদান করা হইবে সেই মাসের পূর্ববর্তী মাসের শেষ দিন পর্যন্ত যে সুদ হয় তাহাও প্রাপক কর্মচারিকে প্রদান করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে ব্যাংক সেই ব্যক্তিকে বা তাহার প্রতিনিধিকে তিনি যে তারিখে নগদ অর্থ প্রদানে প্রস্তুত তাহা অথবা সেই ব্যক্তিকে অর্থ প্রদানের জন্য যে তারিখে চেক প্রস্তুত করিয়াছেন তাহা অবহিত করিয়াছেন সেই ক্ষেত্রে কেবলমাত্র উক্ত অবহিতকরণের তারিখের পূর্ববর্তী মাসের শেষ দিন পর্যন্ত অথবা প্রযোজ্য হইলে সেই চেক সই হওয়ার তারিখ পর্যন্ত সুদ প্রদান করিতে হইবে।

(৩) কোনো চাঁদাদাতা তহবিলের জমার উপর সুদ গ্রহণ করিবেন না বলিয়া ব্যবস্থাপনা পরিচালককে অবহিত করিলে, উক্ত ক্ষেত্রে সুদ প্রদান করা হইবে না। তবে পরবর্তী পর্যায়ে সুদ গ্রহণ করিতে চাহেন বলিয়া অবহিত করিলে যে বৎসর ঐরূপ অবহিত করিবেন সেই বৎসরের প্রথম দিন হইতে সুদ প্রদান করিতে হইবে। চাঁদাদাতা তহবিলে তাহার হিসাবে ইতিমধ্যে উদ্ভূত সুদ গ্রহণ করিবেন না বলিয়া লিখিতভাবে অবহিত করিলে ইতিমধ্যে জমাকৃত সুদ ভবিষ্য তহবিলের হিসাবে বিকলন দেখাইয়া সমন্বয় করিতে হইবে।

03/05/2020

(৪) এই নীতিমালার কোনো বিধানের অধীন যে সকল অর্থ চাঁদাদাতার আকলনে প্রতিস্থাপিত হইবে তাহার উপর সুদ উপ- অনুচ্ছেদ (১) এর অধীন ধারাবাহিকভাবে যে সকল হার নির্ধারিত হইবে, সেই সকল হারে এবং যতদূর সম্ভব এই নীতিমালাতে নির্ধারিত পদ্ধতিতে প্রদান করিতে হইবে।

১১। **তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণ**।- (১) চাঁদাদাতা নিম্নবর্ণিত ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারিবেন, যথা:-

(ক) চাঁদাদাতা বা তাহার উপর নির্ভরশীল ব্যক্তির দীর্ঘ ও ব্যয়বহুল চিকিৎসার ব্যয়;

(খ) আবেদনকারীর নিজের বা তাহার উপর নির্ভরশীল কোন ব্যক্তির চিকিৎসা বা শিক্ষার জন্য বা চিকিৎসা বা শিক্ষার উদ্দেশ্যে বিদেশ গমণের ব্যয়;

(গ) আবেদনকারীর নিজের বা তাহার উপর নির্ভরশীল কোন ব্যক্তির বিবাহ বা ধর্মীয় বা সামাজিক প্রথানুযায়ী কোন অনুষ্ঠানের ব্যয়;

(ঘ) বাসগৃহ নির্মাণের জন্য জমি ক্রয় এবং বাসগৃহ নির্মাণ বা মেরামতের জন্য অথবা উক্ত উদ্দেশ্যে গৃহীত ঋণ পরিশোধের ব্যয়;

(ঙ) জীবন বীমার প্রিমিয়ার প্রদানের উদ্দেশে;

(চ) মুসলিম চাঁদাদাতার ক্ষেত্রে প্রথমবার হজব্রত পালনের ব্যয়; এবং

(২) এই উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত উদ্দেশ্যে গৃহীত ব্যক্তিগত ঋণ পরিশোধের উদ্দেশ্যে।

(৩) আবেদনকারীর অগ্রিম গ্রহণের উদ্দেশ্য সম্পর্কে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ সন্তষ্ট না হইলে অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে না।

(৪) অগ্রিম মঞ্জুরের পর যে কোন সময়, এই নীতিমালাতে উল্লিখিত উদ্দেশ্যের সমর্থনে আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত কোন তথ্য বা উপাত্ত মিথ্যা বা ভিত্তিহীন প্রমাণিত হইলে, মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত অগ্রিম বাতিল করিতে পারিবে।

ব্যাখ্যা।- 'নির্ভরশীল' বলিতে পরিবারের সদস্য এবং পিতা-মাতা, অপ্রাপ্ত বয়স্ক ভাই, অবিবাহিত বোন এবং পিতা-মাতা জীবিত না থাকিলে, জীবিত পিতামহ-পিতামহীকে বুঝাইবে।

১২। **অগ্রিমের পরিমাণ**। (১) চাঁদাদাতার হিসাবে জমাকৃত টাকার (নিজস্ব চাঁদা) সর্বোচ্চ ৯০% এর বেশী হইবে না।

(২) অগ্রিমের আবেদন আবেদনকারীকে **'ফরম-গ'** মোতাবক উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দাখিল করিতে হইবে, যিনি আবেদনকৃত অগ্রিমের প্রয়োজনীয় পরিমাণ সম্পর্কে নিজস্ব মতামত/সুপারিশ লিপিবদ্ধ করিবেন।

(৩) মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ মঞ্জুরির কারণ লিপিবদ্ধ করিবেন এবং অগ্রিমের পরিমান নির্ধারণের ক্ষেত্রে তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থের পরিমাণের উপর মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ যথাযথ গুরুত্ব প্রদান করিবেন।

টীকা: তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থের পরিমাণ গণনার ক্ষেত্রে যে মাসে অগ্রিম মঞ্জুর করা হইবে সেই মাসের পূর্ববর্তী মাসের স্থিতি বিবেচনায় নেওয়া হইবে।

(৪) কর্মচারীর শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্রে অন্যান্য প্রয়োজনীয় বিবরণাদির সহিত মঞ্জুরকৃত অগ্রিমের পরিমাণ, আদায়ের কিস্তির সংখ্যা ও প্রতি কিস্তিতে আদায়ের পরিমাণ, ইতিমধ্যে আদায়কৃত কিস্তির সংখ্যা ও অর্থের পরিমাণ এবং অবশিষ্ট পাওনার পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।

(৫) চাঁদাদাতার ৫২ বৎসর বয়স পূর্ণ হইলে কৃষি জমি ক্রয়সহ যে কোনো যুক্তিসঙ্গত উদ্দেশ্যে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ তহবিলে তাহার জমারূপে স্থিত অর্থ হইতে অফেরৎযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুর করিতে পারিবেন। এই প্রকার অগ্রিম মঞ্জুর করা হইলে তাহা আর চাঁদাদাতার নিকট হইতে আদায় করা হইবে না এবং তহবিলে তাহার জমারূপে স্থিত অর্থ চূড়ান্ত প্রদানের অংশ বলিয়া গণ্য করিতে হইবে। অফেরৎযোগ্য অগ্রিমের পরিমাণ অগ্রিম মঞ্জুরির সময়ে তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থের ৯০% এর অধিক হইবে না। এইরূপ অফেরৎযোগ্য অগ্রিম একাধিকবার প্রদান করা যাইবে, তবে প্রতিবারই তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থের ৯০% এর মধ্যে হইতে হইবে ।

টীকা: অফেরৎযোগ্য অগ্রিম চূড়ান্ত প্রদানের অংশ বলিয়া বিবেচিত; সুতরাং গৃহ নির্মাণের উদ্দেশ্যে ইহা এক কিস্তিতে মঞ্জুর করা যাইবে।

(৬) কর্মচারীর বয়স ৫২ বৎসর পূর্ণ হওয়ার পর তিনি ইচ্ছা করিলে পূর্বে গৃহীত এক বা একাধিক অগ্রিমের অপরিশোধিত অংশকে অফেরৎযোগ্য অগ্রিমের রূপান্তরিত করিতে পারিবেন এবং এই ক্ষেত্রে ইহা চূড়ান্ত প্রদানের অংশ বলিয়া গণ্য হইবে।

১৩। **চাঁদা ও অগ্রিম আদায়করণ**।- (১) চাঁদাদাতা কর্তৃক গৃহীত অগ্রিমের অর্থ, মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নির্দেশানুযায়ী, সর্বনিম্ন ১২ (বার) এবং সর্বোচ্চ ৪৮ (আটচল্লিশ) টি সমান কিস্তিতে আদায় করা হইবে:

07/07/2020

তবে শর্ত থাকে যে, চাঁদাদাতা ইচ্ছা করিলে ১ (এক) মাসে, পূর্ণ টাকায়, একাধিক কিস্তি পরিশোধ করিতে পারিবেন এবং সংশ্লিষ্ট কিস্তির অর্থ পূর্ণ টাকায় রূপান্তরের প্রয়োজন হইলে অগ্রিমের পরিমাণ কম বা বেশি করা যাইবে।

(২) চাঁদা আদায়ের ন্যায় একই নিয়মে অগ্রিমের অর্থ আদায় করা হইবে এবং, গৃহ নির্মাণ অগ্রিম ব্যতিরেকে, অগ্রিম গ্রহণের পর চাঁদাদাতা প্রথমে যে মাসে বেতন উত্তোলন করিবেন এবং, ক্ষেত্রমত, বৈদেশিক চাকুরির ক্ষেত্রে, যে মাসে ১ (এক) মাসের পূর্ণ বেতন উত্তোলন করিবেন সেই মাস হইতে আদায় আরম্ভ হইবে।

(৩) খোরপোষ ভাতা প্রাপ্তিকালে চাঁদাদাতার সম্মতি ব্যতিরেকে অগ্রিম আদায় করা যাইবে না।

(৪) একাধিক অগ্রিম মঞ্জুর করা হইলে আদায়ের উদ্দেশ্যে প্রতিটি অগ্রিমকে পৃথকভাবে বিবেচনা করিতে হইবে।

(৫) গৃহীত অগ্রিমের মূল অর্থ সম্পূর্ণরূপে পরিশোধ করিবার পর, মাসিক ভিত্তিতে লভ্যাংশ আদায় করা হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো চাঁদাদাতা তাহার প্রদত্ত চাঁদার উপর কোনো লভ্যাংশ গ্রহণ না করিবার জন্য ইচ্ছা ব্যক্ত করিয়া থাকিলে তাহার গৃহীত অগ্রিমের উপরও কোন লভ্যাংশ আদায় করা যাইবে না।

(৬) অগ্রিমের মূল অর্থ সম্পূর্ণরূপে পরিশোধ করিবার পর এক কিস্তিতে সমুদয় লভ্যাংশ পরিশোধ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, লভ্যাংশের পরিমাণ মূল কিস্তির পরিমাণ অপেক্ষা অধিক হইলে উহা একাধিক কিস্তিতেও পরিশোধ করা যাইবে।

(৭) চাঁদাদাতা কর্তৃক গৃহীত অগ্রিম পরিশোধের পূর্বেই, অনুচ্ছেদ ১১ (৩) এ উল্লিখিত কারণে, উক্ত অগ্রিম বাতিল করা হইলে, উত্তোলিত অগ্রিম বা উহার বকেয়া অংশ এবং অনুচ্ছেদ ১০ মোতাবেক প্রদেয় লভ্যাংশ তহবিলে ফেরত প্রদান করিতে হইবে, অন্যথায় উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট চাঁদাদাতার বেতন হইতে কিস্তিতে অথবা মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ যেরূপ নির্দেশ প্রদান করিবে সেইরূপে উক্ত অর্থ আদায় করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট চাঁদাদাতা তহবিলে তাহার জমাকৃত অর্থের উপরে লভ্যাংশ গ্রহণ না করিবার জন্য ইচ্ছা ব্যক্ত করিয়া থাকিলে তাহার নিকট হইতে কোন প্রকার লভ্যাংশ আদায় করা যাইবে না।

(৮) অগ্রিমের কিস্তি ও লভ্যাংশ বাবদ আদায়কৃত সমুদয় অর্থ, এই নীতিমালার বিধান অনুযায়ী, তহবিলে চাঁদাদাতার হিসাবে জমা হইবে।

১৪। **তহবিলের সঞ্চিত অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধ**।- চাঁদাদাতা চাকুরি পরিত্যাগ করিলে অথবা অবসর-উত্তর ছুটিতে গমন করিলে অথবা ছুটিতে থাকা অবস্থায় অবসরের জন্য অনুমতি প্রাপ্ত হইলে অথবা যথাযথ মেডিক্যাল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাকুরির জন্য অযোগ্য ঘোষিত হইলে অথবা চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে, তহবিলে চাঁদাদাতার সঞ্চিত অর্থ চূড়ান্তভাবে পরিশোধযোগ্য হইবে।

১৫। **চাঁদাদাতার মৃত্যুর কারণে অর্থ প্রদানযোগ্য হওয়া**।- কোন চাঁদাদাতা তহবিলে সঞ্চিত অর্থ প্রাপ্তিযোগ্য হইবার পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে অথবা পাইবার যোগ্য হইলেও প্রাপ্তির পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে,-

(ক) চাঁদাদাতার পরিবার থাকিলে এবং তিনি তাহার পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে মনোনয়ন প্রদান করিয়া থাকিলে, উক্ত মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়নে উল্লিখিত আনুপাতিক হারে এবং, মনোনয়ন না থাকিলে, বৈধ প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে উত্তরাধিকারীগণকে তাহাদের প্রাপ্যতা অনুযায়ী আনুপাতিক হারে সংশ্লিষ্ট অর্থ প্রদান করা হইবে; এবং

(খ) চাঁদাদাতার পরিবার না থাকিলে এবং তিনি কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়ন প্রদান করিয়া থাকিলে, উক্ত মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়নে উল্লিখিত আনুপাতিক হারে এবং, মনোনয়ন না থাকিলে, বৈধ প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে উত্তরাধিকারীগণকে তাহাদের প্রাপ্যতা অনুযায়ী আনুপাতিক হারে সংশ্লিষ্ট অর্থ প্রদান করা হইবে।

১৬। **চূড়ান্ত পরিশোধযোগ্য অর্থ সম্পর্কে করণীয়**।—(১) তহবিলে চাঁদাদাতার হিসাবে সঞ্চিত অর্থ পরিশোধযোগ্য হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব হইবে সংশ্লিষ্ট চাঁদাদাতাকে বা তাহার মনোনীত ব্যক্তিকে বা, ক্ষেত্রমত, তাহার উত্তরাধিকারীকে যথাশীঘ্র অর্থ গ্রহণের সংবাদ প্রদান করা এবং এই নীতিমালার বিধান অনুযায়ী তাহা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

(২) যদি কোন ব্যক্তিকে এই নীতিমালার বিধান অনুসারে কোন অর্থ পরিশোধ করিতে হয় এবং তিনি পাগল বা উম্মাদ হওয়ার কারণে মানসিক স্বাস্থ্য আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৬০ আইন) এর বিধান অনুযায়ী তাহার সম্পত্তির ব্যবস্থাপক নিয়োগ করা হইয়া থাকে, তাহা হইলে উক্ত অর্থ পাগল বা উম্মাদের পরিবর্তে ব্যবস্থাপকের নিকট প্রদান করিতে হইবে।

(৩) এই নীতিমালার অধীন প্রাপ্যতার দাবীর জন্য মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দরখাস্ত দাখিল করিতে হইবে এবং প্রাপ্য অর্থ বাংলাদেশি মুদ্রায় প্রদেয় হইবে।

১৭। **তহবিলে চাঁদা জমার পদ্ধতি সংক্রান্ত বিধান**।— এই নীতিমালার অধীন তহবিলে প্রদত্ত সমুদয় অর্থ "প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল" নামের ব্যাংকের হিসাব বহিতে জমা হইবে। এই নীতিমালা অনুসারে প্রদেয় হওয়ার পর ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে এবং

০৪/০৮/২০২০

ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অবহিত করনের পর ৬(ছয়) মাসের মধ্যে যে সকল অর্থ গ্রহন করা হয় নাই তাহা বছর শেষে 'আমানত সমূহ' খাতে স্থানান্তরিত হইবে এবং আমানত সমূহ সংক্রান্ত প্রচলিত সাধারন নীতিমালার অধীনে তাহা পরিচালিত হইবে।

১৮। **চাঁদাদাতার হিসাবের বিবরণী**।–(১) প্রত্যেক বৎসরের জুন মাস শেষে জুলাই মাসে হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রত্যেক চাঁদাদাতার নিকট চাঁদাদাতার তহবিলের হিসাবের একটি বিবরণী প্রেরণ করিবেন; উক্ত বিবরণীতে উক্ত বৎসরের ১ জুলাই তারিখের প্রারম্ভিক জের, বৎসরের মধ্যে জমাকৃত ও উত্তোলনকৃত অর্থ, ৩০ জুন তারিখে লভ্যাংশ বাবদ জমাকৃত অর্থ এবং উক্ত তারিখে হালনাগাদ সর্বশেষ জের উল্লেখ থাকিবে।

(২) চাঁদাদাতা বাৎসরিক হিসাব বিবরণীর শুদ্ধতা সম্পর্কে নিজে নিশ্চিত হইবেন এবং কোনো ত্রুটি পরিলক্ষিত হইলে, হিসাব বিবরণী প্রাপ্তির ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে উহা হিসাবরক্ষণ অফিসারকে অবহিত করিবেন।

(৩) হিসাব রক্ষণ অফিসার চাঁদাদাতার চাহিদা মোতাবেক যে বৎসরের হিসাব লিখিত হইয়াছে ঐ বৎসরের শেষ মাসের সমাপ্তিতে তহবিলে মোট সঞ্চিত অর্থের পরিমাণ বৎসরে একবার চাঁদাদাতাকে অবহিত করিবেন।

১৯। **তহবিল সংরক্ষণ, বিনিয়োগ ও নিরীক্ষা**।- ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক মনোনীত ৩(তিন) জন সদস্যের যে কোন ২(দুই) জনের যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হইবে । তহবিলের উদ্বৃত্ত অর্থ লাভজনক ও নিরাপদ খাতে বিনিয়োগ করিতে হইবে। একজন চার্টার্ড একাউনট্যান্ট দ্বারা প্রতি বছর তহবিলের হিসাবপত্র নীরিক্ষা করিতে হইবে। তহবিল নিরীক্ষার জন্য প্রতি অর্থ বছর শেষে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বহিঃনিরীক্ষক নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন এবং নিরীক্ষিত প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক পরিচালনা পর্ষদে উপস্থাপন করিবেন।

২০। **নীতিমালার পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন**।- পরিচালনা পর্ষদ, ব্যাংক ব্যবস্থাপনার সুপারিশক্রমে, এই নীতিমালা যুগোপোযোগী করিবার জন্য উহার পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন করিতে পারিবে।

০৭/০৭/২০২০
মোঃ ইসমাইল মিয়া
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৭.৭.২০২০
(আকবর হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিঃ সচিব)
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

'ফরম-ক'

[অনুচ্ছেদ ২ (ছ), ৫(১) ও (৪) দ্রষ্টব্য]

প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে চাঁদাদাতার প্রতিনিধি মনোনয়ন ফরম

বরাবর,
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

আমি এতদ্দারা মনোনয়ন প্রদান করিতেছি যে, আমার মৃত্যুর পর প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে আমার সঞ্চিত অর্থ ছকের (২) নম্বর কলামে উল্লিখিত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের নিকট কলাম (৫) এ বর্ণিত হারে প্রদেয় হইবে-

ক্রমিক	মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের নাম ও ঠিকানা	চাঁদাদাতার সহিত সম্পর্ক	মনোনীত ব্যক্তির বয়স	সঞ্চিত অর্থের শতকরা হার
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)

স্বাক্ষী

১।

২।

স্থান:.....

তারিখ: .....

চাঁদাদাতার স্বাক্ষর.....
নাম.....
পদবী.....

প্রতিস্বাক্ষর

(মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ)

'ফরম-খ'

[অনুচ্ছেদ ২ (ছ) ও ৫(৩) দ্রষ্টব্য]

প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল এর অর্থ উত্তোলনের মনোনয়ন বাতিল সংক্রান্ত নোটিশ

বরাবর,
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

বিষয়: মনোনয়ন বাতিল নোটিশ।

আমার মৃত্যুজনিত কারণে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে আমার পাওনা অর্থ উত্তোলনের জন্য প্রদত্ত বিগত---------- -- তারিখের মনোনয়নটি (কপি সংযুক্ত) পরিবার গ্রহণ করায়/অন্যবিধ কারণে অবিলম্বে বাতিলের জন্য নোটিশ প্রদান করিতেছি।

স্বাক্ষী

১।

২।

স্থান:.....

তারিখ: .....

চাঁদাদাতার স্বাক্ষর.....
নাম.....
পদবী.....

প্রতিস্বাক্ষর

(মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ)

'ফরম-গ'

[অনুচ্ছেদ ২ (ছ) ও ১২(১) দ্রষ্টব্য]

প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণের আবেদন ফরম

১। নাম ..... পদবি ..... দাপ্তরিক ঠিকানা.....

২। ভবিষ্য তহবিলে ৩০ জুন ------ তারিখ পর্যন্ত জমাকৃত টাকার পরিমাণ (হিসাববিবরণীর কপি সংযুক্ত)

৩। ভবিষ্য তহবিলে মাসিক চাঁদার হার .....

৪। বর্তমান বেতন (মূলবেতন) .....

৫। চলমান অগ্রিমের কিস্তি কর্তনের বিবরণ,যদি থাকে ।

ক্র/নং	অগ্রিম গ্রহণের কারণ	অগ্রিমের পরিমাণ	মাসিক কিস্তির হার	বর্তমান কর্তিত কিস্তির সংখ্যা	মন্তব্য
১।					
২।					
৩।					

৬। চাকুরীর বর্তমান পদবিতে অবসর গ্রহণের শেষ ৫ (পাঁচ) বৎসরের মধ্যে রহিয়াছে/নাই।

৭। তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণের কারণ (সুদীর্ঘ কারণ হইলে পৃথকভাবে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে)।

৮। আবেদনকৃত অগ্রিম পরিশোধের কিস্তির সংখ্যা (সর্বোচ্চ কিস্তি অথবা আবেদনকারী ৪৮ এর নিম্নে যত কিস্তিতে পরিশোধ করিতে ইচ্ছুক তাহা উল্লেখ থাকিবে) .....

৯। আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নং (যে হিসাবে অগ্রীমের অর্থ জমা হইবে).....

১০। আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী প্রত্যয়ন করিতেছি যে, এই আবেদনপত্রে প্রদত্ত সকল তথ্য ঠিক। কোন ভুল তথ্য পাওয়া গেলে আমার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

স্থান: .....

তারিখ:.....

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের মঞ্জুরী/মতামত

ক্রমিক নং ৭ এ বর্ণিত কারণ অনুযায়ী অগ্রিম মঞ্জুর প্রদান করা হইল/ হইল না। ..... টাকা অগ্রীম মঞ্জুরের সুপারিশ প্রদান করা হইল/হইল না।

.....

(মঞ্জুরকারীর স্বাক্ষর)

স্থান:.....

তারিখ: .....

পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনক্রমে,

(.....)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক