বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২

হিসাব পরিপত্র নং ঃ ০৪/২০১৭

তারিখঃ ১২-০১-১৪২৪ বঙ্গাব্দ
২৫-০৪-২০১৭ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ বিকেবি, কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা-২০১২ এর আওতায় মাসিক প্রদেয় চাঁদা কর্তনের হার বৃদ্ধি প্রসঙ্গে।

বিকেবি প্রধান কার্যালয়ের কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ-২ হতে জারীকৃত প্রশাসন পরিপত্র নং-০৫/২০১২ তারিখ ২৮-০২-২০১২ এর মাধ্যমে বিকেবি, কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা-২০১২ এর প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। উল্লেখিত পরিপত্রের মাসিক চাঁদা হিসাবে প্রত্যেক কর্মচারীর মূলবেতনের শতকরা একভাগ অথবা ১০০/- (একশত) টাকা এর মধ্যে যা সর্বনিম্ন কর্তনপূর্বক কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে জমা করতে হবে মর্মে উক্ত নীতিমালার অনুচ্ছেদ ৫ এ উল্লেখ রয়েছে। কর্মচারী কল্যাণ (বদান্য) তহবিলের স্বল্পতা ও হ্রাসকৃত হারে চাঁদা গ্রহণের কারণে তহবিল ঘাটতির প্রেক্ষিতে কর্মচারী কল্যাণ (বদান্য) তহবিলের স্থিতি বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিগত ১২-০৪-২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের ৬৮৩ তম সভায় কর্মচারী কল্যাণ (বদান্য) তহবিলে কর্মচারীদের প্রদেয় চাঁদা বৃদ্ধি কল্পে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়ঃ-

> "ব্যাংক ব্যবস্থাপনার সুপারিশ এবং ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির ৩৮৪ তম সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে কর্মচারী কল্যাণ (বদান্য) তহবিলের আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্যাংকের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট হতে বর্তমানে ১০০/- (একশত) টাকা হারে চাঁদা কর্তনের স্থলে এপ্রিল/২০১৭ মাস হতে ২০০/- (দুইশত) টাকা হারে মাসিক বেতন হতে চাঁদা কর্তনের প্রস্তাব অনুমোদন করা হলো।"

এমতাবস্থায়, পরিচালনা পর্ষদের ৬৮৩ তম সভায় সিদ্ধান্ত ও অনুমোদনের প্রেক্ষিতে ব্যাংকের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট এপ্রিল'২০১৭ মাস থেকে ২০০/- (দুইশত) টাকা হারে মাসিক বেতন হতে চাঁদা কর্তন করার জন্য সকল বেতন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ জানানো হলো। শাখা/ কার্যালয় হতে পূর্বের নিয়মে ষান্মাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদনসহ এ্যাডভাইস সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে যথারীতি প্রেরণ করতে হবে।

০৩। বিকেবি, কর্মচারী কল্যাণ তহবিল নীতিমালা-২০১২ এর অপরাপর সকল বিষয়াবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

অনুমোদনক্রমে-

২৫.০৪.১৭

(কোরাইশী মাহমুদ হাসান)
সভাপতি
কর্মচারী কল্যাণ তহবিল ট্রাষ্টি বোর্ড
ও
মহাব্যবস্থাপক
আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ
বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।

নং-প্রকা/হিসাব-২(কঃকঃত)০৮/২০১৬-২০১৭/ ৬৭৮৮ (১২৫০) তারিখঃ ঐ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়বৃন্দের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০৪। অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, মিরপুর, ঢাকা।
০৫। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ।
০৬। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৮। উপ-মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মূখ্য কার্যালয়, ঢাকা/ সকল কর্পোরেট শাখাসমূহ।
০৯। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১০। সকল মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক। বর্ণিত পরিপত্রের নির্দেশনা বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরনের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১০। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
১১। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে), বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
১২। নথি/মহানথি।

২৫/০৪/১৭

(এ.এম.এম. কায়সার আহমেদ মানিক)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)