



প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ১১-৭২, ইস্টার্ন প্যার্টেন রোড, ইস্টউন, ঢাকা-১০০০

পরিপত্র নং-২০/২০১৯

তারিখঃ ০৫.১১.২০১৯

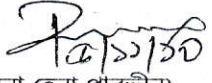
মানব সম্পদ বিভাগ

বিষয়ঃ “প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্মকর্তা ও কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা, ২০১৯” (সংশোধিত) সংক্রান্ত পরিপত্র

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করছি।

“কল্যাণ ব্যাংক কর্মকর্তা ও কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা, ২০১৯” (সংশোধিত) ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের ২৮.০৪.২০১৯ তারিখের ৫৬তম সভায় অনুমোদিত হয়। অনুমোদিত প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা, ২০১৯ পরিপত্র আকারে জারি করে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবহিত করা হলো।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	
নং-	তারিখঃ ৬.১১.১৯
PS	
<input type="checkbox"/> উপস্থাপন করুন	স্বাক্ষর
<input type="checkbox"/> প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন	
<input type="checkbox"/> জবাব প্রেরণ করুন	
<input type="checkbox"/> আলাপ করুন	


(হাসনা হেনা পারভীন)
এডিপি
মানব সম্পদ বিভাগ

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যঃ

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। সকল বিভাগীয় প্রধান, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। আইটি বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৫। শাখা বাবস্থাপক (সকল)।
- ৬। অফিস কপি।

“প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্মকর্তা ও কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা, ২০১৯” (সংশোধিত)

০১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন:

(ক) এই নীতিমালা “প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্মকর্তা ও কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংশোধিত নীতিমালা- ২০১৯” নামে অভিহিত হইবে;

(খ) ইহা জারীর তারিখ থেকে কার্যকর হইবে এবং ২০ এপ্রিল ২০১১ তারিখে জারীকৃত নীতিমালা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

(গ) ইতিপূর্বে বিদ্যমান নীতিমালার অধীনে যে সকল কার্য সম্পাদিত হইয়াছে তাহা এই নীতিমালার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

০২। সংজ্ঞা: বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায়—

(ক) “ব্যাংক” অর্থ প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৫নং আইন) অধীন প্রতিষ্ঠিত প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক।

(খ) “পরিবার” অর্থ—

(অ) কর্মচারী পুরুষ হইলে, তাহার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তান-সন্তানাদিগণ এবং মৃত পুত্রের স্ত্রী(গণ) ও সন্তান সন্তানাদিগণ অথবা উক্ত স্ত্রী বা সন্তান সন্তানাদিগণের অবর্তমানে উক্ত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীগণ। তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন কর্মচারী প্রমাণ করিতে পারেন আদালতের আদেশ অনুসারে তিনিও তাহার স্ত্রী আলাদাভাবে বসবাস করেন অথবা তাহার স্ত্রী প্রথাভিত্তিক আইন অনুসারে খোরপোষ লাভের অধিকারী নহেন, তাহা হইলে উক্ত স্ত্রীকে পরিবারভুক্ত করিবার জন্য উক্ত কর্মচারী কর্তৃক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ না করা পর্যন্ত উক্ত স্ত্রী এই নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না; এবং

(আ) কর্মচারী মহিলা হইলে, তাহার স্বামী ও সন্তান-সন্তানাদিগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী স্ত্রী(গণ) ও সন্তান-সন্তানাদি(গণ) অথবা উক্ত স্ত্রী বা সন্তান-সন্তানাদিগণের অবর্তমানে উক্ত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীগণ; তবে শর্ত থাকে যে, কোন মহিলা কর্মচারী তাহার স্বামীকে এই নীতিমালা অধীনে কোন সুবিধা পাইবার ব্যাপারে তাহার পরিবারভুক্ত না করিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ করিয়া থাকিলে, উহার বিপরীতে ইচ্ছা প্রকাশ না করা পর্যন্ত উক্ত স্বামী উক্ত কর্মচারীর পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না;

(গ) “তহবিল” অর্থ অনুচ্ছেদ. ৩ এর অধীন গঠিত প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্মকর্তা ও কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল;

(ঘ) “চেয়ারম্যান” অর্থ ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যান;

(ঙ) “সদস্য” অর্থ ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য;

(চ) “কর্মচারী” অর্থ ব্যাংকের নিয়মিত স্থায়ী ও অস্থায়ী সকল কর্মচারী এবং ব্যাংকের যে কোন পর্যায়ের কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(ছ) “বেতন” অর্থ মাসিক মূল বেতন ও উহার সহিত ব্যক্তিগত বেতন বা বিশেষ বেতন বুঝাইবে। কোন মহর্ষ ভাতা, বাড়ি ভাড়া, যাতায়াত ভাতা, কমিশন, বোনাস, অধিকাল ভাতা, নোটিশের পরিবর্তে বেতন অথবা অন্য কোন প্রকার পারিশ্রমিককে বুঝাইবে না;

(জ) “চাঁদা দাতা” অর্থ ব্যাংকে কর্মরত নিয়মিত স্থায়ী ও অস্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বাধ্যতামূলক/নির্দিষ্ট হারে মাসিক মূল বেতনের অংশ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল প্রকল্পে মাসিক চাঁদা প্রদানকারী।

(ঝ) "সুবিধাভোগী" অর্থ অনুচ্ছেদ-৮ এ সন্নিবেশিত ব্যাংকের সকল নিয়মিত স্থায়ী ও অস্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারী অথবা তাহাদের মনোনীত ব্যক্তিগণ;

(ঞ) "পরিশিষ্ট" অর্থ এই নীতিমালার সহিত সংযোজিত পরিশিষ্ট;

(ট) "রুলস" অর্থ বর্তমানে প্রচলিত যাবতীয় প্রভিডেন্ট ফান্ড নীতিমালা এবং সাধারণ ও প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা, ১৯৭৯ এবং সরকার নির্ধারিত নীতিমালা বুঝাইবে;

(ঠ) "এ্যাক্ট" অর্থ ১৯৮৪ সালের আয়কর অধ্যাদেশ যাহা সময় সময় পরিবর্তিত ও সংশোধিত হইয়াছে এবং ট্রাস্টি এ্যাক্ট, ১৮৮২ যাহা সংশোধিত হইয়াছে;

(ড) "প্রভিডেন্ট" অর্থ চাকুরীর শর্ত অনুযায়ী কোন নির্দিষ্ট বয়সে উপনীত হওয়ার পর চাকুরীর অবসানান্তে চাকুরী হইতে অবসরপ্রাপ্ত।

(ঢ) "অনুমোদিত তহবিল" অর্থ প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্মকর্তা ও কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল যাহা জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক আয়কর অধ্যাদেশ-১৯৮৪, এর ১ম তফসিল, পার্ট-এ অনুচ্ছেদ ৩ ও ৪ মোতাবেক অনুমোদিত তহবিল ;

(ণ) "তহবিল" অর্থ প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্মকর্তা ও কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল যাহা ব্যাংকে রক্ষিত প্রকৃত নগদ অর্থ সম্পদ;

০৩। তহবিল গঠন: ব্যাংকের কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে এই নীতিমালার অধীন সুবিধা প্রদানের উদ্দেশ্যে এই নীতিমালা কার্যকর হইবার পর নিম্নবর্ণিত উৎসসমূহ হইতে প্রাপ্ত অর্থের সমন্বয়ে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্মকর্তা ও কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠিত হইবে। যথা-

(ক) কর্মকর্তা ও কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা দ্বারা এই ফান্ড সংযোজন, সংরক্ষণ ও ঘাটতি পূরণ করা হইবে;

(খ) যে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা পাইবার ইচ্ছা প্রকাশ করেন, তাদের ভবিষ্য তহবিলের চাঁদা;

(গ) তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ হইতে অর্জিত আয়; এবং

(ঘ) অন্যান্য বৈধ উৎসে হইতে প্রাপ্ত অর্থ।

০৪। ট্রাস্টি বোর্ড:

(১) তহবিল ব্যবস্থাপনা, সংরক্ষণ, বিনিয়োগ ও অগ্রিম প্রদানের উদ্দেশ্যে ব্যাংকের নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে "প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্মকর্তা ও কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ট্রাস্টি বোর্ড" নামে একটি ট্রাস্টি বোর্ড থাকিবে, যথা-

(ক) উপব্যবস্থাপনা পরিচালক	-	চেয়ারম্যান
(খ) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	-	সদস্য
(গ) মহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)	-	সদস্য
(ঘ) বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ বিভাগ	-	সদস্য
(ঙ) বিভাগীয় প্রধান কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ	-	সদস্য-সচিব

(২) ট্রাস্টি বোর্ড উহার কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনকল্পে এক বা একাধিক সদস্য সমন্বয়ে এক বা একাধিক কমিটি গঠন করিতে পারিবে;

(৩) ট্রাস্টি বোর্ডের দায়িত্ব পালনের জন্য উহার কোন সদস্য কোন বেতন, ভাতা বা পারিতোষিক পাইবেন না।

৫। ট্রাস্টি বোর্ডের সভা:

- (১) এই নীতিমালার বিধানাবলী সাপেক্ষে, ট্রাস্টি বোর্ড উহার সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে;
- (২) চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত স্থান ও সময়ে ট্রাস্টি বোর্ডের সভা অনুষ্ঠিত হইবে।
- (৩) চেয়ারম্যান ট্রাস্টি বোর্ডের সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তাহার অনুপস্থিতিতে উপস্থিত সদস্যগণ কর্তৃক তাহাদের মধ্য হইতে মনোনীত কোন সদস্য ট্রাস্টি বোর্ডের সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।
- (৪) সভার কোরামের জন্য উহার মোট সদস্য সংখ্যার অন্যান্য দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতির প্রয়োজন হইবে, তবে মূলতবি সভার ক্ষেত্রে কোন কোরামের প্রয়োজন হইবে না;
- (৫) প্রত্যেক সদস্যের একটি করিয়া ভোট থাকিবে এবং উপস্থিত সদস্যগণের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোট সভার সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে, তবে ভোটের সমতার ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান বা সভায় সভাপতিত্বকারী সদস্যের দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকিবে।

০৬। ট্রাস্টি বোর্ডের ক্ষমতা ও কার্যাবলি: ট্রাস্টি বোর্ডের ক্ষমতা ও কার্যাবলি হইবে নিম্নরূপ যথাঃ-

- (ক) নীতিমালার বিধান অনুসারে তহবিলের অর্থের যথাযথ ব্যবহার ও উহার রক্ষণাবেক্ষণ;
- (খ) প্রয়োজন বোধে তহবিলের জন্য ব্যাংকের পূর্বনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ গ্রহণ;
- (গ) অনুচ্ছেদ-৯ এর বিধান অনুযায়ী তহবিলের অর্থ-বিনিয়োগ এবং এতদুদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
- (ঘ) তহবিলের আয় এবং ব্যয়ের হিসাব রক্ষণাবেক্ষণের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (ঙ) প্রতি আর্থিক বৎসর সমাপ্তির পরবর্তী মাসে তহবিলের আয়, ব্যয়, বিনিয়োগ ও অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে চেয়ারম্যানের নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন।
- (চ) যে কোন ব্যাপারে এই নীতিমালায় বর্ণিত ক্ষমতাবলে ব্যাংক যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে ও সময় সময় ট্রাস্টিগণকে যে নির্দেশ প্রদান করিবে ট্রাস্টিগণ তাহা পরিপালন করিবেন এবং এই মর্মে ব্যাংক যে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবে তাহাই যথেষ্ট বলিয়া গণ্য হইবে। এইরূপ প্রত্যয়নপত্র বেনিফিশিয়ারি অন্তর্ভুক্ত/অবসর/কর্মচ্যুতি/বরখাস্ত/মৃত্যু সম্পর্কে সার্বিক তথ্য সম্বলিত হইবে এবং তাহাই সর্ব বিষয়ে চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে;
- (ছ) ট্রাস্টিগণ কর্ম সম্পাদনের নিমিত্তে সভায় মিলিত হইয়া তাহাদের বিবেচনায় কার্য নির্ধারণ, নিয়ন্ত্রণ, সভা পরিচালনা বা স্থগিত ঘোষণা করিতে পারিবেন। প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণী নির্দিষ্ট কার্যবিবরণী বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং চেয়ারম্যান কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে;
- (জ) ট্রাস্টি তহবিল ট্রাস্টিগণের পূর্ণ নিয়ন্ত্রণে থাকিবে এবং এই নীতিমালার অধীনে বেনিফিশিয়ারিদের এবং ব্যাংকের দায় দায়িত্ব ও অধিকার প্রসঙ্গে কোন ব্যাখ্যা এবং সকল বিভেদ ও মতপার্থক্য দূরীকরণে ট্রাস্টিগণের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং সকল পক্ষের উপর কার্যকর হইবে;
- (ঝ) অডিট টীম ও ট্রাস্টি দলিল সম্পাদনের খরচ এবং ট্রাস্টি বোর্ডের দায়িত্ব পালনের যাবতীয় খরচ ব্যাংক বহন করিবে;

(ঞ) ট্রাস্টিগণের তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে ফান্ডের পরিচালন সম্পর্কীয় সকল পত্রালাপ ট্রাস্টিগণের পক্ষে সদস্য সচিব করিবেন। বোর্ড অব ট্রাস্টির তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে সভাপতি ও সদস্য সচিব এর যৌথ স্বাক্ষরে ট্রাস্টের অর্থ দ্বারা ক্রয়কৃত সঞ্চয়পত্র, শেয়ার ও এফডিআর ইত্যাদি ডকুমেন্টস ভাঙ্গাইবেন। জরুরী ভিত্তিতে প্রয়োজন দেখা দিলে সদস্য সচিব প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক প্রধান শাখা, ঢাকায় ট্রাস্টি বোর্ডের পক্ষে এফডিআর জমা করিতে পারিবেন। ট্রাস্টি বোর্ডের নামে প্রধান শাখায় একটি এসটিডি হিসাব থাকিবে। ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত/মঞ্জুরীকৃত ফেরতেযোগ্য অগ্রিম/অফেরতযোগ্য অগ্রিম ইত্যাদির অর্থ পরিশোধের জন্য সদস্য সচিব উক্ত এসটিডি হিসাব বিয়োজনপূর্বক ক্রেডিট এ্যাডভাইস ইস্যু বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির হিসাবের মাধ্যমে উক্ত টাকা পরিশোধের জন্য বিয়োজননামা ইস্যু করিতে পারিবেন;

(ট) কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সরকার কর্তৃক ঘোষিত হার মোতাবেক মুনাফা প্রদান নিশ্চিত করা এবং

(ঠ) উপরিউক্ত কার্যাবলি সম্পাদনের উদ্দেশ্যে অন্যান্য আনুষঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ।

(ড) ট্রাস্টিগণ ব্যাংকের পূর্বনুমোদন সাপেক্ষে এই নীতিমালা সংশোধন, পরিবর্তন, পরিমার্জন ও পরিবর্ধন করিতে পারিবেন এবং এই সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিবর্ধন অবশ্যই ১৮৮২ সালের ট্রাস্টি আইনের সহিত সংগতিপূর্ণ হইবে।

০৭। কর্মকর্তা ও কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদা:

(১) ব্যাংকের সকল নিয়মিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী বাধ্যতামূলক ন্যূনতম মাসিক মূল বেতনের ১০% মাসিক চাঁদা প্রদান করিবে; তবে কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারী ইচ্ছা পোষণ করিলে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ মাসিক মূল বেতনের ২৫% পর্যন্ত মাসিক চাঁদা প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) সাময়িকভাবে কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে প্রেষণে বদলি করা হইলে তাহার চাকুরিকে এই নীতিমালায় বদলি হিসেবে গণ্য করা যাইবে না এবং উক্ত সময়ের চাকুরিকালের মাসিক চাঁদা সংশ্লিষ্ট সংস্থা প্রদান করিবে। যদি উক্ত সংস্থার এইরূপ চাঁদা প্রদানের ব্যবস্থা না থাকে বা চাঁদা প্রদান না করে তবে উক্তরূপ সুবিধাভোগীকে পেনশন ও আনুতোষিকের দাবী ব্যাংকে প্রকৃত উপযুক্ত চাকুরীর দৈর্ঘের আনুপাতিক হারে সীমাবদ্ধ থাকিবে।

০৮। সুবিধাভোগী (বেনিফিশিয়ারি) ইত্যাদি:

(১) ব্যাংক কর্তৃক সার্বক্ষণিকভাবে নিয়োজিত এবং নিয়মিত সকল স্থায়ী ও অস্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারী সুবিধাভোগী হইবেন;

(২) ব্যাংকের সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর পূর্বতন ব্যাংকের চাকুরিকালের উক্ত প্রতিষ্ঠানের একই তহবিলে সুদাসল স্থিতি এই তহবিলে স্থানান্তর করা যাইবে;

(৩) মনোনীত ব্যক্তি-হিসাবধারীর মৃত্যুতে তার উত্তরাধিকারী/মনোনীত ব্যক্তি।

(৪) কোন সুবিধাভোগী চাকুরীচ্যুত হইলে এবং ব্যাংক হইতে পূর্ণ নিয়োগ প্রাপ্ত হইয়া পূরণায় সুবিধাভোগী হইলে সুবিধাভোগী হইবার জন্য তাহার পূর্ববর্তী চাকুরীকাল গণনা করা হইবে না;

০৯। তহবিলের অর্থ জমা, বিনিয়োগ, হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি:

(১) ট্রাস্টি বোর্ড, ব্যাংকের অনুমোদন সাপেক্ষে তহবিলের হিসাবসমূহ অত্র ব্যাংকের স্থানীয় মূখ্য কার্যালয়ে খুলিবেন এবং চাঁদার সমৃদয় টাকা এই হিসাবে জমা করিবেন এবং তাৎক্ষণিক প্রয়োজন না হইলে অর্থ এইরূপ বিনিয়োগ করিবে যাহাতে উক্ত বিনিয়োগ হইতে সম্ভাব্য সর্বাপেক্ষা অধিক আয় হইতে পারে এবং এতদুদ্দেশ্যে ট্রাস্টি বোর্ড তহবিলের সম্পূর্ণ বা আংশিক অর্থ কোন রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক বা যে কোন

তফসিলি ব্যাংকে স্থায়ী আমানত বা সঞ্চয়ী হিসাবে রাখিতে বা কোন লাভজনক সরকারি সিকিউরিটিতে বিনিয়োগ করিতে পারিবে; তবে শর্ত থাকে যে, ট্রাস্টি বোর্ড, এই নীতিমালার অধীন প্রদেয় অর্থ পরিশোধের উদ্দেশ্যে সম্ভাব্য প্রয়োজনীয় অর্থ কোন রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংকের একটি চলতি/এসএনডি হিসাবে জমা রাখিতে পারিবে;

(২) চেয়ারম্যান ও সদস্য সচিবের যৌথ স্বাক্ষরে তহবিলের ব্যাংক হিসাব পরিচালিত হইবে।

(৩) ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফান্ডের হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ করিবে। ব্যাংকের উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মঞ্জুরীকৃত ফেরতযোগ্য অগ্রিম, অফেরতযোগ্য অগ্রিম, চূড়ান্ত নিষ্পত্তি ইত্যাদির টাকা কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ তাৎক্ষণিকভাবে ফান্ড হইতে বিয়োজনপূর্বক যথাযথ প্রাপককে প্রদান করিবে, ব্যাংকের নির্দেশ মোতাবেক এবং এই নীতিমালায় বর্ণিত চাঁদার অর্থ কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফান্ডে নিয়মিত জমার ব্যবস্থা নিশ্চিত করিবে। কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফান্ডের হিসাবের ক্ষেত্রে ট্রাস্টি বোর্ডের নিকট সরাসরি দায়ী থাকিবে।

১০। তহবিলের অর্থ - ব্যয় ও হিসাব নিরীক্ষা:

(১) তহবিলের অর্থ হইতে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রয়োজনে অগ্রিম প্রদান এবং চাকুরি শেষে প্রত্যেকের মুনাফা-আসল স্থিতি ফেরত প্রদান;

(২) তহবিলের আয় ও ব্যয়ের হিসাব ব্যাংকের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ কর্তৃক নিরীক্ষিত হইবে।

(৩) প্রতি বৎসর ট্রাস্টিগণ ২ (দুই) জন বহিঃনিরীক্ষক নিয়োগ করিবেন যাহারা অর্থ বছর ভিত্তিক ফান্ডের আয়-ব্যয় হিসাবের স্থিতিপত্র প্রস্তুত করিবেন এবং সকল ট্রাস্টিগণ উহা পরীক্ষান্তে সন্তোষজনক হইলে স্বাক্ষর করিবেন।

১১। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পৃথক হিসাব সংরক্ষণ:

(১) প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অনুকূলে প্রধান কার্যালয়, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ হইতে সূচক সংখ্যা (Index Number) বরাদ্দ দেওয়া হইবে;

(২) কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নামে বরাদ্দকৃত সূচক সংখ্যার (Index Number) বিপরীতে তাহাদের প্রদত্ত মাসিক চাঁদা এবং নির্ধারিত হারে সুদ জমা হইবে। তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণ ও ফেরত প্রদান উক্ত সূচক নম্বরের বিপরীতে সংযোজন/বিয়োজন করিতে হইবে;

(৩) কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হিসাব প্রধান কার্যালয় রক্ষণাবেক্ষণ করিবে;

(৪) শাখা হইতে ষান্মাসিক ভিত্তিতে ভবিষ্য তহবিলের এ্যাডভাইস ও বিবরণী হিসাবভুক্ত করিবার জন্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ সংগ্রহ করিবে।

১২। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সঞ্চিত অর্থের বিপরীতে অগ্রিম গ্রহণের যোগ্যতাঃ কর্মকর্তা ও কর্মচারী যাহাদের চাকুরি অনূন ৩ (তিন) বছর পূর্ণ হইয়াছে তাহাদের সঞ্চিত অর্থের বিপরীতে অগ্রিম মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

১৩। অফেরতযোগ্য অগ্রিম:

(১) কর্মকর্তা-কর্মচারী ৫২ বৎসর পূর্ণ হইলে (সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরিবর্তনযোগ্য) কৃষি জমি ক্রয়সহ যে কোন প্রকৃত উদ্দেশ্যে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুর করিতে পারিবেন। এই অগ্রিম কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নিকট হইতে আদায় করিতে হইবে না এবং সঞ্চিত অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধ সময় এই অগ্রিমকে চূড়ান্ত প্রদানের অংশ হিসাবে গণ্য করিতে হইবে। অফেরতযোগ্য অগ্রিমের পরিমাণ অগ্রিম

মঞ্জুরির সময় তহবিলের সঞ্চিত অর্থের ৮০% এর অধিক হইবে না। এই অগ্রিম একাধিকবার প্রদান করা যাইবে। তবে অগ্রিমের পরিমাণ প্রত্যেকবারই উক্ত সময়ে তহবিলের সঞ্চিত অর্থের ৮০% এর মধ্যে থাকিতে হইবে। এই অগ্রিম চূড়ান্ত পরিশোধ অংশ হিসাবে গণ্য হইবে এবং গৃহ নির্মাণের উদ্দেশ্যেও ইহা এক কিস্তিতে প্রদান করা যাইবে।

(২) কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ৫২ বৎসর পূর্ণ হইলে (সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরিবর্তনযোগ্য) পূর্বে গৃহীত এক বা একাধিক অগ্রিমের অপরিশোধিত অংশকে অফেরতযোগ্য অগ্রিমে রূপান্তর করিতে পারিবেন এবং এই ক্ষেত্রে ইহা চূড়ান্ত প্রদানের অংশ হিসাবে গণ্য হইবে।

১৪। কর্তনযোগ্য অগ্রিম: (১) অগ্রিমের উদ্দেশ্য: সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের বিপরীতে নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যে অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবেঃ

(ক) আবেদনকারীর বা তাঁর উপর প্রকৃত নির্ভরশীল ব্যক্তির দীর্ঘ অসুস্থতার ব্যয় নির্বাহের জন্য। এখানে নির্ভরশীল ব্যক্তি বলিতে বুঝাবে -

অ) পরিবারের সদস্য, যথা- স্বামী/স্ত্রী, সন্তান, মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী ও সন্তান;

আ) পিতা-মাতা;

ই) অপ্রাপ্ত বয়স্ক ভাই;

ঈ) অবিবাহিত বোন;

উ) পিতার অবর্তমানে দাদা;

(খ) বিবাহ, অস্ত্রিক্রিয়া অথবা ধর্মীয় বা সামাজিক অনুষ্ঠানাদির ব্যয় নির্বাহের জন্য;

(গ) আবেদনকারীর বা প্রকৃত নির্ভরশীল ব্যক্তির চিকিৎসা বা শিক্ষার জন্য বিদেশ গমনের ব্যয় নির্বাহের জন্য;

(ঘ) জীবন বিমার প্রিমিয়াম প্রদানের জন্য;

(ঙ) প্রথম বারের জন্য পবিত্র হজ্জ পালনের উদ্দেশ্যে,

(চ) স্ত্রীর মোহরানার অনুসূলকৃত অংশ পরিশোধের জন্য;

(ছ) গৃহ নির্মাণের উদ্দেশ্যে, যথা- জমি ক্রয়, গৃহ নির্মাণ, গৃহ ক্রয় বা গৃহ মেরামতের ব্যয় নির্বাহের জন্য অথবা উল্লেখিত উদ্দেশ্যে ব্যক্তিগত ঋণ গ্রহণ করা হইয়া থাকিলে উক্ত ঋণ পরিশোধের জন্য।

(২) অগ্রিমের পরিমাণ:

(ক) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের বিপরীতে উল্লেখিত উদ্দেশ্যে অগ্রিম প্রদানের ক্ষেত্রে অগ্রিমের সর্বোচ্চ পরিমাণ হবে চাঁদা দাতার ৫(পাঁচ) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অথবা তহবিলে সঞ্চিত অর্থের স্থিতির ৫০% এ দুই এর মধ্যে যা কম, অথবা উহার সমান।

(খ) বিশেষ বিবেচনার উদ্দেশ্যের কারণে লিপিবদ্ধ করতঃ তহবিলে সঞ্চিত অর্থের ৭৫% পর্যন্ত অগ্রিম প্রদান করা যাইবে।

(৩) অগ্রিম ও মুনাফা আদায়: সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের বিপরীতে অফেরতযোগ্য অগ্রিম ব্যতীত ফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ যে সংখ্যক সমান কিস্তি নির্ধারণ করিবেন, ঐ সংখ্যক কিস্তি মাসিক বেতন হইতে আদায় করিতে হইবে। তবে চাঁদা দাতার ইচ্ছা ব্যতীত এই কিস্তির সংখ্যা ১২ এর কম হইবে না এবং কোন ক্রমেই কিস্তির সংখ্যা ৫০ এর অধিক হইবে না। চাঁদা দাতা ইচ্ছা করিলে একমাসে একের অধিক কিস্তি বা সমুদয় বকেয়া পরিশোধ করিতে পারিবে এবং বেতন বিল হইতে কর্তনকৃত অর্থ ব্যতীত অতিরিক্ত অর্থ নগদেও পরিশোধ করিতে পারিবে। কিস্তির অর্থ পূর্ণ টাকায় নির্ধারণ করা হইবে। প্রচলিত নিয়মানুযায়ী সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের চাঁদা আদায়ের পাশাপাশি মাসিক বেতন হইতে অগ্রিমের কিস্তি আদায় করিতে হইবে এবং সাধারণ

ভবিষ্য তহবিলের মাসিক বিবরণীর নির্ধারিত কলামে তা উল্লেখ করিতে হইবে। ব্যাংক চাঁদা প্রদানকারী সদস্যকে মুনাফা প্রদান করিবে না এবং মঞ্জুরকৃত অগ্রিমের উপরে অগ্রিম গ্রহণকারীর নিকট থেকেও কোন মুনাফা গ্রহণ করিবে না। এই ক্ষেত্রে মঞ্জুরি পত্রের নির্দেশাবলী অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত অংকের কিস্তি পরিশোধ করিতে হইবে। আদায়কারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মুনাফার কোন ভাউচার করিতে হইবে না। আদায়কারী কর্তৃপক্ষকে কেবল একটি রেজিস্ট্রারে অগ্রিমের পরিমাণ ও তারিখ উল্লেখপূর্বক সমন্বয় না হওয়া পর্যন্ত আদায়ের তারিখ ও কিস্তির পরিমাণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

১৫। ভবিষ্য তহবিলের স্থিতির উপর সুদ নির্ধারণঃ প্রতি বৎসর বার্ষিক সমাপনীতে (৩০ জুন) সরকার নির্ধারিত হারে ভবিষ্য তহবিলের স্থিতির উপর সুদ প্রদান করিতে হইবে। উক্ত ব্যয় ভবিষ্য তহবিলের অর্থ বিনিয়োগলব্ধ আয়ের অধিক হইলে অতিরিক্ত ব্যয় ব্যাংকের নিকট থেকে পুনর্ভরণের জন্য ব্যাংক কর্তৃপক্ষের নিকট ট্রাস্টি বোর্ড উপস্থাপন করিবে। সাধারণ ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা - ১৯৬৯ এর অনুচ্ছেদ ৫০ এবং প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল নীতিমালা-১৯৭৯ এর ১৮(২) উপ-অনুচ্ছেদ মোতাবেক কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী পিআরএল এ গমনের তারিখ হইতে পরবর্তী ৬(ছয়) মাসের জন্য তাহার ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত স্থিতির উপর সুদ প্রদান করা যাইবে।

১৬। কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিলের অর্থ চূড়ান্ত নিষ্পত্তিকরণঃ কোন কর্মচারী অবসর গ্রহণ করিলে/মৃত্যুবরণ করিলে/চাকুরীতে ইস্তফা দিলে/ চাকুরীচ্যুত হইলে তিনি অথবা তাহার মনোনীত ব্যক্তি বা তাহার উত্তরাধীকারী উক্ত ব্যক্তির ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ সুদসহ ফেরত পাইবার জন্য ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য সচিব ও বিভাগীয় প্রধান, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ বরাবরে আবেদন করিবেন। কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ তাহার আবেদন প্রক্রিয়াকরণের পর তাহার ভবিষ্য তহবিলের হিসাব চূড়ান্ত করিয়া হিসাবটি নিরীক্ষা করিবেন এবং তাহার প্রাপ্য চূড়ান্ত নিষ্পত্তি করিয়া ট্রাস্টি বোর্ডের সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করিবেন। ট্রাস্টি বোর্ডের অনুমোদনের পর অনুচ্ছেদ-১৩ এ বর্ণিত নিয়মে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

১৭। কর্মকর্তা ও কর্মচারীর মৃত্যুতে সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অর্থ প্রদানঃ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের সঞ্চিত অর্থ প্রদেয় হওয়ার পূর্বে অথবা প্রদেয় হওয়ার পর পরিশোধ পূর্বে কর্মকর্তা / কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলেঃ

১) কর্মকর্তা ও কর্মচারীর পরিবার থাকিলে:

(ক) কর্মকর্তা ও কর্মচারীর পরিবারের কোন সদস্য/ সদস্যবর্গকে মনোনয়ন করিয়া থাকিলে কর্মকর্তা ও কর্মচারীর মৃত্যুকালে জীবিত মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়ন বর্ণিত অংশ অনুসারে প্রদেয় হইবে;

(খ) পরিবারের কোন সদস্য/সদস্যবর্গের অনুকূলে কোন মনোনয়ন না থাকিলে বা মনোনয়ন অবৈধ বা অকার্যকর হইলে তাহার পরিবারের সদস্য ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের অনুকূলে মনোনয়ন থাকা সত্ত্বেও তহবিলে সঞ্চিত সমুদয় অর্থ তাহার পরিবারের সদস্যদেরকে সমহারে প্রদেয় হইবে। তবে নিম্নবর্ণিত পরিবারের সদস্য ব্যতীত পরিবারের অন্য কোন সদস্য থাকিলে নিম্নবর্ণিত সদস্যগণ কোন অংশ প্রাপ্য হইবে নাঃ

অ) প্রাপ্তবয়স্ক পুত্র, যিনি শারীরিক বা মানসিকভাবে অক্ষম নন এবং জীবিকা নির্বাহেও অসমর্থ নন;

আ) মৃতপুত্রের প্রাপ্ত বয়স্কপুত্র যিনি শারীরিক বা মানসিকভাবে অক্ষম নন এবং জীবিকা নির্বাহের অসমর্থ নন;

ই) বিবাহিতা কন্যা, যাহার স্বামী জীবিত এবং যিনি অন্য কোনভাবে পরিত্যক্ত বা স্বামীর ভরণপোষণ হইতে বঞ্চিত নন।

ঈ) মৃত পুত্রের বিবাহিত কন্যা, যাহার স্বামী জীবিত এবং যিনি অন্য কোনভাবে পরিত্যক্ত বা স্বামীর ভরণপোষণ হইতে বঞ্চিত নন।

উল্লেখ্য, মৃত পুত্র জীবিত থাকিলে যে অংশ প্রাপ্য হইবেন ঐ পরিমাণ অংশই মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী/স্ত্রীগণ এবং সন্তান/সন্তানগণ সমহারে প্রাপ্য হইবেন।

২) কোন পরিবার'না থাকার ক্ষেত্রে কোন ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের অনুকূলে মনোনয়ন প্রদান করিয়া থাকিলে মনোনীত জীবিত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে প্রদেয়।

১৮। সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের প্রাপ্য গ্রহণের জন্য মনোনয়ন: (১) কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর মৃত্যুর পর যাহাতে তাহার পরিবারের প্রাপ্য সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অর্থ উক্ত পরিবারের পক্ষে গ্রহণ করা সম্ভব হয় সেই উদ্দেশ্যে প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী -

(ক) অনুচ্ছেদ নং-৭(২) এর বিধান সাপেক্ষে তিনি এই নীতিমালা প্রবর্তনের সময় চাকুরিরত কর্মচারী হইলে এই নীতিমালা প্রবর্তনের তারিখের ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে এবং

(খ) উক্ত তারিখের পর চাকুরীতে যোগদান করিলে, চাকুরিতে যোগদানের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে (পরিশিষ্ট-১ এ বিধৃত ফরম পূরণ করিয়া) তাহার সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অর্থ প্রাপ্তির জন্য এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনীত করিয়া উক্ত ফরমটি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের নিকট জমা দিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, এই নীতিমালা প্রবর্তনের তারিখের পূর্বে কোন কর্মচারী উক্ত উদ্দেশ্যে কোন মনোনয়ন প্রদান করিয়া থাকিলে উক্ত মনোনয়ন এই নীতিমালার সহিত সংগতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে এই নীতিমালা অধীন প্রদত্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) কোন কর্মচারী সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের নিকট লিখিত নোটিশ মাধ্যমে যে কোন সময় উক্ত মনোনয়ন বাতিল করিতে পারিবেন, তবে এইরূপ নোটিশের সহিত একটি নতুন মনোনয়ন দাখিল করিতে হইবে।

(৩) কোন কর্মচারী উপ-অনুচ্ছেদ (১) অনুসারে মনোনয়ন জমা না দিয়া মৃত্যুবরণ করিলে তহবিলের অর্থ উত্তরাধিকার প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে উক্ত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীগণকে প্রদান করা হইবে।

১৯। প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর হিসাবের বিবরণী: (১) আর্থিক বৎসর শেষে যথাশীঘ্র সম্ভব প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিকট তাহাদের হিসাবের একটি বিবরণী প্রেরণ করিবেন। বিবরণীতে উক্ত বৎসরের প্রারম্ভিক জের এবং বৎসরের মধ্যে জমাকৃত ও উত্তোলনকৃত অর্থ ৩০ জুন তারিখের মুনাফা বাবদ জমার পরিমাণ এবং উক্ত তারিখে সমাপনী জের দেখাইতে হইবে;

(২) কর্মকর্তা ও কর্মচারী বাৎসরিক হিসাব বিবরণীর শুদ্ধতা সম্পর্কে নিশ্চিত হইবেন এবং কোন গরমিল পরিলক্ষিত হইলে বিবরণী প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তাহা সংশ্লিষ্ট বিভাগকে জানাইবেন;

(৩) প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যে বৎসরের হিসাব লিখিত হইয়াছে ঐ বৎসরের শেষ মাসের সমাপ্তিতে তহবিলের মোট সঞ্চিত অর্থের পরিমাণ বৎসরে একবার তাহাকে জানাইবেন।

২০। এই নীতিমালায় কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে সেক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ভবিষ্যৎ তহবিল নীতিমালা, ১৯৭৯ প্রযোজ্য হইবে।

