



# কর্মসংস্থান ব্যাংক

বেকার যুবদের বিশ্বস্ত বন্ধু

(রাষ্ট্র মালিকানাধীন একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান)

## কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ

কব্যপ্রমাসবি পরিপত্র নম্বর: ০৯ /২০১৭

তারিখ: ১১ এপ্রিল, ২০১৭

### বিষয়: কর্মসংস্থান ব্যাংক (কর্মকর্তা - কর্মচারি) শ্রান্তি - বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি নীতিমালা।

কর্মকর্তা-কর্মচারিগণের কর্মসম্পূর্ণতা অক্ষুণ্ণ রাখা, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা জোরদারকরণ, কাজে প্রণোদনা প্রদান, একঘেষেমী দূরীকরণ, নির্দিষ্ট ডেস্কে কাজের অপরিহার্যতা রোধ এবং বিকল্প জনশক্তি তৈরীর লক্ষ্যে শ্রান্তি - বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি নীতিমালা প্রণয়নের আবশ্যিকতা দেখা দেয়ায় বিষয়টি ২৭.০২.২০১৭ তারিখে কর্মসংস্থান ব্যাংক পরিচালনা বোর্ডের ২৪২ তম সভায় উপস্থাপন করা হলে বোর্ড নিম্নোক্তভাবে কর্মকর্তা-কর্মচারিগণের শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৭ অনুমোদন প্রদান করেন :

- ০১। নীতিমালার নাম- কর্মসংস্থান ব্যাংক (কর্মকর্তা-কর্মচারি) শ্রান্তি -বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি নীতিমালা- ২০১৭ ;
- ০২। (ক) যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারির নিয়মিত চাকুরীকাল ১৫(পনের) বছর পূর্ণ হয়েছে এবং কমপক্ষে ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্ণবেতনে অর্জিত ছুটি পাওনা রয়েছে সে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারি জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে পর্যায়ক্রমে ১৫(পনের) দিনের শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি এবং ০১(এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রাপ্য হবেন এবং ছুটির বেতনও পাইবেন ;  
(খ) কোন কর্মকর্তা-কর্মচারি যে মাসে ছুটিতে যাবেন সেই মাসে যে মূল বেতন পাবেন উহাই তার শ্রান্তি-বিনোদন ছুটির বিধি সম্মত এক মাসের বেতন হিসেবে গণ্য হবে। এ ভাতা একবার উত্তোলন করা হলে পরবর্তীকালে নতুন বেতন নির্ধারণজনিত (Pay fixation) কারণে কোনো বকেয়া প্রাপ্য হবেন না ;  
(গ) শ্রান্তি- বিনোদন ছুটি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর পূর্ণবেতনে অর্জিত ছুটির হিসাব হতে বিয়োজন করা হবে ;  
(ঘ) ছুটির আবেদন যে তারিখেই মঞ্জুর করা হোক না কেন আবেদনের তারিখ হতে ০৫ (পাঁচ) বৎসর পর শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি ও ভাতা প্রাপ্তির আবেদনের পূণ: যোগ্যতা অর্জিত হবে এবং পুরো কর্মকালীন সময়ে ০২(দুই) বার এ সুবিধা প্রাপ্য হবেন ;  
(ঙ) বিভাগীয় মোকদ্দমা অনিস্পন্ন থাকলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারি এ ধরনের ছুটির জন্য আবেদন করতে পারবেন না। তবে, বিভাগীয় মোকদ্দমা থেকে অবমুক্ত হলে যথারীতি এ ছুটি ও ভাতা প্রাপ্তির যোগ্য হবেন ;  
(চ) চুক্তিভিত্তিক/অস্থায়ী/খন্ডকালীন/দৈনিক মজুরীভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারি এ ছুটি ও ভাতা প্রাপ্য হবেন না ;  
(ছ) কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি ও ভাতার জন্য অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করবেন ;  
(জ) প্রতি বছর ০১ লা জুলাই হতে ৩১ জুলাই এর মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ বিভাগে এতদ্বিষয়ে আবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। তবে, চলতি অর্থ বৎসরের জন্য ৩১ মে/২০১৭ এর মধ্যে আবেদন প্রেরণ করা যাবে।
- ০৩। (ক) বিভাগীয় কার্যালয় স্ব-স্ব কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারী ও আওতাধীন শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আবেদন সংগ্রহপূর্বক নির্বাহীগণের আবেদন এবং যোগদানের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে বিভাগের মোট জনবলের ০৫ (পাঁচ) শতাংশের ছুটির আবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন ;  
(খ) কোনো বিভাগ/কার্যালয়/শাখায় কর্মরত একাধিক কর্মকর্তা-কর্মচারি একত্রে কমিটির সুপারিশ মোতাবেক ছুটির প্রাপ্যতা/মঞ্জুরী অর্জন করলে গ্রেডভিত্তিক জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে এবং পর্যায়ক্রমে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়/বিভাগীয় প্রধান ছুটি মঞ্জুরীপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের ছুটিতে গমনের তারিখ নির্ধারণ করবেন ;  
(গ) বিনোদন ভাতা প্রদানের মূল শর্ত হল যুগপৎভাবে শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি এবং ভোগ। উক্ত ছুটি মঞ্জুরি এবং ভোগছাড়া বিনোদন ভাতা প্রদানের অবকাশ নাই ;  
(ঘ) ছুটি ভোগকারী কর্মকর্তা-কর্মচারী নিতান্ত ব্যক্তিগত প্রয়োজন ছাড়া কোন ক্রমেই অফিস/কর্মস্থলে উপস্থিত হতে/অফিসের কাজে অংশগ্রহণ করতে পারবেন না।
- ০৪। (ক) অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক হিসাব সমাপনীর কারণে ১৬ ডিসেম্বর হতে ১৫ জানুয়ারি এবং ১৬ জুন হতে ১৫ জুলাই পর্যন্ত এ ছুটি মঞ্জুর করা যাবেনা ;  
(খ) দাপ্তরিক কর্মকান্ড সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে এবং গ্রাহক সেবায় যেন ব্যাঘাত সৃষ্টি না হয় সে দিকে দৃষ্টি রেখে কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ প্রতি বছর ব্যাংকের মোট জনবলের সর্বোচ্চ ৩.৫০% শতাংশ আবেদনকারীর অনুকূলে ছুটি মঞ্জুর করতে পারবে ;

(গ) কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ এর উপ-মহাব্যবস্থাপক (সভাপতি), নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ এবং বাজেট, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও হিসাব সমন্বয় বিভাগ এর উপ-মহাব্যবস্থাপকদ্বয় (সদস্য) এবং কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ এর সহকারী-মহাব্যবস্থাপক (সদস্য-সচিব) সমন্বয়ে গঠিত কমিটির সুপারিশ মোতাবেক ছুটি মঞ্জুর করা হবে। এক্ষেত্রে, যোগদানের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে আবেদন বিবেচনা করা হবে। নির্বাহী এবং যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারি অনতিবিলম্বে পিআরএল-এ গমন করবেন তাদের আবেদন অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিবেচনা করা হবে তবে, শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ যে কর্মকর্তা-কর্মচারীর ছুটি আবশ্যিক বিবেচনা করবেন তাকে অবশ্যই ছুটিতে যেতে হবে ;

(ঘ) ছুটির হিসাব রাখার জন্য ছুটি রেজিস্টার (Leave Record Register) এ এন্ট্রি দিতে হবে ;

(ঙ) অবসরোত্তর ছুটিতে গমনকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের এ ছুটি ও ভাতা প্রদান করা যাবে না ;

(চ) পূর্ণ বেতনে অর্জিত ছুটি পাওনা না থাকলেও এ ছুটি মঞ্জুর করা যাবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী কোন আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন না ;

(ছ) কর্মকর্তা- কর্মচারীর ছুটিকালীন দায়িত্ব পালনের বিষয়টি শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরীর ক্ষমতা প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হবে ;

০৫। এছাড়াও,


(ক) এলপিসি-তে শ্রান্তি- বিনোদন ছুটি ভোগের বিবরণ উল্লেখ করতে হবে ;

(খ) কোনো কর্মকর্তা-কর্মচারি ছুটিতে গমন করলে তার উপর অর্পিত দায়িত্ব আবশ্যিকভাবে অন্য কাউকে পালনের অফিস নির্দেশ জারি করতে হবে ।

০৬। বিভাগ/শাখাকে তাদের ব্যয় হিসাব ‘শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি ও ভাতা ব্যয় (Recreation Expences)’ ডেবিট করে ভাতা প্রদান করতে হবে এবং ব্যয় রেজিস্টারে একটি উপ-কোড খুলতে হবে। এ জন্য প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং বাজেট, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও হিসাব সমন্বয় বিভাগ প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ করবেন। এছাড়াও, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ/কার্যালয় শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি বাস্তবায়ন নিয়মিত পরিদর্শনে অন্তর্ভুক্ত করবেন।

০৭। এ আদেশ ১লা মার্চ, ২০১৭ হতে কার্যকর হবে।

সংযুক্তি : শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি ও ভাতার আবেদন ফরম।


  
(এম এম মাহবুব আলম)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

সূত্র নং-কেবি/প্রকা/কব্যপ্রমাসবি-১১(অংশ-০২)/২০১৬-২০১৭/০৪১২ (২৫৫)

তারিখ : - ৫ -

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (সংশ্লিষ্ট সকলকে ব্যাংকের ওয়েবসাইট থেকে কপি সংগ্রহ করার অনুরোধসহ):

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় এর সচিবালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ;
২. সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয় এর দপ্তর, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ;
৩. সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/ সহকারী মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় দায়িত্বে), কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইটি ও প্রকৌশল বিভাগ - তাকে পরিপত্রটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো) ;
৪. উপ-মহাব্যবস্থাপক, কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা - তাকে এতদ্বিষয়ে হিসাব সংক্রান্ত একটি নির্দেশনা জারি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো ;
৫. সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক ;
৬. বোর্ড সচিব, পর্যদ সচিবালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ;
৭. সকল সহকারী মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক ;
৮. সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক ;
৯. সকল শাখা ব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক ;
১০. অফিস নথি/এমআইএস/মহানথি।

  
(মোঃ মশিউর রহমান)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বরাবর

.....

কর্মসংস্থান ব্যাংক

.....বিভাগ/কার্যালয়/শাখা

.....

মাধ্যম : যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

**বিষয়: শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি ও ভাতার জন্য আবেদন।**

মহোদয়,

আমি কর্মসংস্থান ব্যাংকে কর্মরত আছি। ব্যাংক প্রবর্তিত নীতিমালার আলোকে নিম্নবর্ণিত বিষয়/শর্তাবলি সদয় বিবেচনাপূর্বক শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরির আবেদন করছি।

- ১। নাম ও সাভত সূচক নং :
- ২। পদবী ও বর্তমান কর্মস্থল :
- ৩। জন্ম তারিখ :
- ৪। ব্যাংকের চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :
- ৫। বর্তমান পদের বেতনের গ্রেড ও স্কেল :
- ৬। বর্তমান মূল বেতন :
- ৭। আবেদনের তারিখ ও উক্ত তারিখে ব্যাংকে মোট চাকুরীকাল :
- ৮। ইতোপূর্বে/সর্বশেষ শ্রান্তি-বিনোদন ছুটির আবেদনের তারিখ :
- ৯। সর্বশেষ শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি মঞ্জুরির তারিখ :
- ১০। আবেদনকৃত শ্রান্তি-বিনোদন ছুটির সময়কাল :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর  
(তারিখ ও সীলসহ)

উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সুপারিশ/মতামত

আবেদনকারীর উপরোল্লিখিত তথ্যাদি সঠিক আছে। তিনি ব্যাংকের একজন নিয়মিত কর্মকর্তা-কর্মচারী। বর্তমানে তার বিরুদ্ধে কোন বিভাগীয় শৃংখলাজনিত মোকদ্দমা নাই।

এমতাবস্থায়, নীতিমালার সকল শর্ত পূরণ হওয়ায় তাকে .....হতে ..... পর্যন্ত ১৫ দিনের শ্রান্তি-বিনোদন ছুটি এবং ছুটি ভোগের তারিখে আহরিত মূলবেতনের সমপরিমান অর্থ বাবদ ..... (কথায়. ....) টাকা মাত্র বিনোদন ভাতা মঞ্জুরির সুপারিশ করা হলো।

সুপারিশকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর  
(তারিখ ও সীলসহ)