প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

প্রবাসী কল্যাণ ভবন

৭১-৭২, পুরাতন এ্যালিফেন্ট রোড, ইস্কাটন, ঢাকা।

মানব সম্পদ বিভাগ

পরিপত্র নং- ৩.৫/২০১৫ তারিখ: ১৬/০৬/২০১৫খ্রিঃ

বিষয়ঃ প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উৎসাহ বোনাস প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা।

প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক বিদেশগামী ও প্রবাস ফেরত কর্মীদের সহজ শর্তে ঋণ প্রদানপূর্বক কর্মসংস্থান সৃষ্টি করে জাতীয় অর্থনীতিতে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখছে। ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে আরো উৎসাহিতকরণের মাধ্যমে ব্যাংকের কর্মকাণ্ডে অধিকতর গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত শর্তে উৎসাহ বোনাস সংক্রান্ত নীতিমালা জারী করা হলো।

(ক) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনক্রমে বিবেচ্য অর্থ বছরে উৎসাহ বোনাস প্রদান করবে।

(খ) প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকে ন্যূনতম ৬ (ছয়) মাস চাকুরী করেছেন এইরূপ নিয়মিত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী উৎসাহ বোনাস পাবার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন।

(গ) অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে নিয়োজিত এই ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীও যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন যদি তিনি প্রেষণকালীন এই ব্যাংক হতে বেতন-ভাতাদি গ্রহণ করেন।

(ঘ) বিবেচ্য অর্থবছরে কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরীকাল ৬ (ছয়) মাস ও তদুর্দ্ধ কিন্তু ১ (এক) বছরের কম হলে আনুপাতিক হারে বোনাস প্রাপ্য হবেন।

(ঙ) বিবেচ্য অর্থ বছরের ৩০শে জুন তারিখে আহরিত বা প্রাপ্য মূল বেতনের ভিত্তিতে বোনাস প্রদান করতে হবে। মূল বেতন বলতে- মূল বেতন, বিশেষ বেতন, ব্যক্তিগত বেতন ও টেকনিক্যাল বেতন বুঝাবে। কোন ভাতা বেতনের সাথে সংযুক্ত হবে না।

(চ) মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী যিনি বিবেচ্য অর্থবছরে ব্যাংকের চাকুরিতে কর্মরত ছিলেন, তার উত্তরাধিকারীগণ অন্যান্য শর্ত পূরণ সাপেক্ষে উৎসাহ বোনাস প্রাপ্য হবেন। উত্তরাধিকারীগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে সর্বশেষ কর্মস্থল হতে উৎসাহ বোনাস বিতরণ করবে।

(ছ) অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী যিনি বিবেচ্য বছরে ব্যাংকের চাকুরি এবং PRL মিলিয়ে ০১ (এক) বছর চাকুরীকাল পূর্ণ করেছেন তিনি পূর্ণ হারে এবং এক বছরের কম সময়ের জন্য আনুপাতিক হারে উৎসাহ বোনাস প্রাপ্য হবেন।

(জ) ব্যাংকের চাকুরি হতে বরখাস্ত বা অপসারিত কর্মকর্তা/কর্মচারী উৎসাহ বোনাস পাবেন না। তবে এরূপ কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী পরবর্তীতে চাকুরিতে পুনর্বহাল হলে পুনর্বহালের শর্ত অনুযায়ী তাকে উৎসাহ বোনাস প্রদান করা যাবে।

(ঝ) শৃঙ্খলাজনিত অপরাধে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা থাকবে, বিভাগীয় মামলা চূড়ান্ত নিস্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি উৎসাহ বোনাস পাবেন না। এক্ষেত্রে বোনাস প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর প্রাপ্য উৎসাহ বোনাস প্রদেয় খাতভুক্ত করবেন। মামলা নিস্পত্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে বিতরণযোগ্য হবে।

(ঞ) অত্র ব্যাংকে সার্বক্ষণিকভাবে নিয়োজিত ব্যবস্থাপনা পরিচালক, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, মহাব্যবস্থাপক এবং সরকার কর্তৃক সরাসরি নিয়োজিত বা অন্য কোনো সংস্থা হতে অত্র ব্যাংকে প্রেষণে নিয়োজিত অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারী যিনি অত্র ব্যাংকের নিজস্ব চাকুরি বিধির আওতায় পড়েন না তিনিও আনুপাতিক হারে উৎসাহ বোনাস পাবেন। তবে তিনি যদি বিবেচ্য অর্থবছরের জন্য অন্য কোনো সংস্থা হতে উৎসাহ বোনাস/এক্সগ্রেসিয়া গ্রহণ করে থাকেন তা হলে অত্র ব্যাংক হতে উৎসাহ বোনাস পাবেন না।

(ট) বিবেচ্য বছরের ৩০ শে জুন তারিখে যদি কেউ পূর্ণ বেতনে বা অর্ধ বেতনে ছুটিতে থাকেন (অবসর উত্তর ছুটি ব্যতীত) তা হলে ছুটিতে না থাকলে ঐ তারিখে তাদের বেতন যত হতো তার ওপর উৎসাহ বোনাস পাবেন।

(ঠ) বিবেচ্য অর্থ বছরে বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি ভোগকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর অসাধারণ ছুটিকাল বাদ দিয়ে অবশিষ্ট চাকুরিকালের জন্য অন্যান্য শর্ত পূরণ সাপেক্ষে আনুপাতিক হারে উৎসাহ বোনাস পাবেন।

(ড) ব্যাংক কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী স্ব স্ব কার্যালয়ের বেতন ভাতা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ বিবেচ্য অর্থবছরের উৎসাহ বোনাস প্রদান করবে।

বিতরণ ও হিসাব পদ্ধতি ঃ

কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তার প্রাপ্য অপেক্ষা অতিরিক্ত উৎসাহ বোনাস প্রদান করা হলে সে জন্য আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন। শাখাসমূহের উৎসাহ বোনাস প্রদানের পর নিম্নরূপভাবে ভাউচার করতে হবে এবং পোস্টিং দিতে হবে।

ডেবিট	বিবরণ	ক্রেডিট
আন্তঃ ব্যাংক হিসাব, প্রধান কার্যালয় (Provision for Incentive Bonus)		ব্যাংক হিসাব (শাখায় পরিচালিত ব্যাংকের নাম)

সফটওয়্যার পোস্টিং নিয়মাবলী ঃ

Back Office ⇒ Common Transaction ⇒ Credit ⇒ Transfer ⇒ Select Account (Balance With Other Bank)⇒ Transaction Amount ⇒ Particulars ⇒ Submit. (Batch Number লিখে রাখতে হবে)

Back Office ⇒ Originate Advice ⇒ Select Batch ⇒ Debit ⇒ Transfer ⇒ Select Branch (Head Office) ⇒ Select Account (Provision for Incentive Bonus) ⇒ Transaction Amount ⇒ Particulars ⇒ Submit.

অনুমোদনক্রমে,

১৬/৮/২০১৫

(মোঃ মহব্বত উল্লাহ)
মহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতির ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

১. স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
২. স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
৩. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
৪. কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ, প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উৎসাহ বোনাস প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য;
৫. বিভাগীয় প্রধান (সকল) প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. আইটি বিভাগ, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. শাখা ব্যবস্থাপক (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক;
৮. অফিস কপি;