

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, নভেম্বর ২৯, ২০১৬

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ]

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

প্রজ্ঞাপন

তারিখঃ ৯ কার্তিক ১৪২৩ বঙ্গাব্দ/২৪ অক্টোবর ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

এস,আর,ও নং ৩১৮-আইন/২০১৬।—বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ২৬ নং আইন) এর ধারা ২৬ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রয়োগ ও প্রবর্তন।—(১) এই প্রবিধানমালা বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রবিধানমালা, ২০১৬ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা নিম্নলিখিত কর্মচারী ব্যতীত, বোর্ডের সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে, যথা:—

(ক) প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারী; এবং

(খ) সম্পূর্ণ অস্থায়ী, খণ্ডকালীন, দৈনিক বা চুক্তির ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারী।

(৩) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা।—(১) বিষয় অথবা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়,—

(ক) “উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ” অর্থ এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যপূরণকল্পে কোন নির্দিষ্ট কর্তব্য সম্পাদনের জন্য মহাপরিচালক বা তদকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা;

(খ) “কর্মচারী” অর্থ বোর্ডের কোন কর্মচারী এবং যে কোন কর্মকর্তাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন;

(গ) “চাঁদাদাতা” অর্থ তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী বোর্ডের কোন নিয়মিত কর্মচারী;

(ঘ) “ছুটি” অর্থ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১৩ তে উল্লিখিত কোন ছুটি;

(১৭৫৪৭)

মূল্যঃ টাকা ২০.০০

- (ঙ) “তহবিল” অর্থ প্রবিধান ৩ এর অধীন গঠিত বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল;
- (চ) “তফসিল” অর্থ এই প্রবিধানমালার তফসিল;
- (ছ) “দপ্তরপ্রধান” অর্থ স্ব-স্ব অধিক্ষেত্রে—
- (অ) মহাপরিচালক;
- (আ) অতিরিক্ত মহাপরিচালক;
- (ই) প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও হিসাব), প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা এবং সমপদমর্যাদার কোন কর্মকর্তা;
- (ঈ) সচিব;
- (উ) প্রকল্প পরিচালক;
- (ঊ) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী;
- (ঋ) পরিদপ্তরের প্রধান, পরিচালক এবং সমপদমর্যাদার কোন কর্মকর্তা;
- (এ) নির্বাহী প্রকৌশলী বা উপপরিচালক এবং সমপদমর্যাদার কোন কর্মকর্তা; এবং
- (ঐ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা;
- (জ) “নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা” অর্থ—
- (অ) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পরিচালক বা সমপদমর্যাদার কোন কর্মকর্তার দপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী, এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের সকল প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পরিচালক বা সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা;
- (আ) নির্বাহী প্রকৌশলী, উপপরিচালক বা সমপদমর্যাদার কোন কর্মকর্তার দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী, উপপরিচালক বা পদমর্যাদার কর্মকর্তা; এবং
- (ই) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীর ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা।
- ব্যাখ্যা: নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তাই তাহার নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা হইবেন;
- (ঝ) “পরিবার” অর্থ—
- (অ) কর্মচারী পুরুষ হইলে, তাহার স্ত্রী ও সন্তান-সন্ততিগণ এবং তাহার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী ও সন্তান-সন্ততিগণ অথবা উক্ত স্ত্রী বা সন্তান-সন্ততিগণের অবর্তমানে উক্ত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীগণ:
- তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন কর্মচারী প্রমাণ করিতে পারেন যে, আদালতের আদেশ অনুসারে তিনি ও তাহার স্ত্রী পৃথকভাবে বসবাস করেন অথবা তাহার স্ত্রী প্রথাগত আইন অনুসারে ভরণপোষণ 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 প্রবিধানমালার উদ্দেশ্যপূরণকল্পে, পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না; এবং

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

তবে শর্ত থাকে যে, কোন মহিলা কর্মচারী তাহার স্বামীকে এই প্রবিধানমালার কোন সুবিধা পাইবার বিষয়ে তাহার পরিবারভুক্ত না করিবার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে ইচ্ছা প্রকাশ না করা পর্যন্ত, উক্ত স্বামী উক্ত কর্মচারীর পরিবারভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবেন না;

- (এ৪) “বোর্ড” অর্থ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড আইন, ২০০০ এর ধারা ৩ এর অধীন গঠিত বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
- (ট) “বেতন” অর্থ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১৩ তে বর্ণিত বেতন, ছুটির বেতন, খোরাকি ভাতা, ইত্যাদি;
- (ঠ) “বৎসর” অর্থ অর্থ-বৎসর
- (ড) “মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ প্রবিধান ২ এর (ছ) ও (জ) তে উল্লিখিত কোন কর্মকর্তা; এবং
- (ঢ) “সন্তান” অর্থ কোন কর্মচারীর বৈধ সন্তান-সন্ততি:

তবে শর্ত থাকে যে, দত্তক সন্তানের ক্ষেত্রে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট দত্তক গ্রহণের বিষয়ে সন্দেহের উদ্বেক হইলে এবং বিষয়টিতে বোর্ডের আইন উপদেষ্টার মতামত যাচনা করা হইলে, উক্ত উপদেষ্টা যদি এই মর্মে মতামত প্রদান করেন যে, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ব্যক্তিগত আইন অনুযায়ী উক্ত দত্তক সন্তান প্রাকৃতিক সন্তানের সমমর্যাদাসম্পন্ন, তবে উক্ত দত্তক সন্তান বৈধ সন্তানের মর্যাদা লাভ করিবেন:

আরও শর্ত থাকে যে, কোন ব্যক্তি তাহার সন্তানকে অন্যের নিকট দত্তক প্রদান করিলে, দত্তক গ্রহণকারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ব্যক্তিগত আইন অনুযায়ী উক্ত দত্তক সন্তান যদি প্রাকৃতিক সন্তানের মর্যাদা লাভ করে, তবে উক্ত ক্ষেত্রে সে নিজেকে, এই প্রবিধান প্রয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার প্রকৃত পিতার সন্তান বা নির্ভরশীল হিসাবে দাবী করিতে পারিবে না।

(২) এই প্রবিধানমালায় ব্যবহৃত যে সকল শব্দ বা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা প্রদান করা হয় নাই উহা বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১৩ তে যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই একই অর্থে ব্যবহৃত হইবে।

৩। তহবিল গঠন ও পরিচালনা।—(১) এই প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ইহা কার্যকর হইবার পর, নিম্নবর্ণিত উৎসসমূহ হইতে প্রাপ্ত অর্থের সমন্বয়ে, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল নামে একটি তহবিল গঠিত হইবে, যথা:—

- (ক) বোর্ডের বিজ্ঞপ্তি নম্বর 255(500)WDB(Sectt)/FA & A-II/ASU-85/85; তারিখ ১৮-০৫-১৯৮৬ খ্রিস্টাব্দ মোতাবেক যে সকল কর্মচারী ১ জুন ১৯৮৫ তারিখের পূর্বে নিয়মিত পদে কর্মরত ছিলেন কিন্তু ২৯ অক্টোবর ১৯৮৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখের মধ্যে বোর্ডের অবসর ভাতা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে (General Provident Fund) যোগদানের ইচ্ছা (option) ব্যক্ত করেন নাই তাহাদের অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অংশ ও প্রদত্ত মাসিক চাঁদা এবং বোর্ড কর্তৃক জমাকৃত ও প্রদত্ত মাসিকভিত্তিক সমপরিমাণ অর্থ;

- (খ) এই প্রবিধানমালা অনুযায়ী চাঁদাদাতা কর্তৃক প্রদত্ত মাসিক চাঁদা এবং গৃহীত অগ্রিমের বিপরীতে প্রদত্ত কিস্তি ও সুদ;
- (গ) বোর্ড কর্তৃক, সময় সময়, প্রদত্ত অনুদান;
- (ঘ) তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ হইতে অর্জিত আয়;
- (ঙ) অন্যান্য বৈধ উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ, যেমন- কোন কর্মচারী নিজস্ব ব্যালেন্সের উপর সুদ সংক্রান্ত অর্থের দাবি প্রত্যাহার করিলে বা তামাদি ব্যালেন্সের অর্থ থাকিলে উক্ত অর্থ।

(২) তহবিল বাংলাদেশি মুদায় সংরক্ষিত হইবে।

(৩) হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তরের পরিচালক তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ করিবেন এবং অর্থ পরিদপ্তরের পরিচালক তহবিলের অর্থ সংরক্ষণ করিবেন।

(৪) অর্থ পরিদপ্তরের পরিচালক তহবিলের হিসাব পরিচালনার জন্য একটি পৃথক ব্যাংক একাউন্ট সংরক্ষণ করিবেন যাহাতে অর্থসমূহ জমা থাকিবে।

(৫) প্রত্যেক আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র চাঁদাদাতার চাঁদা প্রত্যেক মাসের শেষে মাসিক হিসাব প্রণয়নপূর্বক অর্থ পরিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক একাউন্টে প্রেরণ করিবে।

(৬) অর্থ পরিদপ্তরের পরিচালক, বোর্ডের অনুমোদন ও আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক, সর্বোচ্চ সুদ প্রাপ্তির লক্ষ্যে তহবিলের অর্থ সরকার অনুমোদিত কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান, ব্যাংক বা জাতীয় সঞ্চয়পত্রে বিনিয়োগ করিবেন।

(৭) তহবিলের অর্থ সংরক্ষণ ও নিরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় বোর্ড বহন করিবে।

৪। **তহবিলে অন্তর্ভুক্তির যোগ্যতা।**—(১) বোর্ডের যে সকল কর্মচারী ১ জুন ১৯৮৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখের পূর্বে নিয়মিত পদে কর্মরত থাকিয়া বোর্ডের ১৮ মে, ১৯৮৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখের স্মারক নম্বর 255(500)WDB(Sectt)/FA&A-II/ASU-85/85 মোতাবেক ২৯ অক্টোবর ১৯৮৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখের মধ্যে বোর্ডের অবসরভাতা ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে অন্তর্ভুক্তির ইচ্ছা (option) ব্যক্ত না করিয়া আনুতোষিক ও অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলভুক্ত থাকিয়া উক্ত তহবিলে নিয়মিত চাঁদা প্রদান করিয়া আসিতেছেন তাহারা এই তহবিলের সদস্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

(২) কোন কর্মচারীকে ভূতাপেক্ষিকভাবে ১ জুন, ১৯৮৫ তারিখের পূর্ব হইতে কার্যকারিতা প্রদান করিয়া নিয়মিত করা হইলে তিনি বোর্ডের দপ্তরাদেশ নং-১১-পাউবো (সচি)/অহিনি-২/আসু-১০৬/৯০ তারিখ ২৩-০১-২০০৮ মোতাবেক অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল এবং আনুতোষিকের আওতাভুক্ত হইবেন এবং উক্ত নিয়মিত হইবার দপ্তরাদেশ জারির তারিখ হইতে তিনি চাঁদা কর্তন করিতে পারিবেন।

(৩) ১ জুন ১৯৮৫ তারিখের পরে বোর্ডে নিয়োগপ্রাপ্ত অথবা আত্মীকৃত কোন কর্মচারী এই অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইতে পারিবেন না।

(৪) অন্য কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের সুবিধাভোগকারী কোন কর্মচারী বোর্ডের নিয়মিত কোন পদে পদায়ন বা আত্মীকৃত হইলে তিনি তহবিলে যোগদানের যোগ্য হইবেন এবং উক্তক্ষেত্রে তাহার পূর্বতন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান হইতে তাহার অনুকূলে জমাকৃত সিপিএফ, কল্যাণ, গোষ্ঠীবীমা ও গ্র্যাচুইটি চাঁদা সংগ্রহপূর্বক বোর্ডে জমা করিতে হইবে।

(৫) প্রেষণে নিয়োগকৃত কোন সরকারি কর্মচারী এবং বোর্ডের অনিয়মিত ও চুক্তিভিত্তিক কর্মচারী তহবিলে যোগদান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত কোন কর্মচারীর বেতন হইতে ভুলবশতঃ কোন চাঁদা কর্তন করা হইলে বা উক্ত কর্মচারী চাঁদা প্রদান করিলে, সেক্ষেত্রে তাহাকে শুধু তাহার জমাকৃত অর্থ ফেরত প্রদান করা হইবে, তবে উক্ত জমাকৃত অর্থের উপর কোন সুদ বা লাভ প্রদান করা হইবে না।

৫। তহবিলে চাঁদাদাতার সদস্যভুক্তি ও হিসাব নম্বর পাওয়ার আবেদন।—(১) কোন কর্মচারীকে ভূতাপেক্ষিকভাবে ১ জুন, ১৯৮৫ তারিখের পূর্ব হইতে নিয়মিত করা হইলে বা অন্য সংস্থা হইতে পদায়িত বা আত্মীকৃত হইলে তিনি সংশ্লিষ্ট আদেশের কপি ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ সংযুক্ত তফসিলে উল্লিখিত ‘ফরম-১’ পূরণপূর্বক পরিচালক, হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর বরাবর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ৩ (তিন) প্রস্থে আবেদন করিবেন।

(২) হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর, কর্মচারীর রেকর্ডপত্র যাচাই বাছাই করিয়া কর্মচারীর অনুকূলে অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল নম্বর ইস্যুপূর্বক সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরকে অবহিত করিবে এবং উক্ত নম্বরের অনুকূলে চাঁদাদাতার চাঁদা ও বোর্ডের অনুদান জমা করা হইবে।

৬। মনোনয়ন।—(১) তহবিলে যোগদানকালে একজন চাঁদাদাতা তফসিলে উল্লিখিত ‘ফরম-২’ পূরণপূর্বক দপ্তর প্রধানের মাধ্যমে হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তরের পরিচালক 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 কেবল 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 উল্লেখ করিতে হইবে যেন মনোনয়নকারীর প্রাপ্য সম্পূর্ণ অর্থ পরিশোধ করা যায়।

(২) হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তরের পরিচালক উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন মনোনয়ন প্রাপ্তির পর উহা মনোনয়ন রেজিস্টারে এবং কম্পিউটারের সংশ্লিষ্ট ফাইলের মনোনয়ন কলামে প্রয়োজনীয় এন্ট্রি প্রদানপূর্বক সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরকে অবহিত করিবেন।

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে, তফসিলের ‘ফরম-৩’ অনুযায়ী, লিখিতভাবে নোটিশ প্রদান করিয়া চাঁদাদাতা যে কোন সময় তাহার মনোনয়ন বাতিল করিতে পারিবেন:

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

(৪) চাঁদাদাতা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যেক মনোনয়ন এবং বাতিল নোটিশ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত হইবার তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

(৫) কোন চাঁদাদাতা উপ-প্রবিধান (১) অনুসারে মনোনয়ন জমা না দিয়া মৃত্যুবরণ করিলে তহবিলের অর্থ উত্তরাধিকারের প্রমাণপত্রের ভিত্তিতে উক্ত চাঁদাদাতার বৈধ উত্তরাধিকারীগণকে প্রদান করা হইবে।

৭। চাঁদার শর্ত ও হার।—(১) চাঁদাদাতাকে প্রতি মাসে মূল বেতনের ১০% হারে এই তহবিলে চাঁদা প্রদান করিতে হইবে।

(২) সাময়িক বরখাস্ত থাকিলে বা বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটিতে থাকিলে উক্ত সময়ে চাঁদা কর্তন বন্ধ থাকিবে।

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

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

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

৮। বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান।—কোন কর্মচারীর বেতন হইতে যেই পরিমাণ চাঁদা অংশ প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিলের জন্য কর্তন করা হইবে সেই পরিমাণ অর্থ ঐ চাঁদাদাতার অনুকূলে বোর্ড কর্তৃক জমা করিতে হইবে।

৯। প্রেষণ বা লিয়েনে অবস্থানরত চাঁদাদাতার অবস্থান।—কোন চাঁদাদাতা বৈদেশিক চাকুরীতে নিয়োজিত হইলে অথবা দেশের অভ্যন্তরে বা বাহিরে অন্য কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের চাকুরীতে প্রেষণ বা লিয়েনে কর্মরত থাকিলেও তিনি তহবিলের আওতাভুক্ত থাকিবেন এবং প্রেষণ বা লিয়েনে না থাকিলে তিনি যেভাবে তহবিলে চাঁদা প্রদান করিতেন সেইভাবে চাঁদা প্রদান করিবেন।

১০। চাঁদা ও অগ্রিম আদায়।—(১) বাংলাদেশের অভ্যন্তরে কোন কর্মচারী বোর্ডের তহবিল হইতে বেতন গ্রহণ করিলে, তহবিলে তাহার প্রদেয় চাঁদা এবং তহবিল হইতে কোন অগ্রিম গ্রহণ করিয়া থাকিলে উক্ত অগ্রিমের আসল ও সুদ বাবদ কিস্তির টাকা তাহার বেতন হইতে আদায় করা হইবে।

(২) কোন চাঁদাদাতা অন্য কোন উৎস হইতে বেতন গ্রহণ করিলে অথবা প্রেষণ বা লিয়েনে কর্মরত থাকিলে তিনি নিজে অথবা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ তাহার তহবিলে প্রদেয় চাঁদার অর্থ ও অগ্রিমের কিস্তি, যদি থাকে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা প্রদান করিবেন।

১১। জমার উপর সুদ।—(১) তহবিলে জমাকৃত অর্থ ব্যাংকে বা কোন অর্থলগ্নি প্রতিষ্ঠানে বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত সুদ বা মুনাফা চাঁদাদাতাদের হিসাবে জমাকৃত অর্থের আনুপাতিক হারে প্রদান করা হইবে।

(২) বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত অনুদানও একই প্রক্রিয়ায় বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত সুদ বা মুনাফা তহবিলের সদস্যদের বোর্ডের অনুদান কলামে আনুপাতিক হারে জমা করিতে হইবে।

(৩) জমাকৃত অর্থের উপর বৎসরের শেষ দিনের হিসাবে নিম্নরূপে সুদ নির্ণয় করা হইবে, যথা:—

- (ক) পূর্ববর্তী বৎসরের শেষ দিন চাঁদাদাতার হিসাবে জমাকৃত অর্থের মধ্যে চলতি বৎসরের উত্তোলিত অর্থ বাদে অবশিষ্ট অর্থের উপরে ১২ (বার) মাসের সুদ;
- (খ) চলতি বৎসরের উত্তোলিত অর্থের উপর চলতি বৎসরের প্রথম মাস হইতে উত্তোলন করিবার মাসের পূর্ববর্তী মাসের শেষ দিন পর্যন্ত সুদ;
- (গ) পূর্ববর্তী বৎসরের শেষ দিন চাঁদাদাতার হিসাবে জমাকৃত সকল অর্থের উপর চলতি বৎসরের জমা প্রদানের তারিখ হইতে শেষ দিন পর্যন্ত সময়ের জন্য সুদ;
- (ঘ) মোট সুদের পরিমাণকে নিকটতম পূর্ণ টাকায় রূপান্তর করিয়া ধরা হইবে এবং ৫০ (পঞ্চাশ) বা তদূর্ধ্ব পয়সাকে পরবর্তী পূর্ণ টাকা গণ্য করা হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যখন কোন চাঁদাদাতার হিসাবে জমাকৃত অর্থ প্রদানযোগ্য হয়, তখন এই উপ-প্রবিধান অনুযায়ী চলতি বৎসরের শুরু হইতে অথবা জমা প্রদানের তারিখ হইতে চাঁদাদাতাকে অর্থ পরিশোধযোগ্য হইবার তারিখ পর্যন্ত সুদ প্রদান করা হইবে।

(৪) প্রত্যেক মাসের শেষ কার্যদিবসে বোর্ড কর্তৃক বেতন পরিশোধ ব্যবস্থা চালু থাকিলে, এই প্রবিধান অনুযায়ী, বেতন হইতে যে মাসে চাঁদা ও অগ্রিমের কিস্তি আদায় হইবে তাহার পরবর্তী মাসের প্রথম তারিখে উহা জমা হিসাবে গণ্য করা হইবে।

(৫) চাঁদাদাতা কর্তৃক কোন চাঁদা সরাসরি বা নগদ পরিশোধের ক্ষেত্রে, যদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উহা কোন মাসের ৫ তারিখের পূর্বে গৃহীত হয়, তবে সেই মাসের প্রথম দিন উহা জমা হিসাবে গণ্য করা হইবে, কিন্তু যদি ৫ (পাঁচ) বা তৎপরবর্তী তারিখে গৃহীত হয়, তবে পরবর্তী মাসের প্রথম দিন হইতে উক্ত জমা গণ্য হইবে।

(৬) কোন চাঁদাদাতা অপসারিত বা বরখাস্ত হইলে অথবা মৃত্যুবরণ, ইস্তফা প্রদান বা অবসর গ্রহণ করিলে, তিনি অবসরোত্তর ছুটির (Post Retirement Leave) শুরু হইতে এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত সুদ পাইবেন।

(৭) কোন চাঁদাদাতা ইচ্ছা করিলে তহবিল হইতে সুদ গ্রহণ নাও করিতে পারেন:

তবে শর্ত থাকে যে, ইতোপূর্বে সুদ গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ না করিলেও পরবর্তীতে যে কোন সময় তিনি সুদ গ্রহণের ইচ্ছা প্রকাশ করিতে পারিবেন এবং সেক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট যে মাসে আবেদনপত্র জমা প্রদান করিবেন সেই মাসের পরের মাস হইতে সুদ প্রাপ্য হইবে।

১২। তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণ।—(১) চাঁদাদাতা নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যে ব্যয় নির্বাহের জন্য তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারিবেন, যথা:

- (ক) চাঁদাদাতা বা তাহার উপর নির্ভরশীল ব্যক্তির দীর্ঘ ও ব্যয়বহুল চিকিৎসার জন্য;
- (খ) আবেদনকারীর নিজের বা তাহার উপর নির্ভরশীল কোন ব্যক্তির চিকিৎসা বা শিক্ষার জন্য বা চিকিৎসা বা শিক্ষার উদ্দেশ্যে বিদেশ গমনের ব্যয় নির্বাহের জন্য;
- (গ) আবেদনকারীর নিজের বা তাহার উপর নির্ভরশীল ব্যক্তির বিবাহ বা ধর্মীয় বা সামাজিক প্রথানুযায়ী কোন অনুষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহের জন্য;
- (ঘ) বাসগৃহ নির্মাণের জন্য জমি ক্রয় এবং বাসগৃহ নির্মাণ বা মেরামতের জন্য অথবা উক্ত উদ্দেশ্যে গৃহীত ঋণ পরিশোধের জন্য;
- (ঙ) মুসলিম চাঁদাদাতার ক্ষেত্রে প্রথমবার হজব্রত পালনের জন্য; এবং
- (চ) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে মুসলিম চাঁদাদাতার স্ত্রীকে প্রদেয় মোহরানার অর্থ পরিশোধের জন্য, যথা:—
  - (অ) বিবাহের ব্যয় নির্বাহের জন্য একবার অগ্রিম প্রদান করা হইলে পরবর্তীতে মোহরানা পরিশোধের উদ্দেশ্যে পুনরায় অগ্রিম প্রদান করা যাইবে না;
  - (আ) প্রদেয় অগ্রিমের পরিমাণ মোহরানার প্রকৃত পরিমাণের অধিক হইবে না এবং মোহরানার প্রকৃত পরিমাণের প্রমাণ চাঁদাদাতাকে দাখিল করিতে হইবে; এবং
  - (ই) অগ্রিম গ্রহণের এক মাসের মধ্যে মোহরানার অর্থ পরিশোধের প্রমাণ দাখিল করিতে হইবে, অন্যথা অগ্রিম হিসাবে প্রদত্ত অর্থ এককালীন আদায়যোগ্য হইবে।

[ব্যাখ্যা: 'নির্ভরশীল' বলিতে পরিবারের সদস্য এবং পিতা-মাতা, অপ্রাপ্তবয়স্ক ভাই, অবিবাহিত বোন এবং পিতা-মাতা জীবিত না থাকিলে, পিতামহ-পিতামহীকে বুঝাইবে।]

(২) কোন চাঁদাদাতাকে বৈবাহিক বা মোহরানার খরচ মিটাইবার জন্য, একবার অগ্রিম প্রদান করা হইলে একই উদ্দেশ্যে তাহাকে পুনরায় অগ্রিম প্রদান করা যাইবে না।

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

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

১৩। অগ্রিম মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ।—যে কোন চাঁদাদাতাকে, তহবিলে ৩৬ (ছত্রিশ) মাস চাঁদা জমা হওয়া সাপেক্ষে, তফসিলে উল্লিখিত 'ফরম-৪' অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে তহবিলে তাহার সঞ্চিত অর্থ হইতে নিম্নলিখিত কর্তৃপক্ষ অগ্রিম মঞ্জুর করিতে পারিবেন, যথা:—

- (ক) প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তার ক্ষেত্রে, গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতিরেকে সাময়িক অগ্রিম মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে, নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা স্বয়ং আবেদনকারী হইলে তদপরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষ অগ্রিম মঞ্জুর করিবেন;
- (খ) তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীর ক্ষেত্রে, আবেদনকারী যে অফিসে নিযুক্ত থাকিবেন সেই অফিসের দপ্তরপ্রধান;
- (গ) গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনায় অগ্রিম মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে, দফা (ক) বা, ক্ষেত্রমত, (খ) তে বর্ণিত কর্মকর্তার পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষ;
- (ঘ) প্রবিধান ১৫ এর উপ-প্রবিধান (৭) অনুযায়ী অফেরতযোগ্য অগ্রিমসমূহ, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট দপ্তরপ্রধান এবং, প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে, তাহার নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা; এবং
- (ঙ) তহবিলে জমাকৃত অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের ক্ষেত্রে, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ক্ষেত্রে, নির্বাহী প্রকৌশলী বা, ক্ষেত্রমত, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিম্নে নহেন এইরূপ দপ্তরপ্রধান এবং প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা।

১৪। অগ্রিমের পরিমাণ।—(১) আবেদনকারী ৬ (ছয়) মাসের বেতন অথবা তহবিলের সঞ্চিত অর্থের অর্ধেক, এই দুইয়ের মধ্যে যাহা কম উহার বেশি অর্থ অগ্রিম প্রাপ্ত হইবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, বিশেষ বিবেচনার ক্ষেত্রে ব্যতীত, প্রথম গৃহীত অগ্রিম ও উহার সুদ পরিশোধ না হইলে দ্বিতীয় অগ্রিম প্রদান করা যাইবে না।

(২) বিশেষ বিবেচনায় মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ তাহার সন্তুষ্টি সাপেক্ষে দ্বিতীয় অগ্রিম মঞ্জুর করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, দুইটি অগ্রিমের পরিমাণ একত্রে চাঁদাদাতার তহবিলে সঞ্চিত অর্থের শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগের বেশী হইতে পারিবে না।

(৩) চাঁদাদাতার বয়স ৫০ (পঞ্চাশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইলে অথবা নিয়মিত চাকুরীকাল ২৫ (পঁচিশ) বৎসর উত্তীর্ণ হইলে চাঁদাদাতার জমাকৃত নিজের অংশ হইতে এক বা একাধিকবার শতকরা ৮০ (আশি) ভাগ অফেরতযোগ্য অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারিবেন যাহা পরবর্তীতে চূড়ান্ত পরিশোধের সময় সমন্বয় করা হইবে:



তবে শর্ত থাকে যে, শতকরা ৮০ (আশি) ভাগ অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুর করা হইলে পূর্বে গৃহীত সকল অগ্রিমের সমন্বয় করা হয় বিধায় সকল কিস্তি কর্তন বন্ধ থাকিবে।

১৫। অগ্রিম ও উহার সুদ আদায়।—(১) চাঁদাদাতা কর্তৃক গৃহীত অগ্রিমের অর্থ, মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নির্দেশানুযায়ী, সর্বনিম্ন ১২ (বার) এবং সর্বোচ্চ ৩৬ (ছত্রিশ) টি সমান কিস্তিতে আদায় করা হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, চাঁদাদাতা ইচ্ছা করিলে 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 প্রথম যে মাসে বেতন উত্তোলন করিবেন এবং, ক্ষেত্রমত, বৈদেশিক চাকুরির ক্ষেত্রে, যে মাসে একমাসের পূর্ণ বেতন উত্তোলন করিবেন সেই মাস হইতে আদায় আরম্ভ হইবে।

(৩) চাঁদাদাতা বিনা বেতনে ছুটিতে থাকিলে বা খোরাকি ভাতা পাইতে থাকিলে তাহার অনুমতি ছাড়া অগ্রিম আদায় করা যাইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, পূর্বে গৃহীত অগ্রিম কিছুদিনের জন্য এবং চাঁদাদাতার বয়স ৫০ (পঞ্চাশ) বা চাকুরিকাল ২৫ (পঁচিশ) বৎসরের বেশী হইলে চাঁদাদাতার আবেদনের প্রেক্ষিতে তাহার অবসর পর্যন্ত মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ অগ্রিম ও চাঁদা আদায় স্থগিত রাখিতে পারিবেন:

তবে আরও শর্ত থাকে যে, ছুটির সহিত অবকাশ থাকিলে তাহাও ছুটি হিসাবে গণ্য হইবে;

তবে আরও শর্ত থাকে যে, যেই ক্ষেত্রে চাঁদাদাতা কোন মাসের পূর্ণ বেতন উত্তোলন করেন শুধু তখনই কিস্তি আদায় করা হইবে, যখন তিনি ছুটিতে থাকিবেন তখন তাহার সম্মতিক্রমে ছুটিকালীন বেতন হইতে অগ্রিম কর্তন করা যাইবে।

(৪) যদি একাধিকবার অগ্রিম প্রদান করা হইয়া থাকে, তবে আদায়ের ক্ষেত্রে প্রতিটি অগ্রিমকে পৃথকভাবে বিবেচনা করিতে হইবে।

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

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

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

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

(৭) চাঁদাদাতা কর্তৃক গৃহীত অগ্রিম পরিশোধের পূর্বেই, প্রবিধান ১২(৪) এ উল্লিখিত কারণে, উক্ত অগ্রিম বাতিল করা হইলে, উত্তোলিত অগ্রিম বা উহার বকেয়া অংশ এবং প্রবিধান ১১ মোতাবেক প্রদেয় সুদ তহবিলে ফেরত প্রদান করিতে হইবে, অন্যথায় উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট চাঁদাদাতার বেতন হইতে কিস্তিতে অথবা, মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ যেইরূপ নির্দেশ প্রদান করিবে সেইরূপে, উক্ত অর্থ আদায় করিবে:

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

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

১৬। অগ্রিম গ্রহণের পদ্ধতি।—(১) তহবিল হইতে অগ্রিম প্রাপ্তির লক্ষ্যে আবেদনকারীকে তফসিলে উল্লিখিত 'ফরম-৪' অনুযায়ী, উপ-প্রবিধান (২) এর বিধান সাপেক্ষে, হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তরের পরিচালক বরাবরে আবেদন করিতে হইবে।

(২) দপ্তর প্রধান, উপ-প্রবিধান (১) এ বর্ণিত আবেদনে সুপারিশকরত, পৃথক ফরোয়ার্ডিং এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট আবেদনটি হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তরে প্রেরণ করিবেন।

(৩) হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর, সংশ্লিষ্ট চাঁদাদাতার বেতন হইতে কর্তনকৃত শেষ ৩ (তিন) মাসের চাঁদা বাদ রাখিয়া, মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের বরাবরে তহবিল হইতে অগ্রিম প্রাপ্যতা প্রতিবেদন প্রেরণ করিবে।

(৪) তহবিল প্রাপ্যতা প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বিষয়টি নিরীক্ষাপূর্বক, সংশ্লিষ্ট প্রবিধান উল্লেখপূর্বক, মঞ্জুরাদেশ জারি করিয়া হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তরে প্রেরণ করিবে।

(৫) হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর, মঞ্জুরাদেশ প্রাপ্তির পর, মঞ্জুরীকৃত অগ্রিমের অর্থ পরিশোধ আদেশ জারি করিবে, যাহার মেয়াদ উক্ত আদেশ জারির ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

(৬) উপ-প্রবিধান (৫) এর অধীন পরিশোধ আদেশ প্রাপ্তির পর দপ্তর প্রধান কর্মচারীর আবেদনের কপি, তহবিল প্রাপ্যতা প্রতিবেদনের কপি, মঞ্জুরাদেশের কপি এবং পরিশোধ আদেশের কপি সংযুক্ত করিয়া অর্থ পরিদপ্তরের পরিচালক বরাবর অর্থের চাহিদা প্রেরণ করিবেন এবং একইসঙ্গে উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) প্রস্থ বিল প্রস্তুত ও অনুমোদনপূর্বক সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্রে প্রেরণ করিবেন।

(৭) অর্থ পরিদপ্তর সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্রে সংশ্লিষ্ট অর্থ স্থানান্তর করিবে এবং আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র সংশ্লিষ্ট বিল ও তহবিল প্রাপ্তির পর উহা নিরীক্ষান্তে পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তরকে অবহিত করিবে এবং হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর উহা নথিভুক্ত করিবে।

১৭। তহবিলের সঞ্চিতে অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধ।—(১) যখন কোন চাঁদাদাতা চাকুরী পরিত্যাগ করেন অথবা অবসরোত্তর ছুটিতে যান অথবা অবকাশসহ অবসরোত্তর ছুটিতে যান অথবা ছুটিতে থাকা অবস্থায় অবসরের জন্য অনুমতি পাইয়া থাকেন অথবা যথাযোগ্য চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ দ্বারা চাকুরির জন্য অযোগ্য ঘোষিত হন অথবা চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করেন, তখন তহবিলে তাহার চাঁদার হিসাবে সঞ্চিতে অর্থ চূড়ান্তভাবে পরিশোধযোগ্য হইবে।

(২) যদি কোন চাঁদাদাতা নিয়মিত পদে চাকুরিকাল ৩ (তিন) বৎসর পূর্ণ না করেন অথবা শৃংখলাজনিত কারণে চাকুরী হইতে খারিজ, বরখাস্ত বা অপসারিত (Dismissed, Discharged or Removed) হন তবে তিনি বোর্ডের অংশ পাইবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, সঞ্চিতে অর্থ প্রাপ্তির পর কোন চাঁদাদাতা পূর্বপদে পুনর্বহাল হইয়া বা পুনর্নিয়োগের মাধ্যমে কর্তব্যকর্মে ফিরিয়া আসিলে, প্রবিধান ১১ তে বর্ণিত হারে সুদসহ, ভবিষ্যৎ তহবিলের গৃহীত সমুদয় অর্থ তহবিলে ফেরত প্রদান করিবার জন্য মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট চাঁদাদাতাকে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

১৮। সঞ্চিতে অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের পদ্ধতি।—(১) তহবিলের অর্থ প্রাপ্তির নিমিত্ত আবেদনকারী স্বয়ং বা, তাহার মৃত্যুর ক্ষেত্রে, মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ বা, ক্ষেত্রমত, তাহার উত্তরাধিকারীগণ সাদা কাগজে, দপ্তর প্রধানের মাধ্যমে, হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তরের পরিচালক বরাবরে আবেদন করিবেন।

(২) দপ্তর প্রধান আবেদনে তাহার সুপারিশ সহকারে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কর্মচারীর অবসরের কপি, চাকুরিচ্যুতির কপি, মৃত্যুর ক্ষেত্রে মৃত্যু সনদ (মনোনয়নের কপি, অভিভাবক সনদ, ক্ষমতা অর্পণপত্রসহ) পৃথক ফরোয়ার্ডিং এর মাধ্যমে আবেদনকারীর জমার পরিমাণ জানিতে চাহিয়া আবেদনটি হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তরে প্রেরণ করিবেন।

(৩) হিসাব রক্ষণ পরিদপ্তর আবেদিত বিষয়টি নিরীক্ষা করিয়া জমাকৃত টাকার চূড়ান্ত স্থিতিপত্র জারি করিবে যাহা চূড়ান্ত পরিশোধ আদেশ বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) উপ-প্রবিধান (৩) এর অধীন চূড়ান্ত স্থিতিপত্র প্রাপ্তির পর দপ্তর প্রধান বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ জমাকৃত টাকার মঞ্জুরাদেশ জারি করিবেন এবং আবেদনের কপি চূড়ান্ত স্থিতিপত্রের কপি এবং মঞ্জুরাদেশের কপি সংযুক্ত করিয়া অর্থ পরিদপ্তরের পরিচালক বরাবরে টাকার চাহিদা প্রেরণ করিবেন এবং একইসঙ্গে উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) প্রস্থ বিল প্রস্তুত ও অনুমোদনপূর্বক সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্রে প্রেরণ করিবেন।

(৫) অর্থ পরিদপ্তর সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্রে সংশ্লিষ্ট অর্থ স্থানান্তর করিবে এবং আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র সংশ্লিষ্ট বিল ও তহবিল প্রাপ্তির পর উহা নিরীক্ষান্তে পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তরকে অবহিত করিবে এবং হিসাব রক্ষণ পরিদপ্তর উহা নথিভুক্ত করিয়া সংশ্লিষ্ট হিসাবটি বন্ধ করিবে।

১৯। 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।

২০। অপ্রকৃতিস্থ কর্মচারীকে অর্থ পরিশোধ।—কোন চাঁদাদাতা চাকুরীরত অবস্থায় পাগল, উন্মাদ বা মানসিক অপ্রকৃতিস্থ বলিয়া বিবেচিত হইলে এবং বোর্ড কর্তৃক চাকুরীতে অযোগ্য বলিয়া ঘোষিত হইলে সেইক্ষেত্রে তাহার কোন মনোনয়ন না থাকিলে দপ্তর প্রধান বা নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা উক্ত অর্থ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কল্যাণার্থে ব্যয় হইবে বলিয়া মনে করিলে যোগ্য বিবেচিত ব্যক্তিকে জমাকৃত অর্থ পরিশোধ করিবেন।

২১। চাঁদাদাতার হিসাবের বিবরণী।—(১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ, প্রত্যেক বৎসর সমাপ্ত হইবার পর, প্রত্যেক চাঁদাদাতাকে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি উল্লেখপূর্বক তাহার হিসাবের একটি বার্ষিক বিবরণী প্রেরণ করিবেন এবং উক্ত বিবরণীর শুদ্ধতা সম্পর্কে নিশ্চিত হইবার এবং, উহাতে কোন ত্রুটি থাকিলে, বিবরণী প্রাপ্ত হইবার ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবার জন্য অনুরোধ জানাইবেন, যথা:—

- (ক) সংশ্লিষ্ট বৎসরের প্রথম তারিখে তাহার প্রারম্ভিক স্থিতি;
- (খ) বৎসরের মোট জমা ও গৃহীত অগ্রিমের, যদি থাকে, পরিমাণ; এবং
- (গ) বিবেচ্য বৎসরের ৩০ জুন পর্যন্ত সুদের পরিমাণ ও উক্ত তারিখে সর্বশেষ স্থিতি।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন হিসাবের বার্ষিক বিবরণী প্রাপ্ত হইবার পর চাঁদাদাতা উহার শুদ্ধতা সম্পর্কে নিশ্চিত হইবেন এবং, কোন ত্রুটি থাকিলে সংশোধনের জন্য, বিবরণী প্রাপ্ত হইবার ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরোধ জানাইবেন।

(৩) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ চাঁদাদাতার চাহিদা অনুযায়ী, যে মাসে তাহার হিসাবের পূর্ণ বিবরণী প্রেরণ করা হইয়াছে উহার পূর্ব মাস পর্যন্ত তাহার তহবিলে জমার অবস্থা সম্পর্কে চাঁদাদাতাকে বৎসরে একবার অবহিত করিবে।

২২। অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল সংরক্ষণ পদ্ধতি।—(১) বোর্ডের আওতাধীন আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্রসমূহ হইতে প্রাপ্ত কম্পিউটার ভিত্তিক তথ্যের ভিত্তিতে হিসাব রক্ষণ পরিদপ্তরের তহবিল শাখা কম্পিউটার, লেজার কার্ড এবং ব্রডশীট রেজিস্টারের মাধ্যমে চাঁদাদাতার অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।

(২) পরিচালক, হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর সংশ্লিষ্ট কম্পিউটার, লেজার কার্ড ও ব্রডশীট রেজিস্টার যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবেন এবং ইহার তহবিল বৎসরান্তে নিরীক্ষার ব্যবস্থা করিবেন।

(৩) চাঁদাদাতার অনুকূলে খোলা লেজার কার্ডে, ব্রডশীট রেজিস্টারে ও কম্পিউটার হিসাবে তারিখ উল্লেখপূর্বক মাসিক চাঁদা প্রাপ্তি ও কর্তনের নিম্নবর্ণিত হিসাব যথাযথ সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) চাঁদাদাতার চাঁদার অংশ;
- (খ) গৃহীত অগ্রিমের পরিমাণ (যদি থাকে);
- (গ) অগ্রিমের কিস্তি কর্তন (যদি থাকে); এবং
- (ঘ) অগ্রিমের সুদ আদায় (যদি থাকে)।

(৪) প্রত্যেক অর্থ বৎসরের শেষে বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান সুদসহ চাঁদাদাতার হিসাবে জমা করিতে হইবে।

২৩। এই প্রবিধানমালায় উল্লেখ নেই এইরূপ বিষয়াদি।—অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত কোন বিষয়ে এই প্রবিধানমালার বিধানাবলী অপরিাপ্ত বা অস্পষ্ট অথবা উহা প্রয়োগে কোন অসুবিধা দেখা দিলে উক্ত বিষয়ে সরকারি কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য আইন, বিধিমালা, আদেশ, নির্দেশ বা নিয়মাবলী অনুসরণ করা হইবে এবং এইরূপ অনুসরণে কোন অসুবিধা প্রতীয়মান হইলে এতদ্বিষয়ে সরকারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

২৪। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরি প্রবিধানমালা, ২০১৩ তে রহিতকৃত The Bangladesh Water Development Board (Exploeyees) Service Rules বলিয়া উল্লিখিত Rules এর অধীন গঠিত তহবিল এর ব্যাংক স্থিতি, বিনিয়োগ এবং জমাকৃত চাঁদা এই প্রবিধানমালার অধীন গঠিত তহবিলে স্থানান্তরিত হইবে।

(২) উক্ত রহিতকৃত Rules এর অধীন কৃত কার্যক্রম, গৃহীত ব্যবস্থা ও প্রদত্ত আদেশ এই প্রবিধানমালার অধীন কৃত, গৃহীত ও প্রদত্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উহার অধীন কোন কার্যক্রম অনিষ্পন্ন বা চলমান থাকিলে উহা, যতদূর সম্ভব, এই প্রবিধানমালার অধীন নিষ্পন্ন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত উপায়ে কোন কার্যধারা নিষ্পত্তি করিবার বা চলমান রাখিবার ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা বা শূন্যতা দেখা দিলে উহা উক্ত রহিতকৃত Rules এর অধীনেই এমনভাবে নিষ্পন্ন করা যাইবে বা চলমান রাখা যাইবে যেন, এই প্রবিধানমালা কার্যকর হয় নাই।

## তফসিল

## ফরম-১

[প্রবিধান ৫(১) দ্রষ্টব্য]

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে যোগদানের  
আবেদনপত্র

১।	নাম	:
২।	পদবী	:
৩।	আইডি নং, যদি থাকে,	:
৪।	জন্ম তারিখ	:
৫।	দপ্তরের নাম	:
৬।	পিতা/স্বামীর নাম	:
৭।	মাতার নাম	:
৮।	স্থায়ী ঠিকানা	:
৯।	নিয়মিত পদে চাকুরিতে যোগদানের তারিখ ও পদবী	:
১০।	বর্তমানে মাসিক মূল বেতন এবং বেতন স্কেল	:
১১।	কোন মাস হইতে চাঁদা কর্তন আরম্ভ হইবে (সনসহ)	:

আমি উপরোল্লিখিত তথ্যাদি বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে যোগদানের জন্য উল্লেখ করিলাম এবং এই মর্মে ঘোষণা করিতেছি যে, তথ্যসমূহ আমার জ্ঞাতমতে সত্য ও সঠিক।

তারিখ :

চাঁদাদাতার স্বাক্ষর :

পূর্ণ নাম :

পদবী :

স্মারক নং .....

তারিখ : .....

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরিচালক, হিসাব রক্ষণ পরিদপ্তর, পাউবো, ঢাকা এর নিকট প্রেরণ করা হইল।

দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

স্মারক নং-তহবিল-১/পাউবো(হিঃ)/

তারিখ : .....

জনাব/জনাবা ..... পদবী ..... দপ্তর ..... এর আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাদি যাচাইআন্তে সঠিক বিবেচিত হওয়ায় তাহাকে বোর্ডের অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে চাঁদাদাতা হিসাবে সদস্যভুক্ত করা হইল। তাহার অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হিসাব নং.....

হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (তহবিল)

হিসাব রক্ষণ পরিদপ্তর

বাপাউবো, ঢাকা।

## ফরম-২

[প্রবিধান ৬(১) দ্রষ্টব্য]

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে অর্থ উত্তোলনের  
মনোনয়নপত্র

১।	চাঁদাদাতার নাম	:
২।	চাঁদাদাতার পদবী	:
৩।	আইডি নং	:
৪।	দপ্তরের নাম	:
৫।	পিতা/স্বামীর নাম	:
৬।	মাতার নাম	:
৭।	তহবিলের হিসাব নং	:
৮।	বৈবাহিক অবস্থা	:

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, মৃত্যুজনিত কারণে আমার অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের পাওনা অর্থ নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণের মধ্যে তাহার/তাহাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত হারে বন্টনযোগ্য হইবে। আমার মৃত্যুর সময় মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণের মধ্যে যাহারা নাবালক থাকিবেন তাহাদের প্রাপ্য অর্থ নিম্নবর্ণিত ছকের ৫ নম্বর কলামে বর্ণিত ব্যক্তির নিকট প্রদানযোগ্য হইবে।

মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণের নাম ও ঠিকানা	চাঁদাদাতার সহিত সম্পর্ক	জন্ম নিবন্ধন/জাতীয় পরিচয়পত্র মোতাবেক জন্ম তারিখ	প্রাপ্যতার আনুপাতিক হার	নাবালকের পক্ষে অর্থ উত্তোলনকারীর নাম ও ঠিকানা	(৫) নং কলামে বর্ণিত ব্যক্তির সহিত নাবালকের সম্পর্ক
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)

স্বাক্ষর

পদবী

দাপ্তরিক ঠিকানা

স্বাক্ষর

১।

২।

তারিখ :

চাঁদাদাতার স্বাক্ষর :

পূর্ণ নাম :

পদবী :

(দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল)

.....

[বিশেষ দ্রষ্টব্য :- চাঁদাদাতার পরিবার থাকিলে পরিবারের সদস্য ব্যতীত অন্য কাহাকেও মনোনয়ন প্রদান করা যাইবে না।]

## ফরম-৩

[প্রবিধান ৬(৩) দ্রষ্টব্য]

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে অর্থ উত্তোলনের  
মনোনয়ন বাতিল সংক্রান্ত নোটিশ

পরিচালক  
হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর  
পাউবো, ঢাকা।

বিষয় : মনোনয়ন বাতিল নোটিশ

আমার মৃত্যুজনিত কারণে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অংশ 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।

স্বাক্ষরী	পদবী	দাপ্তরিক ঠিকানা	স্বাক্ষর
১।			
২।			

তারিখ :

চাঁদাদাতার স্বাক্ষর  
পূর্ণ নাম :  
পদবী :  
আইডি নং :

.....  
দপ্তর প্রধানের প্রতিস্বাক্ষর, তারিখ ও সীল

## ফরম-৪

[প্রবিধান ১৩ দ্রষ্টব্য]

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হইতে অগ্রিম  
উত্তোলনের আবেদন পত্র

পরিচালক  
হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর  
বাপাউবো, ঢাকা।

বিষয় : অগ্রিম উত্তোলনের আবেদনপত্র।

জনাব,

আমার অংশ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ হইতে টাকা/-.....

(কথায় .....) টাকা অগ্রিম গ্রহণের জন্য আবেদন করিতেছি।  
এতদুদ্দেশ্যে আমি নিম্নের প্রশ্নগুলির জবাব প্রদান করিলাম, যথা :-

ক্রমিক নং	প্রশ্ন	উত্তর
১।	গত ৩০ শে জুনের পূর্বে আপনার তহবিল খাতে কত জমা ছিল? (হিসাব রক্ষণ পরিদপ্তর হইতে প্রাপ্ত হিসাব বিবরণীর মূল কপি পরীক্ষান্তে সংযুক্ত করিতে হইবে)।	:
২।	কি কারণে অগ্রিমের প্রয়োজন?	:
৩।	আপনার বর্তমান মূল বেতন কত?	:
৪।	(ক) পূর্বে কোন অগ্রিম গ্রহণ করিয়াছেন কিনা? (খ) যদি কোন অগ্রিম গ্রহণ করিয়া থাকেন, তাহা হইলে উহা সম্পূর্ণ পরিশোধ হইয়াছে কি? (গ) যদি পরিশোধ করা হইয়া থাকে তাহা হইলে শেষ কিস্তি সুদসহ কখন পরিশোধ করা হইয়াছে? (ঘ) যদি পূর্বে গৃহীত অগ্রিম সম্পূর্ণরূপে পরিশোধ করা না হইয়া থাকে, তাহা হইলে আর কত কিস্তি বাকী আছে?	:
৫।	প্রস্তাবিত অগ্রিম আপনি সুদসহ কত কিস্তিতে পরিশোধ করিতে ইচ্ছুক?	:
৬।	(ক) আপনার জমাকৃত অর্থ সুদযুক্ত কিনা? (কেবল মুসলমান কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য) (খ) ভবিষ্য তহবিল হিসাব নং	:
৭।	আপনি পেনশন প্রথায় অপশন প্রদান করিয়াছেন কিনা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	:

স্বাক্ষর ও তারিখ :

পূর্ণ নাম :

পদবী :

আই ডি নং (যদি থাকে) :

দাপ্তরিক ঠিকানা :

৮। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সুপারিশ.....

তারিখ : .....

(উর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল)

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের আদেশক্রমে

মোঃ জাহাঙ্গীর কবীর

মহাপরিচালক।

মোঃ আব্দুল মালেক, উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd