

স্মারক নং: পদ/পক/এইচ.আর এন্ড এডমিন/২০২৪/৯৪৫৪

তারিখ: ২২/১২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অফিস সার্কুলার

বিষয়: "জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ" ভাতা বৃদ্ধি প্রসঙ্গে।

সূত্র: পদ/পক/এইচ.আর এন্ড এডমিন/২০২০/৩৭৪০, তারিখ: ২৮/১২/২০২০ খ্রিস্টাব্দ।

ক. উপর্যুক্ত স্মারক সূত্র মোতাবেক সংস্থার মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মীদের দাপ্তরিক কাজে মোটরসাইকেল ব্যবহার সাপেক্ষে নির্ধারিত পদের বিপরীতে বিভিন্ন হারে "জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ" ভাতা প্রদান চলমান আছে। বর্তমানে সদস্য ভর্তি, ঋণী সদস্য যাচাই ও বকেয়া আদায়ের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে কর্মীদের দাপ্তরিক কাজে মোটর সাইকেল ব্যবহার বৃদ্ধির পাশাপাশি জ্বালানি তেলের বর্তমান মূল্য বিবেচনায় ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ের নির্ধারিত পদের বিপরীতে প্রদত্ত "জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ" ভাতা বৃদ্ধি / পুনর্নির্ধারণ করা হলো।

খ. পুনর্নির্ধারণকৃত "জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ" ভাতা প্রদানে নিম্নোক্ত শর্তাবলী/বিষয়বলী অনুসরণ করতে হবে:-

খ.১ দাপ্তরিক কাজে নিজস্ব মোটরসাইকেল ব্যবহার সাপেক্ষে কমিউনিটি ম্যানেজার-২, কমিউনিটি ম্যানেজার-১ সহকারী ব্রাঞ্চ ম্যানেজার (লোন) ও সহকারী ব্রাঞ্চ ম্যানেজার (হিসাব) পদে কর্মরত নারী ও পুরুষ কর্মীদের বর্তমানে প্রদত্ত জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা মাসিক ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা হতে ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা বৃদ্ধি করে ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা নির্ধারণ করা হলো। এক্ষেত্রে জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে কোন ধরনের শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে না। অর্থাৎ উপর্যুক্ত পদের বিপরীতে কর্মীগণ দাপ্তরিক কাজে নিজস্ব মোটর সাইকেল ব্যবহার করলেই মাসিক ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা হারে জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

খ.২ এছাড়া ব্রাঞ্চ পর্যায়ে কমিউনিটি ম্যানেজার-২, কমিউনিটি ম্যানেজার-১, সহকারী ব্রাঞ্চ ম্যানেজার (লোন) ও সহকারী ব্রাঞ্চ ম্যানেজার (হিসাব) পদে কর্মরত নারী কর্মীগণ যাদের নিজস্ব মোটরসাইকেল নেই অথবা মোটরসাইকেল ব্যবহার করেন না তাদের প্রদত্ত স্থানীয় যাতায়াত ভাতা মাসিক ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা হতে ২০০/- (দুইশত) টাকা বৃদ্ধি করে ১,২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা নির্ধারণ করা হলো। এক্ষেত্রেও স্থানীয় যাতায়াত ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে কোন ধরনের শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে না। অর্থাৎ উপর্যুক্ত পদের বিপরীতে নারী কর্মীগণ যারা মোটরসাইকেল ব্যবহার করেন না তারা প্রত্যেকে মাসিক ১,২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা হারে স্থানীয় যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হবেন।

খ.৪ দাপ্তরিক কাজে মোটরসাইকেল ব্যবহারের ক্ষেত্রে ব্রাঞ্চ ম্যানেজার পদের বিপরীতে প্রদত্ত জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা মাসিক ২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা হতে ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা বৃদ্ধি করে ৩,৫০০/- (তিন হাজার পাঁচশত) টাকা নির্ধারণ করা হলো। পুনর্নির্ধারিত জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা পাওয়ার ক্ষেত্রে মাসিক সর্বনিম্ন ৬৮০ কিলোমিটারের স্থলে ৭৩০ কিলোমিটার মোটরসাইকেল চালনা করতে হবে। অন্যথায় আনুপাতিক হারে অর্থাৎ প্রতি কিলোমিটার ৪.৮০ টাকা হারে বিল পাবেন। তবে কোন ভাবেই বর্ণিত সীমার অর্থাৎ ৩,৫০০/- (তিন হাজার পাঁচশত) টাকার অতিরিক্ত মাসিক বিল প্রাপ্য হবেন না।

খ.৫ সিনিয়র ব্যবস্থাপক ও এরিয়া ম্যানেজার পদের বিপরীতে প্রদত্ত জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা মাসিক ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা হতে ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা বৃদ্ধি করে ৪,০০০/- (চার হাজার) টাকা নির্ধারণ করা হলো। পুনর্নির্ধারিত জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা পাওয়ার ক্ষেত্রে মাসিক সর্বনিম্ন ৮২০ কিলোমিটার মোটরসাইকেল চালনা করতে হবে। অন্যথায় আনুপাতিক হারে অর্থাৎ প্রতি কিলোমিটার ৪.৮০ টাকা হারে বিল পাবেন। তবে কোন ভাবেই বর্ণিত সীমার অর্থাৎ ৪,০০০/- (চার হাজার) টাকার অতিরিক্ত মাসিক বিল প্রাপ্য হবেন না।



Padakhep Manabik Unnayan Kendra

খ.৬ সহকারী পরিচালক ও জোনাল ম্যানেজার পদের বিপরীতে দাপ্তরিক কাজে নিজস্ব মোটরসাইকেল ব্যবহার সাপেক্ষে জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা মাসিক ৪,৫০০/- (চার হাজার পাঁচশত) টাকা হতে ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা বৃদ্ধি করে ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা নির্ধারণ করা হলো। পুনর্নির্ধারিত জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা পাওয়ার ক্ষেত্রে মাসিক সর্বনিম্ন ১২৫০ কিলোমিটার মোটরসাইকেল চালনা করতে হবে। অন্যথায় আনুপাতিক হারে অর্থাৎ প্রতি কিলোমিটার ৪.৮০ টাকা হারে বিল পাবেন। তবে কোন ভাবেই বর্ণিত সীমার অর্থাৎ ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকার অতিরিক্ত মাসিক বিল প্রাপ্য হবেন না।

খ.৭ অপরদিকে, যেসব জোনে কার / জীপ গাড়ী আছে সেসব জোনের সহকারী পরিচালক ও জোনাল ম্যানেজারদের কোন প্রকার জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা প্রদান প্রযোজ্য হবে না। তবে বিশেষ কোন কারনে (কার/জীপ গাড়ীর যান্ত্রিক ত্রুটিজনিত/অন্য কোন কারনে) গাড়ী ব্যবহার ব্যতীত দাপ্তরিক কাজে ভ্রমণের প্রয়োজন হলে সেক্ষেত্রে প্রকৃত যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হবেন।

গ. এতদ্ সংক্রান্ত বিষয়ে ইতিপূর্বে জারিকৃত অফিস আদেশ / সার্কুলার / নির্দেশিকা-তে বর্ণিত অন্যান্য বিষয় ও শর্তাবলী সমূহ অপরিবর্তিত থাকবে।

ঘ. অত্র অফিস সার্কুলার ০১/১২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ তারিখ থেকে কার্যকর বলে বিবেচিত হবে এবং পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

সংশ্লিষ্ট সকলকে এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।



(মোঃ সাঈদ বিন সামস)
নির্বাহী পরিচালক

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য)

প্রেসিডেন্ট মহোদয়, পদক্ষেপ মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র।

অনুলিপি অবগতি ও কার্যার্থে (ই-মেইলে প্রেরিত হলো)

- ১) পরিচালক, মাইক্রোফিন্যান্স উইং এবং ভারপ্রাপ্ত পরিচালক, প্রোগ্রাম উইং ও এন্টারপ্রাইজ উইং, প্রধান কার্যালয়।
- ২) পরিচালক, ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি (আইসিটি) বিভাগ, প্রধান কার্যালয়।
- ৩) সকল বিভাগ / ব্যবস্থাপনা ইউনিট প্রধান, প্রধান কার্যালয়।
- ৪) সিনিয়র সহকারী পরিচালক, ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি (আইসিটি) বিভাগ, প্রধান কার্যালয়।
- (অফিস সার্কুলারটি সংস্থার ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৫) সকল ব্রাঞ্চ / এরিয়া / জোন কার্যালয়, মাইক্রোফিন্যান্স কর্মসূচি।
- ৬) প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মীবৃন্দ।
- ৭) অফিস কপি।