



Since-1986

# পদক্ষেপ মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র

বাড়ী নং-৫৪৮, রোড নং-১০, বায়তুল আমান হাউজিং সোসাইটি, আদাবর, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭।

ফোনঃ ৫৮১৫১১২৬, ৯১২৮৮২৪, ০১৭৭৭৯৯১১২২, E-mail: pmuk@padakhep.org, info@padakhep.org, web: www.padakhep.org

স্মারক নংঃ পদ/পক/এইচ.আর এন্ড এডমিন/২০২০/৩৭৪০

তারিখ : ২৮/১২/২০২০ খ্রিস্টাব্দ

অনুচ্ছেদ নং খ.৩ ও খ.৪ কিছুটা সংশোধন পূর্বক একই স্মারক ও তারিখে ইস্যুকৃত অফিস সার্কুলারের প্রতিস্থাপক হিসেবে সংশোধিত অফিস সার্কুলার ইস্যু করা হলো।

## অফিস সার্কুলার (সংশোধিত)

বিষয় : জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা পূর্বের ন্যায় প্রদান প্রসঙ্গে।

স্মারক সূত্র : ১) পদ/পক/এমএফপি/২০২০/২২৫১, তারিখ : ২৭/০৭/২০২০ খ্রিস্টাব্দ।

২) পদ/পক/এমএফপি/২০২০/৩১৬৪, তারিখ : ০৪/১১/২০২০ খ্রিস্টাব্দ।

ক. উপর্যুক্ত স্মারক সূত্র (১) মোতাবেক করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর প্রাদুর্ভাবের কারণে সৃষ্ট পরিস্থিতিতে সংস্থার ব্যয় সাশ্রয় বিবেচনায় এপ্রিল, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ থেকে সংস্থা প্রদত্ত কতিপয় ভাতা যেমন: কর্মকুশলতা ভাতা, দুপুরের খাবার ভাতা, শহর/হাওর/সমুদ্র উপকূলীয়/দ্বীপ ভাতা ও শিক্ষা ভাতা প্রদান স্থগিত রেখে শুধুমাত্র জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা কিছুটা হ্রাসকৃত হারে প্রদান চলমান আছে। এছাড়া স্মারক সূত্র (২) মোতাবেক কমিউনিটি ম্যানেজার ও ব্রাঞ্চ অফিসার (লোন) দের জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা নির্ধারিত বকেয়া মুক্ত ঋণস্থিতির স্থলে মোট ঋণস্থিতির আলোকে প্রদান করা হচ্ছে।

খ. বিগত অক্টোবর, ২০২০ মাস থেকে নিয়মানুযায়ী আদায়যোগ্য ধরে কার্যক্রম শুরু হওয়ায় ঋণের বকেয়া বৃদ্ধি পাচ্ছে, যা আদায়ের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে স্টাফদের দাপ্তরিক কাজে মোটর সাইকেল ব্যবহার বৃদ্ধি পেয়েছে, ফলে জ্বালানি খরচ বেড়েছে বিবেচনায় ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে বিভিন্ন পদের জন্য প্রদেয় জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা পূর্বের ন্যায় প্রদানের ব্যাপারে নির্দেশ দেয়া হলো। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত শর্ত / বিষয়বলী অনুসরণ করতে হবেঃ-

খ.১ দাপ্তরিক কাজে নিজস্ব মোটর সাইকেল ব্যবহার করা সাপেক্ষে কমিউনিটি ম্যানেজার ও ব্রাঞ্চ অফিসার (লোন) পদে কর্মরত কর্মীগণ মাসিক ১,৩০০/- (এক হাজার তিন শত) টাকার স্থলে পূর্বের ন্যায় ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচ শত) টাকা হারে জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা প্রাপ্য হবেন। এক্ষেত্রে কমিউনিটি ম্যানেজার পদে কর্মরত কর্মীদের বেলায় প্রতি মাসে মোট ঋণস্থিতি ন্যূনতম ৮০ লক্ষ টাকা এবং ব্রাঞ্চ অফিসার (লোন) পদে কর্মরত কর্মীদের বেলায় প্রতি মাসে মোট ঋণস্থিতি ন্যূনতম ১ (এক) কোটি টাকা বজায় থাকতে হবে। এছাড়া ব্রাঞ্চ অফিসার (হিসাব) পদে কর্মরত কর্মীগণ দাপ্তরিক কাজে নিজস্ব মোটর সাইকেল ব্যবহার করা সাপেক্ষে মাসিক ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচ শত) টাকা হারে জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

খ.২ ব্রাঞ্চ পর্যায়ে কর্মরত মহিলা কমিউনিটি ম্যানেজার / ব্রাঞ্চ অফিসার (লোন) দের প্রদত্ত স্থানীয় যাতায়াত ভাতা মাসিক ৮০০/- (আট শত) টাকার স্থলে পূর্বের ন্যায় ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা হারে প্রদেয় হবে। এক্ষেত্রে কমিউনিটি ম্যানেজার পদে কর্মরত কর্মীদের বেলায় প্রতি মাসে মোট ঋণস্থিতি ন্যূনতম ৭০ লক্ষ টাকা এবং ব্রাঞ্চ অফিসার (লোন) পদে কর্মরত কর্মীদের বেলায় প্রতি মাসে মোট ঋণস্থিতি ন্যূনতম ৮০ লক্ষ টাকা বজায় থাকতে হবে।

খ.৩ যানবাহন (মোটর সাইকেল, বাই সাইকেল) ও লজিস্টিকস্ ঋণ নির্দেশিকা (দ্বিতীয় সংস্করণ)-২০১২ অনুযায়ী দাপ্তরিক কাজে মোটর সাইকেল ব্যবহারের ক্ষেত্রে ব্রাঞ্চ ম্যানেজার পদের বিপরীতে মাসিক ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকার স্থলে পূর্বের ন্যায় ২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচ শত) টাকা, এরিয়া ম্যানেজার পদের বিপরীতে মাসিক ২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচ শত) টাকার স্থলে ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা এবং জোনাল ম্যানেজার পদের বিপরীতে মাসিক ৪,৫০০/- (চার হাজার পাঁচ শত) টাকা হারে জ্বালানি ক্রয় ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা প্রাপ্য হবেন। এক্ষেত্রে বর্ণিত সুবিধা পাওয়ার ক্ষেত্রে ব্রাঞ্চ ম্যানেজার এর মাসিক সর্বনিম্ন ৬৮০ কিলোমিটার, এরিয়া ম্যানেজার এর মাসিক সর্বনিম্ন ৮২০ কিলোমিটার এবং জোনাল ম্যানেজার এর মাসিক সর্বনিম্ন ১২৫০ কিলোমিটার মোটর সাইকেল চালনা করতে হবে। অন্যথায় আনুপাতিক হারে অর্থাৎ প্রতি কিলোমিটার ৩.৬৫ টাকা হারে বিল পাবেন। তবে কোন ভাবেই বর্ণিত সীমার অতিরিক্ত বিল প্রাপ্য হবেন না।

খ.৪ অপরদিকে, যেসব জোনে কার / জীপ গাড়ী আছে সেসব জোনের জোনাল ম্যানেজারদের কোন প্রকার জ্বালানি ক্রয় ও রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা প্রদান প্রযোজ্য হবে না। তবে বিশেষ কোন কারণে (কার/জীপ গাড়ীর যান্ত্রিক ত্রুটিজনিত/অন্য কোন কারণে) দাপ্তরিক কাজে ভ্রমণের প্রয়োজন হলে সেক্ষেত্রে প্রকৃত যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হবেন।

Obsum



Since-1986

# পদক্ষেপ মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র

বাড়ী নং-৫৪৮, রোড নং-১০, বায়তুল আমান হাউজিং সোসাইটি, আদাবর, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭।

ফোনঃ ৫৮১৫১১২৬, ৯১২৮৮২৪, ০১৭৭৭৭৯১১২২, E-mail: pmuk@padakhep.org, info@padakhep.org, web: www.padakhep.org

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

ঘ. অত্র অফিস সার্কুলার ০১/০১/২০২১ 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।

*Donums*

(মোঃ সালেহ বিন সামস)

নির্বাহী পরিচালক

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য)

প্রেসিডেন্ট মহোদয়, পদক্ষেপ মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র।

কার্যার্থে অনুলিপি : (ই-মেইলে প্রেরিত হলো)

- ১) পরিচালক, মাইক্রোফিন্যান্স উইং এবং ভারপ্রাপ্ত পরিচালক, প্রোগ্রাম উইং ও এন্টারপ্রাইজ উইং, প্রধান কার্যালয়।
- ২) সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় ব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়।
- ৩) ব্যবস্থাপক, আইসিটি বিভাগ ও সার্বিক তত্ত্বাবধায়ক, এমআইএস এন্ড রিপোর্টিং ইউনিট, প্রধান কার্যালয় (অফিস সার্কুলারটি সংস্থার ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৪) সংশ্লিষ্ট উপব্যবস্থাপক (ইউনিট প্রধান ও প্যানেল লিডার), সকল, প্রধান কার্যালয়।
- ৫) জোনাল ম্যানেজার / জোনাল কোঅর্ডিনেটর, সকল জোন।
- ৬) এরিয়া ম্যানেজার / এরিয়া কোঅর্ডিনেটর, সকল এরিয়া।
- ৭) ব্রাঞ্চ ম্যানেজার, সকল ব্রাঞ্চ।
- ৮) প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তা / কর্মী বৃন্দ।
- ৯) অফিস কপি।