রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী

পর্ষদ সচিবালয়

"সততার কোন বিকল্প নাই, দুর্নীতির সাথে আপোষ নাই"
সহজ শর্তে কৃষি ঋণ, বদলে যাবে সবার দিন।

ফোন নং: ০২৪৭-৮৬০৫০৭
E-mail : dgmbsd@rakub.org.bd
Web : www.rakub.org.bd

সার্কুলার লেটার নং-পস-০১/২০২২ তারিখ : ২০.০২.২০২২

বিষয়: ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন ক্ষমতা পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।

ব্যাংকের দৈনন্দিন কার্য সম্পাদনের প্রয়োজনে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ভ্রমণের জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, প্রবিধি-৩ অধিশাখা এর ২৫-০৯-২০১৬ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫-৭১ নম্বর প্রজ্ঞাপন মূলে এবং অর্থ মন্ত্রণালয়, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, প্রশাসন ও কল্যাণ শাখা এর ০৯-১১-২০১৬ তারিখের ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০০২.১৬-৬০৯ নম্বর স্মারক অনুযায়ী রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের কর্মচারীদের ব্যাংকের কাজে ভ্রমণের জন্য সরকার নির্ধারিত হারে পথ ভাড়া ভাতা (টিএ) ও দৈনিক ভাতা(ডিএ) বিল প্রদান করা হয়।

০২। ভ্রমণ ভাতা বিল প্রদান বিষয়ে উল্লেখযোগ্য বিধি-বিধান নিম্নরুপ :

(ক) বিধি ৫৭(২) একজন সরকারি কর্মচারী সদর দপ্তর হইতে বাহিরে অবস্থানের প্রতিদিনের জন্য নির্দিষ্ট হারে যে ভাতা প্রাপ্য হন তাহাকে দৈনিক ভাতা বলা হয়। সরকারি কাজে সদর দপ্তর হইতে বাহিরে অবস্থানের ফলে সরকারি কর্মচারী কর্তৃক ব্যয়িত দৈনিক সাধারণ খরচ মিটানো এই ভাতা প্রদানের উদ্দেশ্য। সরকারি কর্মচারী যে শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত তিনি তাহার বেতনের উপর ভিত্তি করিয়া সেই শ্রেণির জন্য নির্ধারিত দৈনিক ভাতা পাইবেন। (বিএসআর: ১১-৫৫)
(খ) কোন সরকারি কর্মচারী তাহার সদর দপ্তর হইতে ৫ মাইল বা ৮ কিঃ মিঃ এর অধিক দূরত্বে সরকারি কাজে অবস্থান না করিয়া সদর দপ্তরে ফিরিয়া আসিলে তিনি সেই দিনের জন্য কোন দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হইবেন না। (এস আর-৭১)
(গ) বিধি ১৫৭ (এ) : কোন দিন সদর অফিস হইতে সরকারী কর্মচারী ধারাবাহিকভাবে আট ঘন্টার অধিক সময় অনুপস্থিত থাকেন-সেই ক্ষেত্রে তিনি নিজ শ্রেণীর দৈনিক ভাতা গ্রহণ করতে পারেন।

০৩। প্রদানকৃত ভ্রমণ ভাতা বিল পর্যালোচনাকালে লক্ষ্য করা যায় যে, দাবিকৃত ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদনের ক্ষেত্রে উপরিউক্ত বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে না। এতে করে ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন বিষয়ক নির্ধারিত বিধি-বিধান পরিপালনে ব্যত্যয় ঘটছে, অযৌক্তিকভাবে ব্যাংকের ব্যয় বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং ক্ষেত্র বিশেষে নিরীক্ষা আপত্তির সম্মুখীন হতে হচ্ছে। যা অবসান হওয়া আবশ্যক।

০৪। ভ্রমণ ভাতা বিধি মোতাবেক নিকটবর্তী স্থানে পথ ভাড়া বিল গ্রহণের বিধান থাকা সত্ত্বেও পথ ভাড়া বিল গ্রহণ না করে ৮(আট) ঘন্টার বেশি সময় কর্মস্থলের বাইরে অবস্থান দেখিয়ে সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ দৈনিক ভাতা গ্রহণ করছে, যা মোটেই কাম্য নয়। ফলে পথ ভাড়া খাতে ব্যয়ের তুলনায় দৈনিক ভাতা খাতে ব্যয় অস্বাভাবিকভাবে বৃদ্ধি পাচ্ছে। প্রজ্ঞাপন এবং বিধি অনুসরণ করে ভ্রমণ ভাতা প্রদান করা হলে দৈনিক ভাতা খাতে ব্যয় অবশ্যই হ্রাস করা সম্ভব হবে। উল্লেখ্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ০৩.০৫.২০২০ তারিখের ৫৩.০০.০০০০.৩১২.৯৯.০০৩.১৭-৬৪ নম্বর পত্রে নিয়ন্ত্রণযোগ্য খাতে ব্যয় হ্রাসের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

০৫। সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক নিয়ন্ত্রণযোগ্য ব্যয় হ্রাস এবং বিধি-বিধান অনুসরণ করে ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন ক্ষমতা পুনঃনির্ধারণ বিষয়ে ০৮.০২.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫৪৪তম সভায় পর্ষদ নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

"সিদ্ধান্ত-১০.১ ব্যাংক ব্যবস্থাপনা উপস্থাপিত ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন ক্ষমতা পুনঃনির্ধারণ বিষয়ক সারসংক্ষেপের ০৮ নং অনুচ্ছেদের "ভ্রমণ ব্যয়ের ক্ষেত্রে নির্দেশনা প্রদান" এবং ০৯ নং অনুচ্ছেদের "সার্কুলার নং পস-০১/২০১৯ এর ২৬(ক)(৬)(৭)(৮) ও (৯) অনুচ্ছেদ পুন:নির্ধারণ" সংক্রান্ত প্রস্তাবনা অনুমোদন করা হলো।

সিদ্ধান্ত-১০.২ মুনাফা অর্জনকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে ব্যাংক পরিচালনার লক্ষ্যে সকল ক্ষেত্রেই নিয়ন্ত্রণযোগ্য ব্যয় হ্রাসের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।"

০৬। উল্লেখ্য ০৮.০২.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫৪৪তম সভায় ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন ক্ষমতা পুনঃনির্ধারণ বিষয়ে উপস্থাপিত সারসংক্ষেপের ০৮ ও ০৯ নম্বর অনুচ্ছেদসমূহের অনুমোদিত প্রস্তাব নিম্নরূপ:

(১) নিয়ন্ত্রণযোগ্য ব্যয়ের মধ্যে উল্লেখযোগ্য ব্যয় হচ্ছে ভ্রমণ ভাতা বিল। এ খাতে অস্বাভাবিকভাবে ব্যয় বৃদ্ধি পাওয়ায় সরকারি নির্দেশনা পরিপালন, অডিট আপত্তি পরিহার এবং ব্যাংকের ব্যয় হ্রাসের লক্ষ্যে ভ্রমণ ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

ক. রাকাবের শাখাসমূহের অধিকাংশ এলাকায় পাকা রাস্তাসহ যোগাযোগ ব্যবস্থা যথেষ্ট উন্নত হওয়ায় স্বল্পতম সময়ে শাখায় ফিরে আসার সুযোগ রয়েছে। সেজন্য মাঠে ভ্রমণের ক্ষেত্রে শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে ভ্রমণ ভাতা বিধি যথাযথভাবে অনুসরণ এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত দৈনিক ভাতা বিল দাবিকরণ হতে বিরত থাকা। এক্ষেত্রে দৈনিক ভাতা বিলের পরিবর্তে পথ ভাড়া বিল দাবিকরণ।

খ. জোনাল ব্যবস্থাপক/জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তাগণকেও নিকটবর্তী শাখা পরিদর্শনের সময় ডিএ বিলের পরিবর্তে টিএ বিল গ্রহণ।

গ. বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক এবং জোনাল ব্যবস্থাপকগণ ভিডিও কনফারেন্সের মাধ্যমে তদারকি জোরদারকরণ।

ঘ. ডিএ গ্রহণের ক্ষেত্রে ভ্রমণভাতা বিধি যথাযথভাবে অনুসরণ এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুমোদন গ্রহণ।

(২) কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ভ্রমণ ভাতা বিলের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে পর্ষদ সচিবালয়ের ৩১.০১.২০১৯ তারিখের সার্কুলার নং পস-০১/২০১৯ এর ব্যাংকের বিভিন্ন স্তরের/পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা পুনঃবন্টন/পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত সার্কুলারের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ভ্রমণ ব্যয় অনুমোদন বিষয়ক ২৬(ক)(৬)(৭)(৮)(৯) অনুচ্ছেদের ক্ষমতা নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলো:

ক্র.নং	পদবী	আর্থিক ক্ষমতা
২৬(ক) (৬)	বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা	বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা তাঁর আওতাধীন সকল জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা (জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তাসহ) এবং বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ভ্রমণ ভাতা বিলের ক্ষেত্রে শুধু পথ ভাড়া বিল অনুমোদন করবেন এবং দৈনিক ভাতা বিল সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুমোদন করবেন।
২৬(ক)(৭)	জোনাল ব্যবস্থাপক	জোনাল ব্যবস্থাপক তাঁর কার্যালয়ে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও অধীনস্ত শাখায় কর্মরত সুপারভাইজার ও তদূর্ধ্ব সকল পর্যায়ের অফিসারের ভ্রমণ ভাতা বিলের ক্ষেত্রে শুধু পথ ভাড়া বিল অনুমোদন করবেন এবং দৈনিক ভাতা বিল সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুমোদন করবেন।
২৬(ক)(৮)	জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা	জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা তাঁর কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মচারীর ভ্রমণ ভাতা বিলের ক্ষেত্রে শুধু পথ ভাড়া বিল অনুমোদন করবেন এবং দৈনিক ভাতা বিল সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুমোদন করবেন।
২৬(ক)(৯)	শাখা ব্যবস্থাপক	শাখা ব্যবস্থাপক-সুপারভাইজার/সমমান এর নিম্নস্তরের সকল কর্মচারীর ভ্রমণ ভাতা বিলের ক্ষেত্রে শুধু পথ ভাড়া বিল অনুমোদন করবেন এবং দৈনিক ভাতা বিল সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুমোদন করবেন।

০৭। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

০৮। এতদবিষয়ে প্রয়োজন হলে পর্ষদ সচিবালয় এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

অনুমোদনক্রমে-

20/02/2022
(মোহাঃ সানা উল্লাহ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(সচিবের দায়িত্বে)

সূত্র নং-প্রকা/পস-৩(১)/২০২১-২০২২/ ২৭৫(৪৫৭) তারিখ : ঐ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

০১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, পর্ষদ সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
০২। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
০৩। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
০৫। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ও রংপুর।
০৬। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান/সেল ও ইউনিট প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী (সার্কুলার লেটারটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
০৭। অধ্যক্ষ, রাকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।
০৮। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
০৯। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (উপ-মহাব্যবস্থাপকের দায়িত্বে), রাকাব, ঢাকা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা।
১০। উপ-মহাব্যবস্থাপক, রাকাব স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহী।
১১। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১২। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১৩। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১৪। অফিস নথি/ব্যক্তিগত নথি।

২০/০২/২০২২
(মোঃ আব্দুল বারী মিয়া)
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা

D:\2020-2021\সার্কুলার ফাইল\সার্কুলার লেটার নং-০১-২০২২.docx