



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)

৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখ: ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
১৪ ডিসেম্বর ২০২২

প্রজ্ঞাপন নং- ২৩/২০২২

কর্পোরেশনের পরিচালনা বোর্ডের ২৬.০৯.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ৬১৬ তম সভায় “ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এ চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা-২০২২” অনুমোদিত হয়েছে। উক্ত নীতিমালা অনুযায়ী সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে তাঁর পরিবার নিম্নোক্তভাবে এককালীন অনুদান প্রাপ্য হবে:

ক্রম.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের পদবি	মৃত্যু পরবর্তী অনুদানের পরিমাণ
০১.	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান হতে তদুর্ধ্ব	: ১০.০০ (দশ) লক্ষ টাকা
০২.	অফিসার ও সমমান হতে প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান	: ৯.০০ (নয়) লক্ষ টাকা
০৩.	অফিস সহায়ক ও সমমান হতে সুপারভাইজার ও সমমান	: ৮.০০ (আট) লক্ষ টাকা

০২। আলোচ্য নীতিমালা গোষ্ঠী বীমার পরিবর্তে ০১ মার্চ ২০২৩ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

০৩। পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত “ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এ চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা-২০২২” সকলের অবগতির জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এতৎসঙ্গে প্রজ্ঞাপিত হলো।

(জাহাঙ্গীর হোসেন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

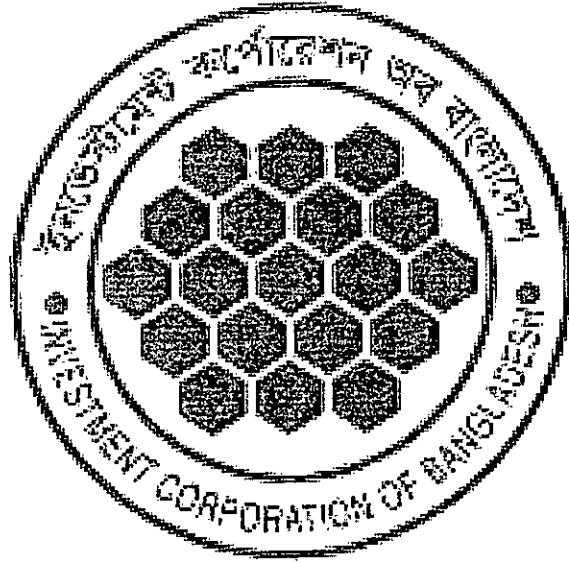
বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
২. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
৩. মহাব্যবস্থাপকগণের সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান মহোদয়ের সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
৮. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. অফিস কপি।

কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যঃ

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এ চাকরিরত/পিআরএল
ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে
আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা-২০২২



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়
বিডিবিএল ভবন, ৮ ডিআইটি এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।

(Signature)

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এ চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা-২০২২

(১) শিরোনামঃ এ নীতিমালা ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এ চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা-২০২২ নামে অভিহিত হবে।

(২) প্রয়োগ ও প্রবর্তনঃ এ নীতিমালা গোষ্ঠী বীমার পরিবর্তে ০১ মার্চ ২০২৩ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(৩) সংজ্ঞাঃ বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকলে, এ নীতিমালায়,-

ক. “আইসিবি” অর্থ- ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ;

খ. “কর্মকর্তা/কর্মচারী” অর্থ-

১. ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এ পেনশন স্কিম ও আনুতোষিক স্কিম এর আওতায় যে কোন চাকরিকাল বিবেচনায় কর্মরত/পিআরএল ভোগরত এবং শিক্ষানবিশ হিসেবে স্থায়ী পদে নিয়োগপ্রাপ্ত সকল স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী;

২. প্রেষণে, শিক্ষা ছুটিতে, প্রশিক্ষণে ও সাময়িক বরখাস্তকালীন কর্মকর্তা/কর্মচারী এ নীতিমালার অধীন বলে গণ্য হবেন, তবে লিয়েন ও চুক্তিভিত্তিক কর্মরতগণ এ নীতিমালার আওতা বহির্ভূত থাকবেন;

৩. আইসিবির উপ-মহাব্যবস্থাপক/ সিস্টেম ম্যানেজার/ সমমানের পদমর্যাদার কর্মকর্তাগণ মহাব্যবস্থাপক বা তদুর্ধ্ব পদে পদোন্নতির প্রেক্ষিতে বদলিজনিত অন্য প্রতিষ্ঠানে পদায়ন হয়ে থাকলেও এ নীতিমালার অধীন বলে গণ্য হবেন, তবে অন্য প্রতিষ্ঠান হতে আইসিবি এ আগত উল্লিখিত কর্মকর্তাগণ এ নীতিমালার আওতা বহির্ভূত থাকবেন;

গ. “অনুদান” অর্থ- ৩(খ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে পরিবারকে প্রদত্ত এককালীন আর্থিক অনুদান;

ঘ. “পরিবার” অর্থ-

১. কর্মকর্তা/কর্মচারী পুরুষ হলে, তাঁর স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং কর্মকর্তা/কর্মচারী মহিলা হলে তাঁর স্বামী এবং স্বামী/স্ত্রী এর অবর্তমানে সন্তান-সন্ততিগণ;

২. কর্মকর্তা/কর্মচারীর সহিত একত্রে বসবাসরত এবং তাঁর উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল পিতা, মাতা, দত্তক পুত্র (হিন্দুদের ক্ষেত্রে), নাবালক ভাই এবং অবিবাহিতা, তালাক প্রাপ্তা বা বিধবা বোন;

ঙ. “নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ আইসিবির পরিচালনা বোর্ড;

চ. “শিক্ষানবিশ” অর্থ কোনো স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসেবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী; এবং

ছ. “আবেদনপত্র” অর্থ এ নীতিমালার সাথে সংযুক্ত নির্ধারিত ফরমে দাখিলকৃত আবেদন।

চলমান পাতা-০২

পাতা-০২

(৪) আর্থিক অনুদানের পরিমাণঃ এ নীতিমালার অধীন সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে তাঁর পরিবারকে নিম্নোক্তভাবে এককালীন অনুদান প্রদান করা হবেঃ

- ১) সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান হতে তদুর্ধ্ব কর্মচারীর ক্ষেত্রে ১০.০০ (দশ) লক্ষ টাকা;
- ২) অফিসার ও সমমান হতে প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৯.০০ (নয়) লক্ষ টাকা; এবং
- ৩) অফিস সহায়ক ও সমমান হতে সুপারভাইজর ও সমমান কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৮.০০ (আট) লক্ষ টাকা।

(৫) অর্থের উৎসঃ এ নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে আইসিবি'র রাজস্ব ব্যয় খাত হতে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করা হবে।

(৬) শর্তাবলীঃ

১. এ নীতিমালার অধীন প্রদেয় অনুদান আইসিবি'র কোনরূপ দেনা-পাওনার সাথে সমন্বয় ব্যতীত এবং কোন অভিযোগ তথা বিভাগীয় মামলা/অডিট আপত্তিসহ যে কোনো অভিযোগ/সমন্বয় ব্যতিরেকে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর অনুমোদনক্রমে মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নমিনি অথবা পরিবারকে শর্তহীন এককালীন প্রদান করা হবে;
২. পরিবার বহির্ভূত কোন ব্যক্তিকে নমিনি করা যাবে না;
৩. এ নীতিমালার আওতায় সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী হতে নমিনির তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে;
৪. কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক নমিনি নির্ধারণ করা না থাকলে বা নমিনির মৃত্যু হলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এ নীতিমালার ৩(ঘ) (১) অনুচ্ছেদে বর্ণিত পরিবারের সংজ্ঞায় উল্লিখিত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের নিকট অথবা ৩(ঘ) (১) অনুচ্ছেদে বর্ণিত ব্যক্তিবর্গের অবর্তমানে ৩(ঘ) (২) অনুচ্ছেদে বর্ণিত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের নিকট সমভাবে এ অনুদান হস্তান্তরিত হবে।

(৭) পরিচালনাকারী ডিপার্টমেন্টঃ আইসিবি'র পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট।

(৮) পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট এর কার্যপরিধিঃ আবেদন প্রাপ্তির পর প্রয়োজনীয় যাচাইয়াত্তে নিরীক্ষা ছাড়পত্র গ্রহণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রদত্ত নমিনি/পরিবারের অনুকূলে অর্থ হস্তান্তর করবে।

(৯) আর্থিক ক্ষমতাঃ মৃত্যুজনিত আর্থিক অনুদান প্রদানের ক্ষমতা আইসিবি'র ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর নিকট ন্যস্ত থাকবে।

(১০) আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির পদ্ধতিঃ কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুর ক্ষেত্রে নমিনি/পরিবার এ নীতিমালার অধীন অনুদান প্রাপ্তির জন্য আইসিবি'র উপ-মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন) বরাবর আবেদন করবে।

(১১) সংরক্ষণঃ এ নীতিমালায় যে কোনো ধরনের পরিবর্তন, সংযোজন ও বিয়োজন এর ক্ষমতা আইসিবি'র পরিচালনা বোর্ড সংরক্ষণ করে।

(১২) প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদিঃ

১. মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র ও অফিস আইডি এর ফটোকপি;
২. হাসপাতাল/স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ;
৩. নমিনির অবর্তমানে উত্তরাধিকার সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
৪. মৃত্যু নিবন্ধন সনদ; এবং
৫. কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুযায়ী যে কোন কাগজ পত্রাদি।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
আবেদনপত্র

মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর
এক কপি রজিন পাসপোর্ট
সাইজের সত্যায়িত ফটো

আবেদনকারীর এক কপি
রজিন পাসপোর্ট সাইজের
সত্যায়িত ফটো

বরাবর
উপ-মহাব্যবস্থাপক
অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন
ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
৮, রাজউক এডিনিউ (লেভেল ১৪-২১)
ঢাকা, বাংলাদেশ।

বিষয়ঃ চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক অনুদানের জন্য আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন আমার স্বামী/স্ত্রী/পিতা/মাতা/ছেলে/মেয়ে/ভাই/বোন ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এ সর্বশেষ
..... ডিপার্টমেন্ট/ডিভিশন/শাখা/উইং/সচিবালয়ে হিসেবে কর্মরত
ছিলেন। তিনি বিগত..... তারিখে চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করেন। নিম্নে প্রয়োজনীয়
তথ্যাদি আপনার সদয় অবগতির জন্য পেশ করা হলো।

(ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম (বাংলায়)	:	
(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)	:	
(খ) পদবী (বাংলায়)	:	
(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)	:	
(গ) আবেদনকারীর নাম (বাংলায়)	:	
(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)	:	
(ঘ) আবেদনকারীর সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর সম্পর্ক	:	
(ঙ) আবেদনকারীর ঠিকানা	:	
(চ) ফোন/মোবাইল/ই-মেইল.নং.	:	
(ছ) কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুর তারিখ	:	

চলমান পাতা-০২

Ra

পাতা-০২

০২। অতএব, ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এ চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা-২০২২ অনুযায়ী আমার আবেদন সদয় বিবেচনাপূর্বক আর্থিক অনুদান মঞ্জুরির জন্য বিনীত অনুরোধ করছি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :

আবেদনকারীর নাম :

মোবাইল নং :



