



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক
এলাকা,
ঢাকা-১০০০।

ফোন : ৯৫৫৬৯১১, ৯৫১৪৬৯২
পিএবিএক্স : ৯৫৬০০২১-২৫/২৩৩
৯৫৬০০৩১-৩৫/২৭৪
ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬১২১১
ই-মেইল : dgmpd2@krishibank.org.bd
www.krishibank.org.bd

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-২

প্রকা/এইচআরএমডি-২/৭৫(১)/২০১৬-২০১৭/২২৪২

তারিখ : ১২-০১-২০১৭ খ্রিঃ

সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের বিপরীতে জামানত হিসেবে বন্ধককৃত সম্পত্তি অবমুক্তকরণের অনুমতিসহ
দলিলপত্রাদি ফেরত প্রদান প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

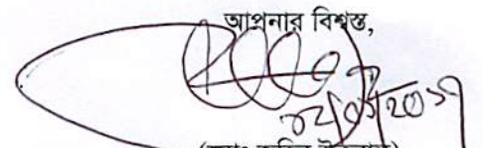
উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ মঞ্জুরীকৃত গৃহ নির্মাণ অগ্রিম সম্পূর্ণ পরিশোধের পর জামানত হিসাবে বন্ধককৃত সম্পত্তি অবমুক্তকরণ ও সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রাদি ফেরত প্রদানের লক্ষ্যে সঠিক তথ্য-উপাত্ত, দালিলিক প্রমানাদি এবং আদায়/সমন্বয়কারী শাখার প্রত্যয়ন ব্যতিত আবেদন করে থাকেন। ফলে তথ্য ঘাটতির কারণে আবেদন প্রত্যাখ্যকরণে অনিচ্ছাকৃত বিলম্ব ঘটে। উক্ত অবস্থা নিরসনকল্পে একটি common/unified আবেদন পত্রের নমুনা ফরম প্রস্তুত করা হয়েছে, যা এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

০৩। এমতাবস্থায়, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে উল্লেখিত বিষয়ে আবেদনের ক্ষেত্রে এতদসংগে সংযুক্ত ফরমে আবেদন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে,

সংশ্লিষ্ট : বর্ননামোতাবেক।

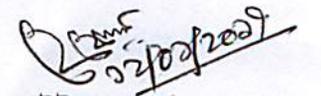
আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ জাহির ইকবাল)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

নং প্রকা/এইচআরএমডি-২/৭৫(১)/২০১৬-২০১৭/২২৪২(২৫০)

তারিখ : ১২-০১-২০১৭ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/ অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান/সচিব, প্রধান কার্যালয়/এলপিও/কর্পোরেট শাখা/বিকেবি(প্রাতি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
- ০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
- ০৭। নথি/মহানথি।


(কে,এম, ইউসুফ হারুন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

.....বিভাগ/কার্যালয়/শাখা

বিষয় : গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের বিপরীতে জামানত হিসেবে বন্ধককৃত সম্পত্তি অবমুক্তকরণের অনুমতিসহ দলিলপত্রাদি ফেরত প্রদান প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে আমি বিগত ইং তারিখ অবসরোত্তর ছুটিতে গমন করি এবং ইং তারিখ আমার অবসরোত্তর ছুটি শেষ হয়। এইচআরএমডি-৪, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা'র পত্র নং-..... তারিখ এর মাধ্যমে পেনশন আনুতোষিক বাবদ টাকা মঞ্জুর করা হয়। ব্যাংকের চাকুরীতে থাকাকালীন আমার অনুকূলে মঞ্জুরীকৃত গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের বিপরীতে জামানত হিসেবে বন্ধককৃত সম্পত্তি অবমুক্তকরণের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত তথ্যাদি পেশ করলাম :

- (ক) মোট গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুরীর পরিমাণ :
- (খ) সর্বশেষ কর্মস্থল :
- (গ) পেনশন আনুতোষিক গ্রহণের শাখার নাম :
- (গ) পেনশন আনুতোষিক হতে গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের সুদসহ সম্পূর্ণ আদায়/সমন্বয়ের পরিমাণ ও তারিখ (দালিলিক প্রমাণাদি সংযুক্ত) :
- (ঘ) বর্তমানে অসম্পত্তি স্থিতির পরিমাণ (যদি থাকে) :

এমতাবস্থায়, উপরোক্ত তথ্যাদির আলোকে আমার অনুকূলে গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের মঞ্জুরীকৃত টাকা সুদাসলে সম্পূর্ণ আদায়/সমন্বয় হওয়ায় ব্যাংকের বরাবরে বন্ধককৃত সম্পত্তি অবমুক্তকরণের অনুমতি সহ দলিলপত্রাদি ফেরত প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

সংযুক্তি :

তারিখ :.....

স্বাক্ষর

নাম :

(ভঃতঃসূচক নং.....)

পদবী

গৃহ নির্মাণ অগ্রিম আদায় /সমন্বয়কারী বিভাগ/শাখার প্রত্যয়ন :

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব (ভঃতঃসূচকনং.....) পদবী এর নিকট হতে গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের আসলটাকা ও সুদটাকা সর্বমোটটাকা (.....টাকা) টাকা তাঁর পেনশন আনুতোষিক হতে সম্পূর্ণভাবে আদায়/সমন্বয় করেতারিখে হিসাব বন্ধ করা হয়েছে। বর্তমানে তাঁর নিকট গৃহ নির্মাণ অগ্রিম বাবদ কোন টাকা পাওনা নেই। এমতাবস্থায়, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের বিপরীতে বন্ধকী সম্পত্তি অবমুক্তকরণসহ ব্যাংকে রক্ষিত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি ফেরত প্রদান করা যেতে পারে।

২য় কর্মকর্তা/অনুমোদিত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

উপ-মহাব্যবস্থাপক, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২/ শাখা
প্রধান এর স্বাক্ষর