

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-২

প্রশাসন পরিপত্র নং- ০৪/২০১৮

তারিখ : ০১-০৪-২০১৮ খ্রিঃ

বিষয় : গৃহনির্মাণ অগ্রিম নীতিমালা সংশোধন/সহজীকরণ প্রসঙ্গে।

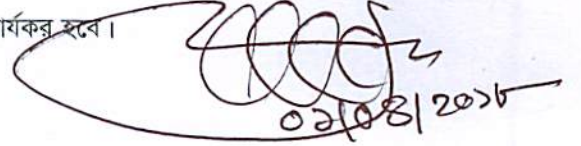
উপর্যুক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগ থেকে জারিকৃত প্রশাসন পরিপত্র নং- ১২/২০১০ তারিখ ১৪-১০-২০১০ খ্রিঃ এবং প্রশাসন পরিপত্র নং- ২১/২০১৬ তারিখ ২৬-১২-২০১৬ খ্রিঃ এর প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। উক্ত পরিপত্রদ্বয়ের মাধ্যমে যথাক্রমে গৃহ নির্মাণ অগ্রিম নীতিমালা- ২০১০ জারি এবং গৃহ নির্মাণ অগ্রিম নীতিমালায় সিলিং পুনঃনির্ধারণসহ কতিপয় বিষয়ে সংশোধনী আনয়ন করা হয়েছিল। কিন্তু গৃহ নির্মাণ অগ্রিম বিতরণে কিছু অসামঞ্জস্য দেখা দেয়ায় সহজীকরণের লক্ষ্যে বিদ্যমান নীতিমালা যাচাই-বাচাই/পরীক্ষা করে বাস্তবতার নিরীখে সংশোধন/সহজীকরণ পূর্বক একটি প্রস্তাব পরিচালনা পর্ষদের বিগত ১২-০৩-২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৭০৫তম সভায় উপস্থাপন করা হলে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রমিক	পরিপত্র ও সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ	বিদ্যমান নীতিমালা	সংশোধিত নীতিমালা
(১)	প্রশাসন পরিপত্র ২১/২০১৬ এর ২(গ) অনুচ্ছেদ।	জমি ক্রয় ও ভূমি উন্নয়ন খাতে অগ্রিমের পরিমাণ অগ্রিম মঞ্জুরকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর প্রাপ্য মূল বেতন এবং পেনশনযোগ্য হারের ভিত্তিতে নির্ধারিত এমসিএল এর অধিক হবে না।	একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বর্তমান মূল বেতনের সহিত তাহার চাকুরীর মেয়াদপূর্তি পর্যন্ত বাৎসরিক ইনক্রিমেন্ট যোগ করিয়া মূল বেতন যত টাকায় দাঁড়াইবে উহার উপর ভিত্তি করিয়া পেনশন আনুতোমিক/থ্যাচুইটি নির্ধারণ করিতে হইবে এবং ভবিষ্য তহবিলের বর্তমান স্থিতির সহিত জমাতব্য টাকা ও উহার সুদ যোগ করিয়া চাকুরীর মেয়াদপূর্তি সময়ের আনুমানিক স্থিতির সমন্বয়ে একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সর্বোচ্চ অগ্রিম সীমা (এম,সি,এল) নির্ধারণ করিতে হইবে।
(২)	প্রশাসন পরিপত্র ১২/২০১০ এর মাধ্যমে জারিকৃত গৃহ নির্মাণ অগ্রিম নীতিমালা- ২০১০ এর ৪(১) অনুচ্ছেদ।	আবেদনকারীকে ব্যাংকের একজন স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী হইতে হইবে এবং অত্র ব্যাংকে তাহার চাকুরীকাল কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসর হইতে হইবে।	আবেদনকারীকে ব্যাংকের একজন স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী হইতে হইবে এবং অগ্রিম মঞ্জুরির তারিখে ব্যাংকে তাহার চাকুরীকাল কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসর হইতে হইবে।

০৩। কর্মচারী গৃহ নির্মাণ অগ্রিম নীতিমালার উক্তরূপ সংশোধনী অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে-



(মোঃ জাহির ইকবাল)

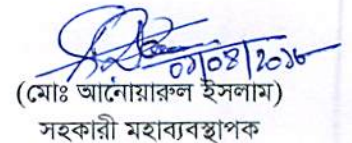
উপ-মহাব্যবস্থাপক

তারিখ : ০১-০৪-২০১৮ খ্রিঃ

নং- প্রকা/এইচআরএমডি-২/১৬(১)(৭)/২০১৭-২০১৮/৩৪৩৮ (১২৫০)

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 সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক) বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (কর্মী সংক্রান্ত ঘোষণাটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
- ০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়সহ)
- ০৭। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)।
- ০৯। নথি/মহানথি।



(মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক