বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
প্রকিউরমেন্ট এবং কর্মী কল্যাণ ও পরিবহণ বিভাগ

প্রশাসন পরিপত্র নং-০৮/২০২২ তারিখঃ ০৭.০৬.২০২২

বিষয়ঃ যানবাহন (মোটর সাইকেল) ক্রয়ের জন্য বিদ্যমান নীতিমালার আংশিক পরিবর্তন/সংশোধন প্রসঙ্গে।

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে অত্র বিভাগ (সাবেক সাধারণ সেবা বিভাগ) থেকে জারীকৃত প্রশাসন পরিপত্র নং ০৫/২০১১; তারিখ ২৯.০৩.২০১১ খ্রিঃ এবং কর্মী কল্যাণ ও পরিবহণ বিভাগ থেকে জারীকৃত প্রশাসন পরিপত্র নং ১৯/২০১৬; তারিখ ২২.১১.২০১৬ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে (কপি সংযুক্ত)।

০২। বিগত ২৯.০৩.২০১১ তারিখের প্রশাসন পরিপত্র নং ০৫/২০১১; এ মোটর সাইকেল ক্রয়ের জন্য অগ্রিম মঞ্জুরি সংক্রান্ত নীতিমালা প্রবর্তন করা হয়েছিল, যার আওতায় সর্বোচ্চ ঋণসীমা নির্ধারিত ছিল ১,৩০,০০০/-(এক লক্ষ ত্রিশ হাজার) টাকা। পরবর্তীতে প্রশাসন পরিপত্র নং ১৯/২০১৬; তারিখ ২২.১১.২০১৬ এর মাধ্যমে ঋণসীমা বৃদ্ধি করে ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকার সিলিং পুনঃনির্ধারণ করা হয়।

০৩। সময়ের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে যানবাহন (মোটর সাইকেল) এর মূল্য বাজারে বৃদ্ধি পাওয়ায় মোটর সাইকেল ঋণদান সংক্রান্ত বিদ্যমান নীতিমালার আংশিক সংশোধনপূর্বক একটি প্রস্তাব পরিচালনা পর্ষদে উপস্থাপন করা হলে পর্ষদ সভা কর্তৃক বিগত ২৭.০২.২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮০১ তম সভায় কতিপয় পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন ও সংযোজনসহ বিদ্যমান যানবাহন ক্রয়ের অগ্রিম মঞ্জুরির সংশোধিত নীতিমালা অনুমোদিত হয়, যা নিম্নরূপ ঃ

- **বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ঋণ আদায় ও বিতরণ কার্যক্রমসহ ব্যাংকিং সেবার মান আরো উন্নত ও গতিশীল করার স্বার্থে অত্র ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে উৎসাহ প্রদানের নিমিত্ত ব্যাংকের প্রশাসন পরিপত্র নং-০৫/২০১১ তারিখ ২৯.০৩.২০১১ এর সকল শর্তাবলি বলবৎ রেখে মোটর সাইকেল অগ্রিমের সিলিং ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা হতে বৃদ্ধি করে ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা এবং বর্তমান সুদের হার ৭% এর স্থলে ব্যাংক রেট হারে সার্কুলার জারির তারিখ হতে পুনঃনির্ধারণের প্রস্তাবটি অনুমোদন করা হলো।**

০৪। উপরোক্ত পরিবর্তন ছাড়া প্রশাসন পরিপত্র নং ০৫/২০১১ তারিখ ২৯.০৩.২০১১ এর অন্যান্য শর্তাবলি অপরিবর্তিত রেখে সার্কুলার জারির তারিখের পূর্বে গৃহীত যানবাহন (মোটর সাইকেল) অগ্রিম এর অনুকূলে ধার্যকৃত সুদের হার অদ্য জারীকৃত সার্কুলারের তারিখ হতে ব্যাংক রেট হারে হিসাবায়ন করতে হবে।

০৫। এমতাবস্থায় বর্ণিত যানবাহন (মোটর সাইকেল) অগ্রিম মঞ্জুরি সংক্রান্ত বিষয়ে উপরোক্ত সংশোধিত নীতিমালা অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে,

Rasid 7.6.22

(মোঃ মামুনুর রশীদ)
উপমহাব্যবস্থাপক

প্রকা/ককপবি-৩৭(১)/অংশ-১১(গ)/২০২১-২০২২/১৯৭৪(১২৫০) তারিখঃ ০৭.০৬.২০২২

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, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩. স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/অধ্যক্ষ,বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
০৪. সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান/বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (মোটর সাইকেল অগ্রিমের সংশোধিত নীতিমালাটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস,কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ কে অনুরোধ করা হলো)।
০৫. সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৬. সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, 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।

07.06.2022

(মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
কর্মী কল্যাণ ও পরিবহণ বিভাগ

তারিখ ঃ ২২-১১-২০১৬খ্রিঃ

ন পরিপত্র নং-১৯ /২০১৬

বিষয় ঃ **যানবাহন (মোটর সাইকেল) ক্রয়ের জন্য বিদ্যমান নীতিমালার আংশিক পরিবর্তন/সংশোধন প্রসঙ্গে।**

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে অত্র বিভাগ (সাবেক সাধারণ সেবা বিভাগ)থেকে জারীকৃত প্রশাসন পরিপত্র নং ০৫/২০১১ তারিখ ২৯-০৩-২০১১খ্রিঃ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

উক্ত পরিপত্রের মাধ্যমে যানবাহন (মোটর সাইকেল) ক্রয়ের জন্য অগ্রিম মঞ্জুরী সংক্রান্ত নীতিমালা প্রবর্তন করা হয়েছিল, যার আওতায় সর্বোচ্চ ঋণসীমা নির্ধারিত ছিল ১,৩০,০০০/-(এক লক্ষ ত্রিশ হাজার) টাকা।

এক্ষণে সময়ের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে যানবাহন (মোটর সাইকেল) এর মূল্য বাজারে বৃদ্ধি হওয়ায় মোটর সাইকেল ঋণদান সংক্রান্ত বিদ্যমান নীতিমালার আংশিক পরিবর্তন/সংশোধন পূর্বক একটি প্রস্তাব পরিচালনা পর্ষদে উপস্থাপন করা হলে পর্ষদ কর্তৃক বিগত ৩১-১০-২০১৬খ্রিঃ ও ০৯-১১-২০১৬খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের যথাক্রমে ৬৭২ ও ৬৭৩ তম সভায় কতিপয় পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন ও সংযোজনসহ বিদ্যমান যানবাহন ক্রয়ের অগ্রিম মঞ্জুরীর সংশোধিত নীতিমালা অনুমোদিত হয়, যা নিম্নরূপ ঃ

যানবাহন ক্রয় সিলিং পুনঃ নির্ধারণ ঃ

(ক) ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ বিবেচনায় এনে অত্র ব্যাংকের পর্ষদ কর্তৃক প্রশাসন পরিপত্র নং ০৫/২০১১ তারিখ ২৯-০৩-২০১১ খ্রিঃ এর সকল শর্তাবলী বলবৎ রেখে বর্ণিত পরিপত্রে ০৩ নং অনুচ্ছেদের ০১(ক) তে শুধুমাত্র বর্তমান **মোটর সাইকেল অগ্রিম এর সিলিং ১,৩০,০০০/-(এক লক্ষ ত্রিশ হাজার) টাকা এর পরিবর্তে ২,০০,০০০/-(দুই লক্ষ) টাকা সিলিং নির্ধারণ করা হলো।**

সুদের হার নির্ধারণ ঃ

(ক) ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ বিবেচনায় এনে অত্র ব্যাংকের পর্ষদ কর্তৃক প্রশাসন পরিপত্র নং ০৫/২০১১ তারিখ ২৯-০৩-২০১১ খ্রিঃ এর বর্তমান প্রচলিত নির্ধারিত সুদের হার পরিবর্তন করে **বার্ষিক সুদের হার ৭% ধার্য্য করা হলো যা ৩১-১০-২০১৬খ্রিঃ হতে কার্যকর হবে।**

৬। উপরোক্ত পরিবর্তন ছাড়া প্রশাসন পরিপত্র নং ০৫/২০১১ তারিখ ২৯-০৩-২০১১ খ্রিঃ এর অন্যান্য শর্তাবলী অপরিবর্তীত থাকবে। উল্লেখ্য ৩১-১০-২০১৬খ্রিঃ তারিখের পূর্বে গৃহিত যানবাহন (মোটর সাইকেল) অগ্রিম এর অনুকূলে ধার্যকৃত সুদের হার পূর্বের সুদের হারই বহাল থাকবে।

৭। এমতাবস্থায়, বর্ণিত যানবহান (মোটর সাইকেল) অগ্রিম মঞ্জুরী সংক্রান্ত বিষয়ে উপরোক্ত সংশোধিত নীতিমালা যথাযথ ভাবে অনুসরনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে-

(মোহাম্মদ আবদুর রব)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

তারিখ ২২-১১-২০১৬খ্রিঃ

নং প্রকা/ককপবি-৩৭(১)/অংশ-১১/২০১৬-২০১৭/ ৩০৮(১২৫০)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

০১। চীফ ষ্টাফ অফিসার,ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়,বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক,প্রধান কার্যালয়,ঢাকা।
০২। ষ্টাফ অফিসার,উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়,বিকেবি,প্রধান কার্যালয়,ঢাকা।
০৩। ষ্টাফ অফিসার,সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর,বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/অধ্যক্ষ,বিকেবি,স্টাফ কলেজ,ঢাকা।
০৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান/বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক,প্রধান কার্যালয়,ঢাকা। মোটর সাইকেল অগ্রিমের সংশোধিত নীতিমালাটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা,বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৬। সকলমুখ্য 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 আমিরুল ইসলাম)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা

E:\NAHAR\Computer\Letter.doc

১৪

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সাধারণ সেবা বিভাগ

প্রশাসন পরিপত্র নং- ৩৫/২০১১

তারিখ ঃ ২৯-০৩-২০১১খ্রিঃ / ১৫-১২-১৪১৭বং

বিষয় ঃ যানবাহন (মোটর সাইকেল) ক্রয়ের জন্য অগ্রিম মঞ্জুরীর সংশোধিত নীতিমালা প্রসংগে।

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে অত্র বিভাগ থেকে জারীকৃত প্রশাসন পরিপত্র নং- ২০/২০০৩ তারিখ ঃ ০১-১১-২০০৩খ্রিঃ / ১৭-০৭-১৪১০বং এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো। বিগত ১৪-০৩-২০১১খ্রিঃ ও ২৪-০৩-২০১১খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের যথাক্রমে ৫২৯ ও ৫৩০তম সভায় কতিপয় পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন ও সংযোজনসহ বিদ্যমান যানবাহন ক্রয়ের অগ্রিম মঞ্জুরীর সংশোধিত নীতিমালা অনুমোদিত হয়, যা নিম্নে বর্ণনা করা হলো।

০১। বাজেট বরাদ্দের নীতিমালা ঃ

আলোচ্য খাতে বাজেট বন্টনে জনশক্তি, ঋণ প্রদান ও আদায় এবং আমানত সংগ্রহ কার্যক্রমে মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মচারী/কর্মকর্তা/শাখা ব্যবস্থাপকদের প্রাধান্য দিয়ে প্রধান কার্যালয় ও নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদেরকে যানবাহন(মোটর সাইকেল) ক্রয়ের জন্য বাজেট বরাদ্দ প্রদান করতে হবে। উক্ত খাতের বাজেট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়,বিভাগীয় কার্যালয় সমূহসহ প্রধান কার্যালয়, সাধারণ সেবা বিভাগে নিম্নোক্ত হারে বন্টন করাতে হবে।

বাজেট বন্টন ঃ

কার্যালয়ের নাম	বরাদ্দের হার	মন্তব্য
প্রধান কার্যালয় (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও টিআই সহ)	৫%	বরাদ্দকৃত বাজেট কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মধ্যে যথাক্রমে ৬০% ও ৪০% হারে বন্টন করতে হবে।
বিভাগীয় কার্যালয় সমূহ	৫%	প্রদত্ত বাজেট হতে ২% বিভাগাধীন আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় সমূহে বরাদ্দ দিতে হবে, অবশিষ্ট ৩% হতে বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় ও বিভাগাধীন কর্পোরেট শাখার জন্য ২০% (১০% + ১০%) বরাদ্দ রেখে বাকী ৮০% বিভাগীয় কার্যালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মধ্যে যথাক্রমে ৫০% ও ৫০% হারে বন্টন করাতে হবে।
মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয় সমূহ	৯০%	প্রত্যেক অঞ্চলে প্রদত্ত বাজেটের ৫% মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্য এবং অবশিষ্ট ৯৫% অঞ্চলাধীন শাখা সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে যথাযক্রমে ৫০% ও ৫০% হারে বন্টন করাতে হবে।

২। অগ্রিম মঞ্জুরি নীতিমালা ঃ

নিম্নের বিষয়গুলি বিবেচনায় এনে অন্যান্য শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে অগ্রিম মঞ্জুর ও বিতরণ করতে হবে ঃ

ক) শাখা ব্যবস্থাপক ও মাঠকর্মীগণ এই অগ্রিমের সুবিধা পাবেন।

খ) অগ্রিম মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে পূর্ণ সিলিং মঞ্জুর করতে হবে।

গ) যাদের মোটর সাইকেল আছে তাদেরকে এই অগ্রিম মঞ্জুর করা যাবে না।

ঘ) এলাকার গুরুত্ব বিবেচনা করে অগ্রিম মঞ্জুর করতে হবে।

ঙ) মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে এই অগ্রিম মঞ্জুর করা যাবে।

চ) প্রধান কার্যালয়সহ মাঠপর্যায়ের নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় সমূহে জ্যেষ্ঠতা, কাজের দক্ষতা ও প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে অগ্রিম মঞ্জুর করতে হবে।

ছ) আবেদনপত্র দাখিলের নির্ধারিত তারিখ থেকে পিআরএল-এ গমনের তারিখ পর্যন্ত কমপক্ষে ০১(এক) বছরের চাকুরি থাকলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটর সাইকেল অগ্রিমের আবেদন বিবেচনা করা যাবে।

০। সিলিং পুনঃ নির্ধারণ ঃ

১।(ক) বর্তমান বাজার দরের সাথে সামঞ্জস্য রেখে মোটর সাইকেলের জন্য সর্বোচ্চ ৮০,০০০/-(আশি হাজার) টাকা সিলিং এর পরিবর্তে ১,৩০,০০০/-(এক লক্ষ ত্রিশ হাজার) টাকা সিলিং নির্ধারণ করা হলো। এর অতিরিক্ত টাকার প্রয়োজন হলে অগ্রিম গ্রহীতাকে নিজ তহবিল থেকে তা বহন করতে হবে। অগ্রিম গ্রহীতাকে কোন অবস্থাতেই অগ্রিমের টাকা নগদে প্রদান না করে এস, এস, আর এর ২১৪(১) ধারার ৮নং উপ-ধারা অনুযায়ী দলিল সম্পাদন ও প্রয়োজনীয় নিয়মাবলী সম্পাদন শেষে ডেলিভারী অর্ডারের ভিত্তিতে যানবাহন সরবরাহকারীকে পে-অর্ডারের মাধ্যমে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।

(খ) তাছাড়া বাই-সাইকেল অগ্রিমের বর্তমান সিলিং ৫,০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা থেকে বর্ধিত করে ১০,০০০/-(দশ হাজার) টাকায় উন্নীত করা হলো। বাই-সাইকেল অগ্রিম সংক্রান্ত অন্যান্য শর্তাবলী ইতোপূর্বে জারীকৃত পরিপত্র মোতাবেক অপরিবর্তিত থাকবে।

০২। অগ্রিম প্রাপ্তির তারিখ হতে বার্ষিক ৬.৫০% হারে সুদসহ ৯৬টি মাসিক কিস্তিতে অগ্রিমের টাকা সুদাসলে বেতন হতে কর্তনপূর্বক আদায় করা হবে। সুদের হার কোন সময় পরিবর্তিত হলে ঐ পরিবর্তিত হারেই অগ্রিম গ্রহীতার নিকট হতে সুদাসলে সম্পূর্ণ অগ্রিম আদায় করা হবে।

০৪। অন্যান্য শর্তাবলী ঃ

ক) অগ্রিম গ্রহীতাকে অবশ্যই ব্যাংকের একজন স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী হতে হবে এবং ন্যূনতম ৩(তিন) বছর চাকুরীকাল অতিক্রম করতে হবে। তবে কোন ধরনের শাস্তিমূলক ব্যবস্থার সাথে জড়িত (বিভাগীয় শৃংখলা জনিত মোকদ্দমায় চার্জসীট হয়েছে এবং মোকদ্দমা নথির নথিভুক্ত হয়নি) ব্যক্তি এ অগ্রিমের জন্য অযোগ্য হিসাবে বিবেচিত হবেন।

খ) পূর্ন সিলিং ১,৩০,০০০/-(এক লক্ষ ত্রিশ হাজার) টাকার কম মঞ্জুরী দেয়া যাবেনা এবং মোটরসাইকেল প্রকৃতপক্ষে ক্রয় করতে হবে।

গ) দারিদ্র বিমোচন সংস্থার কর্মসূচীর (গরু মোটা তাজাকরণ) আওতায় নিশ্চয়তা প্রদানের মাধ্যমে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ থাকলে আবেদন করা যাবে না।

ঘ) ব্যাংকের সকল পাওনা/দায় পরিশোধের পর আবেদনকারীর টেক-হোম-পে ন্যূনতম মূল বেতনের ১/৩ (এক তৃতীয়াংশ) না হলে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী মোটর সাইকেল অগ্রিম প্রাপ্য হবেন না।

ঙ) আবেদনপত্র মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পৌঁছানোর সময়সীমা ১লা জুলাই থেকে ৩০শে সেপ্টেম্বর পর্যন্ত নির্ধারিত থাকবে। তবে প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগন শুধুমাত্র ২০১০-২০১১ অর্থ বছরের জন্য ৩১-০৩-২০১১খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের বরাবরে আবেদনপত্র দাখিল করতে পারবেন।

চ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী মোটর সাইকেল অগ্রিম গ্রহণের পর মোটর সাইকেলের আয়ুষ্কাল অথবা অগ্রিমের স্বাভাবিক পরিশোধসূচীর মেয়াদ(৯৬ কিস্তি) শেষ না হওয়া পর্যন্ত তিনি পুনরায় মোটর সাইকেল অগ্রিম প্রাপ্য হবেন না।

ছ) আন্তঃ বিভাগ/অঞ্চল বদলীর ফলে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ পরিবর্তিত হলেও যে বিভাগীয়/মূখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয় আবেদনপত্র গ্রহন করেছে উক্ত আবেদন পত্রের ভিত্তিতে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে উক্ত কার্যালয় কর্তৃক অগ্রিম মঞ্জুরী করে মঞ্জুরীপত্র বর্তমান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।

জ) অত্র পরিপত্রের সাথে সংযুক্ত ছকে বর্ণিত আবেদন ফরমে যানবাহন অগ্রিমের জন্য আবেদন করতে হবে।

ঝ) ব্যাংক ও মোটর সাইকেল অগ্রিম গ্রহীতার যৌথ নামে বীমা, ব্লু-বুক, রেজিষ্ট্রেশন ইত্যাদি করাতে হবে।

ঞ) মোটর সাইকেলটি চুরি হলে বা হারানো গেলে অগ্রিম গ্রহীতার বেতন হতে স্বাভাবিকভাবে মাসিক কিস্তির টাকা আদায় করা হবে।

ট) মোটর সাইকেলটি দুর্ঘটনায় ক্ষতিগ্রস্ত হলে বীমার টাকা দাবী করা হবে। তবে প্রাপ্ত দাবীর টাকার অতিরিক্ত কিংবা দাবীকৃত কোন টাকা না পাওয়া গেলে অগ্রিম গ্রহীতাকে স্বাভাবিকভাবেই অগ্রিমের টাকা কিস্তিতে পরিশোধ করতে হবে।

০৫। জামানত ঃ

মোটর সাইকেলটি ব্যাংকের নিকট বন্ধক থাকবে (হাইপোথিকেশন) এবং ইহার ব্লু-বুক ও বীমা, ব্যাংক ও অগ্রিম গ্রহীতার যৌথ নামে করতে হবে। বীমার প্রিমিয়াম, মেরামত, রক্ষনাবেক্ষন ও জ্বালানী ইত্যাদি যাবতীয় খরচ অগ্রিম গ্রহীতাকে বহন করতে হবে। সম্পূর্ন অগ্রিম পরিশোধের পর মোটর সাইকেলের মালিকানা অগ্রিম গ্রহীতার নিকট হস্তান্তরিত হবে।

০৬। অগ্রিম মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ ঃ

ক) মাঠ পর্যায়ে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ অধিক্ষেত্রাধীন সকল শাখা ও স্ব-স্ব কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যানবাহন (মোটর সাইকেল) অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান করবেন। মহাব্যবস্থাপক বিভাগীয় কার্যালয় স্ব-স্ব কার্যালয়,বিভাগীয় কর্পোরেট শাখা,বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটর সাইকেল অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান করবেন। উপ-মহাব্যবস্থাপক সাধারণ সেবা বিভাগ,প্রধান কার্যালয়,স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও ট্রেনিং ইনষ্টিটিউটে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যানবাহন(মোটর সাইকেল) অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান করবেন।

খ) মোটর সাইকেল অগ্রিম বিষয়ে কোন মতানৈক্য দেখা দিলে মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন) ও বিভাগীয় কার্যালয় সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।

০৭। <u>অগ্রিম সদ্ব্যবহার ঃ</u>

ক) মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা ও শাখা ব্যবস্থাপক (হেড কোয়ার্টার) সমন্বয়ে গঠিত কমিটি মঞ্জুরীকৃত অগ্রিমের মাধ্যমে মোটর সাইকেল ক্রয় নিশ্চিত করবেন।

খ) মোটর সাইকেল ক্রয় করা না হলে অথবা গৃহীত অগ্রিমের মাধ্যমে ক্রয়কৃত মোটর সাইকেল ইচ্ছাকৃতভাবে বিক্রি করলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে চাকুরী প্রবিধানের ৩৭ অনুচ্ছেদের আওতায় গুরুতর শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

০৮। পর্ষদ কর্তৃক যানবাহন ক্রয়ের জন্য অগ্রিম মঞ্জুরীর এতদসংক্রান্ত সংশোধিত নীতিমালা অনুমোদিত হওয়ায় সাধারন সেবা বিভাগ হতে জারীকৃত সার্কুলার নং ২০/২০০৩ তারিখ ০১-১১-২০০৩খ্রিঃ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

০৯। পর্ষদ কর্তৃক যানবাহন (মটরসাইকেল/বাইসাইকেল) ক্রয়ের অগ্রিম মঞ্জুরী সংক্রান্ত সংশোধিত নীতিমালা সিদ্ধান্ত জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

২৯/৬/১১

(মশহুর আহমেদ)
মহাব্যবস্থাপক
প্রশাসন মহাবিভাগ

তারিখ ঃ ঐ

নং-প্রকা/সাসেবি-৩৭/২০১০-২০১১/ ১১০৭ (১২০০)

<u>সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ</u>

০১। চীফ ষ্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০২। ষ্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০৩। ষ্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০৪। সচিব, পর্ষদ সচিবালয় বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৬। অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক,ট্রেনিং ইনষ্টিটিউট, মিরপুর, ঢাকা।
০৭। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক,বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৮। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা,বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৯। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
১০। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
১১। নথি/মহানথি।

২৯.৬.১১

(মোঃ শফিকুল মাওলা)
উপ-মহাব্যবস্থাপক