



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ-১

ফোনঃ ০২২২৩৩৮৬৯১১

পিএবিএক্সঃ ০২২২৩৩৮০০২১-২৫/২২৩৩

ই-মেইল : dgmpd2@krishibank.org.bd;

www.krishibank.org.bd

প্রশাসন পরিপত্র নং- ০৩/২০২৩

তারিখঃ ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০২ মার্চ ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফ নীতিমালা-২০২৩ প্রণয়ন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সকলের দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাইতেছে যে, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদের ০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮২৫তম সভায় ‘গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফ নীতিমালা-২০২৩’ অনুমোদন করা হইয়াছে, যাহা এতদসঙ্গে সংযুক্তিপূর্বক জারি করা হইলো।

অনুমোদনক্রমে-

(মোঃ খোরশেদ আনোয়ার)

উপমহাব্যবস্থাপক

ফোন: ০২২২৩৩৮৬৯১১

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/সেকশন-২/১৬(১)(৭)/২০২২-২০২৩/২৩৩০(১২৫০)

তারিখঃ ১৭ ফাল্গুন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০২ মার্চ ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১. চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
৪. সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (প্রশাসন পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
৫. সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৬. সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়সহ)।
৭. সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৮. সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)।
৯. নথি/মহানথি।

(শিবলী সাদিক)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ-১

বিষয়ঃ গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফ নীতিমালা-২০২৩।

১.০ শিরোনামঃ

এই নীতিমালা বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফ নীতিমালা-২০২৩ নামে অভিহিত হইবে।

২.০ উদ্দেশ্যঃ

চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়দেনাগ্রস্থ নিঃস্ব পরিবার পরিজন রাখিয়া মৃত্যুবরণ করিলে অপরিশোধিত আসল ও আরোপিত সুদ মওকুফের লক্ষ্যে এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হইলো।

৩.০ গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফ প্রক্রিয়াঃ

৩.১ অগ্রিম গ্রহণকারী মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর উত্তরাধিকারী ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রাসঙ্গিক সকল কাগজপত্রসহ আবেদন (ছক-১) করিবেন;

৩.২ আবেদনের প্রেক্ষিতে হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ-১ নিম্নবর্ণিত কার্যাদি সম্পাদন করিবেঃ

- ৩.২.১. চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে কর্মকর্তা/কর্মচারীর গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের দায়ের বিবরণ, প্রাপ্য সুবিধাদি, বন্ধকিত সম্পত্তির তথ্যাদি ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ;
- ৩.২.২. চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে কর্মকর্তা/কর্মচারীর পারিবারিক দুর্দশাগ্রস্ততার বিষয়টি নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট সদ্যবহার কমিটি কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রত্যুত্তর প্রত্যয়নপত্র/প্রতিবেদন (ছক-২) সংগ্রহ;
- ৩.২.৩. উক্ত প্রত্যয়নপত্র/প্রতিবেদন এর ভিত্তিতে চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে গৃহীত অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফ সংক্রান্ত পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য পরিচালনা পর্ষদ সভায় উপস্থাপন।

৪.০ সদ্যবহার যাচাই কমিটি নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি বিবেচনাপূর্বক এ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র/প্রতিবেদন প্রদান করিবেঃ

- ৪.১. অগ্রিম গ্রহীতা চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে গৃহীত অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফের বিষয় বিবেচনাযোগ্য হইবে;
- ৪.২. চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়দেনাগ্রস্থ নিঃস্ব পরিবার পরিজন রাখিয়া মৃত্যুবরণ করিলে তাহার ক্ষেত্রে প্রাপ্য আর্থিক সুবিধাদি বিবেচনাক্রমে অপরিশোধিত আসল ও আরোপিত সুদ অথবা শুধু আরোপিত সুদ মওকুফযোগ্য হইবে;
- ৪.৩. অপরিশোধিত অগ্রিমের পরিমাণ অবসরজনিত এককালীন প্রাপ্যের অর্ধেক বা বেশি হইলে (শেষ বেতনের পেনশনযোগ্য অঙ্কের ৫০%) মৃত কর্মকর্তা-কর্মচারীর পরিবারের সদস্য সংখ্যা, ছেলে-মেয়েদের বয়স, লেখাপড়া ও আর্থিক অবস্থা ইত্যাদি বিবেচনাপূর্বক সদ্যবহার কমিটি গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও আরোপিত সুদ অথবা শুধু আরোপিত সুদ মওকুফের সুপারিশ করিবে।

৫.০ সদ্যবহার কমিটি পরিবারটির সার্বিক অবস্থা পর্যালোচনান্তে নীতিমালার আলোকে সুপারিশ প্রদান করিবে। উক্ত সুপারিশের আলোকে অনাদায়ি অগ্রিম এর অপরিশোধিত আসল ও আরোপিত সুদ অথবা শুধু আরোপিত সুদ মওকুফের বিষয়টি অনুমোদনের জন্য পরিচালনা পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করিতে হইবে।

৬.০ পরিচালনা পর্ষদ প্রতিটি প্রস্তাবের গুণাগুণ (মেরিট) বিবেচনাপূর্বক অনাদায়ি অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও আরোপিত সুদ অথবা শুধু আরোপিত সুদ মওকুফের অনুমোদন করিতে পারিবে।

৭.০ চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করিলে, মৃত্যুবরণের তারিখ হইতে তাহার গৃহ নির্মাণ অগ্রিম হিসাবে কোন সুদ আরোপ হইবে না। তবে মৃত্যু তারিখের পূর্বদিন পর্যন্ত সুদ চার্জপূর্বক হিসাব হালনাগাদ করিতে হইবে।

৮.০ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর মৃত্যু পরবর্তী সর্বোচ্চ ০৩(তিন) মাসের মধ্যে প্রয়োজনীয় সকল তথ্যসহ অপরিশোধিত আসল ও আরোপিত সুদ মওকুফের প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ের হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ-১ এ প্রেরণ করিতে হইবে। তবে যৌক্তিক কারণে বিলম্বের ক্ষেত্রে এ মেয়াদ শিথিলযোগ্য হইবে। কিন্তু ব্যাংকের কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর দায়িত্ব পালনে অবহেলার কারণে প্রস্তাব প্রেরণে বিলম্ব হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে চাকুরি প্রবিধানমালা মোতাবেক বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

চলমান পাতা-০২

৫

০

- ৯.০ এই নীতিমালা জারির তারিখ হইতে মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর ক্ষেত্রে আলোচ্য বিধান প্রযোজ্য হইবে।
- ১০.০ নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফ সুবিধা প্রযোজ্য হইবে নাঃ
- ১০.১ চাকুরিরত এবং স্বাভাবিকভাবে পূর্ণ অবসরে যাওয়ার পর কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী এই নীতিমালার আওতায় আসল ও সুদ মওকুফের আবেদন করিতে পারিবেন না।
- ১০.২ কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করিলে/অবসর গ্রহণ করিলে/চাকুরিচ্যুত/অপসারিত হইলে তাহাদের ক্ষেত্রে আলোচ্য মওকুফ সুবিধা প্রযোজ্য হইবে না।
- ১০.৩ ইতঃপূর্বে নিষ্পত্তিকৃত সুদ মওকুফের প্রস্তাবসমূহ এই নীতিমালার আওতায় পুনর্বিবেচনাযোগ্য হইবে না।
- ১১.০ পর্ষদ কর্তৃক মওকুফ অনুমোদিত হইলে হিসাবায়নের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবেঃ
- ১১.১. সংশ্লিষ্ট শাখা মওকুফকৃত আসল ও সুদ নিম্নবর্ণিতভাবে হিসাবে লিপিবদ্ধ করিয়া প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ এ ডেবিট অ্যাডভাইস প্রেরণ করিবেঃ
- ডেবিটঃ ০১০১ (প্রধান কার্যালয়)
- ক্রেডিটঃ ১০৭/২ (গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের আদায়যোগ্য সুদ)
- ক্রেডিটঃ ১০১৩/২ (গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের আসল)
- ১১.২. প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ শাখা হইতে প্রাপ্ত ডেবিট অ্যাডভাইস সাড়া প্রদানপূর্বক নিম্নলিখিতভাবে হিসাবায়ন করিবেঃ
- ডেবিটঃ ৪৪ (কু ও মন্দ ঋণের সঞ্চিতি)
- ক্রেডিটঃ ০১০১ (শাখা হিসাব)
- ১১.৩. প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের মওকুফকৃত আসল ও সুদের হিসাব বিষয়ক কার্যক্রম কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ কর্তৃক সম্পন্ন করিতে হইবে।
- ১২.০ চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পারিবারিক দুর্দশাগ্রস্ততার বিষয়টি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সরেজমিনে পরিদর্শন করিয়া আর্থিক অসচ্ছলতার বিষয়ে প্রত্যয়নপত্র প্রদানের জন্য প্রধান কার্যালয়ে একটি এবং আঞ্চলিক পর্যায়ে একটি করিয়া কমিটি থাকিবে। কমিটিসমূহ প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পারিবারিক দুর্দশাগ্রস্ততার বিষয়টি নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রত্যয়নপত্র/প্রতিবেদন (ছক-২) দাখিল করিবেন। উল্লেখ্য, বিকেবি বহির্ভূত এলাকায় প্রধান কার্যালয়ের জন্য গঠিত কমিটির মাধ্যমে প্রত্যয়নপত্র/প্রতিবেদন (ছক-২) সংগ্রহ করিতে হইবে। সদ্যবহার যাচাই কমিটিসমূহের গঠন নিম্নরূপ হইবেঃ

১২.১ প্রধান কার্যালয়ের কমিটি:

(১)	উপমহাব্যবস্থাপক, এস্টেট এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সভাপতি
(২)	সহকারী মহাব্যবস্থাপক/উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, নিরীক্ষা বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
(৩)	সহকারী মহাব্যবস্থাপক/উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, প্রকিউরমেন্ট এবং কর্মী কল্যাণ ও পরিবহন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
(৪)	নির্বাহী প্রকৌশলী, এস্টেট এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য-সচিব

১২.২ আঞ্চলিক পর্যায়ের কমিটি:

(১)	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	সভাপতি
(২)	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
(৩)	নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী প্রকৌশলী (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়)	সদস্য-সচিব

-সমাপ্ত-

বরাবর
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

বিষয়ঃ গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফের আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমার মৃত ----- (আবেদনকারীর সহিত সম্পর্ক) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকে চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিয়াছেন। ব্যাংক হইতে গৃহীত তাহার গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের উপর অপরিশোধিত আসল ও আরোপিত সুদ মওকুফ করিবার জন্য মহোদয় সমীপে আবেদন করিতেছি।

এতদসংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য নিম্নে উল্লেখ হইল।

আপনার বিশ্বস্ত

পূর্ণ ঠিকানাঃ

গ্রামঃ -----

ডাকঘরঃ -----

থানা/উপজেলাঃ -----

জেলাঃ -----

স্বাক্ষরঃ -----

নামঃ -----

মোবাইল নম্বরঃ -----

১। অগ্রিম গ্রহীতার বিস্তারিত তথ্যাবলিঃ

- | | | | |
|-----|-------------------------------|---|---|
| (ক) | অগ্রিম গ্রহীতার নাম | : | |
| (খ) | পিতা/স্বামীর নাম | : | |
| (গ) | স্থায়ী ঠিকানা | : | গ্রামঃ -----
ডাকঘরঃ -----
থানা/উপজেলাঃ -----
জেলাঃ ----- |
| (ঘ) | ব্যাংকে যোগদানের তারিখ ও পদবি | : | |
| (ঙ) | সর্বশেষ পদবি ও বেতনক্রম | : | |
| (চ) | সর্বশেষ মূল বেতন | : | টাকা ----- |
| (ছ) | সর্বশেষ কর্মস্থল | : | |
| (জ) | মৃত্যুবরণের তারিখ | : | |
| (ঝ) | পেনশন ফ্রীমের আওতাভুক্ত কিনা | : | |
| (ঞ) | গ্রস পেনশন | : | টাকা ----- |
| (ট) | মাসিক নিট পেনশন | : | টাকা ----- |
| (ঠ) | গৃহীত আনুতোষিকের পরিমাণ | : | টাকা ----- |

২। গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের বিবরণঃ

- | | | | |
|-----|---|---------------|------------|
| (ক) | গৃহীত মোট অগ্রিমের পরিমাণ | : | টাকা ----- |
| (খ) | অগ্রিমের সর্বশেষ কিস্তি উত্তোলনের তারিখ | : | টাকা ----- |
| (গ) | প্রদেয় মাসিক কিস্তির পরিমাণ | : | টাকা ----- |
| (ঘ) | কিস্তির টাকা নিয়মিত পরিশোধ হইতেছে কিনা | : | |
| (ঙ) | কোন কিস্তি বকেয়া থাকিলে মোট বকেয়ার পরিমাণ | : | |
| (চ) | অপরিশোধিত অগ্রিমের পরিমাণ (আবেদনের তারিখে) | : | |
| (১) | আসলঃ ----- | খ্রি. পর্যন্ত | টাকা ----- |
| (২) | সুদ ----- | খ্রি. পর্যন্ত | টাকা ----- |
| (৩) | মোটঃ ----- | খ্রি. পর্যন্ত | টাকা ----- |





- ৩। অগ্রিমের মাধ্যমে নির্মিত বাড়ির বিবরণ
- (ক) বাড়ির অবস্থান (ঠিকানা) : -----
- (খ) বাড়ির মোট আয়তন (প্লিঙ্ক এরিয়া): : ----- বর্গফুট
- (গ) বাড়ির নির্মাণ ধরন : -----
- (যথাঃ ----- তলা দালান, সেমি পাকা দালান ইত্যাদি) : -----
- (ঘ) বাড়িটি বর্তমানে কি কাজে ব্যবহৃত হইতেছে : -----
- (ঙ) বাড়িটি ভাড়া দেওয়া হইয়া থাকিলে মাসিক ভাড়ার পরিমাণ : টাকা -----
- (চ) বাড়ির অন্যান্য তথ্য (যদি থাকে) : -----
- ৪। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের অন্যান্য স্থাবর সম্পত্তির বিবরণ ও : টাকা -----
- উহা হইতে প্রাপ্ত মাসিক আয় (যদি থাকে)
- ৫। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের সদস্যগণের বিবরণঃ

ক্রঃনং	সদস্যের নাম	বয়স	বৈবাহিক অবস্থা	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সহিত সম্পর্ক	পেশা	মাসিক আয় (টাকা)	মন্তব্য
১.							
২.							
৩.							

- ৬। গৃহ নির্মাণ অগ্রিম ব্যতীত অত্র ব্যাংকের নিকট অন্য কোন দায়-দেনা থাকিলে তাহার বিবরণঃ
- ৭। বিকেবি ব্যতীত অন্য কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়-দেনা থাকিলে ইহার বিবরণঃ
- ৮। টাকা পরিশোধের অপারগতা এবং অপরিশোধিত আসল ও সুদ মওকুফের আবেদনের কারণঃ

উপরে প্রদত্ত তথ্যাবলির সত্যতা ও যথার্থতার বিষয়ে আমি নিশ্চয়তা প্রদান করিতেছি, যদি কোন তথ্য গোপন কিংবা ভুলতথ্য সরবরাহ করিয়া থাকি তাহা হইলে আইনানুযায়ী কর্তৃপক্ষের যে কোন সিদ্ধান্ত মানিয়া নিতে বাধ্য থাকিব।

আপনার বিশ্বস্ত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

ঠিকানাঃ

তারিখঃ

আবেদন পত্রের সহিত সংযুক্ত কাগজপত্রের বিবরণঃ

- ১। ১ নং ক্রমিকে প্রদত্ত তথ্যাবলির ব্যাপারে হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ...../সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রত্যয়ন পত্র।
- ২। ২ নং ক্রমিকে প্রদত্ত তথ্যাবলির ব্যাপারে মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সর্বশেষ কর্মস্থলে অবস্থিত শাখা (প্রধান কার্যালয়ে চাকুরিরতদের ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ) এর প্রত্যয়নপত্র।
- ৩। ৩ নং ক্রমিকে প্রদত্ত তথ্যের ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট গৃহ নির্মাণ অগ্রিম সদ্যবহার যাচাই কমিটির প্রত্যয়নপত্র।
- ৪। ৪ এবং ৫নং ক্রমিকে প্রদত্ত তথ্যাবলির ব্যাপারে মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র।
- ৫। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যাংকের নিকট প্রাপ্য বিভিন্ন আর্থিক সুবিধা যেমন ছুটি নগদায়ন, ভবিষ্য তহবিল, আনুতোষিক ইত্যাদির মধ্যে এই যাবৎ প্রাপ্ত সুবিধার বিবরণ এবং টাকার পরিমাণ উল্লেখকরত শাখা ব্যবস্থাপক/সর্বশেষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রত্যয়নপত্র।
- ৬। গৃহ নির্মাণ অগ্রিম সদ্যবহার যাচাই কমিটি কর্তৃক সুদ মওকুফের সুনির্দিষ্ট সুপারিশসহ সদ্যবহার প্রতিবেদন।





আর্থিক অসচ্ছলতার বিষয়ে প্রত্যয়নপত্র

আমরা নিম্ন স্বাক্ষরকারীগণ এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, জনাব.....
ভঃতঃসূচক নং..... পদবিঃ..... সর্বশেষ কর্মস্থলঃ.....

চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় বিগত..... খ্রি. তারিখে মৃত্যুবরণ করিয়াছেন।

আমরা বিগত..... খ্রি. তারিখে উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের বাসস্থান সরেজমিনে পরিদর্শন করিয়াছি। গৃহীত গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের বিপরীতে তৈরি বাড়ি/ক্রয়কৃত ফ্ল্যাট/খালি জায়গা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) আমরা পরিদর্শন করিয়াছি। পরিদর্শনকালে পরিবারের সদস্যদের সাথে তাহাদের বর্তমান অবস্থার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা এবং পারিপার্শ্বিক অবস্থা পর্যবেক্ষণপূর্বক নিম্নলিখিত কারণে পরিবারটিকে দায়-দেনাগ্রস্ত, নিঃশ্ব, দুর্দশাগ্রস্ত বলিয়া আমাদের নিকট প্রতীয়মান হইয়াছেঃ

১. বর্তমানে পরিবারটি অগ্রিমের মাধ্যমে অর্জিত আবাসস্থলে/ভাড়া করা বাড়িতে বসবাস করিতেছে।
২. গৃহীত অগ্রিমে জমি ক্রয় করিয়া বাড়ির নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করিতে পারেন নাই।
৩. গৃহীত অগ্রিমের মাধ্যমে অর্জিত আবাসস্থল ভাড়া দিয়ে পরিবারটি অন্যত্র বসবাস করিতেছে।
৪. বর্তমানে পরিবারের সদস্য সংখ্যা..... জন। নিম্নে তাহাদের বিবরণ দেওয়া হইলোঃ

ক্রমিক	নাম	বয়স	সম্পর্ক	পেশা সম্পর্কিত বিস্তারিত বিবরণ

৫. সন্তানদের লেখা-পড়া বাবদ মাসিক প্রায়টাকা খরচ হয়। বর্তমানে পরিবারে উপার্জনক্ষম অন্য কোনো সদস্য না থাকায় ছেলেমেয়েদের লেখাপড়ার খরচসহ সাংসারিক ব্যয় মিটাইতে পরিবারটি বিভিন্নভাবে দায়দেনাগ্রস্ত হইয়াছে। বর্তমানে অগ্রিম গ্রহীতার পরিবারটি অতি কষ্টে দিনাতিপাত করিতেছে।
৬. প্রাপ্য অবসরজনিত আর্থিক সুবিধাদি দিয়ে মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর গৃহ নির্মাণ অগ্রিমসহ ব্যাংক হইতে গৃহীত অন্যান্য ঋণ/অগ্রিম সম্পূর্ণ পরিশোধিত/সমন্বয় হইবে না।
৭. বাড়ি ভাড়া বাবদ মাসিকটাকা পাইতেছেন।
৮. পরিবারটিতে বিবাহযোগ্যজন সন্তান রয়েছে। বিয়ের আনুষ্ঠানিকতাও একটি ব্যয়সাপেক্ষ বিষয়।
৯. পরিবারটিতে..... জন প্রতিবন্ধী সন্তান রয়েছে। যাদের ভরণ পোষণও একটি ব্যয়সাপেক্ষ বিষয়।
১০. বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করায় তাহার পরিবারটি আর্থিকভাবে দুর্দশাগ্রস্ত হইয়া পড়েছে। অর্থাভাবে প্রাত্যহিক সাংসারিক ব্যয় নির্বাহ করা পরিবারটির পক্ষে কষ্টসাধ্য। সন্তানদের লেখাপড়া অনিশ্চিত। অগ্রিম গ্রহীতা কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্ত্রী/স্বামী/সন্তানেরা অর্থাভাবে অতিকষ্টে জীবনযাপন করিতেছেন।
১১. দুঃখ-দুর্দশা ও আর্থিকভাবে অসহায় পরিবারটির জন্য মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর গৃহনির্মাণ অগ্রিমের বিপরীতে বন্ধকীকৃত আবাসস্থলটিই মাথাগোঁজার একমাত্র সহায়। তাহার মৃত্যুতে দুঃখ ও অসহায় পরিবারের পক্ষে কর্মচারী গৃহ নির্মাণ অগ্রিম পরিশোধ করা একেবারেই অসম্ভব হইয়া পড়িয়াছে।
১২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বয়স্ক পিতা/মাতার চিকিৎসা ও ভরণপোষণ বাবদ প্রত্যেক মাসে এখনো প্রায়টাকা খরচ হইতেছে বলিয়া পরিবারের পক্ষ হইতে আমাদেরকে অবহিত করা হইয়াছে।

পরিবারটির আর্থিক অসচ্ছলতা ও দুর্দশাগ্রস্ততার বিষয়গুলো বিবেচনা করিয়া অনুমোদিত নীতিমালার আলোকে বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের অপরিশোধিত আসল ও আরোপিত সুদ অথবা শুধু আরোপিত সুদ মওকুফের জন্য সুপারিশ করা হইলো।

সদস্য সচিব
সদ্যবহার যাচাই কমিটি

সদস্য
সদ্যবহার যাচাই কমিটি

সদস্য
সদ্যবহার যাচাই কমিটি

সভাপতি
সদ্যবহার যাচাই কমিটি

বিঃদ্রঃ প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তাগণ (সদ্যবহার যাচাই কমিটি) ১ হতে ১২ নং ক্রমিকে বর্ণিত বিষয়গুলো হুবহু উল্লেখ না করে তাদের নিজস্ব ভাষায় শুধুমাত্র প্রযোজ্য বিষয়সমূহ উল্লেখ করিবেন। এছাড়াও অন্য কোনো সুনির্দিষ্ট কারণ থাকিলে তাহাও উল্লেখ করিতে পারিবেন।



