

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

প্রকিউরমেন্ট এবং কর্মী কল্যাণ ও পরিবহণ বিভাগ

প্রশাসন পরিপত্র নং-০৭/২০২৩

তারিখ: ১৬.০৫.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: যানবাহন(মোটরসাইকেল) ক্রয়ের জন্য অগ্রিম মঞ্জুরি নীতিমালা-২০২৩ প্রসঙ্গে।

১। শিরোনাম ও প্রয়োগ:

- (ক) এ নীতিমালা 'বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্মকর্তা-কর্মচারী মোটরসাইকেল অগ্রিম মঞ্জুরি নীতিমালা-২০২৩' নামে অভিহিত হবে।
(খ) এ পরিপত্র জারির তারিখ থেকে উক্ত নীতিমালা কার্যকর হবে।

২। অগ্রিমের সিলিং:

- (ক) ৩,০০,০০০.০০ (তিন লক্ষ) টাকা।

৩। অগ্রিমের সুদহার

- (ক) ব্যাংক রেট (বর্তমান ৪%) হারে সরল সুদ প্রযোজ্য হবে। ব্যাংক রেট পরিবর্তন হলে পরিবর্তিত ব্যাংক রেটে সুদহার প্রযোজ্য হবে।

৪। অগ্রিম প্রাপ্তির যোগ্যতা :

- (ক) অগ্রিম গ্রহীতাকে ব্যাংকের একজন স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী হতে হবে এবং ন্যূনতম ০৩(তিন) বছর চাকুরীকাল অতিক্রম করতে হবে। কোনো ধরনের শাস্তিমূলক ব্যবস্থার সাথে জড়িত (বিভাগীয় শৃঙ্খলাজনিত মোকদ্দমায় চার্জশিট হয়েছে/মোকদ্দমা নম্বর নথিভুক্ত হয়েছে) ব্যক্তি এ অগ্রিমের জন্য অযোগ্য হিসেবে বিবেচিত হবেন।
- (খ) দারিদ্র্য বিমোচন যৌথ কর্মসূচির (গরু মোটাতাজাকরণ) আওতায় নিশ্চয়তা প্রদানের মাধ্যমে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ থাকলে আবেদন করা যাবে না। ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নিশ্চয়তার বিপরীতে নীতিমালা ও নিয়মসংক্রান্ত পরিকল্পনা পরিপত্র নং-০৮/৯৭ তারিখ ২৩-১২-৯৭; বিকেবি, প্রকল্প পরিধারণ বিভাগ কর্তৃক ২৫-০৩-২০০৯ তারিখের পত্র নং প্রকা/প্রপবি-১৬৪(অংশ-১)/২০০৮-২০০৯/৫৭৮-এর মাধ্যমে বাতিল করা হয়। বর্ণিত বাতিলপত্র জারির তারিখের পরে ব্যাংকে যোগদানকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে দারিদ্র্য বিমোচন যৌথ কর্মসূচির (গরু মোটাতাজাকরণ) আওতায় নিশ্চয়তা প্রদানের মাধ্যমে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ নেই মর্মে গৃহীত প্রত্যয়নপত্র দাখিলের প্রয়োজনীয়তা নেই।
- (গ) ব্যাংকের সকল পাওনা/দায় পরিশোধের পর আবেদনকারীর টেক-হোম-পে মূল বেতনের ন্যূনতম $\frac{1}{3}$ (এক-তৃতীয়াংশ) না হলে কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী আলোচ্য অগ্রিম প্রাপ্য হবেন না।
- (ঘ) কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী মোটরসাইকেল অগ্রিম গ্রহণের পর মোটরসাইকেলের আয়ুষ্কাল অথবা অগ্রিমের স্বাভাবিক পরিশোধসূচির মেয়াদ (৯৬ কিস্তি) শেষ না হওয়া পর্যন্ত তিনি পুনরায় মোটরসাইকেল অগ্রিম প্রাপ্য হবেন না।
- (ঙ) আবেদনপত্র দাখিলের নির্ধারিত তারিখ থেকে পিআরএল-এ গমনের তারিখ পর্যন্ত কমপক্ষে ০১(এক) বছরের চাকুরী থাকলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরসাইকেল অগ্রিমের আবেদন বিবেচনা করা যাবে।
- (চ) যাদের মোটরসাইকেল আছে, তাদের এই অগ্রিম মঞ্জুর করা যাবে না।
- (ছ) সংযুক্ত 'ক' ছকে বর্ণিত আবেদন ফরমে যানবাহন অগ্রিমের জন্য আবেদন করতে হবে।
- (জ) আবেদনপত্র মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পৌছানোর সময়সীমা ১ জুলাই থেকে ৩০ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত নির্ধারিত থাকবে।
- (ঝ) পূর্ণ সিলিং ৩,০০,০০০.০০(তিন লক্ষ) টাকার কম মঞ্জুরি দেওয়া যাবে না এবং মোটরসাইকেল প্রকৃতপক্ষে ক্রয় করতে হবে।
- (ঞ) শাখা ব্যবস্থাপক ও মাঠকর্মীগণ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে এই অগ্রিমের সুবিধা পাবেন।
- (ট) এলাকার গুরুত্ব বিবেচনা করে অগ্রিম মঞ্জুর করতে হবে।
- (ঠ) মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এই অগ্রিম মঞ্জুর করা যাবে।
- (ড) প্রধান কার্যালয়সহ মাঠপর্যায়ে নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহে জ্যেষ্ঠতা, কাজের দক্ষতা ও প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে অগ্রিম মঞ্জুর করতে হবে।

চলমান পাতা-২

৫। অগ্রিম মঞ্জুরির ক্ষমতা :

(ক) মাঠপর্যায়ে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ অঞ্চলাধীন সকল শাখা ও স্বস্থ কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরসাইকেল অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান করবেন। মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়, অর্থাৎ স্বস্থ কার্যালয়, বিভাগীয় কর্পোরেট শাখা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরসাইকেল অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান করবেন। উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট এবং কর্মী কল্যাণ ও পরিবহন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও স্টাফ কলেজে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরসাইকেলের অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান করবেন।

(খ) আন্তঃবিভাগ/অঞ্চল বদলির ফলে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ পরিবর্তিত হলেও যে বিভাগীয়/মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয় আবেদনপত্র গ্রহণ করেছে, উক্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে উক্ত কার্যালয় কর্তৃক অগ্রিম মঞ্জুর করে মঞ্জুরিপত্র বর্তমান কর্মস্থলে প্রেরণ করবেন।

(গ) মোটরসাইকেল অগ্রিম বিষয়ে কোনো মতানৈক্য দেখা দিলে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও বিভাগীয় কার্যালয় সিদ্ধান্তপ্রদান করবেন।

৬। অগ্রিম বিতরণ ও নিরাপত্তা :

(ক) অগ্রিম মঞ্জুরিপত্র প্রাপ্তির পর অগ্রিম গ্রহীতাকে অগ্রিম উত্তোলনের জন্য মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করার মাধ্যমে উত্তোলন অনুমতিপত্র গ্রহণ করতে হবে।

(খ) অগ্রিম উত্তোলনের অনুমোদন প্রাপ্তির পর মোটরসাইকেলের ক্রয়মূল্য পরিশোধ করার নিমিত্ত অগ্রিম গ্রহীতার স্বস্বীয় হিসাবের মাধ্যমে মঞ্জুরীকৃত অগ্রিম বিতরণ করা হবে। ক্রয়মূল্যের চেয়ে মঞ্জুরীকৃত অগ্রিম বেশি হলে অবশিষ্ট অর্থ নিবন্ধন খরচ বাবদ অগ্রিম গ্রহীতা ব্যবহার করতে পারবেন।

(গ) মোটরসাইকেলের মূল্য এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচ মঞ্জুরীকৃত অগ্রিম অপেক্ষা বেশি হলে অতিরিক্ত অর্থ অগ্রিম গ্রহীতাকে বহন করতে হবে।

(ঘ) মোটরসাইকেলের এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচ মঞ্জুরীকৃত অগ্রিম অপেক্ষা কম হলে উক্ত কম মূল্যেই মোটরসাইকেল ক্রয় করতে হবে।

(ঙ) অগ্রিম গ্রহীতার নামে মোটরসাইকেল ক্রয়, মোটরসাইকেলের রেজিস্ট্রেশন (ব্রুক) ও বিমা করতে হবে।

(চ) অগ্রিমের মাধ্যমে ক্রয়কৃত মোটরসাইকেল অগ্রিম উত্তোলনের ০১(এক) মাসের মধ্যে ব্যাংকের নিকট বন্ধক (হাইপোথিকেশন) দিতে হবে। বন্ধকের খরচ অগ্রিম গ্রহীতাকে বহন করতে হবে।

(ছ) মোটরসাইকেল ক্রয়ের ০১(এক) মাসের মধ্যে আনুষঙ্গিক কাগজপত্র (ভাউচার, ব্রুক, বিমা, হাইপোথিকেশন ইত্যাদির ফটোকপি, অর্থাৎ ছায়ানথি) সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী/অগ্রিম মঞ্জুরকারী কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

(জ) অগ্রিমের অর্থে ক্রয়কৃত মোটরসাইকেল অগ্রিম গ্রহীতার জিম্মায় থাকবে, তাঁর কর্তৃক ব্যবহৃত হতে হবে।

(ঝ) মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা ও শাখা ব্যবস্থাপক (হেড কোয়ার্টার) সমন্বয়ে গঠিত কমিটি মঞ্জুরীকৃত অগ্রিমের মাধ্যমে মোটরসাইকেল ক্রয় নিশ্চিত করবেন। মোটরসাইকেল ক্রয় করা না হলে এবং গৃহীত অগ্রিমের মাধ্যমে ক্রয়কৃত মোটরসাইকেল ইচ্ছাকৃতভাবে বিক্রি করলে অগ্রিমের সম্পূর্ণ অর্থ সুদসহে পরিশোধ করতে হবে। অন্যথায় তাঁর বিরুদ্ধে বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(ঞ) ক্রয়কৃত মোটরসাইকেল হারিয়ে যাওয়া বা চুরি যাওয়ার বিষয়ে সম্পূর্ণ দায়দায়িত্ব অগ্রিম গ্রহীতার ওপর বর্তাবে। মোটরসাইকেলটি চুরি হলে বা হারিয়ে গেলে অগ্রিম গ্রহীতার বেতন থেকে স্বাভাবিকভাবে মাসিক কিস্তির টাকা আদায় করা হবে।

(ট) বিমা প্রিমিয়াম, যানবাহনের জ্বালানি, মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি খরচ অগ্রিম গ্রহীতাকে বহন করতে হবে।

(ঠ) গৃহীত অগ্রিমের সম্পূর্ণ অর্থ সুদসহ পরিশোধের পর ক্রয়কৃত মোটরসাইকেলের মালিকানা অগ্রিম গ্রহীতার অনুকূলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে হস্তান্তরিত হবে।

(ড) সংশ্লিষ্ট অগ্রিম গ্রহীতার বদলির কারণে অনাদায়ি ঋণের স্থিতি ও মূল নথি বদলীকৃত কর্মস্থলে ডাকযোগে/কুরিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।

(ঢ) মোটরসাইকেলটি দুর্ঘটনায় ক্ষতিগ্রস্ত হলে বিমার টাকা দাবি করা হবে। তবে প্রাপ্ত দাবির টাকার অতিরিক্ত কিংবাদাবি করা কোনো টাকা না পাওয়া গেলে অগ্রিম গ্রহীতাকে স্বাভাবিকভাবেই অগ্রিমের টাকা কিস্তিতে পরিশোধ করতে হবে।





৭। পরিশোধ পদ্ধতি :

- (ক) ৯৬ (ছিয়ানবই)টি মাসিক কিস্তিতে এ অগ্রিম পরিশোধযোগ্য। প্রথমে আসল আদায় করতে হবে। সমুদয় আসল আদায়ের পর সুদ আদায় করতে হবে। সর্বশেষ কিস্তিতে অবশিষ্ট সমুদয় পাওনা আদায় করে হিসাব বন্ধ করতে হবে।
- (খ) অগ্রিম গ্রহণের মাস থেকেই বেতন থেকে কিস্তি কর্তন শুরু হবে।
- (গ) কোনো কর্মচারী ইচ্ছা করলে উপর্যুক্ত কিস্তির অধিক হারে অগ্রিম ও সুদ পরিশোধ করতে পারবেন অথবা নির্ধারিত সময়ের আগেও সুদসহ দেনা একত্রে পরিশোধ করতে পারবেন।
- (ঘ) ব্যাংক থেকে অবসর/ইন্তফা/অপসারণ/বরখাস্তের ক্ষেত্রে অগ্রিম গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর অবসর/ইন্তফা/অপসারণ/বরখাস্তকালে বিদ্যমান অগ্রিমের টাকা সুদসহ আদায় করতে হবে।

৮। বাজেট বরাদ্দের নীতিমালা :

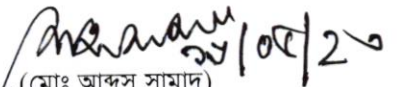
আলোচ্য খাতে বাজেট বন্টনে জনশক্তি, ঋণ প্রদান ও আদায় এবং আমানত সংগ্রহ কার্যক্রমে মাঠপর্যায়ে কর্মরত কর্মচারী/কর্মকর্তা/শাখা ব্যবস্থাপকদের প্রাধান্য দিয়ে প্রধান কার্যালয় ও নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যানবাহন (মোটরসাইকেল) ক্রয়ের জন্য বাজেট বরাদ্দ প্রদান করতে হবে। উক্ত খাতের বাজেট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় এবং প্রধান কার্যালয়ের জন্য প্রকিউরমেন্ট এবং কর্মী কল্যাণ ও পরিবহন বিভাগকেন্দ্রীক হারে বন্টন করতে হবে:

কার্যালয়ের নাম	বরাদ্দের হার	মন্তব্য
প্রধান কার্যালয় (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, স্টাফ কলেজসহ)	৫%	বরাদ্দকৃত বাজেট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে যথাক্রমে ৬০% ও ৪০% হারে বন্টন করতে হবে।
বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ	৫%	⇒ প্রদত্ত বাজেট থেকে ১। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের জন্য ২ ভাগ ২। অবশিষ্ট ৩ ভাগ থেকে- ক) বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখার জন্য ২০%(১০%+১০%) খ) বিভাগীয় কার্যালয়ের জন্য ৮০%, যা বিভাগীয় কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে যথাক্রমে ৫০% ও ৫০% হারে বন্টন করতে হবে।
মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়	৯০%	প্রতিটি অঞ্চলে প্রদত্ত বাজেটের ৫% মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্য এবং অবশিষ্ট ৯৫%-কে অঞ্চলবিশীল শাখাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে যথাক্রমে ৫০%-৫০% হারে বন্টন করতে হবে।

- ৯। পর্যদ কর্তৃক যানবাহন ক্রয়ের ইতিপূর্বে জারি করা মোটরসাইকেল অগ্রিম নীতিমালা সংক্রান্ত প্রশাসন পরিপত্র যথাক্রমে নং-০৫/২০১১, তারিখ ২৯-০৩-২০১১; নং-১৯/২০১৬, তারিখ ২২-১১-২০১৬ এবং নং-০৮/২০২২, তারিখ ০৭/০৬/২০২২ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

অনুমোদনক্রমে,

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

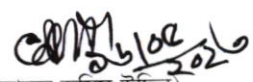

(মোঃ আব্দুস সামাদ)
উপমহাব্যবস্থাপক

সূত্র: প্রকা/ককপবি-৩৭(১)/অংশ-১১(গ)/২০২২-২০২৩/১৫৪৯(১২৫০)

তারিখ: ১৬.০৫.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (ই-মেইলে) অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ০১) চিফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২) স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩) স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তর/অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৪) স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৫) স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬) সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে সার্কুলারটি ওয়েব-সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ০৭) সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮) সকল উপমহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, কর্পোরেট শাখা।
- ০৯) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়।
- ১০) সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়।
- ১১) সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যম), বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১২) নথি।


(মোহাম্মদ জাসিম উদ্দিন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সংযুক্তি-‘ক’

মোটরসাইকেল ক্রয়সংক্রান্ত অগ্রিমের জন্য আবেদন

- ০১। আবেদনকারীর নাম ও :
ভবিষ্যৎ তহবিল সূচক নম্বর :
- ০২। (ক) আবেদনকারীর পিতার নাম :
(খ) আবেদনকারীর মাতার নাম :
- ০৩। জন্ম তারিখ :
- ০৪। পদবি :
- ০৫। (ক) চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :
(খ) বর্তমান পদে পদোন্নতির তারিখ :
(গ) আবেদনের তারিখে চাকুরীর বয়স :
- ০৬। (ক) বেতনক্রম/বেতন স্কেল :
(খ) মাসিক মূল বেতন :
(গ) মাসিক মোট বেতন :
(ঘ) মাসিক মোট কর্তনের পরিমাণ :
(ঙ) মাসিক নিট বেতনের পরিমাণ :
(চ) টেক-হোম-পে :
- ০৭। চাকুরীতে স্থায়ীকরণের তারিখ :
- ০৮। প্রার্থিত অগ্রিমের পরিমাণ :
- ০৯। বর্তমান কর্মস্থল :
- ১০। স্থায়ী ঠিকানা :
- ১১। আবাসিক ঠিকানা :
- ১২। আবাসস্থল হইতে কর্মস্থলের দূরত্ব :
- ১৩। ভবিষ্যৎ তহবিলের বর্তমান স্থিতির পরিমাণ :
- ১৪। অন্য কোনো অগ্রিম আছে কি না? থাকিলে :
উহার বিবরণ-
(ক) বাইসাইকেল অগ্রিম :
(খ) মোটরসাইকেল অগ্রিম :
(গ) ভবিষ্যৎ তহবিল হইতে অগ্রিম :
(ঘ) কম্পিউটার/ল্যাপটপ অগ্রিম :
(ঙ) গৃহ নির্মাণ অগ্রিম :
(চ) অন্যান্য অগ্রিম (যদি থাকে) :
(ছ) মোট অগ্রিম :
- ১৫। মাসিক বেতন হইতে কিস্তি আদায়ের :
পরিমাণ-
(ক) বাইসাইকেল অগ্রিম বাবদ :
(খ) মোটরসাইকেল অগ্রিম বাবদ :
(গ) ভবিষ্যৎ তহবিল হইতে অগ্রিম বাবদ :
(ঘ) গৃহ নির্মাণ অগ্রিম বাবদ :
(ঙ) কম্পিউটার/ল্যাপটপ অগ্রিম বাবদ :
(চ) অন্যান্য অগ্রিম বাবদ (যদি থাকে) :
(ছ) মোট আদায়ের পরিমাণ :
- ১৬। (ক) চাকুরীজীবনে কতবার :
বাইসাইকেল/মোটরসাইকেল বাবদ অগ্রিম :
নিয়াছেন :
(খ) পূর্বে গৃহীত :
বাইসাইকেল/মোটরসাইকেল অগ্রিম :
সমন্বয়ের তারিখ (যদি থাকে) :

মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

ঃ ০২ ঃ

১৭। দারিদ্র্য বিমোচন যৌথ কর্মসূচির (গুরু মোটাজাকরণ) আওতায় নিশ্চয়তা প্রদানের মাধ্যমে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আছে :
কি না

১৮। শৃঙ্খলাজনিত মোকদ্দমা অনিষ্পন্ন আছে :
কি না?

১৯। আবেদনপত্রে প্রদত্ত তথ্যের সঠিকতা সম্পর্কে আবেদনকারীর ঘোষণা

আমি এই মর্মে ঘোষণা করিতেছি যে ওপরের ১ নম্বর ক্রমিক হইতে ১৮ নম্বর ক্রমিকে বর্ণিত তথ্যাদি/বিবরণাদি সঠিক আছে। আরও ঘোষণা করিতেছি যে প্রার্থিত অগ্রিম বর্ণিত খাতে যথাযথভাবে ব্যবহৃত হইবে এবং ইহার পরিশোধযোগ্য মাসিক কিস্তি কর্তনের পর আমার মাসিক টেক-হোম-পে মূল বেতনের $\frac{1}{3}$ (এক-তৃতীয়াংশ) অংশের কম হবে না।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখ:

২০। (ক) বেতন প্রদানকারী শাখা

: প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে ১ নম্বর ক্রমিকে এবং ৬, ১৩, ১৪ ও ১৫ নম্বর ক্রমিকে বর্ণিত তথ্যাদি/অঙ্ক পরীক্ষা করিয়া দেখা হইয়াছে এবং উহা সঠিক আছে।

দ্বিতীয় কর্মকর্তা/বেতন শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

(খ) শাখার ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, :
কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, প্রধান
কার্যালয়, ঢাকা-এর প্রত্যয়ন।

শাখার ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক,
কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা-এর স্বাক্ষর

২১। শাখার ব্যবস্থাপক/নিয়ন্ত্রণকারী
কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন ও সুপারিশ।

: আমার জানামতে আবেদনকারী কর্তৃক অত্র আবেদনপত্রে প্রদত্ত তথ্য সত্য/সত্য নহে। তাই আবেদনকারীর অনুকূলে বিশেষ বিবেচনায় মোটরসাইকেল ক্রয়ের নিমিত্তে অগ্রিম মঞ্জুরির জন্য সুপারিশ করিতেছি/বিশেষ বিবেচনায় যোগ্য নহে বলিয়া মনে করি।

ব্যবস্থাপক/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর


মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন
সহকারী মহাব্যবস্থাপক