



কর্মসংস্থান ব্যাংক

(রাষ্ট্র মালিকানাধীন একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান)

বেকার যুবদের বিশ্বস্ত বন্ধু

কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ

প্রশাসন পরিপত্র নং- ০৬/২০১৮

তারিখ : ২৭.০৮.২০১৮

বিষয় : কর্মসংস্থান ব্যাংক কর্মচারী মোটর সাইকেল ঋণ নীতিমালা-২০১৮।

কর্মসংস্থান ব্যাংক পরিচালনা বোর্ডের ৩১.০৫.২০১৬ তারিখের ২২৭ তম সভার অনুমোদনক্রমে কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগের ১৫.০৬.২০১৬ তারিখের প্রশাসন পরিপত্র নং- ০৮/২০১৬ এর মাধ্যমে কর্মসংস্থান ব্যাংকে কর্মরত কর্মচারীদের মোটর সাইকেল ঋণ নীতিমালা- ২০১৬ জারী করা হয়।

০২। ব্যাংকের কার্যক্রম বৃদ্ধি পাওয়ায় দৈনন্দিন কাজের পরিধি বৃদ্ধি পাচ্ছে। ব্যাংকের নিজস্ব কোনো যানবাহন না থাকায় কর্মচারীদের প্রতিনিয়ত বাস, রিক্সা অথবা ভ্যানে যাতায়াত করতে হয়। ফলে একদিকে খরচ বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং অন্যদিকে সময়ও ক্ষেপণ হচ্ছে। এ কারণে ব্যাংকের আগ্রহী স্থায়ী কর্মচারীদের মধ্যে সহজ শর্তে মোটর সাইকেল ঋণ বিতরণের লক্ষ্যে বিদ্যমান মোটর সাইকেল ঋণ নীতিমালা সংশোধন/পরিমার্জন/সংযোজন/বিয়োজন করে ১৬.০৮.২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৬৫ তম বোর্ড সভায় উপস্থাপন করা হলে বিস্তারিত আলোচনান্তে মোটর সাইকেল ঋণ নীতিমালা অনুমোদিত হওয়ায় ইতঃপূর্বে জারীকৃত এতৎসংক্রান্ত সকল পরিপত্র/সাকুলার লেটার বাতিল করে নিম্নরূপভাবে পূর্ণাঙ্গ মোটর সাইকেল ঋণ নীতিমালা-২০১৮ জারী করা হলো :

১। শিরোনাম ও প্রয়োগ :

- এ নীতিমালা 'কর্মসংস্থান ব্যাংক কর্মচারী মোটর সাইকেল ঋণ নীতিমালা-২০১৮' নামে অভিহিত হবে ;
- এ পরিপত্র জারীর তারিখ হতে উক্ত নীতিমালা কার্যকর হবে।

২। ঋণ পাওয়ার যোগ্যতা :

- আবেদনকারীকে ব্যাংকের স্থায়ী কর্মচারী হতে হবে এবং চাকুরির বয়স ন্যূনতম ০৩ (তিন) বছর হতে হবে। শৃঙ্খলাজনিত মোকদ্দমা অনিষ্পন্ন থাকলে এ ঋণের আবেদনের জন্য অযোগ্য হিসেবে বিবেচিত হবেন;
- স্বাভাবিক নিয়মে অবসর গ্রহণ করবেন এরূপ কর্মচারী পি.আর.এল.এ গমনের পূর্বে ন্যূনপক্ষে ০১ (এক) বছর চাকুরি না থাকলে এ ঋণ পাওয়ার যোগ্য হবেন না ;
- ব্যাংকের চাকুরিতে চুক্তিভিত্তিক/খন্ডকালীন/প্রেষণে/লিয়েনে নিয়োজিত কোনো কর্মচারী এ ঋণ পাওয়ার যোগ্য হবেন না। তবে এ ব্যাংকের কোনো কর্মচারী অন্যত্র প্রেষণে নিয়োজিত থাকাকালীন এ ঋণ পাওয়ার যোগ্য হবেন;
- সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে গৃহীত ঋণের মাসিক কিস্তি পরিশোধের পর (বিবেচনাধীন ঋণের কিস্তিসহ) তাঁর "টেক হোম পে" মূল বেতনের ২০% অথবা এক পঞ্চমাংশের কম হলে এ ঋণ পাওয়ার যোগ্য হবেন না ;
- নিয়ম অনুযায়ী কিস্তি কর্তনের পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অবসর গ্রহণকালীন সুবিধা হতে কর্তনপূর্বক অবশিষ্ট টাকা আদায়যোগ্য হবে;
- যে সকল কর্মচারী মোটর সাইকেল ঋণ গ্রহণ করবেন তাঁরা ব্যাংকের স্টাফ বাসে যাতায়াতের সুবিধা ভোগ করতে পারবেন না;

৩। ঋণের সিলিং :

সর্বোচ্চ ১,৫০,০০০.০০ (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা।

৪। মোটর সাইকেল ঋণ মঞ্জুরীর ক্ষমতা :

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) - সকল স্তরের কর্মচারী।

৫। ঋণ মঞ্জুরী :

- মোটর সাইকেল ঋণের জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরমে নির্ধারিত সিলিং এর অধীনে প্রাপ্তব্য ঋণ একবারে মঞ্জুরী প্রদান করতে হবে। মঞ্জুরী পত্রের মেয়াদ হবে ঋণ মঞ্জুরীর তারিখ থেকে ০২ (দুই) মাস। এ সময়ের মধ্যে মঞ্জুরীকৃত ঋণ উত্তোলন করতে ব্যর্থ হলে মঞ্জুরীপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে;
- একটি মোটর সাইকেল ঋণ থাকা অবস্থায় দ্বিতীয় মোটর সাইকেল ঋণ মঞ্জুরী দেয়া যাবে না। দুর্ঘটনা বা অন্য কোনো কারণে মোটর সাইকেল ব্যবহারের অনুপযোগী হলে পূর্বে গৃহীত মোটর সাইকেল ঋণ সুদসহ সম্পূর্ণভাবে পরিশোধ সাপেক্ষে পুনঃঋণ মঞ্জুরী বিবেচনা করা যাবে। তবে কোনো অবস্থাতেই ০৩ (তিন) বারের বেশী ঋণ প্রাপ্য হবেন না এবং চাকুরির মেয়াদ ০২(দুই) বছরের কম হলে ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য হবেন না।

৬। ঋণ বিতরণ ও নিরাপত্তা :

- (ক) মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণের বিপরীতে ব্যাংকের ০১ (এক) জন স্থায়ী কর্মচারী (মঞ্জুরী লাভকারীর সমপর্যায়ের নীচে নয়) এবং ঋণ গ্রহীতার পিতা/মাতা/স্ত্রীকে জামিনদার হতে হবে;
- (খ) ব্যাংকের স্থায়ী ০২ (দুই) জন মোটর সাইকেল ঋণ গ্রহীতা পারস্পরিক জামিনদার হতে পারবেন। কোনো কর্মচারী একাধিক ঋণের জন্য জামিনদার হতে পারবেন না;
- (গ) জামিনদারদ্বয়কে ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে স্ট্যাম্প এ্যাক্ট অনুযায়ী/ ৩০০.০০ (তিনশত) টাকা মূল্যের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প জামিন প্রদান করতে হবে;
- (ঘ) মোটর সাইকেল ঋণ হিসাব সুদ-আসলে সমন্বয় না হওয়া পর্যন্ত এ জামিনদারি বহাল থাকবে। ঋণ গ্রহীতা ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হলে জামিনদারদ্বয় ঋণের অবশিষ্ট পাওনা পরিশোধে বাধ্য থাকবেন;
- (ঙ) আবেদনকারী ও জামিনদাতা/দাত্রীদ্বয় কর্তৃক প্রয়োজনীয় সকল ডকুমেন্ট সম্পাদনকরতঃ ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয়ে জমা রাখতে হবে;
- (চ) মঞ্জুরীকৃত ঋণ হতে মোটর সাইকেলের ক্রয়মূল্য পরিশোধ করার নিমিত্ত ঋণ গ্রহীতার অনুকূলে A/C Payee চেক প্রদান করা হবে। ক্রয়মূল্যের চেয়ে মঞ্জুরীকৃত ঋণ বেশী হলে অবশিষ্ট অর্থ নিবন্ধন খরচ বাবদ ঋণ গ্রহীতাকে চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হবে;
- (ছ) মোটর সাইকেলের মূল্য এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচ মঞ্জুরীকৃত ঋণ অপেক্ষা বেশী হলে অতিরিক্ত অর্থ ঋণ গ্রহীতাকে বহন করতে হবে। এক্ষেত্রে অতিরিক্ত অর্থ সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয়ে নগদে ডাউন্ট পেমেন্ট হিসেবে প্রদেয় খাতে জমা করতে হবে। বিলম্বিত পরিশোধকালে মঞ্জুরীকৃত ঋণ ও ডাউন পেমেন্টের অর্থ বিয়োজনপূর্বক ঋণ গ্রহীতাকে প্রদান করতে হবে;
- (জ) মোটর সাইকেলের মূল্য এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচ মঞ্জুরীকৃত ঋণ অপেক্ষা কম হলে উক্ত কম মূল্যেই মোটর সাইকেল ক্রয় করতে হবে;
- (ঝ) ঋণ গ্রহীতার নামে মোটর সাইকেল ক্রয় করতে হবে;
- (ঞ) ঋণ গ্রহীতার নামে মোটর সাইকেলের ব্লু-বুক ও বীমা করতে হবে;
- (ট) ঋণের অর্থে ক্রয়কৃত মোটর সাইকেল ঋণ গ্রহীতার জিম্মায় থাকবে ও তাঁর কর্তৃক ব্যবহৃত হতে হবে এবং যে কোনো সময় কর্তৃপক্ষের নিকট প্রদর্শনের নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট মোটর সাইকেলটি হাজির করতে হবে। ব্যর্থতায় ঋণের সম্পূর্ণ অর্থ সুদাসলে পরিশোধ করতে হবে এবং তাঁর বিরুদ্ধে বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে;
- (ঠ) ক্রয়কৃত মোটর সাইকেল হারিয়ে যাওয়া বা চুরি যাওয়ার বিষয়ে সম্পূর্ণ দায়-দায়িত্ব ঋণ গ্রহীতার ওপর বর্তাবে;
- (ড) ব্যাংক ঋণের মাধ্যমে ক্রয়কৃত মোটর সাইকেল ঋণ উত্তোলনের ০১ (এক) মাসের মধ্যে ব্যাংকের নিকট বন্ধক (হাইপোথিকেশন) দিতে হবে। বন্ধকের খরচ ঋণ গ্রহীতাকে বহন করতে হবে;
- (ঢ) বীমা, প্রিমিয়াম, যানবাহনের জ্বালানী, মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি বাবদ যাবতীয় খরচ ঋণ গ্রহীতাকে বহন করতে হবে;
- (ণ) ঋণের সম্পূর্ণ অর্থ সুদসহ পরিশোধের পর ক্রয়কৃত মোটর সাইকেলের মালিকানা ঋণ গ্রহীতার অনুকূলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে হস্তান্তরিত হবে;
- (ত) মোটর সাইকেল ক্রয়ের ০১ (এক) মাসের মধ্যে আনুষঙ্গিক কাগজপত্র (ভাউচার, চেক, ব্লু-বুক, বীমা, হাইপোথিকেশন ইত্যাদির ফটোকপি অর্থাৎ ছায়ানথি) প্রধান কার্যালয়ের কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এর কোনো ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট বিতরণকারী কর্তৃপক্ষ/ব্যবস্থাপক দায়ী থাকবে;
- (থ) সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতার বদলীজনিত কারণে অনাদায়ী ঋণের স্থিতি ও মূল নথি বদলীকৃত কর্মস্থলে ডাকযোগে/কুরিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।

৭। ঋণের সুদ ও পরিশোধ পদ্ধতি :

- (ক) মোটর সাইকেল ঋণের ওপর ব্যাংক রেট (বর্তমানে ৫%) হারে সরল সুদ ধার্য করা হবে। ব্যাংক রেট পরিবর্তনের সাথে সাথে এ ঋণের ওপর আরোপযোগ্য সুদের হার পরিবর্তন হবে;
- (খ) ব্যাংক থেকে ইস্তফা/অপসারণ/বরখাস্ত প্রদানের ক্ষেত্রে উক্ত কর্মচারীর ইস্তফা/অপসারণ/বরখাস্তকালে বিদ্যমান ঋণের টাকা সুদ-আসলে আদায় করতে হবে। সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতার ইস্তফা/অপসারণ/বরখাস্তের তারিখ হতে ঋণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত ব্যাংকের নিজস্ব ঋণ কর্মসূচীর আওতায় বাণিজ্যিক ঋণের সুদ হারে / ১৩% হারে ত্রৈমাসিক চক্রবৃদ্ধি পদ্ধতিতে সুদ আরোপ ও আদায়যোগ্য হবে। উক্ত সুদের হার পরিবর্তনের সাথে সাথে এ ঋণের ওপর আরোপযোগ্য সুদের হারও পরিবর্তন হবে;
- (গ) সর্বোচ্চ ১০ (দশ) বৎসর মেয়াদে মোট ১২০ (একশত বিশ)টি মাসিক কিস্তিতে এ ঋণ পরিশোধযোগ্য। প্রথমে আসল আদায় করতে হবে। সমুদয় আসল আদায়ের পর সমাহারে পরবর্তী কিস্তিতে সুদ আদায় করতে হবে। সর্বশেষ কিস্তিতে অবশিষ্ট সমুদয় পাওনা আদায় করে হিসাব বন্ধ করতে হবে;
- (ঘ) এ পরিপত্র জারীর পূর্বে বিতরণকৃত ঋণের পরিশোধসূচী যথারীতি অব্যাহত থাকবে;
- (ঙ) ঋণ গ্রহণের মাস থেকেই বেতন-ভাতা থেকে কিস্তি কর্তন শুরু হবে;
- (চ) কোনো কর্মচারী ইচ্ছা করলে উপর্যুক্ত কিস্তির অধিক হারে ঋণ ও সুদ পরিশোধ করতে পারবেন অথবা নির্ধারিত সময়ের পূর্বেও সুদসহ দেনা একসঙ্গে পরিশোধ করতে পারবেন;
- (ছ) অবসর, মৃত্যু, ইস্তফা, পদচ্যুতি, অপসারণ অথবা অন্য যে কোনো কারণে চাকুরি অবসানের ক্ষেত্রে ঘোষণাপত্র অনুযায়ী সুদসহ অনাদায়ী ঋণ, যাবতীয় পেনশন বেনিফিট/গ্রাচুয়টিসহ সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকা থেকে আদায় করতে হবে। যে সকল কর্মচারী গৃহনির্মাণ ঋণ গ্রহণ করবেন/করেছেন তাঁদের অবসরকালীন প্রাপ্তব্য বেনিফিট থেকে প্রথমে মোটর সাইকেল ঋণের সমুদয় বকেয়া সমন্বয় করতে হবে। এরপর অবশিষ্ট পাওনা থেকে কর্মচারী গৃহনির্মাণ ঋণের টাকা সমন্বয় করতে হবে।

৮। অন্যান্য :

এ নীতিমালার কোনো বিষয়ে স্পষ্টিকরণের প্রয়োজন হলে এ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো।

অনুমোদনক্রমে-

মোঃ আব্দুল মান্নান
মহাব্যবস্থাপক

সূত্র নং-কেবি/প্রকা/কব্যপ্রমাসবি-১৩(১২)/২০১৮-২০১৯/ ৪-৯২

তারিখ: ১৭.০৮.২০১৮

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি :

১. স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় এর সচিবালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ;
২. স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় এর দপ্তর, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ;
৩. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয় এর দপ্তর, প্রশাসন ও পরিচালন/নিরীক্ষা/হিসাব মহাবিভাগ, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
৪. সকল উপমহাব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইটি বিভাগ-কে পরিপত্রটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো);
৫. সকল উপমহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক ;
৬. সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক ;
৭. সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক কার্যালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক ;
৮. বোর্ড সচিব, পর্যদ সচিবালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ;
৯. সকল শাখা ব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক ;
১০. অফিস নথি/ব্যক্তিগত নথি/এমআইএস।

মোঃ হাবিবুর রহমান
সহকারী মহাব্যবস্থাপক