



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ

অপারেশন সার্কুলার নং: ০৪/২০২৫

তারিখ : ১৫ এপ্রিল ২০২৫

বিষয় : বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীতে চাকুরীরত এবং এ ব্যাংকের স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের মধ্যে “পারসোনাল লোন” কর্মসূচীর আওতায় ঋণ প্রদানের নীতিমালা প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

বাহিনীর সদস্যদের দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন ও অর্থনৈতিক উন্নয়নে আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। ব্যাংকের মিশন ও ভিশন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আয় উৎসারী কর্মকান্ড তথা কৃষি, গৃহ নির্মাণ, ও অন্যান্য খাতে বিনিয়োগ বৃদ্ধির মাধ্যমে দেশের উন্নয়নে অধিকতর অংশীদার হওয়ার জন্য বিদ্যমান “পারসোনাল লোন” কর্মসূচীকে আরো যুগোপযোগী করে ইহার কার্যক্রম সম্প্রসারণ করা হলে বাহিনী ও ব্যাংকে চাকুরীরত স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে তাদের জীবনমান উন্নয়নের পাশাপাশি দেশের সার্বিক উন্নয়নে অবদান রাখা সম্ভব হবে।

২। এমতাবস্থায়, বিগত ০৬/০৩/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা বোর্ডের নির্বাহী কমিটির ২০৭ তম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক বিদ্যমান পারসোনাল ঋণ ও ইতোপূর্বে জারীকৃত উহার সংশোধনীসমূহ বাতিলপূর্বক “পারসোনাল লোন” নামে একটি ঋণ কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য নিয়োক্ত নীতিমালা জারী করা হলো:

ক্র: নং	বিবেচ্য বিষয়	বিবরণ
০১	ঋণ কর্মসূচীর নাম	পারসোনাল লোন
০২	টার্গেট গ্রুপ	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীতে ও এ ব্যাংকে স্থায়ীভাবে (Permanent) চাকুরীরত কর্মকর্তা-কর্মচারী, যারা নির্দিষ্ট পরিমাণ ব্যাংকের শেয়ার ক্রয় করেছেন।
০৩	ঋণের উদ্দেশ্য	বাহিনী ও ব্যাংকে চাকুরীরত স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে জীবনমান উন্নয়নের পাশাপাশি দেশের সার্বিক উন্নয়নে অবদান রাখা;
০৪	ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা	ক) উদ্যোক্তাকে বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে; খ) আনসার ও ভিডিপি এবং এ ব্যাংকের স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারী হতে হবে; গ) আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের শেয়ার হোল্ডার হতে হবে; ঘ) ন্যূনতম চাকুরীকাল ০৩ (তিন) বছর থাকতে হবে (পিআরএল সহ)। ঙ) কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর নামে শৃংখলাজনিত বিভাগীয় মোকদ্দমা নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য হিসাবে বিবেচিত হবেন না। চ) উদ্যোক্তার বয়স ১৮ বছরের উর্ধ্বে হতে হবে এবং দেউলিয়া, মাদকাসক্ত, আদালত কর্তৃক অভিযুক্ত, উস্মাদ ও জড়বুদ্ধি সম্পন্ন নহে এমন ব্যক্তি হতে হবে; জ) ব্যাংক ও বাহিনীর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী যদি অত্র ব্যাংকের কোন শাখা থেকে একটি বাড়ী একটি খামার/আমার বাড়ী আমার খামার ঋণ গ্রহণ করে থাকেন তবে তিনি এ ঋণের আবেদন করতে পারবেন না অর্থাৎ একই সাথে এই ০২ (দুই) প্রকার ঋণ নিতে পারবেন না।
০৫	ঋণ সীমা	আনসার ও ভিডিপি এবং অত্র ব্যাংকের স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীর ঋণ সীমা হবে ৪০ (চল্লিশ) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ তবে ২৫,০০,০০০/- (পঁচিশ লক্ষ) টাকার অধিক নহে।
০৬	ঋণের সুদের হার	ক্রমহ্রাসমান পদ্ধতিতে বার্ষিক ১৩%।
০৭	ঋণ বিতরণ পদ্ধতি	আবেদনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামে এ ব্যাংকে পরিচালিত সঞ্চয়ী হিসাবে স্থানান্তরের মাধ্যমে ঋণের টাকা প্রদান করতে হবে।
০৮	ঋণের আবেদন ও ফরমের মূল্য	ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। আবেদন ফরমের মূল্য হবে ৩০০/- (তিনশত) টাকা। (সংযুক্তি : ০১)
০৯	লোন প্রসেসিং ফি	বিতরণকৃত ঋণের উপর লোন প্রোসেসিং ফি হবে ০.২০%। তবে ন্যূনতম ফি হবে ১০০/- (একশত) টাকা এবং সর্বোচ্চ ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা।

[Signature]

[Signature]

চলমান পাতা-০২

বিষয় : বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীতে চাকুরীরত এবং এ ব্যাংকের স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের মধ্যে “পারসোনাল লোন” কর্মসূচীর আওতায় ঋণ প্রদানের নীতিমালা প্রসংগে।

ক্র: নং	বিবেচ্য বিষয়	বিবরণ												
১০	হিসাব কোড	ঋণ হিসাব কোড : ৩০৪২২৯০০, সুদ হিসাব কোড : ২৯০১২১৫০ এবং মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ হিসাব কোড : ৩০৪২৩০০০ ব্যবহার করতে হবে।												
১১	ঋণ মঞ্জুরীর ক্ষমতা	যে কোন পরিমাণ ঋণ মঞ্জুরী ক্ষমতা নিম্নোক্তভাবে প্রয়োগ করতে হবে : <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্র:নং</th> <th>ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ</th> <th>ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর ধরণ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>০১</td> <td>বিভাগ প্রধান, ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ</td> <td>আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ।</td> </tr> <tr> <td>০২</td> <td>আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক</td> <td>আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা ব্যতিত উক্ত দু'টি কার্যালয়ের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং শাখা ব্যবস্থাপক।</td> </tr> <tr> <td>০৩</td> <td>শাখা ব্যবস্থাপক</td> <td>শাখা ব্যবস্থাপক ব্যতিত শাখায় কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং বাহিনীর সকল পর্যায়ের স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারী।</td> </tr> </tbody> </table>	ক্র:নং	ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ	ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর ধরণ	০১	বিভাগ প্রধান, ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ।	০২	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা ব্যতিত উক্ত দু'টি কার্যালয়ের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং শাখা ব্যবস্থাপক।	০৩	শাখা ব্যবস্থাপক	শাখা ব্যবস্থাপক ব্যতিত শাখায় কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং বাহিনীর সকল পর্যায়ের স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারী।
ক্র:নং	ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ	ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর ধরণ												
০১	বিভাগ প্রধান, ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ।												
০২	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা ব্যতিত উক্ত দু'টি কার্যালয়ের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং শাখা ব্যবস্থাপক।												
০৩	শাখা ব্যবস্থাপক	শাখা ব্যবস্থাপক ব্যতিত শাখায় কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং বাহিনীর সকল পর্যায়ের স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারী।												
১২	ঋণ মঞ্জুরী	ক) অবসরকালীন প্রাপ্য আনুতোমিক ও বিদ্যমান অন্যান্য দায়-দেনা বিবেচনায় ঋণ মঞ্জুর করতে হবে। খ) বর্ণিত ঋণসীমা এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে যেন এ ঋণ ও অন্যান্য ঋণ/অগ্রিমের কিস্তির পরিমাণ টেক হোম পে এর দুই-তৃতীয়াংশের বেশী না হয়।												
১৩	প্রয়োজনীয় দলিলপত্রাদি (চেক লিস্ট)	ক) আবেদনকারীর ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি; খ) গ্যারান্টরের ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি; গ) আবেদনকারী ও গ্যারান্টরের জাতীয় পরিচয়পত্রের উভয় পার্শ্বের সত্যায়িত ফটোকপি; ঘ) সর্বশেষ গৃহীত মাসের বেতন বিবরণী। ঙ) বেতন ভাতা থেকে ঋণের কিস্তি কর্তনের ক্ষমতা অর্পনপত্র (সংযুক্তি-০২) চ) অবসরকালীন পাওনা হতে ঋণের অবশিষ্ট পাওনা এককালীন সমন্বয় করার ক্ষমতা অর্পনপত্র (সংযুক্তি-৩)। ছ) স্বামী/স্ত্রীর জিম্মাদারপত্র (সংযুক্তি-৪)। জ) নির্দিষ্ট সংখ্যক শেয়ার ক্রেয় সংক্রান্ত ডকুমেন্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি;												
১৪	ঋণের আবেদনপত্র জমাদান	ক) এ ব্যাংকের শাখায় এবং বাহিনীতে কর্মরত সকল পর্যায়ের স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে তাদের বেতন সংশ্লিষ্ট/নিকটবর্তী শাখায় ঋণের আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে। খ) আঞ্চলিক কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এর নিকট ঋণের আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে। গ) প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল পর্যায়ের স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে বিভাগ প্রধান (ঋণ ও অগ্রিম) এর নিকট ঋণের আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।												
১৫	ঋণ পরিশোধের মেয়াদ ও পদ্ধতি	ক) ঋণ পরিশোধের মেয়াদ হবে সর্বোচ্চ ০৮ (আট) বছর। যে মাসে ঋণ বিতরণ করা হবে তার পরবর্তী মাসের বেতন হতে মোট ৯৬ (ছিয়ানব্বই) টি মাসিক কিস্তিতে ঋণ পরিশোধযোগ্য হবে। খ) ১.০০ (এক) লক্ষ টাকা ঋণের ক্ষেত্রে প্রতি কিস্তিতে সুদাসল বাবদ ১৬৮০/- টাকা পরিশোধ করতে হবে। গ) এভাবে কিস্তি পরিশোধের পরও পাওনা থাকলে সর্বশেষ কিস্তিতে সমুদয় পাওনা পরিশোধ করতে হবে। ঘ) কেউ ইচ্ছা করলে মেয়াদের পূর্বেও ঋণ পরিশোধ করতে পারবেন। ঙ) কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর চাকুরীর মেয়াদ (পিআরএল/এলপিআর ব্যতিত) ০৩ (তিন) বছরের কম হলে ঋণ পরিশোধের মেয়াদ ০৩ (তিন) বছর বিবেচনায় এনে মাসিক কিস্তি নির্ধারণ করতে হবে। চ) সর্বশেষ কিস্তিতে অবসরকালীন পাওনা টাকা হতে অবশিষ্ট সমুদয় পাওনা এককালীন কর্তনপূর্বক সমন্বয় করতে হবে।												

বিষয় : বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীতে চাকুরীরত এবং এ ব্যাংকের স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের মধ্যে “পারসোনাল লোন” কর্মসূচীর আওতায় ঋণ প্রদানের নীতিমালা প্রসংগে।

ক্র: নং	বিবেচ্য বিষয়	বিবরণ
১৬	ঋণের জামানত ও চার্জ ডকুমেন্টস্	ক) ডিপি নোট (সংযুক্তি-০৫)। খ) ৩০০/- (তিনশত) টাকার (পরিবর্তনশীল) নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প/বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্পযুক্ত গ্যারান্টিপত্র। আবেদনকারী যে অফিসে কর্মরত সেই অফিসের সমমর্যাদা সম্পন্ন বা একধাপ উপরের কর্মকর্তা-কর্মচারী গ্যারান্টি প্রদান করবেন। উক্ত গ্যারান্টি অবশ্যই সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে (সংযুক্তি-০৬)। গ) লেটার অব রিভাইবাল (সংযুক্তি-০৭)। ঘ) স্বামী/স্ত্রী (spouse) এর জিম্মাদার পত্র (ঋণ গ্রহীতার স্বামী/স্ত্রী/সাবালক সন্তানকে ঋণের জিম্মাদার/জামিনদার করা)। ঋণ গ্রহীতা অবিবাহিত হলে তাঁর পিতা/ মাতা/ উভয়েই জিম্মাদার/ জামিনদার হতে পারবেন। পিতা ও মাতা জীবিত না থাকলে পরিবারের ০১ জন গ্রহণযোগ্য ব্যক্তি জিম্মাদার/ জামিনদার হতে পারবেন। ঙ) ঋণ আবেদনে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশের ভিত্তিতে ঋণ বিতরণযোগ্য হবে। চ) মাসিক বেতন-ভাতাদি হতে কিস্তি কর্তনের ক্ষমতা অর্পণপত্র; ছ) যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ও পূরণকৃত মেমোরেন্ডাম অব ডিপোজিট অব চেকসহ কর্মকর্তা/ কর্মচারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত যে কোন তফশীলী ব্যাংকের সঞ্চয়ী/চলতি হিসাবের ০২ (দুই) টি এমআইসিআর চেক (সংযুক্তি-০৮)। জ) নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হতে এমপ্লয়র্স সার্টিফিকেট এবং নো-অবজেকশন সার্টিফিকেট জমা দিতে হবে (সংযুক্তি-০৯)। ঝ) ঋণ পরিশোধে সহায়তা করবেন মর্মে ঋণগ্রহীতার বেতন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হতে নিশ্চয়তাপত্র নিতে হবে (সংযুক্তি-১০)।
১৭	ঋণ গ্রহণকারীর বদলি/ মৃত্যু/ বরখাস্ত/চাকুরীচ্যুতির ক্ষেত্রে ঋণ আদায়ের পন্থা	ক) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বদলীজনিত কারণে সুদসহ ঋণের স্থিতি তার এলপিসিতে ঋণের অনাদায়ী কিস্তির সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ উল্লেখ করে মাসিক বেতন হতে উক্ত টাকা কর্তন করে সংশ্লিষ্ট শাখায় এ্যাডভাইসের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। খ) বিষয়টি সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান সংশ্লিষ্ট শাখাকে নিশ্চিত করবেন। গ) যে কর্মস্থলে বদলী হবেন সে কর্মস্থলে সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান এর মাধ্যমে ঋণ পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বাধ্য থাকবেন। ঘ) পৃথক ঋণ লেজার/রেজিস্টারে ঋণের হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে। ঙ) ঋণ গ্রহণকারীর চাকুরীচ্যুতি/বরখাস্ত/মৃত্যুর ক্ষেত্রে অনাদায়ী ঋণ সংশ্লিষ্ট ঋণগ্রহীতার প্রভিডেন্ট ফান্ড, গ্র্যাচুইটি ও কল্যাণ তহবিল হতে সমন্বয় করা যাবে মর্মে তার অপ্রত্যাহারযোগ্য ক্ষমতা অর্পণপত্র গ্রহণ করতে হবে।
১৮	ঋণের প্রতিবেদন প্রেরণ	ক) বিদ্যমান মাসিক প্রতিবেদন ফরমে মাসিক ভিত্তিতে প্রত্যেক মাসের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। খ) প্রধান কার্যালয় হতে সময়ে সময়ে জারীকৃত/চাহিত তথ্যের আলোকে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
১৯	ঋণ আদায়ে আইনী ব্যবস্থা গ্রহণ	আলোচ্য ঋণটি খেলাপী হলে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে ডিম্যান্ড নোটিশ, লিগ্যাল নোটিশ ইস্যু করতে হবে এবং প্রয়োজনে উকিল নোটিশ ইস্যু ও মামলা দায়ের করতে হবে।



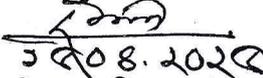


বিষয় : বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীতে চাকুরীরত এবং এ ব্যাংকের স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের মধ্যে “পারসোনাল লোন” কর্মসূচীর আওতায় ঋণ প্রদানের নীতিমালা প্রসংগে।

২০	অন্যান্য শর্তাবলী	ক) কোন গ্রাহক যে কোন দুই কিস্তির টাকা পরিশোধে ব্যর্থ হলে ব্যাংক অনাদায়ী অর্থ আদায়ের জন্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন করতে পারবে। খ) বদলীজনিত কারণে গ্রাহকের কর্মক্ষেত্র পরিবর্তন হলে সাথে সাথে অফিস এবং বাসস্থানের ঠিকানা ব্যাংক শাখাকে অবহিত করতে বাধ্য থাকবেন। গ) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলী হলে বেতন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তাঁর এলপিসি তে ঋণস্থিতি উল্লেখ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রয়োজনীয় এ্যাডভাইস প্রেরণ করতে হবে। ঘ) সুদের হার পরিবর্তনের ফলে ঋণের কিস্তি পরিশোধের পর ঋণের বিপরীতে অনাদায়ী পাওনা থেকে গেলে তা গ্রাহককে এককালীন পরিশোধ করতে হবে। ঙ) ঋণ আবেদনকারীর স্থায়ী ঠিকানা ও পূর্ববর্তী কর্মস্থল সংশ্লিষ্ট আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক শাখা (ডেটাবেইজ না হওয়া পর্যন্ত) ও অন্যান্য ব্যাংক শাখা হতে গোপনীয় মতামত সংগ্রহ করতে হবে। চ) শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক ঋণের সদ্যবহার সংক্রান্ত পরিদর্শন রিপোর্ট ঋণ নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।
২১	ঋণ মঞ্জুরী পত্র	ক) ঋণের বিপরীতে দুই প্রস্থ মঞ্জুরী পত্র ইস্যু করতে হবে এবং মঞ্জুরী পত্রের ডুব্লিকেট কপিতে ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক সকল শর্ত গৃহীত হয়েছে মর্মে সম্মতিসূচক স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক ঋণ নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে। খ) ঋণ আবেদন ফরমে প্রত্যয়নকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে নির্ধারিত ফরমে নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করতে হবে। গ) বেতন হতে মাসিক কিস্তিতে নিয়মিত ঋণ পরিশোধের নিশ্চয়তা প্রদান করতে হবে। ঘ) ঋণ মঞ্জুরীপত্রের মেয়াদ হবে ৩ মাস।
২২	উপসংহার	উপরোক্ত নীতিমালার বিষয়ে কোন স্পষ্টীকরণ প্রয়োজন হলে অত্র বিভাগের সাথে যোগাযোগ করার পরামর্শ দেয়া হলো।

৩। এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে,


১৬.০৪.২০২৫
জি. এম. হাফিজুর রহমান
বিভাগ প্রধান

ফোন: ০২-২২২২২৬০২৩

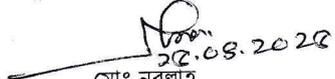
Email : avublad@gmail.com

সূত্র নং: ২/২০/৩৪৭/ ৬৩২৮

তারিখ : ১৫ এপ্রিল ২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):

- ১। স্টাফ অফিসার টু চেয়ারম্যান, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং পরিচালক (অপারেশনস), বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার টু এমডি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার টু ডিএমডি, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। স্টাফ অফিসার টু জিএম, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/অপারেশন/হিসাব ও নিরীক্ষা) মহোদয়ের দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। সকল বিভাগ প্রধান, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (বিভাগ প্রধান, আইসিটি বিভাগকে ব্যাংকের ওয়েবসাইটে এবং AVUB Archival System এ প্রদর্শন ও সিবিএস অটোমেশন কার্যক্রমের সাথে জড়িত সংস্থাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
- ৬। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ৭। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা প্রধান, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ৮। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ৯। পরিচালক, ইনফিনিটি টেকনোলজি ইন্টারন্যাশনাল লিঃ, শামসুদ্দিন ম্যানশন, ৪১, গুলশান উত্তর, রোড নং-৫৩, ৭ম তলা, বাণিজ্যিক এলাকা, গুলশান-২, ঢাকা-১২১২।
- ১০। নথি/মহানথি।


১৬.০৪.২০২৫
মোঃ নুরুল্লাহ
প্রিন্সিপাল অফিসার



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

----- শাখা

মূল্য : ৩০০ টাকা

ব্যবস্থাপক

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

----- শাখা

----- জেলা

উদ্যোক্তার

০২ কপি ছবি

সত্যায়িত ছবি

পারসোনাল লোনের আবেদন ফরম

জনাব,

আমি আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক ----- থেকে পারসোনাল লোন কর্মসূচীর আওতায় ঋণ গ্রহণ করতে ইচ্ছুক।

নিম্নে আমার প্রয়োজনীয় তথ্যাদি পেশ করলাম :

ক. ব্যক্তিগত তথ্য :

১.	আবেদনকারীর নাম	:	
২.	ব্যক্তিগত পরিচিতি/সদস্য/ রেজিস্ট্রেশন নং	:	
৩.	পিতা/স্বামীর নাম	:	
৪.	মাতার নাম	:	
৫.	বর্তমান ঠিকানা (বাসস্থান)	:	
৬.	স্থায়ী ঠিকানা	:	
৭.	বৈবাহিক অবস্থা	:	
৮.	শিক্ষাগত যোগ্যতা	:	
৯.	টেলিফোন/মোবাইল	:	
১০.	জন্ম তারিখ ও বয়স	:	
১১.	জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর	:	
১২.	শেয়ার ক্রয়ের পরিমাণ	:	
১৩.	ই টিআইএন নং	:	
১৪.	ব্যাংক হিসাব বিবরণী	:	হিসাবের প্রকৃতি ও নং : ব্যাংকের নাম ও শাখার নাম :

খ. চাকুরী সংক্রান্ত তথ্য :

০১.	প্রতিষ্ঠানের নাম	:	
০২.	কর্মস্থলের নাম	:	
০৩.	পদ/পদবি	:	
০৪.	চাকুরীতে যোগদানের তারিখ	:	
০৫.	বর্তমান কার্যালয়ে যোগদানের তারিখ	:	
০৬.	পিআরএল এ গমনের তারিখ	:	
০৭.	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, কর্মস্থল ও ফোন নং	:	

গ. বেতন সংক্রান্ত তথ্য :

০১.	মূল বেতন	:		০২.	সর্বমোট বেতন	:	
০৩.	মোট কর্তনকৃত টাকার পরিমাণ	:		০৪.	নীট বেতন	:	

ঘ. দায়-দেনা সংক্রান্ত তথ্য :

ক্র.নং	বিবরণ	দায়দেনা -০১	দায়দেনা -০২	দায়দেনা -০৩	দায়দেনা -০৪
০১	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা				
০২	ঋণ/অগ্রিমের নাম				
০৩	ঋণ গ্রহণের তারিখ				
০৪	ঋণের পরিমাণ				
০৫	মাসিক কিস্তি				

ঙ. ঋণ আবেদন সংক্রান্ত তথ্য :

০১	আবেদনকৃত ঋণের পরিমাণ	:	
০২	ঋণের মেয়াদ	:	
০৩	আবেদনকারীর ঘোষণা		
	<p>➤ আমি ঘোষণা করছি যে, আবেদনপত্রে বর্ণিত তথ্যাদি তা আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য এবং এতে কোন কিছু গোপন করা হয়নি। এ ঋণ আবেদনে পেশকৃত তথ্য ও চেকলিষ্ট মোতাবেক দাখিলকৃত কাগজপত্র যদি অলীক অথবা মিথ্যা প্রমাণিত হয় তবে আনাসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের নিয়মনুযায়ী অথবা প্রচলিত যে কোন আইন মতে আমি দায়ী থাকব ও শাস্তি গ্রহণে বাধ্য থাকব।</p> <p>➤ আমি অত্র ব্যাংকের “পারসোনাল লোন” নীতিমালায় বর্ণিত নিয়ম-কানুন পড়েছি এবং সেগুলো মেনে চলতে রাজী আছি।</p> <p>➤ অন্য কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান বা এনজিও তে আমার কোন খেলাপী ঋণ নেই।</p> <p>➤ ঋণের বিপরীতে আমার ----- (সম্পর্ক) ----- জনাব ----- -----গ্যারান্টার হতে সম্মত আছেন এবং তিনি আমার সম্মুখে স্বাক্ষর করেছেন।</p> <p>➤ তাছাড়া, ব্যাংকের ঋণের কিস্তি পরিশোধসহ ব্যাংকের সকল নিয়ম -নীতি মানতে বাধ্য থাকব। আমি আরও ঘোষণা করছি যে, আমি (ক) প্রকৃত বাংলাদেশী নাগরিক, (খ) আনাসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের শেয়ার হোল্ডার, (গ) অপ্রাপ্ত বয়স্ক নই (ঘ) আবেদনকৃত ঋণের জন্য কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে আবেদন দাখিল করা হয়নি।</p>		

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :.....

পূর্ণ নাম :.....

ঠিকানা :.....

ফোন/মোবাইল নং :.....

স্বাক্ষর সত্যায়নকারী ব্যাংক কর্মকর্তার
স্বাক্ষর ও নাম যুক্ত সীল

চ. গ্যারান্টরের অংশ

০১.	গ্যারান্টরের নাম	:	
০২.	জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর	:	
০৩.	পিতা/স্বামীর নাম	:	
০৪.	মাতার নাম	:	
০৫.	বর্তমান ঠিকানা (বাসস্থান)	:	
০৬.	স্থায়ী ঠিকানা	:	
০৭.	টেলিফোন/মোবাইল	:	
০৮.	জন্ম তারিখ ও বয়স	:	
০৯.	ই টিআইএন নং	:	
১০.	পেশা	:	
১১.	আবেদনকারীর সাথে সম্পর্ক	:	

১৮। গ্যারান্টরের ঘোষণাপত্র : এতদ্বারা ঘোষণা করছি যে,

ক) আমি জন্ম সূত্রে বাংলাদেশের নাগরিক,

খ) আমি অপ্রাপ্ত বয়স্ক নই,

গ) আমি বর্তমানে পেশায় নিয়োজিত আছি।

ঘ) অন্য কোন ব্যাংকে বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান বা এনজিও তে আমার কোন দায়দেনা নেই। আমি ঋণখেলাপী নই।

ঙ) আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক বা অন্য কোন ব্যাংকে অন্য কোন ঋণের গ্যারান্টর/ গ্যারান্টর নই।

চ) ঋণের আবেদনকারী জনাব..... আমার..... (স্বাক্ষর)।

ছ) গ্যারান্টরের দায়-দায়িত্ব সম্পর্কে আমি ওয়াকিবহাল এবং আমি তার ঋণের গ্যারান্টর হতে সম্মত আছি।

জ) ঋণগ্রহীতা যথাসময়ে ঋণ পরিশোধ না করলে আমি গ্যারান্টর হিসাবে তার ঋণ সুদসহ পরিশোধ করতে বাধ্য থাকব।

আমি আরও ঘোষণা করছি যে, উপরে তথ্যাবলী সঠিক। ঘোষণাপত্রে আমার প্রদত্ত কোন তথ্য মিথ্যা বলে প্রমানিত হলে কর্তৃপক্ষ আমার বিরুদ্ধে যে কোন আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন করতে পারবে।

গ্যারান্টরের স্বাক্ষর :.....

পূর্ণ নাম :.....

ঠিকানা :.....

ফোন/মোবাইল নং :.....

স্বাক্ষর সভ্যায়নকারী ব্যাংক কর্মকর্তার
স্বাক্ষর ও নাম যুক্ত সীল

(১) স্বাক্ষী :
নাম :
পিতার নাম :
মাতার নাম :
ঠিকানা (মোবাইল নং সহ) :

(২) স্বাক্ষী :
নাম :
পিতার নাম :
মাতার নাম :
ঠিকানা (মোবাইল নং সহ) :

ছ. আবেদনকারী কর্তৃপক্ষের সনদ :

আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, জনাব/জনাবা ----- পিতা/স্বামী -----
----- প্রতিষ্ঠানে ----- তারিখ হতে কর্মরত আছেন। তার বর্তমান পদবী-----মাসিক মোট বেতন
----- টাকা এবং সকল প্রকার কর্তনের পর তার মাসিক নীট বেতন ----- টাকা। আমি আরও প্রত্যয়ন
করছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যাদি সত্য এবং তার আবেদনে বর্ণিত ঋণ মঞ্জুরীর জন্য সুপারিশ করছি।

স্বাক্ষর :

নাম ও পদবী যুক্ত সীল

জ. ব্যাংকের জন্য প্রয়োজ্য

সুপারিশকারী কর্মকর্তা : আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, আবেদনকারীর প্রদত্ত তথ্য সঠিক আছে। তার চাকুরীর মেয়াদ অবশিষ্ট
আছে ----- বছর-----মাস-----দিন। তার টেক হোম পে ----- টাকা। তাকে -----
(কথায়-----) টাকা মাত্র ঋণ মঞ্জুরীর জন্য সুপারিশ করছি।

স্বাক্ষর (নামযুক্ত সীল)

মঞ্জুরকারী কর্মকর্তার মতামত : আবেদনকারী জনাব/জনাবা ----- এর অনুকূলে পারসোনাল লোনের আওতায়
----- টাকা (কথায় : ----- টাকা) ঋণ মঞ্জুরী দেয়া হলো। বিদ্যমান নীতিমালা
যথাযথভাবে অনুসরণ করে মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণ করতে হবে।

স্বাক্ষর (নামযুক্ত সীল)





বেতন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ

.....

.....

.....

বিষয় : মাসিক বেতন হতে পারসোনাল ঋণের কিস্তির টাকা কর্তনের মাধ্যমে আদায়ের ক্ষমতা অর্পণ।

আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, শাখা থেকে “পারসোনাল ঋণ” কর্মসূচীর আওতায় অদ্য
 তারিখে টাকা ঋণ গ্রহণ করিলাম। ব্যাংক কর্তৃক মাসিক নির্ধারিত হারে ঋণের কিস্তির
 টাকা আমার মাসিক বেতন হইতে প্রতি মাসে কর্তন পূর্বক আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক,
 শাখাকে প্রদান করার ক্ষমতা আপনাকে অর্পণ করিলাম।

স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

সদস্য/রেজিঃ/পরিচিতি নং-

তারিখ :

মোবাইল নং :

স্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর :

পূর্ণ নাম :

ঠিকানা :

মোবাইল নং :






আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ব্যবস্থাপক

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

..... শাখা

..... জেলা

বিষয় : ক্ষমতা অর্পণ পত্র

আমার আবেদনের প্রেক্ষিতে আমার অনুকূলে পারসোনাল লোন খাতে ঋণের আওতায়ইং তারিখে মঞ্জুরীকৃত ঋণ :..... (কথায়) টাকা % সুদাসলে আসল সুদ মোট (কথায়) টাকা ঋণ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত ----- কিস্তিতে নিয়মিত পরিশোধ করিব। গৃহীত ঋণের পরপর ২টি কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থ হইলে ব্যাংক আমার অনুকূলে মঞ্জুরীকৃত ঋণের হালনাগাদ সুদসহ সমুদয় বকেয়া ঋণের টাকা ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে। উল্লেখ্য যে, ঋণ গ্রহণের পর ঋণ অপরিশোধিত থাকা অবস্থায় মৃত্যু হইলে উক্ত ঋণ পরিশোধের নিমিত্তে আমার পিএফ/পেনশন/আনুতোষিক থেকে নিয়োগকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ওয়ারিশগন ঋণ পরিশোধ করতে বাধ্য থাকিবে।

আপনার বিশ্বস্ত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও পূর্ণ নাম

স্বাক্ষরী

১। স্বাক্ষরী স্বাক্ষর

পূর্ণ নাম

ঠিকানা

মোবাইল নং.....

২। স্বাক্ষরী স্বাক্ষর

পূর্ণ নাম

ঠিকানা

মোবাইল নং.....



জিম্মাদার পত্র

ব্যবস্থাপক
আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক
..... শাখা
.....

প্রিয় মহোদয়

আমি.....পিতা.....
ঠিকানা.....
..... এই মর্মে অঙ্গিকার করিতেছি যে, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক
..... শাখা থেকে আমার স্বামী/স্ত্রী/পিতা জনাব
পিতা/স্বামী/স্ত্রী.....ঠিকানা.....
.....

পারসোনাল লোন বাবদ (কথায়)
টাকা মাত্র ঋণের জন্য আমি জামিনদার হইতে রাজি আছি এবং ঋণগ্রহীতা সময় সময় ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হলে আমি
সুদসহ সমৃদয় ঋণ পরিশোধ করতে বাধ্য থাকিব। ঋণ গ্রহীতা ঋণের টাকা পরিশোধে ব্যর্থ হইলে এবং ব্যাংকের চাহিবা
মাত্র জামিনদার হিসাবে ঋণের দায় পরিশোধে আমার দায়বদ্ধতা সম্পর্কে সচেতন ও অবহিত থেকে স্বেচ্ছায় ও স্বজ্ঞানে
বিনা প্ররোচনায় এই অপ্রত্যাহারযোগ্য জিম্মাদার পত্রে স্বাক্ষর করিলাম।

স্বাক্ষর : _____

নাম : _____

পিতার নাম : _____

মাতার নাম : _____

স্থায়ী ঠিকানা : _____

বর্তমান ঠিকানা : _____

কর্মস্থলের ঠিকানা : _____

টেলিফোন /মোবাইল নং : _____

স্বাক্ষরী (পূর্ণ ঠিকানা ও মোবাইল নম্বরসহ)

১।

২।



ডিমান্ড প্রমিসরী নোট

তারিখ :

টাকা _____

গৃহীত মূল্যের জন্য আমি / আমরা আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক বা ইহার আদিষ্টকে চাহিবামাত্র
টাকা..... (কথায় :)
মাত্র এবং ইহার উপর এই তারিখ হইতে বার্ষিক শতকরা হারে প্রতি মাসিক ভিত্তিতে প্রযোজ্য
সুদসহ পরিশোধ করতে অঙ্গীকার করিতেছি।

রাজস্ব টিকেট

স্বাক্ষর :

নাম :

পিতা/স্বামীর নাম :

ঠিকানা :

.....

বিঃ দ্রঃ প্রস্তুতকারী নোটের তারিখ এবং নোটে প্রদত্ত তাহার স্বাক্ষরের তারিখ অর্থাৎ এইরূপ লিখনের
প্রকৃত তারিখসহ প্রয়োজনীয় স্ট্যাম্পের উপর স্বাক্ষর করিয়া স্ট্যাম্পটি বাতিল করবেন।

**Joint and/or Several**

LETTER OF GUARANTEE

Non Judicial
StampPhotograph
of
Guarantor # 1Photograph
of
Guarantor # 2

Ansar-VDP Unnayan Bank
Branch

In consideration of your making or continuing advances or otherwise giving or continuing credit or accommodation to..... hereinafter called the Principal, I/We Jointly and severally guarantee to you due repayment, within two days after demand, of all money which shall at any time be due to you from the Principal, in any shape or form, together with interest, charges, costs etc. Provided that the total amount recoverable from me/us jointly and severally under this guarantee shall not at any time exceed the principal sum of Tk (Taka.....only) exclusive of interest and charges.

And I/We, jointly further agree as under :

- (1) My/Our liabilities under this guarantee shall be as that of a Principal debtor and you may at your option hold me/us Primarily responsible for the liabilities of the Principal.
- (2) This guarantee shall be a continuing security binding on me/us and my/our personal representative (s) until receipt by you of written notice of discontinuance thereof and notwithstanding such discontinuance or any release or granting of time or other indulgence by you to any one or more of us, this guarantee shall remain a continuing security as regards the other or others. In case of discontinuance by notice, this guarantee shall, nevertheless as to the parties giving notice, continue to

be binding on them and their personal representatives in respect of all liabilities of the Principal up to the limit mentioned above at the date of receipt of such notice, whether certain or contingent, and also for any credit established for the Principal and for all instruments, drawn on you or accepted by you, for the benefit of the Principal and purporting to be dated on or before the date of receipt of the notice, though actually paid or honoured after that date.

- (3) This guarantee is additional and without prejudice to, any other guarantee or securities given by me/us in respect of any indebtedness covered by this guarantee.
- (4) The guarantee shall not be discharged or prejudiced by any partial payment or by settlement of accounts or the existence of a credit balance of the principal at any time or by discharge of the Principal by operation of law or for any other reasons.
- (5) You may, as you think fit and without reference to me/us, grant the Principal time or other indulgence or make or accept any arrangement or composition with him in respect of any indebtedness hereby guaranteed, and also vary, renew, release, realise or in any way deal with any security or right now or hereafter, held by you in respect of the indebtedness.
- (6) You may deal with any dividend, partial payment etc. received in respect of the indebtedness hereby guaranteed, and also with and security held or proceeds thereof, as you may deem fit so as to confer on you maximum benefits.
- (7) In respect of any security held by you against the indebtedness hereby guaranteed, I/We shall not do or cause to be done, anything that will impair their value or in case of insolvency of the Principal or of a co-surety shall not prove in competition until all the money due to you are repaid.
- (8) Any account, settled between you and the Principal as well as any statement of the Bank regarding the amount due to you at any time, will be accepted by me/us as conclusive evidence of the extent of my/our liability under this guarantee.
- (9) In the case of the Principal or ourselves being a firm, any change in the constitution shall not affect our liability hereunder.



(10) Where the Principal purports to act on behalf of another Person or Corporation or Company, you shall not be bound to enquire into the power of such Principal and all the money borrowed by him will be covered by this guarantee notwithstanding any absence or insufficiency of or irregularity in the exercise of the power.

(11) Any notice, by way of demand, request or otherwise hereunder, may be given me/us or any of us personally or may left at the last known place of business or residence or may be sent to me/us or any of us by post addressed as aforesaid and if, sent by post, it shall be deemed to have been duly given when it would reach me/us in due course of post. If, for want of address or otherwise, the notice cannot be given by post, an advertisement in a newspaper shall be deemed sufficient notice given on the day advertisement appears.

Dated thisday of.....200.....

1. Signature 1. Signature

Name..... Name.....

Father's Name..... Father's Name.....

Mother's Name..... Mother's Name.....

Full Address :

Present

.....

Permanent

.....

Phone No

Full Address :

Present

.....

Permanent

.....

Phone No





Ansar-VDP Unnayan Bank

.....Branch/Office

LETTER OF REVIVAL

Date :

The manager
Ansar-VDP Unnayan Bank

_____ Branch

Dear Sir,

This letter refers to and is an integral part of the loan documentation executed by us including the Promissory Note(s) dated _____ for Taka _____ in your favour. We hereby acknowledge and confirm for the purpose of Section 19 of the Limitation Act IX of 1908 and /of any amendment thereto and any like limitation law, in order to preclude any question of limitation law, that we are liable to you for payment of the Promissory Note(s) together with interest thereon and such loan documentation including the Promissory Note(s) and relative securities and obligations there against shall remain in force.

If this letter is signed by and for one individual the terms "we" "our" "us" etc. shall be read throughout applicable as "I" "my" "me" etc. as the case may be. If this letter is signed or otherwise executed by or on behalf of one party, the obligation and liabilities of such parties shall be deemed to be joint and several unless explicitly stated to the contrary.

In the case of principal or ourselves being a Firm or Company or Corporation, our obligations hereunder shall be binding on their successors or assigns and shall continue notwithstanding any change in the constitution of the Firm or Company or Corporation and where we ourselves are a Firm shall bind the members from time to time of our Firm jointly and severally and notwithstanding that the Firm may be reduced to consist of a single person.

Yours faithfully

Witnesses: (1) _____

(2) _____

_____ *the*

[Handwritten signature]

বন্ধকী হিসেবে চেক জমাকরণের মেমোরেণ্ডাম

সংযুক্তি-৮

ব্যবস্থাপক

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

..... শাখা

.....

- ক) আমি/আমরা ঘোষণা করিতেছি যে, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক শাখার ঋণ মঞ্জুর/পুনঃ তফশীলিকরণ/মওকুফ সুবিধার জন্য নিম্নে তফসিলে বর্ণনা মোতাবেক দাখিলকৃত চেকসমূহ ঋণ পূর্ণ পরিশোধের পূর্ব পর্যন্ত অবিরাম জামানত হিসাবে বিবেচিত হবে।
- খ) আমি/আমরা ঘোষণা ও স্বীকারোক্তি প্রদান করিতেছি যে, অবিরাম জামানত হিসেবে জমাকৃত চেকের মাধ্যমে পরিশোধিত টাকা আদায়/ঋণ হিসাবে ক্রমপরিশোধে জমাকরণে কোন বাধা প্রদান করিবনা।
- গ) আমি/আমরা স্বীকারোক্তি প্রদান করিতেছি যে, এখন থেকে আমাকে/আমাদেরকে কোন প্রকার নোটিশ ব্যতিরেকে যে কোন চেক/সকল চেকসমূহ সময়ে সময়ে ঋণের সমুদয় টাকা ঋণ পরিশোধে ব্যাংক এককভাবে/যৌথভাবে ব্যাংকের দায় আদায়ে ব্যবহার করিতে পারিবে।
- ঘ) আমি আমরা আরও স্বীকারোক্তি প্রদান করিতেছি যে, আমার/আমাদের ঋণের আসল বা সুদসহ সমুদয় পাওনা সম্পূর্ণরূপে আইনতঃ প্রয়োজন হিসাবে চেক/চেকসমূহ এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট হিসাবে খাতে উত্তোলন করিতে পারিবে।
- ঙ) আমি/আমরা স্বীকারোক্তি প্রদান করিতেছি যে ব্যাংকের নিকট চেকের/চেক সমূহের অপ্রয়োজন হইয়া পড়া ব্যতীত প্রদত্ত চেকের মাধ্যমে ব্যাংকের পাওনা উত্তোলন করিতে আমার/আমাদের কোন আপত্তি নাই।
- চ) আমি/আমরা ঘোষণা করিতেছি যে, আমি/আমাদের দ্বারা দাখিলকৃত চেকে/চেকসমূহে জামানত হিসাবে ব্যাংকের পূর্ণ অধিকারে আমার/আমাদের নিকট ব্যাংকের যে কোন প্রকার পাওনা হিসাবে জমা থাকিবে।
- ছ) আমি/আমরা ক্ষমতা করিতেছি যে, চেক/চেকসমূহ তারিখ বিহীন হলে ব্যাংক যে কোন সময় ব্যাংকের প্রয়োজনীয় তারিখ সন্নিবেশ করিতে পারিবে।

- জ) আমি/আমরা ব্যাংককে ক্ষমতা প্রদান করিতেছি যে, কোন চেক/চেকসমূহ অপরিপূর্ণ স্থিতির কারণে প্রত্যাখ্যাত হইলে আমি/আমার বিরুদ্ধে নিগেশিয়েবল ইনস্ট্রুমেন্ট একট ১৮৮১ এর ১৩৮ ধারা অনুযায়ী ব্যাংক আইনগত সহায়তা নিতে পারিবে।
- ঝ) আমি/আমরা আরও ঘোষণা করিতেছি যে, আমার/আমাদের উত্তরাধিকারী/প্রতিনিধি/উত্তরসূরী অবিরাম বন্ধকীকৃত চেকের পাওনা পরিশোধে বাধ্য থাকিবেন।
- ঞ) আমি/আমরা আরও ঘোষণা করিতেছি যে, ব্যাংক তাহার নিজস্ব প্রয়োজনে অবিরাম বন্ধকীকৃত চেক/চেকসমূহের তথ্যসমূহ যে কোন আইনগতভাবে প্রতিষ্ঠিত কর্তৃপক্ষ ব্যাংকের যে কোন অফিসে ব্যাংকের নিয়োগকৃত প্রতিনিধিকে অথবা ব্যাংকের যেকোন সহায়কের নিকট তথ্য প্রদান করিতে পারিবে।

তফশিল
চেক/চেকসমূহের বিবরণ

যে শাখা/ব্যাংকের উপর চেক ইস্যু করা হয়েছে	হিসাব নং	চেক নং	তারিখ	টাকার পরিমাণ
..... ব্যাংক শাখা				

স্বাক্ষর :

(.....)

ঋণগ্রহীতার স্বাক্ষর ও পূর্ণ নাম
ঋণ কেইস নং

১.

২.





“অনাপত্তি পত্র”

পত্র সূত্র নং :

তারিখ :

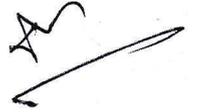
এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী -----
 কার্যালয়/ব্যটালিয়ন/রেঞ্জ/জেলায় কর্মরত জনাব-----অত্র সংগঠনের
 -----পদে কর্মরত রয়েছেন। তাঁর চাকুরীতে যোগদানের তারিখ-----এবং অবসর
 গ্রহণের তারিখ -----। তিনি আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক ----- শাখা হতে -
 ----- টাকা (কথায়) ----- টাকা মাত্র ঋণের আবেদন করেছেন। তাঁকে
 ঋণ প্রদানে অত্র প্রতিষ্ঠানের আপত্তি আছে/নাই। তাঁর নিকট ব্যাংকের পাওনা আদায়ের জন্য তাঁর পিএফ/পেনশন
 ও আনুতোষিক এবং অন্যান্য অবসর গ্রহণ সুবিধা লিয়েন থাকবে। মৃত্যু জনিত কারণে অথবা অবসর গ্রহণের সময়ে
 আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের ঋণ বকেয়া থাকলে সমুদয় পাওনা কর্তন করে ব্যাংকের ঋণ পরিশোধের ব্যবস্থা
 নেয়া হবে।

স্বাক্ষর :-----

নাম :-----

পদ/পদবী :-----

বি.দ্র. : কর্মরত প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রদান করিতে হইবে (সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী/বেতন প্রদানকারী কর্মকর্তা)

“নিশ্চয়তা পত্র”

সূত্র নং :

তারিখ :

এই মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করা যাচ্ছে যে, জনাব-----অত্র প্রতিষ্ঠানের
-----পদে কর্মরত রয়েছেন। তার রেজিস্ট্রেশন/আইডি নং-।
আবেদনপত্রে তাঁর প্রদত্ত স্বাক্ষর ও অন্যান্য তথ্যাবলী সঠিক রয়েছে। তিনি আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক -----
----- শাখা হতে ----- টাকা (কথায়) ----- টাকা মাত্র
ঋণের আবেদন করেছেন। তার প্রদত্ত ক্ষমতা অর্পণপত্র মোতাবেক তার মাসিক বেতন হতে প্রতি মাসে ব্যাংক
কর্তৃক নির্ধারিত কিস্তির টাকা নিয়মিত পরিশোধের ব্যাপারে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করিব।

স্বাক্ষর :-----

নাম :-----

পদ/পদবী :-----

(বেতন প্রদানকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা)