গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রধান কার্যালয়
"বরেন্দ্র ভবন", রাজশাহী-৬০০০।

☎ ০২৫৮৮৮৬২৬৬৮,
web: www.bmda.gov.bd
Email: bmdahq@bmda.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৮.০০০০.০৩৮.৯৯.০০.৫.১৯.৪৭৭৬ তারিখ: ২৯.০৭.২০২৬

অফিস আদেশ

বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের পরিচালনা বোর্ডের ৮৬তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তক্রমে (২২.০৩) আপদকালীন সহায়তা তহবিলের চাঁদা এবং তহবিল হতে প্রদত্ত ঋণের সিলিং নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করা হলো যা চলতি জুলাই ২০২৬খ্রি. থেকে কার্যকর হবে। এছাড়া অন্যান্য শর্তাবলি অপরিবর্তিত থাকবে।

১। মাসিক চাঁদা ৩০(ত্রিশ) টাকা হতে বৃদ্ধি করে ১০০(একশত) টাকা নির্ধারণ করা হলো।
২। ঋণের সিলিং ৬০,০০০(ষাট) হাজার থেকে বৃদ্ধি করে ১,০০,০০০(এক লক্ষ) টাকায় উন্নীত করা হলো।
৩। প্রদত্ত ঋণ পূর্বের ধারাবাহিকতায় ৪০টি সমান কিস্তিতে আদায় করা হবে।

২৯/০৭/২৬

হিসাব নিয়ন্ত্রক
বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী
ও
সদস্য-সচিব
আপদাকালীন সহায়তা তহবিল।

স্মারক নং-১২.০৮.০০০০.০৩৮.৯৯.০০.৫.১৯.৪৭৭৬ তারিখ: ২৯.০৭.২০২৬

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে বিতরণ:

০১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, সেচ উইং/পরিকল্পনা/নির্মাণ ও ডিজাইন শাখা বিএমডিএ রাজশাহী।
০২। তত্ত্বাবধধায়ক প্রকৌশলী, বিএমডিএ রাজশাহী/রংপুর/ঠাকুরগাঁও/বগুড়া সার্কেল।
০৩। নির্বাহী প্রকৌশলী বিএমডিএ----------রিজিয়ন(সকল)।
০৪। সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী ব্যবস্থাপক বিএমডিএ----------জোন (সকল)।
০৫। সহকারী নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিএমডিএ রাজশাহী।
০৬। সভাপতি/সম্পাদক কর্মচারী ইউনিয়ন রাজ-২০৮৮/রাজ-৩০৪২/রাজ-১৫০০ বিএমডিএ রাজশাহী।
০৭। অফিস কপি।

অবগতির জন্য অনুলিপি:
জনাব মো. শিবির আহমেদ, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বিএমডিএ রাজশাহী ও সভাপতি, আপদকালীন সহায়তা তহবিল।

আপদকালীন ঋণের আবেদন পত্রের নমুনা ফরম

বরাবর
সদস্য সচিব
আপদকালীন সহায়তা তহবিল
ও
হিসাব নিয়ন্ত্রক
বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
বরেন্দ্র ভবন, রাজশাহী।

বিষয় ঃ - আপদকালীন সহায়তা তহবিল হইতে ঋণ গ্রহনের আবেদন পত্র।

মহোদয়

বিনীত নিবেদন এই যে, বর্তমানে আমি আর্থিক অসুবিধায় পড়ায় কর্তৃপক্ষের "আপদকালীন সহায়তা তহবিল" হইতে ঋণের জন্য আবেদন করিতেছি। এতদসংক্রান্ত বিষয়ে আমি নিম্নলিখিত তথ্যাবলী সঠিকভাবে প্রদান করিতেছি।

১। কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ঃ

২। পদবী ঃ

৩। বর্তমান কর্মস্থল ঃ

৪। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ঃ

৫। প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের হিসাব নম্বর ঃ

৬। কি কারণে ঋণের আবেদন করিতেছি ঃ

ক) দুর্ঘটনার অঙ্গহানি খ) জরুরী অপারেশন
গ) জটিল চিকিৎসা ঘ) মেয়ের বিবাহ
ঙ) ঋণ গ্রহনের উদ্দেশ্য/ রোগের বিস্তারিত বিবরণ। **

চ) ঘরবাড়ী পুড়ে যাওয়া (আবেদন পত্রের স্বপক্ষে প্রমানাদি সংযুক্ত থাকতে হবে)

৭। আবেদনে টাকার পরিমাণ ঃ

৮। পূর্বে আপদকালীন ঋণ নেওয়া হইয়া থাকিলে তাহা কত টাকা ঃ

৯। আপদকালীন ঋণ নেওয়া হইয়া থাকিলে তাহা সম্পূর্ণভাবে পরিশোধ করা হইয়াছে কিনা ঃ

১০। পরিশোধ হইলে কবে শেষ কিস্তি দেওয়া হইয়াছে ? ঃ

১১। পূর্বোক্ত ঋণ সম্পূর্ণ পরিশোধ না হইয়া থাকিলে তা বাকী কত? ঃ

১২। মোবাইল/ফোন নম্বর ঃ

পূর্ববর্তী কর্মস্থলের ঠিকানা

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

(চাকুরীতে যোগদানের পর হতে কর্মস্থলের বিবরণ)

১।
২।
৩।
৪।

নাম ঃ
পদবী ঃ
অফিসের ঠিকানা ঃ

সরজমিন যাচাই পূর্বক সংক্ষিপ্ত বিবরণসহ সুপারিশ (যদি থাকে)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ঃ

সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক পূরণকৃত

জনাব ..... পদবী ..... কে

আপদকালীন সহায়তা তহবিল হতে টাকা ..... কথায়.....টাকা

আপদকালীন সহায়তা তহবিল হতে ঋণ প্রদান কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ায় পাশের জন্য গৃহীত হ'ল।

সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কোষাধ্যক্ষ সদস্য সচিব