

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের কার্যালয়
ঝিনাইদহ সদর, ঝিনাইদহ।
ই-মেইল:-brdb.sadarjhenaidah@gmail.com
ফোন নং-০২৪৭৭৭৪৭৪৩৫

স্মারক নং- ৪৭.৬২.৪৪১৯.৩০০.১৮.০০১.২৩. ৪০৩

তারিখঃ- ১৭-০৫-২৫ খ্রিঃ।

“অফিস আদেশ”

ঝিনাইদহ জেলাধীন সদর উপজেলার পল্লী উদ্যোক্তা নির্বাচন ও ঋণ কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেকে নিম্নলিখিত সদস্য/ উদ্যোক্তা গণের নামের পাশে বর্ণিত (২য় পৃষ্ঠা) ক্ষুদ্র একক উদ্যোক্তা ঋণ নিম্নে উল্লেখিত শর্ত সাপেক্ষে ঋণ মঞ্জুরী প্রদান করা হলো।

শর্তসমূহঃ-

০১. ঋণের মেয়াদ হবে ১২ মাস। এই সময়ের মধ্যে ১২ টি কিস্তিতে ঋণের (আসল + সেবামূল্য) পরিশোধ করতে হবে।
০২. সদর দপ্তরের স্মারক নং- ১৫৩১, তারিখ: ১৭/০৪/২০২২ খ্রিঃ পত্র মোতাবেক ঋণ বিতরণ/উদ্যোক্তার ঋণ গ্রহণের পরবর্তী মাস হতে ইংরেজী মাসের ক্যালেন্ডার অনুযায়ী একই তারিখে (ঋণ বিতরণ/ উদ্যোক্তার ঋণ গ্রহণের তারিখ) প্রথম কিস্তি আদায়ের তারিখ হবে।
০৩. নির্ধারিত ১ বছর (১২ মাস) সময়ের জন্য এই ঋণের সেবামূল্য ফ্লাট রেট পদ্ধতিতে ১১% হারে প্রযোজ্য হবে। তবে ঋণ পরিশোধের ১ বছর (১২ মাস) সময় কাল অতিক্রান্ত হলে বকেয়া সমুদয় ঋণ (যদি থাকে) খেলাপী হিসাবে গন্য হবে। এই মেয়াদোত্তীর্ণ খেলাপী ঋণের উপরে প্রতি বছর ১১% সেবামূল্য ধার্য হবে।
০৪. প্রতিকিস্তি গ্রহণের/উদ্যোক্তার ঋণের প্রতিকিস্তি পরিশোধের সময় নিয়মিতভাবে ন্যূনতম ৫০০.০০ (পাঁচশত) টাকা সঞ্চয় জমা করতে হবে।
০৫. এই ঋণ মওকুফযোগ্য নহে।
০৬. এই পত্রে উল্লেখ হয়নি কিন্তু চুক্তিপত্রে উল্লেখ আছে এমন শর্তাবলী এবং ক্ষুদ্র পল্লী উদ্যোক্তা ঋণ নীতিমালার অন্যান্য শর্তাবলী ও সদর দপ্তর কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত সার্কুলার, পরিপত্র এবং অফিস আদেশ যথাযথভাবে অনুসরণযোগ্য।

১৭-০৫-২৫

(অনুপম দাস)

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার

মোবাঃ ০২৪৭৭৭৪৭৪৩৫

স্মারক নং- ৪৭.৬২.৪৪১৯.৩০০.১৮.০০১.২৩. ৪০৩

তারিখঃ- ১৭-০৫-২৫ খ্রিঃ।

অনুলিপিঃ-

০১. উপপরিচালক, বিআরডিবি, ঝিনাইদহ (সদয় অবগতির জন্য)।
০২. এআরডিও, সদর, ঝিনাইদহ (নীতিমালার বিভিন্ন অনুচ্ছেদে উল্লেখিত দায়িত্ব ও কর্তব্য যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য বলা হলো)।
০৩. হিসাব রক্ষক, সদর, ঝিনাইদহ (নীতিমালার বিভিন্ন অনুচ্ছেদে উল্লেখিত দায়িত্ব ও কর্তব্য যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য বলা হলো)।
০৪. জনাব পিতা
..... গ্রামঃ পোঃ
..... উপজেলাঃ..... জেলাঃ.....।
গৃহীত ঋণের টাকার কিস্তি নির্ধারিত তারিখে পরিশোধ সহ পত্রে উল্লেখিত শর্তাবলী অনুসরণ করার জন্য বলা হলো। অত্র দপ্তর হতে আপনার নামে ইস্যুকৃত পাশ বহি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো (পাশবহি অন্যের নিকট হস্তান্তর
.....
০৫. অফিস কপি।

১৭-০৫-২৫

(অনুপম দাস)

