

(সংশোধিত আবেদন ফরম, তফসিল-১)

বাংলাদেশ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে  
সাধারণ ঋণ/ল্যাপটপ ঋণ গ্রহণের জন্য আবেদন ফরম।

প্রতি : মহাপরিচালক  
ও  
সভাপতি  
কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল  
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।

বিষয় : কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে ঋণ প্রাপ্তির আবেদন।

মহোদয়,

সবিনয়ে জানাচ্ছি যে, আমি কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের একজন নিয়মিত সদস্য। আমার হিসাব  
নং.....। বর্তমানে আমার হিসাবে..... (কথায়.....)  
টাকা জমা আছে। আমি কল্যাণ তহবিল হতে..... (কথায়.....) টাকা মাত্র ঋণ মঞ্জুরীর  
জন্য আবেদন করছি। আবেদনকৃত ঋণ মঞ্জুরীর জন্য নিম্নোক্ত তথ্য পেশ করলাম।

- ১। নাম ও পিএন নং :
- ২। পদবি :
- ৩। কর্মস্থল :
- ৪। মাতার নাম :
- ৫। পিতা/স্বামীর নাম :
- ৬। জন্ম তারিখ :
- ৭। স্থায়ী ঠিকানা :
- ৮। বর্তমান ঠিকানা :
- ৯। চাকুরিতে যোগদানের তারিখ :
- ১০। চাকুরির বয়স : বছর..... মাস ..... দিন .....
- ১১। অবশিষ্ট চাকুরিকাল : বছর..... মাস ..... দিন .....
- ১২। কল্যাণ তহবিল হতে চলমান ঋণের বিবরণ :
- ১৩। বর্তমান আবেদনের পূর্বে কল্যাণ তহবিলে  
ঋণের আবেদন করেছেন কিনা (বিবরণ) :
- ১৪। আবেদনকারীর নামে যদি মামলা থাকে তার বিবরণ :
- ১৫। জিপিএফ/নারী কল্যাণ/ব্যাংক/অন্য কোন সংস্থা  
থেকে ঋণ গ্রহণ করেছেন কিনা (করলে বিবরণ) :
- ১৬। মাসিক চাঁদার পরিমাণ :
- ১৭। ঋণের পরিমাণ :..... (কথায়.....) টাকা।
- ১৮। ঋণের ধরণ : (ক) সাধারণ ঋণ। (✓)  
(খ) ল্যাপটপ ঋণ। (✓)
- ১৯। ঋণ গ্রহণের কারণ :

অঙ্গীকার করছি যে, উপরোক্ত তথ্যাদি সঠিক ভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে। কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে আমার নামে চলমান  
কোন ঋণ নাই এবং একাধিক আবেদন করি নাই। আমার আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে ঋণ মঞ্জুর করা হলে তা নীতিমালা অনুসারে লভ্যাংশসহ ফেরত  
প্রদান করব। ঋণ পরিশোধের আগে আমাকে চাকুরিচ্যুত বা চাকুরি হতে অবসর প্রদান করা হলে চাকুরিচ্যুতি/অবসর প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের  
মধ্যে ঋণের অনাদায়ী টাকা এককালীন পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবো। আবেদন ফরমে উল্লেখিত সকল বিবরণ সঠিক আছে।

তারিখ:...../...../২০..... খ্রি:।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

**অফিস প্রধানের মন্তব্য:**

আবেদনকারীর নামে কর্মকর্তা ও কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলে চলমান কোন ঋণ নাই এবং অন্য কোন সংস্থা থেকে ঋণ গ্রহণ করেননি। তার নামে কোন প্রকার মামলা এবং দায়িত্ব অবহেলা জনিত কোন অভিযোগ নাই। উক্ত আবেদনের পূর্বে কোন ঋণের আবেদন করেন নাই। তিনি পেশাগত কর্মকান্ডে দক্ষ। প্রার্থীত ঋণ মঞ্জুর করা হলে ঋণের টাকা লভ্যাংশসহ প্রতি মাসে নির্ধারিত কিস্তিতে আদায় করে কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের হিসাবে জমা প্রদানে নিশ্চিত করব।

অফিস প্রধানের স্বাক্ষর  
(নামযুক্ত সীলমোহর)

**উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ :**

উপরোক্ত তথ্যাদি সঠিক থাকায় প্রার্থীত ঋণ মঞ্জুরীর জন্য সুপারিশ করা হলো। সুপারিশকৃত ঋণ মঞ্জুর করা হলে তা ঋণ গ্রহীতার আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে খরচ ও লভ্যাংশসহ আদায় বিষয়ে পদাধিকার বলে তদারকি করব।

উপ-সহঃপরিঃ/সহঃপরিঃ/উপ-পরিঃ  
(নামযুক্ত সীলমোহর)

**কেন্দ্রীয় নির্বাহী কমিটির সুপারিশ :**

..... টাকা মাত্র ঋণ মঞ্জুরীর সুপারিশ করা হলো।

সদস্য সচিব

..... টাকা মাত্র ঋণ মঞ্জুরীর করা হলো।

মহাপরিচালক

ও

সভাপতি

কর্মকর্তা ও কর্মচারী কল্যাণ তহবিল

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স

অধিদপ্তর, ঢাকা।

(বিঃদ্রঃ-কল্যাণ তহবিল এ চলমান সাধারণ ঋণ/ল্যাপটপ ঋণ আছে কিনা, জিপিএফ/নারী কল্যাণ/ব্যাংক/অন্য কোন সংস্থা থেকে ঋণ চালু আছে কিনা, বিভাগীয় মামলা আছে কিনা, দায়িত্ব অবহেলা জনিত কোন অভিযোগ আছে কিনা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার প্রত্যয়ন পত্রে সুস্পষ্ট উল্লেখ করতঃ সার্বিক কর্মকান্ড ভাল কিনা যাচাই বাচাই করে সং ও যোগ্য ব্যক্তির আবেদন পত্র দাখিল করতে হবে এবং নির্ধারিত আবেদন ফরমে উল্লেখিত সকল ঘরের তথ্য অবশ্যই পূরণ করতে হবে। একাধিক আবেদন এবং অসম্পূর্ণ আবেদন ফরম বাতিল বলে গণ্য হবে)