পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
(সমৃদ্ধি অর্জনের ব্যাংক)
প্রধান কার্যালয়
রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল ৭,৮-১০)
৩৭/৩/এ, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০।
www.pallisanchaybank.gov.bd
সঞ্চয় ও ঋণ বিভাগ

পসব্যা/প্রকা/পরি-২২(অংশ-৩)/২০২৪-২৫/ ৫৬৯ তারিখ: ৩০/০৬/২০২৫ খ্রি:

সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।

বিষয়: **"পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণ নীতিমালা-২০২৫" জারি।**

প্রিয় মহোদয়,

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক পরিচালনা বোর্ডের ৩০/০৪/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৩২ তম সভায় "পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণ নীতিমালা-২০২৫" অনুমোদন করা হয়, যা পরিচালনা বোর্ডের ১৩/০৫/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৩৩ তম সভায় নিশ্চিত করা হয়। উক্ত নীতিমালাটি সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদ্দ্বারা জারি করা হলো।

০২। ঋণ নীতিমালায় বর্ণিত সকল শর্তাবলি যথাযথভাবে পরিপালন/অনুসরণপূর্বক ঋণ মঞ্জুর/ বিতরণ এর ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত শর্তাদিও পরিপালন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা দেয়া হলো:

(ক) সঞ্চয় ও আমানত সংগ্রহ করে ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণ বিতরণ/গ্রহণ করতে হবে।

(খ) ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণ বিতরণের কারণে শাখার স্বাভাবিক ঋণপ্রবাহ কমানো যাবে না।

(গ) কোনো শাখা/কার্যালয় এর অন্তর্গত ঋণ পাওয়ার যোগ্য মোট জনবলের মধ্যে আবেদন থাকা সাপেক্ষে কোনো একক মাসে সর্বোচ্চ ২০% জনবল এর অনুকূলে এ কর্মসূচির আওতায় ঋণ মঞ্জুর/বিতরণ করা যাবে।

(ঘ) জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয় এবং নিরীক্ষা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন যে শাখা থেকে প্রদান করা হয় সে শাখা হতে ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণ প্রদান/গ্রহণ করতে হবে।

০৩। নতুন সিবিএস চালু হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত সংযুক্তি মোতাবেক সিবিএসে ঋণ বিতরণ এবং আদায়ের পোস্টিং প্রদান করে রেজিস্টারে তথ্য লিপিবদ্ধ করতে হবে, যা নতুন সিবিএসে পোস্টিং প্রদান করতে হবে।

অনুমোদনক্রমে,

আপনার বিশ্বস্ত,
৩০/০৬/২০২৫

(মো: আলা উদ্দিন)
মহাব্যবস্থাপক

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

পসব্যা/প্রকা/পরি-২২(অংশ-৩)/২০২৪-২৫/ ৫৬৯ তারিখ: ৩০/০৬/২০২৫ খ্রি:

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে
১) স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২) স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩) স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর (সকল), পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪) বিভাগীয় প্রধান, আইটি বিভাগ, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (পত্র আপলোডের অনুরোধসহ)।
৫) অফিস নথি/মহানথি।

30.06.2025

(মোঃ রুহুল আমিন)
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

(সমৃদ্ধি অর্জনের ব্যাংক)

প্রধান কার্যালয়

রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল ৭,৮-১০)
৩৭/৩/এ, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০।
www.pallisanchaybank.gov.bd

সঞ্চয় ও ঋণ বিভাগ

স্মারক নম্বর- পসব্য/প্রকা/পরি-২২(অংশ-৩)/২০২৪-২০২৫/ ৫৬৮ তারিখ: ১৩ /০৬/২০২৫ খ্রি:

বিষয়: **পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণ নীতিমালা-২০২৫।**

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকে প্রায় ১০,০০০ (দশ হাজার) এর অধিক কর্মকর্তা-কর্মচারী কর্মরত, দেশের দারিদ্র্য বিমোচনে যারা নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছেন। বর্তমান মূল্যস্ফীতির কারণে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আর্থিক সহায়তা দানের উদ্দেশ্যে ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণ চালু করা প্রয়োজন। এছাড়াও উক্ত ঋণ প্রদান করা হলে খেলাপি হওয়ার সম্ভবনা সীমিত এবং এর মাধ্যমে ব্যাংকের ঋণ প্রবাহ বৃদ্ধি পাবে। পরিচালনা বোর্ডের ৩০/০৪/২০২৫ তারিখের ১৩২ তম সভায় অনুমোদন করার পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নরূপ নীতিমালা জারি করা হলো:

০১। **শিরোনাম:** এ নীতিমালা **"পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণ নীতিমালা-২০২৫"** নামে অভিহিত হবে।

০২। **ঋণের উদ্দেশ্য:**
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণ এর মাধ্যমে ব্যাংকের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সাময়িক আর্থিক সংকট নিরসন, কর্মচারীদের মনোবল বৃদ্ধি, ব্যাংকের ঋণপ্রবাহ বৃদ্ধি এবং দেশের আর্থসামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখা।

০৩। **ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা**
(ক) পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকে কর্মরত স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারী হতে হবে;
(খ) ন্যূনতম চাকরিকাল ০৪ (চার) বছর হতে হবে তবে কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, তফশিলি ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে অন্যূন ০৩ (তিন) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা সম্পন্নগণের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ০২ (দুই) বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।
(গ) কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামে শৃঙ্খলাজনিত বিভাগীয় মোকদ্দমা/অন্য কোন প্রশাসনিক কার্যক্রম চালু থাকলে নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য বিবেচিত হবেন না;
(ঘ) মোট আবেদনকৃতদের মধ্য হতে গ্রেডভিত্তিক এবং জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে বিবেচনা করা হবে।

০৪। **ঋণ সীমা**
আবেদনকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীর মূলবেতনের ২৪ গুণিতক সমপরিমাণ টাকা অথবা সর্বোচ্চ ১৫ (পনেরো) লক্ষ টাকা পর্যন্ত এর মধ্যে যেটি কম।

০৫। **ঋণ আবেদন পদ্ধতি**
ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে (সংযুক্তি-১) আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে:
(ক) ঋণ আবেদনকারীর সম্প্রতি তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি;
(খ) নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের অনাপত্তিপত্র;
(গ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি;
(ঘ) সর্বশেষ বেতন বিবরণী;
(ঙ) বেতন-ভাতা থেকে ঋণের কিস্তি কর্তনের ক্ষমতা অর্পণপত্র (সংযুক্তি-২):
(চ) অবসরকালীন পাওনা হতে এককালীন সমন্বয়ের ক্ষমতা অর্পণপত্র (সংযুক্তি-৩)। চাকুরির মেয়াদ ০৭ (সাত) বছর কম থাকার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য;
(ছ) জিম্মাদারিপত্র (সংযুক্তি-৪)।
(জ) আবেদনকারী অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ খেলাপি নন মর্মে অঙ্গীকারপত্র (সংযুক্তি-৫)।

০৬। **ঋণের আবেদনপত্র দাখিল**
নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনপত্রের ১ (এক) প্রস্থ অনুমোদনকারী কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ১ (এক) প্রস্থ সংশ্লিষ্ট শাখা/ কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে।

চলমান পাতা-০২

০৭। **ঋণ মঞ্জুরি**

(ক) অবসরকালীন প্রাপ্য আনুতোষিক ও বিদ্যমান অন্যান্য দায়-দেনা বিবেচনায় ঋণ মঞ্জুর করতে হবে;

(খ) বর্ণিত ঋণসীমা এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে যাতে এ ঋণ ও অন্যান্য ঋণ/অগ্রিমের কিস্তি কর্তন করলে যেন "টেক হোম পে" মূল বেতনের ১/৩ ভাগ বা এক তৃতীয়াংশের কম না হয়।

০৮। **ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতা**

ক্র.নং	মঞ্জুরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী	যাদের ঋণ মঞ্জুর করবেন
১	জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	নিজের (জেলা আঞ্চলিক কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা) ও নিরীক্ষা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত জেলার আওতাধীন সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর।
২	বিভাগীয় প্রধান সঞ্চয় ও ঋণ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়	জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নিরীক্ষা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর।

০৯। **ঋণ বিতরণ পদ্ধতি**

আবেদনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামে পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের সঞ্চয়ী হিসাব এর মাধ্যমে ঋণের টাকা বিতরণ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই নগদ অর্থ প্রদান করা যাবে না।

১০। **ঋণের মুনাফার হার**

বার্ষিক ০৮% (সরল হারে) মুনাফা।

১১। **ঋণ পরিশোধের মেয়াদ**

(ক) ঋণ পরিশোধের মেয়াদ ০৭ (সাত) বছর। যে মাসে ঋণ বিতরণ করা হবে তার পরবর্তী মাসের বেতন হতে শুরু করে ৮৪ টি মাসিক কিস্তিতে ঋণ পরিশোধ করতে হবে।

১২। **ঋণ পরিশোধের পদ্ধতি**

(ক) ১০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা ঋণের ক্ষেত্রে প্রতি কিস্তিতে আসল বাবদ ১১৯১/-টাকা এবং আনুমানিক মুনাফা বাবদ ৩৩৩/- টাকাসহ মোট ১৫২৪/- টাকা পরিশোধ করতে হবে। এভাবে কিস্তি পরিশোধের পরও পাওনা থাকলে সর্বশেষ কিস্তিতে সমুদয় পাওনা পরিশোধ করতে হবে। কেউ ইচ্ছা করলে মেয়াদের পূর্বেও ঋণ পরিশোধ করতে পারবেন;

(খ) কোনো কর্মকর্তা/ কর্মচারীর চাকুরির মেয়াদ ০৭ (সাত) বছরের কম হলে ঋণ পরিশোধের মেয়াদ ০৭ (সাত) বছর বিবেচনায় এনে মাসিক কিস্তি নির্ধারণ এবং সর্বশেষ কিস্তিতে অবসরকালীন পাওনা টাকা হতে অবশিষ্ট সমুদয় পাওনা এককালীন কর্তনপূর্বক সমন্বয়করণ। এক্ষেত্রে অবসরকালীন পাওনা টাকা হতে অবশিষ্ট সমুদয় পাওনা এককালীন কর্তন/সমন্বয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে ক্ষমতা অর্পণপত্র (সংযুক্তি-৩) গ্রহণ করতে হবে;

১৩। কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীর ঋণটি বদলিজনিত কারণে পদায়নকৃত কর্মস্থলে স্থানান্তর করতে হবে।

১৪। **ঋণ গ্রহণকারীর চাকুরীচ্যুতি/বরখাস্ত/মৃত্যুর ক্ষেত্রে ঋণ আদায়**

(ক) ঋণগ্রহীতার চাকুরীচ্যুতি/বরখাস্ত/মৃত্যুর ক্ষেত্রে অনাদায়ি ঋণ প্রভিডেন্ট ফান্ড ও গ্র্যাচুইটি হতে সমন্বয় করা যাবে মর্মে তার অপ্রত্যাহারযোগ্য ক্ষমতা অর্পণপত্র গ্রহণ;

(খ) ঋণগ্রহীতার স্বামী/স্ত্রী/সাবালক সন্তানকে ঋণের জিম্মাদার/জামিনদার করা। ঋণগ্রহীতা অবিবাহিত হলে পরিবারের যে কোনো নির্ভরশীল ব্যক্তি জিম্মাদার/জামিনদার হতে পারবেন (সংযুক্তি-৪)।

১৫। **ঋণের বিপরীতে গৃহীত দলিলাদি**

(ক) ডিপি নোট;

(খ) ৩০০/- (তিনশত) টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে গ্যারান্টিপত্র। আবেদনকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে যে কোনো কর্মকর্তা এবং কর্মচারীর ক্ষেত্রে যে কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী ঋণের গ্যারান্টি প্রদান করতে পারবেন। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী একটি ঋণের গ্যারান্টার থাকা অবস্থায় অন্য কোন ঋণের গ্যারান্টার হতে পারবেন না এবং দুজন ব্যক্তি পারস্পরিক ঋণের গ্যারান্টার হতে পারবেন না।

চলমান পাতা-০৩

(গ) ঋণ গ্রহীতার অঙ্গীকারনামা।

(ঘ) স্বামীর ক্ষেত্রে স্ত্রী এবং স্ত্রীর ক্ষেত্রে স্বামীর Spouse Guarantee (৩০০/- (তিনশত) টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে) (অবিবাহিতদের ক্ষেত্রে পরিবারের একই খানাভুক্ত সদস্য)।

(ঙ) ৩ (তিন) টি MICR চেক এবং চেক জমার মেমোরেন্ডাম।

১৬। <u>অন্যান্য শর্তাবলি</u>

(ক) মুনাফার হার পরিবর্তনজনিত কারণে কিস্তি পরিশোধের পর ঋণের অনাদায়ি পাওনা থাকলে শেষ কিস্তিতে পরিশোধ করতে হবে।

(খ) ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক গৃহীত অন্যান্য অগ্রিমের বিবরণী ঋণ আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।

(গ) সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতার প্রাপ্ত বেতনের সক্ষমতা বিবেচনা করে ঋণ মঞ্জুরির পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে।

(ঘ) সময়মতো কিস্তি আদায়ের জন্য শাখা ব্যবস্থাপক/সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।

(ঙ) সময় সময় মুনাফার হার পরিবর্তনযোগ্য।

(চ) ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে শাখা ও গ্রেড ভিত্তিক সাম্যতা নিশ্চিত করতে হবে।

১৭। <u>ঋণ মঞ্জুরীপত্র</u>

ঋণের বিপরীতে দুই প্রস্থ মঞ্জুরীপত্র ইস্যু করতে হবে এবং মঞ্জুরীপত্রের ডুপ্লিকেট কপিতে ঋণগ্রহীতা কর্তৃক সকল শর্ত গৃহীত হয়েছে মর্মে সম্মতিসূচক স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক ঋণ নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।

১৮। উক্ত নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সংযুক্ত ফরম, Charged Documents ইত্যাদি পরিবর্তন/পরিবর্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণ/সম্পাদন করবেন।

২। এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে,

৩০/০৬/২০২৫

(সালমা বানু)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক

সংযুক্তি-১

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

..................শাখা/জেলা/প্রধান কার্যালয়

বিভাগীয় প্রধান, সঞ্চয় ও ঋণ বিভাগ/ জেলা
(আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
.... জেলা/ প্রধান কার্যালয়।

বিষয়: **ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণের আওতায় ঋণ গ্রহণের আবেদন।**

প্রিয় মহোদয়,

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণের আওতায় আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী ঋণ গ্রহণ করতে ইচ্ছুক। প্রয়োজনীয় তথ্য নিম্নে পেশ করলাম:

০১। আবেদনকারীর নাম ক) বাংলায়:
খ) ইংরেজিতে (বড় হাতের অক্ষরে):

০২। পিতার নাম :
০৩। মাতার নাম :
০৪। স্বামী/স্ত্রীর নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :
০৫। জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :
০৬। জন্ম তারিখ :
০৭। মোবাইল নম্বর :
০৮। স্থায়ী ঠিকানা :
০৯। বর্তমান কর্মস্থলের ঠিকানা :
১০। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :
১১। বর্তমান পদবী :
১২। বর্তমান মূল বেতন :
১৩। জি.পি.এফ ইনডেক্স নম্বর :
১৪। ঋণের উদ্দেশ্য :
১৫। পূর্ববর্তী ঋণ সংক্রান্ত তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : ক) ঋণ গ্রহণের তারিখ:
খ) গ্রহণকৃত ঋণের পরিমাণ:
গ) মুনাফাসহ সমুদয় ঋণ পরিশোধের তারিখ:

১৬। আবেদনকৃত ঋণের পরিমাণ : (পূর্ণ টাকায়)

১৭। এ ব্যাংক হতে গৃহীত অন্যান্য ঋণ সম্পর্কিত তথ্য (যদি থাকে)

ঋণের খাত	ঋণের পরিমাণ	মাসিক কিস্তি	বর্তমান স্থিতি
ক) গৃহ নির্মাণ ঋণ			
খ) মোটর সাইকেল ঋণ			
গ) অন্যান্য			

অতএব, আমার অনুকূলে ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণের আওতায় টা: ..../-। মাত্র ঋণ মঞ্জুর করে বাধিত করবেন। উল্লেখ্য, ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে মঞ্জুরীপত্রের সকল শর্ত পরিপালনে বাধ্য থাকব।

আপনার বিশ্বস্ত,

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

সংযুক্তি:
ক) সর্বশেষ বেতন বিবরণী।
খ) ক্ষমতা অর্পনপত্র:
গ) অবসরকালীন পাওনা হতে এককালীন সমন্বয়ের ক্ষমতা অর্পনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
ঘ) জিম্মাদারিপত্র।

বিষয়: **ক্ষমতা অর্পণপত্র।**

আমার আবেদনের প্রেক্ষিতে আমার অনুকূলে পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণের আওতায়.................তারিখে মঞ্জুরীকৃত ঋণ টা:.............(কথায়................................ ....) মাত্র পরিশোধের নিমিত্তে মাসিক কিস্তি বাবদ আসল..................মুনাফা..............মোট টাকা: .... (কথায়...) মাত্র ঋণ আমার প্রাপ্য মাসিক বেতন-ভাতা হতে কর্তন করার ক্ষমতা অর্পণ করলাম। উল্লেখ্য, ঋণ গ্রহণের পর অনাদায়ী থাকা অবস্থায় মৃত্যু/চাকুরীচ্যুত/বরখাস্ত হলে উক্ত ঋণ পরিশোধের নিমিত্তে আমার প্রভিডেন্ট ফান্ড ও গ্র্যাচুইটি হতে কর্তন করে ঋণ হিসাবে জমা করার ক্ষমতাও অর্পণ করলাম।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

পূর্ণ নাম:

পদবি :

আইডি নম্বর:

কর্মস্থল :

সাক্ষী

০১।

স্বাক্ষর :
পূর্ণ নাম:
তারিখ :
ঠিকানা :

০২।

স্বাক্ষর :
পূর্ণ নাম :
তারিখ :
ঠিকানা :

বিষয়: **অবসরকালীন পাওনা হতে এককালীন সমন্বয়ের ক্ষমতা অর্পণপত্র।**
(চাকুরীর মেয়াদ ০৭ বছরের কম থাকার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

আমার আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে আমার অনুকূলে পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণের আওতায় .... তারিখে মঞ্জুরীকৃত ঋণ টা: .... (কথায়:..) মাত্র পরিশোধের নিমিত্তে মাসিক কিস্তি বাবদ আসল........................... মুনাফা......................... মোট টাকা: ....) (কথায়:..) মাত্র আমার প্রাপ্য মাসিক বেতন-ভাতা হতে কর্তন করার এবং অবশিষ্ট সমুদয় টাকা অবসরকালীন পাওনা হতে সর্বশেষ কিস্তিতে এককালীন কর্তন করে ঋণ হিসাব সমন্বয় করার ক্ষমতা অর্পণ করলাম। উল্লেখ্য, ঋণ গ্রহণের পর অনাদায়ী থাকা অবস্থায় চাকুরীচ্যুত/বরখাস্ত/মৃত্যু হলে উক্ত ঋণ পরিশোধের নিমিত্তে আমার প্রভিডেন্ট ফান্ড ও গ্র্যাচুইটি হতে কর্তন করে ঋণ হিসাবে জমা করার ক্ষমতাও অর্পণ করলাম।

সাক্ষী

০১। স্বাক্ষর :
পূর্ণ নাম:
পদবী :
আইডি নম্বর:
কর্মস্থল :

০২। স্বাক্ষর :
পূর্ণ নাম:
পদবী :
আইডি নম্বর:
কর্মস্থল :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

পূর্ণ নাম:
পদবি :
আইডি নম্বর:
কর্মস্থল :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষর
(সীলমোহর ও তারিখসহ)

সংযুক্তি-৪

জিম্মাদারপত্র

আমি..পিতা-..
স্বামী/স্ত্রী-..ঠিকানা-..
....এই মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক হতে আমার
স্বামী/স্ত্রী/পিতা/ভাই/বোন/............ জনাব..
পিতা-.. স্বামী/স্ত্রী-..
ঠিকানা-...এর পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক ব্যক্তিগত
(পারসোনাল) ঋণের আওতায় টা:.................... (কথায়:..)
মাত্র ঋণের জন্য আমি জিম্মাদার/জামিনদার হতে রাজি আছি। ঋণগ্রহীতা ঋণের টাকা পরিশোধে ব্যর্থ হলে ব্যাংকের চাহিবামাত্র জিম্মাদার/জামিনদার হিসেবে ঋণের দায় পরিশোধে আমার দায়বদ্ধতা সম্পর্কে সচেতন ও অবহিত হয়ে স্বজ্ঞানে ও স্বেচ্ছায় এই অপ্রত্যাহারযোগ্য জিম্মাদারিপত্রে স্বাক্ষর করলাম।

স্বাক্ষর ও তারিখ

পূর্ণ নাম :
পিতার নাম :
স্বামী/স্ত্রীর নাম:
ঠিকানা :
টেলিফোন/মোবাইল নম্বর:

সংযুক্তি-৫

অঙ্গীকারপত্র

আমি..পিতা-...
স্বামী/স্ত্রী-...ঠিকানা-...
....এই মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, আমি অন্য কোন ব্যাংক/ আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ খেলাপি নই।

আমার দায়বদ্ধতা সম্পর্কে সচেতন ও অবহিত হয়ে স্বজ্ঞানে ও স্বেচ্ছায় এই অপ্রত্যাহারযোগ্য অঙ্গীকারপত্রে স্বাক্ষর করলাম।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

পূর্ণ নাম:

পদবি :

আইডি নম্বর:

কর্মস্থল :

সাক্ষী:

০১। স্বাক্ষর :
পূর্ণ নাম:
পিতার নাম:
স্থায়ী ঠিকানা:
মোবাইল:

০২। স্বাক্ষর :
পূর্ণ নাম:
পিতার নাম:
স্থায়ী ঠিকানা:
মোবাইল:

"নমুনা"
<u>সংযুক্তি-৬</u>

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

………………বিভাগ/জেলা

স্মারক নং: ……………………… তারিখ:……………

জনাব………………
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
…………শাখা/জেলা/প্রধান কার্যালয়।

বিষয়: ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণের আওতায়……………শাখার/জেলার/বিভাগের জনাব……………………………, পিএফ নম্বর:……………এর অনুকূলে টাকা:……………(কথায়………………………) মাত্র ঋণ মঞ্জুরি।

প্রিয় মহোদয়,

উল্লিখিত বিষয়ে আপনাদের শাখার……………তারিখের পত্র সূত্র নং…………এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন ও আপনাদের শাখার সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে ব্যক্তিগত (পারসোনাল) ঋণের আওতায় জনাব……………………………এর অনুকূলে নিম্নলিখিত শর্তে টাকা: …………(কথায়………………) মাত্র মঞ্জুর করা হলো।

(১) ঋণগ্রহীতার নাম	: জনাব………………
(২) পদবি	: ………………………
(৩) পিতা/স্বামীর নাম	: জনাব………………
(৪) বর্তমান কর্মস্থলের ঠিকানা	:………………………
(৫) স্থায়ী ঠিকানা	: গ্রাম:……………, পো:……………, উপজেলা:……………, জেলা:……………
(৬) মঞ্জুরিকৃত টাকার পরিমাণ	: '…………' বাবদ টাকা:……………(কথায়:……………………) মাত্র। ঋণের টাকা নিম্নোক্ত শর্তে ০১ (এক) টি কিস্তিতে ঋণ গ্রহীতার নামে A/C Payee চেকের মাধ্যমে বিতরণ করতে হবে।

(ক) ঋণের উদ্দেশ্য	:	………………………
(খ) মুনাফার হার	:	বার্ষিক ৮ % সরল মুনাফায়
(গ) ঋণের মেয়াদ	:	৭ (সাত) বছর
(ঘ) মঞ্জুরিপত্রের মেয়াদ	:	মঞ্জুরীপত্র জারির তারিখ থেকে ০৬ (ছয়) মাস
(ঙ) ঋণ পরিশোধের পদ্ধতি	:	যে মাসে ঋণ বিতরণ কার হবে তার পরবর্তী মাসের মাসিক বেতন হতে ….টি কিস্তিতে ঋণ পরিশোধ করতে হবে। প্রতি কিস্তিতে আসল এবং আনুমানিক মুনাফাসহ সর্বমোট………… টাকা পরিশোধ করতে হবে। তবে চাকুরীর মেয়াদ…………(…..) বছরের কম হলে সর্বশেষ কিস্তিতে অবসরকালীন পাওনা টাকা হতে অবশিষ্ট সমুদয় পাওনা এককালীন কর্নপূর্বক সমন্বয় করতে হবে।
(চ) চার্জ ফরম গ্রহণ	:	(ক) ডিপি নোট; (খ) এ ব্যাংকের যে কোনো একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক ৩০০.০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে গ্যারান্টিপত্র; (গ) ঋণ গ্রহীতার অঙ্গীকারনামা; (ঘ) জিম্মাদারপত্র; (ঙ) ক্ষমতা অর্পণপত্র; (চ) অবসরকালীন পাওনা হতে এককালীন সমন্বয়ের ক্ষমতা অর্পনপত্র, (ছ) চেকের মেমোরেন্ডাম।
(ছ) বিশেষ ক্ষমতা	:	কোনোরূপ বিজ্ঞপ্তি ছাড়াই উপর্যুক্ত মজুরি ও এর শর্তসমূহ সংশোধন, পরিবর্তন এবং বাতিল বা ঋণের সমুদয় টাকা ফেরত চাওয়ার সর্বময় ক্ষমতা ব্যাংক কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।

(৭) অন্যান্য শর্ত:

(ক) মুনাফার হার পরিবর্তনজনিত কারণে কিস্তি পরিশোধের পর ঋণের অনাদায়ী পাওনা থাকলে শেষ কিস্তিতে পরিশোধ করতে হবে;
(খ) এতৎসংক্রান্ত বিষয়ে নীতিমালার সকল শর্ত পরিপালন করতে হবে।

(৮) ঋণগ্রহীতার নিকট মঞ্জুরিপত্রের উপর্যুক্ত শর্তাবলি গ্রহণযোগ্য হলে ঋণগ্রহীতার ঠিকানায় প্রেরিক কপিতে **"উপর্যুক্ত শর্তাবলি গৃহীত হয়েছে এবং পরিপালনে বাধ্য থাকব"** লিখে স্বাক্ষর করে উহা সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা দিতে হবে। উক্ত স্বীকারোক্তি না পাওয়া পর্যন্ত কোনো প্রকার দলিল সম্পাদন ও ঋণ বিতরণ করা যাবে না।

আপনার বিশ্বস্ত,

মহাব্যবস্থাপক

অনুলিপি:
১।
২।
৩।

বন্ধকী হিসেবে চেক জমাকরণের মেমোরেন্ডাম

১) আমি/আমরা ঘোষণা করছি যে, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক .... শাখা, ...ঋণ মঞ্জুর/পুনঃ তফশীলিকরণ/মওকুফ সুবিধার জন্য নিম্নে তফসিলে বর্ণনা মোতাবেক দাখিলকৃত চেকসমূহ ঋণ পূর্ণ পরিশোধের পূর্ব পর্যন্ত অবিরাম জামানত হিসাবে বিবেচিত হবে।

২) আমি/আমরা ঘোষণা ও স্বীকারোক্তি প্রদান করছি যে, অবিরাম জামানত হিসেবে জমাকৃত চেকের মাধ্যমে পরিশোধিত টাকা আদায়/ঋণ হিসাবে ক্রমপরিশোধে জমাকরণে কোন বাধা প্রদান করবনা।

৩) আমি/আমরা স্বীকারোক্তি প্রদান করছি 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 করতে পারবে।

৪) আমি/আমরা আরও স্বীকারোক্তি প্রদান করছি যে, আমার/আমাদের ঋণের আসল বা মুনাফাসহ সমুদয় পাওনা সম্পূর্ণরূপে আইনতঃ প্রয়োজন হিসাবে চেক/চেকসমূহ এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট হিসাবে খাতে উত্তোলন করতে পারবে।

৫) আমি/আমরা স্বীকারোক্তি প্রদান করছি যে ব্যাংকের নিকট চেকের/চেক সমূহের অপ্রয়োজন হইয়া পড়া ব্যতিত প্রদত্ত চেকের মাধ্যমে ব্যাংকের পাওনা উত্তোলন করতে আমার/আমাদের কোন আপত্তি নাই।

৬) আমি/আমরা ঘোষণা করছি যে, আমি/আমাদের দ্বারা দাখিলকৃত চেকে/চেকসমূহে জামানত হিসাবে ব্যাংকের পূর্ণ অধিকারে আমার/আমাদের নিকট ব্যাংকের যে কোন প্রকার পাওনা হিসাবে জমা থাকবে।

৭) আমি/আমরা ব্যাংককে ক্ষমতা প্রদান করছি যে, চেক/চেকসমূহ তারিখ বিহীন হলে ব্যাংক যে কোন সময় ব্যাংকের প্রয়োজনীয় তারিখ সন্নিবেশ করতে পারবে।

৮) আমি/আমরা ব্যাংককে ক্ষমতা প্রদান করছি যে, কোন চেক/চেকসমূহ অপর্যাপ্ত স্থিতির কারনে প্রত্যাখ্যাত হইলে আমি/আমার বিরুদ্ধে নিগেশিয়েবল ইনস্ট্রুমেন্ট একট ১৮৮১ এর ১৩৮ ধারা অনুযায়ী ব্যাংক আইনগত সহায়তা নিতে পারবে।

৯) আমি/আমরা আরও ঘোষণা করছি যে, আমার/আমাদের উত্তদাধিকারী/প্রতিনিধি/উত্তরসূরী অবিরাম বন্ধকীকৃত চেকের পাওনা পরিশোধে বাধ্য থাকব।

১০) আমি/আমরা আরও ঘোষণা করছি 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 করতে পারবে।

তফশিল
চেক/চেকসমূহের বিবরণ

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

আপনার বিশ্বস্ত,

সাক্ষী:

০১। স্বাক্ষর :
পূর্ণ নাম:
পিতার নাম:
স্থায়ী ঠিকানা:
মোবাইল:

০২। স্বাক্ষর :
পূর্ণ নাম:
পিতার নাম:
স্থায়ী ঠিকানা:
মোবাইল:

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

পূর্ণ নাম:

পদবি :

আইডি নম্বর:

কর্মস্থল :

ঋণ বিতরণ ও কিস্তি হিসাবায়ন পদ্ধতি

১। **ঋণ বিতরণ ও আদায়:**

(ক) নিম্নোক্ত BO Transaction এর মাধ্যমে ঋণ বিতরণ করতে হবে:

SL NO	GL Head	GL Code	Dr/Cr	Remarks
1	Staff Personal Loan-Principal	30505001	Dr	
2	Employee Savings A/C		Cr	

(খ) ঋণের কিস্তি আদায় করে নিম্নোক্ত BO Transaction এর মাধ্যমে পোস্টিং প্রদান করতে হবে:

SL NO	GL Head	GL Code	Dr/Cr	Remarks
1	Employee Savings A/C		Dr	
2	Staff Personal Loan-Principal	30505001	Cr	

২। নিম্নবর্ণিতভাবে কিস্তির পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে:

$$\text{কিস্তির পরিমান} = \frac{\text{আসল}}{\text{কিস্তির সংখ্যা}} + \frac{\text{আসল} \times \text{মুনাফার হার} \times \text{ঋণের মেয়াদ}}{\text{কিস্তির সংখ্যা} \times ২}$$

নমুনা: ধরি, আসল=100000, মুনাফার হার=$\frac{8}{100}$=0.08, ঋণের মেয়াদ=7 বছর, কিস্তির সংখ্যা=84।

$$\text{কিস্তির পরিমান} = \frac{100000}{84} + \frac{100000 \times .08 \times 7}{84 \times 2}$$

$$= 1524 \text{ টাকা}$$

এভাবে কিস্তি আদায়ের পর শেষ কিস্তিতে অবশিষ্ট টাকা সমন্বয় করতে হবে।

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

........................শাখা/জেলা/প্রধান কার্যালয় (রেজিস্টার) (সংযুক্তি-৯)

ক্রমিক নম্বর	ঋণ গ্রহীতার নাম	আইডি	পদবি	ঋণের বিবরণ		আদায়ের বিবরণ				মোট আদায়
				বিতরণের তারিখ	পরিমান					
১	MR. x	Y	M	01/07/2025	100000	আদায়ের তারিখ	25/07/2025	25/08/2025	25/09/2025	
						আদায়কৃত কিস্তির পরিমাণ	1524	1524	1524	