প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ৭১-৭২ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০

"মুজিববর্ষের সেবা নিন
প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের সহজ ঋণ"

প্রশাসন পরিপত্র নং ১২/২০২০ তারিখঃ ২৩.০৮.২০২০

মানব সম্পদ বিভাগ

বিষয়ঃ প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্মকর্তা-কর্মচারী কম্পিউটার ল্যাপটপ ঋণ নীতিমালা, ২০২০ প্রসঙ্গে।

গত ০৬.০৮.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৬৯তম সভায় প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক "কর্মকর্তা-কর্মচারী কম্পিউটার ল্যাপটপ ঋণ নীতিমালা-২০২০" অনুমোদনের নিমিত্ত পেশ করা হলে পরিচালনা পর্ষদ তা নিম্নোক্তভাবে অনুমোদন করেঃ

১.০ **ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতাঃ**

১.১ প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকে চাকুরীতে স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ ঋণের জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরমে (কপি সংযুক্ত) আবেদন করতে পারবেন। প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক এর কর্মকর্তা-কর্মচারী বাইরে কোন প্রতিষ্ঠানে প্রেষণে নিযুক্ত থাকলেও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক হতে ঋণ পাওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন। তবে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকে চুক্তি ভিত্তিক/খন্ডকালীন/প্রেষণে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী এ ঋণ পাওয়ার যোগ্য হবেন না।

১.২ ঋণ প্রার্থীর চাকুরীকাল ন্যূনতম ২ (দুই) বছর হতে হবে এবং অবসর গ্রহণ প্রস্তুতি ছুটি শুরুর পূর্বে কমপক্ষে ১(এক) বছরের চাকুরীকাল অবশিষ্ট থাকতে হবে।

১.৩ ঋণ প্রার্থীর বিরুদ্ধে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক চাকুরী প্রবিধিমালার অধীনে অভিযোগনামা (চার্জশীট) প্রদান করা হয়ে থাকলে এবং তা পেন্ডিং থাকলে অথবা ফৌজদারী মামলায় সাময়িক বরখাস্ত (সাসপেন্ড) করা হয়ে থাকলে এবং তা পেন্ডিং থাকলে তিনি ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না। মানব সম্পদ বিভাগ অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্যাদি সম্পর্কে নিশ্চয়তা প্রদান করবে।

১.৪. ঋণ প্রার্থীর প্রাপ্য নীট বেতন অর্থাৎ কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর মোট বেতন হতে ভবিষ্য তহবিলের নিজস্ব চাঁদা, কল্যাণ তহবিলের চাঁদা এবং ব্যাংক হতে গৃহীত বিভিন্ন প্রকার ঋণ ও অন্যান্য খাতে কর্তণের পর তাঁর প্রকৃত প্রাপ্য বেতনের এক চতুর্থাংশ এর কম হবে না।

২.০. **কম্পিউটার ল্যাপটপ ঋণের সিলিং**

২.১. বর্তমান বাজার দরের সাথে সামঞ্জস্য রেখে যে কোন আন্তর্জাতিক ব্র্যান্ডের কম্পিউটার ল্যাপটপ ক্রয়ের জন্য সর্বোচ্চ সিলিং ১০০০০০/- (এক লক্ষ) টাকা নির্ধারণ করা হলো।

২.২. পরিচালনা পর্ষদ সময় সময় উল্লিখিত কম্পিউটার ল্যাপটপ ঋণ সিলিং পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে।

৩.০. **সিলিং এর আওতায় ঋণ হিসেবে প্রাপ্য টাকার পরিমাণ/গণনা পদ্ধতিঃ**

৩.১. একজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বর্তমান মূল বেতনের সাথে তাঁর চাকুরীর মেয়াদপূর্তী পর্যন্ত বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট (ঋণ প্রার্থণার সময়কালীন) যোগ করে মূল বেতন কত টাকা দাঁড়াবে তাঁর উপর ভিত্তি করে অবসরকালীন আনুতোষিক নির্ধারণ করতে হবে এবং ভবিষ্যৎ তহবিলের (পি.এফ) বর্তমান স্থিতির সাথে উক্ত মেয়াদের জমাতব্য টাকা ও তার সুদ যোগ করে চাকুরীর মেয়াদ পূর্তি পর্যন্ত সময়ের মধ্যে আনুমানিক স্থিতি নির্ণয় করতে হবে।তৎপর উক্ত খাতে নির্ণয়কৃত স্থিতির সমপরিমাণ টাকা হতে কম্পিউটার ল্যাপটপ ঋণ প্রদানের সময় গৃহীত গৃহ নির্মাণ ঋণ স্থিতি, যানবাহন ঋণ স্থিতি, পিএফ ঋণ স্থিতি ও অন্যান্য ঋণ স্থিতি (যদি থাকে) বাদ দেয়ার পর অবশিষ্ট টাকা (সিলিং অনুযায়ী ও বাজেট থাকা সাপেক্ষে) কর্মকর্তা-কর্মচারী ঋণ হিসেবে প্রাপ্তির যোগ্য হবেন।

৪.০. **ঋণ মঞ্জুরির পদ্ধতিঃ**

৪.১. কম্পিউটার ল্যাপটপ ঋণের সমুদয় টাকা একবারে মঞ্জুর করতে হবে।

৪.২. মঞ্জুরীপত্রের মেয়াদকাল মঞ্জুরিপত্র জারির তারিখ হতে অনাধিক ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

চলমান পাতা-২-

ফোন : +৮৮ ০২ ৪৮৩২২৮৭৩, E-mail : info@pkb.gov.bd, Web : www.pkb.gov.bd

৪.৩. সংশ্লিষ্ট খাতে ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণ ব্যাংকের বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে মানব সম্পদ বিভাগে কর্তৃক সম্পাদিত হবে। মানব সম্পদ বিভাগ প্রাপ্ত আবেদনপত্র পর্যালোচনা করে বিভিন্ন পদের আবেদন সংখ্যা অনুযায়ী জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রস্তুত করবে। ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে উক্ত তালিকা অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ অগ্রাধিকার পাবেন।

৪.৪. কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর কম্পিউটার ল্যাপটপ ঋণ চলমান থাকা অবস্থায় দ্বিতীয় বার তাঁর অনুকূলে ঋণ মঞ্জুর করা যাবে না। তবে ঋণ আওতায় ক্রয়কৃত কম্পিউটার ল্যাপটপসহ অন্যান্য সামগ্রী চুরি/নষ্ট অথবা ব্যবহারের অনুপযোগী হয়ে পড়লে অনাদায়ী ঋণ সুদাসলে সম্পূর্ণভাবে পরিশোধ সাপেক্ষে পুনরায় ঋণের জন্য আবেদন করা যাবে।

৫.০. **ঋণ বিতরণ পদ্ধতি এবং চার্জ ডকুমেন্টস গ্রহণঃ**

৫.১. মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক উর্ধ্বতন অথবা সমমানের একজন স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে জামিনদার নিযুক্ত করতে হবে।

৫.২ ডিপি নোট নিতে হবে।

৫.৩ লেটার অব ডিসবার্সমেন্ট নিতে হবে।

৫.৪ লেটার অব গ্যারান্টি নিতে হবে।

৫.৫ মঞ্জুরীকৃত ঋণ চেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামে ইস্যু করতে হবে। চেক গ্রহণের ২ (দুই) মাসের মধ্যে কম্পিউটার ল্যাপটপ সামগ্রী ক্রয় করতঃ তাঁর মূল রশিদ বা ক্যাশ মেমো ব্যাংকের নিকট দাখিল করতে হবে।

৫.৬ কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রদত্ত ঋণ অর্থ অপব্যবহার করছে বলে প্রমানিত হলে ঋণের সমুদয় পাওনা সুদাসলে ফেরত দিবে এবং সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতার বিরুদ্ধে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক চাকুরী বিধিমালা এর আওতায় প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৬.০. **ঋণ পরিশোধ পদ্ধতিঃ**

৬.১. এই নীতিমালার আওতায় গৃহীত ঋণ সুদাসল ৬০ (ষাট) টি মাসিক কিস্তিতে ৫ (পাঁচ) বছরে পরিশোধযোগ্য হবে।

৬.২. যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরীর মেয়াদ ৫(পাঁচ) বছরের কম অবশিষ্ট থাকবে তাদের ক্ষেত্রে ঋণ মঞ্জুরীর সময় মাসিক কিস্তি এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে যাতে অবশিষ্ট চাকুরীকালের মধ্যে ঋণ সমুদয় পাওনা সুদাসলে আদায়যোগ্য হবে।

৬.৩. কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরীরত থাকা অবস্থায় মাসিক কিস্তি কর্তনের পরেও যদি অবশিষ্ট কোন পাওনা থাকে তবে তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আনুতোষিক, পিএফ ও অন্যান্য খাতে প্রাপ্য অর্থ থেকে আদায় করা হবে।

৬.৪. কিস্তির পরিশোধের সিডিউল মঞ্জুরীপত্রের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীকে দিতে হবে।

৬.৫. কোন কর্মকর্তা কর্মচারী কম্পিউটার ল্যাপটপ ঋণ যে মাসে গ্রহণ করবেন তার পরবর্তী মাসের বেতন হতে ঋণ পরিশোধের কিস্তি কর্তন শুরু হবে।

৬.৬. কম্পিউটার ল্যাপটপ ঋণের উপর ব্যাংক রেট হারে বার্ষিক সরল সুদ চার্জ করা হবে। ব্যাংক রেট পরিবর্তনের সাথে সাথে গৃহীত ঋণ উপর পরিবর্তিত হারে সুদারোপ ও আদায় নিশ্চিত করতে হবে।

৬.৭. ঋণ মূল অর্থ কিস্তিতে প্রথমে আদায়ের পর তার উপর পুঞ্জিভুত সুদ আদায় করা হবে।

চলমান পাতা-৩-

৬.৮. অবসর, মৃত্যু, ইস্তফা, চাকুরিচ্যুতি, অপসারণ অথবা অন্য কোন কারণে কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর চাকুরী অবসানের ক্ষেত্রে প্রদত্ত ঋণ সম্পূর্ণ স্থিতি (সুদাসল) এককালীন আদায় করতে হবে। এক্ষেত্রে ছুটি নগদায়ন থেকে শুরু করে অবসরকালীন সুবিধা বাবদ প্রাপ্য টাকা থেকে কম্পিউটার ল্যাপটপ ঋণের পাওনা টাকা কর্তন করা হবে এ মর্মে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর নিকট হতে অংগীকারনামা নিতে হবে ।

৬.৯. এ নীতিমালা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ নেই এরূপ আর্থিক সংশ্লিষ্ট বিষয় ছাড়া প্রক্রিয়াগত বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত প্রযোজ্য হবে। আর্থিক সংশ্লেষ সংক্রান্ত কোন সমস্যার উদ্ভব হলে তা পর্ষদ কর্তৃক পরিবর্তন,পরিবর্ধন ও পরিমার্জন করা যাবে।

৬.১০ **ঋণ মঞ্জুরীর ক্ষমতাঃ**

ঋণ মঞ্জুরী/অনুমোদন ক্ষমতা ব্যবস্থাপনা পরিচালকের উপর ন্যস্ত থাকবে।

৬.১১ এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে,

23.08.2020
(হাসনা হেনা)
প্রিন্সিপাল এক্সিকিউটিভ অফিসার
বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ বিভাগ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

১। সকল বিভাগীয় প্রধান, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ।
২। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক।
৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬। অফিস কপি।