গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার
সদর দপ্তর
বিচারপতি সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরনি
শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
ওয়েব্ সাইট: www.betar.gov.bd

নং- ১৫.৫৩.০০০০.০১৩.০২.০০১.১৭-২৬২ তারিখঃ ০২/১০/২০১৭খ্রিঃ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য প্রয়োজনীয় তথ্য সম্বলিত কাগজপত্রসহ আবেদনপত্র আগামী ২০-১১-২০১৭ তারিখের মধ্যে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে। উল্লিখিত তারিখের পর কোন ঋণ মঞ্জুরীর আবেদন বিবেচনা করা হবেনা।

১। প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, শের-এ-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা।
২। উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩। উপ-মহাপরিচালক (বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৪। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, কারিগরি কার্য/কবিরপুর/মহাশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
৫। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বালাদেশ বেতার, শাহবাগ, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৬। সিনিয়র প্রকৌশলী, জাতীয় বেতার ভবন, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
৭। আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র ১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাভার, ঢাকা।
৮। আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র ৩, বাংলাদেশ বেতার, নওয়াপাড়া, যশোর।
৯। আবাসিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম/ কাহালু বগুড়া।
১০। পরিচালক,কেন্দ্রীয় বার্তা/মনিটরিং পরিদপ্তর/কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/বহির্বিশ্ব কার্যক্রম/বানিজ্যি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
১১। আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ঠাকুরগাঁও/কক্সবাজার/বান্দরবান/ রাঙ্গামাটি/ কুমিল্লা।
১২। আঞ্চলিকবার্তানিয়ন্ত্রক,বাংলাদেশবেতার,ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ঠাকুরগাঁও/কক্সবাজার/বান্দরবান।
১৩। ষ্টেশন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
১৪। আঞ্চলিক প্রকৌশলী,বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ঠাকুরগাঁও/কক্সবাজার/বান্দরবান/ রাঙ্গামাটি/ কুমিল্লা।
১৫। সম্পাদক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
১৬। উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, কেন্দ্রীয় ভান্ডার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম।
১৭। প্রশাসনিক অফিসার, সংস্থাপন১,২/হিসাব/বাজেট/যানবাহন/কমন, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৮। নিরাপত্তা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৯। গার্ড ফাইল।

মোহাম্মদ হামিদুর রহমান
উপ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
মহাপরিচালকের পক্ষে।

House Loan Bemochon

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য মন্ত্রণালয়
প্রশাসন- ১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.moi.gov.bd

নং: ১৫.০০.০০০০.০১৪.০২.০০১.১৭.

তারিখ: ০৪ আশ্বিন ১৪২৪ / ১৯ সেপ্টেম্বর ২০১৭

বিষয়: ২০১৭- ১৮ আর্থিক বছরে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ মঞ্জুর।

২০১৭- ১৮ অর্থ বছরে তথ্য মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়াধীন অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে গৃহ নির্মাণ/গৃহ মেরামত/কম্পিউটার/মোটরগাড়ি/মোটর সাইকেল অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরি প্রদানের লক্ষ্যে এতদসংক্রান্ত প্রচলিত বিধি বিধানের আলোকে নির্ধারিত ফরমে অগ্রিম গ্রহণেচ্ছুক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট হতে বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করার লক্ষ্যে অর্থ বিভাগের নীতিমালাসহ অন্যান্য কাগজপত্র এতদসংগে সংযুক্ত করা হলো।

০২। অগ্রিম গ্রহণেচ্ছুক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট হতে আবেদনপত্র সংগ্রহ করত তা আগামী ৩০.১১.২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(শাহানারা বেগম)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৪৫০৮২
Email:sas.admin1@moi.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন, রামপুরা, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, শাহবাগ, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, সার্কিট হাউজ রোড, ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, [illegible], ঢাকা।
৮. মহাপরিচালক, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, মিরপুর রোড, দারুস সালাম, ঢাকা।
৯. প্রধান নির্বাহী, চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট, মিরপুর রোড, দারুস সালাম, ঢাকা।
১০. ভাইস চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/বাউ(উঃউঃ২)/বিবিধ(৭)/৯০/৭৩৪ তারিখ: ২০-১০-১৯৯০ খ্রিঃ

অর্থ বিভাগ হইতে ২১-১০-৮৯ইং তারিখে জারিকৃত অম(ব্যঃনি-১) ডিপি-৩/ ৮৭/ ২৬৯ নং স্মারকের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করিয়া নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, গৃহ নির্মাণ ও মোটর গাড়ী অগ্রিম প্রদানের বিষয়টি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিবেচিত হইবে এবং অগ্রিম প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নীতিমালা অনুসরণ করিতে হইবে।

নীতিমালা

১। অর্থ বিভাগ হইতে অর্থ বৎসরের শুরুতেই বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ তাহাদের অধীনস্থ দপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধিদপ্তরসমূহের বাজেট বরাদ্দ জানাইয়া সকল সি.এ.ও/ এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে পত্র জারি করা হইবে।

২। বাজেট বরাদ্দের (বিভাজন অনুসারে) অতিরিক্ত ব্যয় করা চলিবে না। সংশোধিত বাজেটে বরাদ্দ বৃদ্ধি করা হইবে না।

৩। সকল দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর তাহাদের আবেদনপত্রসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে জমা দিবেন।

৪। মন্ত্রণালয়/ বিভাগ পেশকৃত আবেদনপত্রগুলি পরীক্ষা নিরীক্ষা করিবেন এবং পূর্ব নির্ধারিত নীতির ভিত্তিতে বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে মঞ্জুরীপত্র প্রদান করিবেন।

৫। কোন অস্থায়ী কর্মচারীর চাকরিকাল ৫ (পাঁচ) বৎসর অতিক্রান্ত না হইলে অগ্রিম পাওয়ার যোগ্য হইবে না। আবেদনপত্রের সাথে অবশ্যই দুইজন স্থায়ী কর্মচারী হইতে জামানতপত্র (Surity Bond) দাখিল করিতে হইবে।

৬। চব্বিশ মাসের মূল বেতনের সমান সর্বোচ্চ ৮০,০০০/- (আশি হাজার) টাকা অথবা নির্মিত গৃহের পূর্বধার্য্যকৃত মূল্য অথবা পূর্বানুমিত নির্মাণ ব্যয় যাহা কম হইবে তাহাই কোন সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে তাহার কর্মস্থলে বসবাসের জন্য গৃহক্রয় অথবা গৃহনির্মাণ অথবা জমি ক্রয় ও গৃহনির্মাণের জন্য মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

৭। প্রদত্ত গৃহ নির্মাণ অগ্রিম সর্বোচ্চ ১২০ মাসিক কিস্তিতে আদায় করিতে হইবে। অগ্রিমের প্রথম কিস্তি উত্তোলনের দ্বাদশ মাসের বেতন গ্রহণের পর হইতে আদায় শুরু হইবে।

৮। কোন সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারী তাঁহার কর্মজীবনে একবারে অধিক গৃহ নির্মাণ অগ্রিম পাইবেন না। গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের অর্থ সুদসহ পরিশোধ হইয়া গেলে মেরামত অগ্রিম পাইতে পারেন। সংশ্লিষ্ট সি.এ.ও অফিস হইতে অবশ্যই অগ্রিম পরিশোধ সংক্রান্ত সনদ দাখিল করিতে হইবে। পূর্বে গৃহীত গৃহ নির্মাণ অগ্রিম কিংবা ইহার সুদের কোন অংশ অনাদায়ী থাকিলে গৃহ মেরামত অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে না।

৯। গৃহ মেরামত অগ্রিম হিসেবে বার মাসের মূল বেতনের সমান সর্বোচ্চ ৪০,০০০/- (চল্লিশ হাজার) টাকা অথবা পূর্বানুমিত মেরামত ব্যয় যাহা কম হইবে মঞ্জুর করা যাইতে পারে। উক্ত অগ্রিম সর্বোচ্চ ৬০ মাসিক কিস্তিতে আদায় করিতে হইবে। অগ্রিম উত্তোলনের পর প্রথম মাসের বেতন গ্রহণের পর হইতে আদায় শুরু হইবে।

১০। যে সরকারি কর্মকর্তার/ কর্মচারীর বয়স ৪৫ বৎসর হইয়াছে কিংবা যিনি ২০ বৎসর সরকারি চাকরি করিয়াছেন, অবসর গ্রহণের পর তিনি যেখান বসবাস করিবেন বলিয়া স্থির করিয়াছেন, সেখানে গৃহ নির্মাণের জন্য অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১১। বার মাসের মূল বেতনের সমান সর্বোচ্চ ৪০,০০০/- (চল্লিশ হাজার) টাকা অথবা মোটর গাড়ীর পূর্বানুমিত বা পূর্বধার্য্যকৃত মূল্যের যাহা কম হইবে তাহাই কোন সরকারি কর্মকর্তাকে মোটর গাড়ী অগ্রিম হিসাবে মঞ্জুর করা যাইতে পারে। তবে মূল বেতন ৩,০০০/- (তিন হাজার) কমের কোন সরকারি কর্মকর্তাকে মোটর গাড়ী অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে না। [illegible] বেতন গ্রহণের পর হইতে সর্বাধিক ৬০ (ষাট) মাসিক কিস্তিতে উক্ত অগ্রিম আদায় করিতে হইবে।

১২। যে জমির উপর গৃহ নির্মাণ করা হইবে অবশ্যই তাহাতে আবেদনকারীর স্বত্ব থাকিবে এবং প্রচলিত বিধিমতে স্বত্ব সংক্রান্ত কাগজপত্র দাখিল করিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশ ছাড়া কোন অগ্রিম প্রদান করা যাইবে না এবং অগ্রিমের অর্থ যাহাতে সুদসহ পরিশোধ করা হয় তাহার জন্য অফিস প্রধানকে খেয়াল রাখিতে হইবে।

১৩। মঞ্জুরীকৃত অগ্রিম ২টি কিস্তিতে প্রদান করিতে হইবে। ১ম কিস্তির পরিমাণ মঞ্জুরীকৃত সমুদয় অর্থের ৬০% এর বেশী হইবে না। দ্বিতীয় কিস্তি প্রদানের আগে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট জমির বন্ধকী দলিল (Mortgage Deed)

সরকারের অনুকূলে সম্পাদিত হইতে হইবে। দ্বিতীয় কিস্তির আবেদনের সাথে প্রথম কিস্তিতে প্রদত্ত অর্থের হিসাব প্রদান করিতে হইবে।

১৪। ক্যাডার সার্ভিসের অফিসার যে মন্ত্রণালয়ে/ বিভাগে কর্মরত আছেন সেই মন্ত্রণালয়/ বিভাগের বরাদ্দ হইতে অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে এইক্ষেত্রে অগ্রিম প্রদানের মঞ্জুরী আদেশের অনুলিপি অবশ্যই ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে। অন্য সচিবালয় ও প্রশাসনিক ক্যাডারের অফিসারদের জন্য প্রচলিত পদ্ধতি অনুযায়ী সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে অগ্রিম মঞ্জুরীর আদেশ জারি হইবে।

১৫। ডেপুটেশনে নিয়োজিত কর্মকর্তা, কর্মচারী যে মন্ত্রণালয়/ সংস্থার অধীনে কর্মরত রহিয়াছেন সেখানে হইতে অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারিবেন. তবে এই উদ্দেশ্যে তাহার মূল নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ হইতে ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে। অগ্রিম গ্রহণের মহজুরী পত্রের অনুলিপিও নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে প্রদান করিতে হইবে। স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার নিজস্ব আইনে ডেপুটেশনে নিযুক্ত ব্যক্তিকে অগ্রিম প্রদানের বিধান তাকিলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ডেপুটেশনাধীন সংস্থা হইতে অগ্রিম উত্তোলন করিতে পারিবেন। এ ক্ষেত্রেও মূল নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র [illegible] মঞ্জুরীপত্রের অনুলিপি উক্ত কর্তৃপক্ষকে দিতে হইবে।

১৬। পুনরাদেশ না দেওয়া পর্য্যন্ত অগ্রিমের উপর বার্ষিক শতকরা ১০.৭৫ টাকা সুদের হার বহাল থাকিবে। কিস্তি অনুযায়ী অগ্রিম পরিশোধে ব্যর্থ হইলে ১২.২৫ টাকা চক্রবৃদ্ধি হারে সুদ আদায় করিতে হইবে। ক্রয়কৃত জমি সরকারের অনুকূলে বন্ধক প্রদান করা না হইলে বা ব্যর্থ হইলে ১ম কিস্তিতে প্রদত্ত টাকা ১২.২৫% হারে সুদেমূলে এককালীন আদায় করিতে হইবে।

১৭। মঞ্জুরী আদেশ জারির পর উহার দুইটি অনুলিপি পৃষ্ঠাঙ্কনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে। অর্থ বিভাগ মনে করিলে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র পরীক্ষার জন্য চাহিতে পারেন। মঞ্জুরী আদেশসমূহ পৃষ্ঠাঙ্কনের জন্য এক সঙ্গে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে।

১৮। অগ্রিম মঞ্জুরীর এবং উসুলের সকল দায়িত্ব এখন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের। দলিলগুলি সঠিকভাবে সম্পাদন করা. সঠিক হিসাব রাখা এবং বরাদ্দ অর্থের মধ্যে মঞ্জুরী সীমিত রাখিবার বিষয়টি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় নিশ্চিত করিবে।

১৯। অগ্রিমের আবেদন বিবেচনা/ পরীক্ষাকালে অবশ্যই বি.এফ.আর/ জি.এফ.আর. এ উল্লেখিত অগ্রিম সংক্রান্ত নিয়মাবলী ও এতদ্ বিষয়ে অর্থ বিভাগ হইতে জারিকৃত নির্দেশাবলি যথাযথ প্রতিপালিত হইতে হইবে। যদি কোন ক্ষেত্রে বর্তমান নীতিমালা পূর্ববর্তী কোন আদেশের পরিপন্থী হয় তবে বর্তমান নীতিমালাই চূড়ান্ত হিসাবে বিবেচিত হইবে।

২। ১৯৯০-৯১ অর্থ সালের গৃহ নির্মাণ ও মোটর গাড়ী বাবদ বাজেট বরাদ্দ ও মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ও অধীনস্ত পরিদপ্তর/ দপ্তর ওয়ারী বিভাজন এদতসঙ্গে সংযুক্ত করা হইল।

মোঃ আমজাদ হোসেন
সিনিয়র সহকারী সচিব

বিতরণ

১। সচিব. সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক।
৩। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক।
৪। সকল পরিদপ্তর/ দপ্তর প্রধান।
৫। সকল সিএও।
৬। অর্থ বিভাগের সকল যুগ্ম সচিব ও তদূর্ধ্ব পর্য্যয়ের কর্মকর্তা।
৭। বাজেট অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়. অর্থ বিভাগ
উপায় ও উপকরণ-২ শাখা

নং-অম/অবি/বাউ(উঃউঃ-২)/১৯৪-ঋণ ও অগ্রিম(৫০)/৯৬/৭৭৫ তারিখ: ১৫-০৬-১৪০৩ বঃ / ৩০-০৯-১৯৯৬ খ্রিঃ

**বিষয়: সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের গৃহ নিমার্ণ/মোটরগাড়ী/মোটরসাইকেল ও অন্যান্য পরিবহন/ বাই-সাইকেল অগ্রিম ঋণ সংক্রান্ত।**

নির্দেশিত হয়ে অর্থ বিভাগের ২০-১০-৯০ইং তারিখে জারিকৃত অম/ অবি/ বাউ (উঃউঃ-২)/ বিবিধ (৭)/৯০/৭৩৪ স্মারকের আংশিক সংশোধন ও অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাচ্ছে যে. গৃহ নির্মাণ. মোটারগাড়ী. মোটর সাইকেল ও অন্যান্য পরিবহণ/ বাই-সাইকেল অগ্রিম ঋণ প্রদানের পরিমাণ/ সীমা সরকার নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করলোঃ-

ক) গৃহ নির্মাণ অগ্রিম ২৪ মাসের মূল বেতনের সমান সর্বোচ্চ ৮০.০০০/- (আশি হাজার) টাকার স্থলে ৩৬ মাসের মূল বেতনের সমান সর্বোচ্চ ১.২০ লক্ষ (একলক্ষ বিশ হাজার) টাকা এবং গৃহ মেরামত বাবদ ১২ মাসের মূল বেতনের সমান সর্বোচ্চ ৪০.০০০/- (চর্লিশ হাজার) টাকার স্থলে ১৮ মাসের মূল বেতনের সমান/ সর্বোচ্চ ৬০.০০০/- (ষাট হাজার) টাকা অগ্রিম ঋণ হিসাবে নির্ধারণ করা হল। গৃহ নির্মাণ ঋণ সর্বোচ্চ ১২০ মাসিক কিস্তি এবং গৃহ মেরামত সর্বোচ্চ ৬০ (ষাট) মাসিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য।

খ) মোটর গাড়ী অগ্রিম ঋণের ক্ষেত্রে ১২ মাসের মূল বেতনের সমান সর্বোচ্চ ৪০.০০০/- (চল্লিশ হাজার) টাকার স্থলে ১২ মাসের মূল বেতনের সমান/ সর্বোচ্চ ৬০.০০০/- (ষাট হাজার) টাকা অগ্রিম ঋণ হিসাবে নির্ধারণ করা হল। সর্বাধিক মাসিক কিস্তি [illegible] মাসিক [illegible] অগ্রীম ঋণ আদায়যোগ্য। যে সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মূল বেতন ৬.০০০/- (ছয় হাজার) টাকা বা তদূর্ধ্ব কেবলমাত্র তারাই এ ঋণ পাওয়ার যোগ্য।

গ) মোটর সাইকেল অগ্রিম ঋণ ১২.০০০/- (বার হাজার) টাকার স্থলে ২৫.০০০/- (পচিশ হাজার) টাকা নির্ধারণ করা হল। এ ঋণ সর্বাধিক মাসিক কিস্তি ৪৮ মাসিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য। যে সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মূল বেতন ২.০০০/- (দুই হাজার) টাকা বা তদূর্ধ্ব কেবলমাত্র তারাই এ ঋণ পাওয়ার যোগ্য।

ঘ) বাই- সাইকেল অগ্রিম ঋণ ১.২০০/- (বার শত) টাকার স্থলে ৩.০০০/- (তিন হাজার) টাকা নির্ধারণ করা হল। এ ঋণ সর্বাধিক মাসিক কিস্তি ৩০ (ত্রিশ) মাসিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য।

ঙ) পূনঃনির্ধারিত ঋণ ও অগ্রীমের পরিমাণ/ সীমা এবং সুদের হার ১লা জুলাই. ১৯৯৬ ইং তারিখ হতে কার্যকর হবে। তবে. ১৯৯৬-৯৭ সালের আগে যারা অগ্রিম ঋণ গ্রহণ করেছেন তাদের ক্ষেত্রে অগ্রিম ঋণের সময়সীমা প্রযাজ্য হবে না।

চ) ১৯৯৬-৯৭ অর্থ বছর হতে যারা অগ্রিম ঋণ গ্রহণ করবেন তাদের সবার ক্ষেত্রে নয়া সুদের হার কার্যকর হবে। ১৯৯৬-৯৭ সালের পূর্বে গৃহীত ঋণ ও অগ্রিমের ক্ষেত্রে ০১-০৭-১৯৯৬ ইং তারিখে কিংবা পরবর্তীতে প্রদেয় সুদের ক্ষেত্রে নয়া হার প্রযোজ্য হবে। তবে. উক্ত তারিখের পূর্বে প্রদেয় কিন্তু অপ্রদত্ত সুদের ক্ষেত্রে নয়া হার প্রযোজ্য হবে না।

ছ) আলোচ্য অগ্রিম ঋণসমূহের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২০-১০-৯০ ইং তারিখের জারিকৃত স্মারকের বিদ্যমান অন্যান্য শর্তাবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

উপরোক্ত সকল অগ্রিম ঋণের ক্ষেত্রে বার্ষিক ১০% হারে সুদ প্রযোজ্য হবে। কিস্তি অনুযায়ী অগ্রিম ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হলে ১১% চক্রবৃদ্ধি হারে দন্ড সুদ আদায়যোগ্য।

একে এম আজিজুল হক
[illegible]

বিতরণ:
১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব. ঢাকা।
২। সচিব. রাষ্ট্রপতির সচিবালয়. ঢাকা।
৩। সচিব. ----------------------------------------সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
৪। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক. সি.জিএ ভবন. সেগুনবাগিচা. ঢাকা।
৫। সকল পরিদপ্তর/দপ্তর প্রধান ----------------------------------------।
৬। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ----------------------------------------।
৭। বাজেট অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা. অর্থ বিভাগ।
৮। জনাব ----------------------------------------।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ
উঃ উঃ-২ শাখা।

নং-অম/অবি/বাউ(উঃউ-২)/১৯৪-ঋণ ও অগ্রিম(৩৯)/৯৫/(অংশ)/৩৪ তারিখ: ১৩/৯/৯৭ ইং

**বিষয়: সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের মটর সাইকেল ক্রয় অগ্রিম ঋণ সংক্রান্ত।**

অর্থ বিভাগের ৩০/০৯/৯৬ ইং তারিখে জারিকৃত অম/ অবি/ বাউ(উঃউঃ-২)/ ১৯৪ ঋণ ও অগ্রিম(৫০)/ ৯৬/ ৭৭৫ সংখ্যক স্মারকের আংশিক সংশোধনপূর্বক মটর সাইকেল ক্রয় অগ্রিম ঋণের বিষয়টি নিম্নোক্তভাবে নির্দেশক্রমে পুনঃনির্ধারণ করা হ'ল।

ক) মটর সাইকেল ক্রয় অগ্রিম ঋণ বিদ্যমান ২৫,০০০/- টাকার স্থলে ৩৫,০০০/- টাকায় উন্নীত করা হ'ল।

খ) কিস্তির সংখ্যা বিদ্যমান ৪৮ থেকে বৃদ্ধি করে ৬০ এ উ[illegible] হ'ল।

গ) এ সুবিধা সকল সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে আদেশ জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

[illegible] তদসংক্রান্ত স্মারকে বর্ণিত অন্যান্য শর্তাদি অপরিবর্তিত থাকবে।

মোঃ আব্দুল লতিফ
সহকারী সচিব

১। সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব।
২। সচিব, রাষ্ট্রপতির সচিবালয়।
৩। সচিব ------------------------------------------------------ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
৪। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৫। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা --------------------------------------------------।
৬। সকল সিঃ সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, বাজেট অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ
উপায় ও উপকরণ শাখা-৩

নং-অম/অবি/বাউ(উঃউ-৩)৩এ(১)/৮৯(অংশ)/১২৯৬

তারিখঃ ০৩/০৯/৯৬ বাং
১৭/১২/৮৯ ইং

বিষয়: মোটর গাড়ী, মোটর সাইকেল ও সাইকেল অগ্রিম বরাদ্দ সংক্রান্ত।

উপরিউক্ত বিষয়ে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, সমস্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী মোটর গাড়ী/ মোটর সাইকেল/ সাইকেল অগ্রিম গ্রহণ করিয়া সুদাসলসহ সমস্ত দায়দেনা পরিশোধপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে বিমোচনপত্র লাভ করিয়াছেন/ করিবেন তাঁহারা দ্বিতীয় বার উল্লেখিত অগ্রিম গ্রহণের যোগ্য হইবেন।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

এ, আর ধল
উপ-সচিব

বিতরণ:
১। সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
২। কম্পোট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ), বাংলাদেশ, ঢাকা।
৩। [illegible]
৪। সকল জেলা প্রশাসক।
৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
৬। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ঢাকা
৭। পরিচালক (পূর্ত), বাংলাদেশ, ঢাকা।
৮। পরিচালক (ডাক, তার ও দুলাপনী), বাংলাদেশ, ঢাকা।
৯। সকল প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ, ঢাকা।
১০। পরিচালক, স্থানীয় রাজস্ব হিসাব নিরীক্ষা পরিদপ্তর।
১১। সকল জেলা জজ।
১২। সকল জেলা হিসাব কর্মকর্তা।
১৩। সকল অধিদপ্তর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ
উপায় ও উপকরণ শাখা-৩

নং-অম/অবি/বাউ(উঃউ-৩)৩এ(১)/৮৯(অংশ)/১২৯৬

তারিখঃ ০৩/০৯/৯৬ বাং
১৭/১২/৮৯ ইং

বিষয়: মোটর গাড়ী, মোটর সাইকেল ও সাইকেল অগ্রিম বরাদ্দ সংক্রান্ত।

[illegible] এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, সমস্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী মোটর গাড়ী/ মোটর সাইকেল/ সাইকেল অগ্রিম গ্রহণ করিয়া সুদাসলসহ সমস্ত দায়দেনা পরিশোধপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে বিমোচনপত্র লাভ করিয়াছেন/ করিবেন তাঁহারা দ্বিতীয় বার উল্লেখিত অগ্রিম গ্রহণের যোগ্য হইবেন।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

এ, আর ধল
উপ-সচিব

বিতরণ:
১। সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
২। কম্পোট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ), বাংলাদেশ, ঢাকা।
৩। [illegible]
৪। সকল জেলা প্রশাসক।
৫। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
৬। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ঢাকা
৭। পরিচালক (পূর্ত), বাংলাদেশ, ঢাকা।
৮। পরিচালক (ডাক, তার ও দুলাপনী), বাংলাদেশ, ঢাকা।
৯। সকল প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ, ঢাকা।
১০। পরিচালক, স্থানীয় রাজস্ব হিসাব নিরীক্ষা পরিদপ্তর।
১১। সকল জেলা জজ।
১২। সকল জেলা হিসাব কর্মকর্তা।
১৩। সকল অধিদপ্তর।

৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ

নং- অম/অবি/বাউ-১/১এম(৪৯)/৯৮/৩৭২

তারিখঃ ২৬/০৮/১৯৯৯ খ্রিঃ
১১/০৫/১৪০৬ বং

সরকারি কর্মকর্তাগণের কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা বৃদ্ধির স্বার্থে সরকার কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য আগ্রহী কর্মকর্তাগণকে অগ্রিম প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়েছেন। এই অগ্রিম প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নীতিমালা অনুসরণ করিতে হইবে:

নীতিমালা:

১. অর্থ বিভাগ হইতে অর্থ বৎসরের শুরুতেই বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ও তাহাদের অধীনস্থ দপ্তর/পরিদপ্তরসমূহের বাজেট বরাদ্দ জানাইয়া সি.এ.ও এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে পত্র জারি করা হইবে।

২. বাজেট বরাদ্দের (বিভাজন অনুসারে) অতিরিক্ত ব্যয় করা চলিবেনা। সংশোধিত বাজেটে বরাদ্দ বৃদ্ধি করা হইবে না।

৩. সকল দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর তাহাদের আবেদন পত্রসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে জমা দিবেন।

৪. মন্ত্রণালয়/ বিভাগে পেশকৃত আবেদনপত্রগুলি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিবেন এবং পূর্বনির্ধারিত নীতি অনুসরণ করিয়া বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে মঞ্জুরী পত্র প্রদান করিবেন।

৫. বেতনস্কেল নির্বিশেষে সকল প্রথম [illegible] আবেদন করিতে পারিবেন। তবে কোন অস্থায়ী [illegible] যোগ্য হইবে না। আবেদনপত্রের সাথে অবশ্যই দুইজন স্থায়ী [illegible] (Surety Bond) দাখিল করিতে হইবে।

৬. কম্পিউটার, স্ট্যাবিলাইজার ও প্রিন্টার ক্রয়ের জন্য একজন কর্মকর্তাকে ১২ (বার) মাসের মূল বেতন অথবা সর্বোচ্চ ৬০,০০০/- টাকা অগ্রিম ঋণ প্রদান করা যাইবে।

৭. প্রদত্ত অগ্রিম ঋণ সর্বোচ্চ ৬০ (ষাট) মাসিক কিস্তিতে আদায় করিতে হইবে। অগ্রিম উত্তোলনের পরবর্তী মাসের বেতন হইতে কিস্তি আদায় শুরু হইবে।

৮. কোন সরকারি কর্মকর্তা একবার কম্পিউটার অগ্রিম ঋণ গ্রহণের পরবর্তী ১০ (দশ) বছরের মধ্যে পুনরায় কম্পিউটার অগ্রিম ঋণের জন্য আবেদন করিতে পারিবেন না।

৯. ১২ (বার) মাসের মূল বেতনের সমান সর্বোচ্চ ৬০,০০০/-(ষাট হাজার) টাকা অথবা কম্পিউটারের পূর্ব ধার্যকৃত মূল্য, যাহা কম হইবে তাহাই; কোন সরকারি কর্মকর্তাকে কম্পিউটার ক্রয়ে অগ্রিম হিসাবে মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

১০. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশ ছাড়া কোন অগ্রিম প্রদান করা যাইবে না এবং অগ্রিমের অর্থ যাহাতে সুদসহ পরিশোধ করা হয় তাহার জন্য অফিস প্রধানকে খেয়াল রাখিতে হইবে। মঞ্জুরীকৃত অগ্রিমের অর্থ উত্তোলনের পরবর্তী ১ (এক) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে কম্পিউটার ক্রয়ের প্রমাণ্য কাগজপত্র অগ্রিম মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কম্পিউটার ক্রয়ের [illegible] কাগজ পত্র পেশ করিতে ব্যর্থ হইলে অথবা কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য মঞ্জুরীকৃত অগ্রিমের অর্থ কম্পিউটার ক্রয়ের পরিবর্তে অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যয় করা হইলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিরুদ্ধে বিভাগীয়/আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

১১. ক্যাডার সার্ভিসের অফিসার যে মন্ত্রণালয়/ বিভাগের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সেই মন্ত্রণালয়/ বিভাগের বরাদ্দ হইতে অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে এই ক্ষেত্রে অগ্রিম প্রদানের মঞ্জুরী আদেশের অনুলিপি অবশ্যই কর্মকর্তা যে মন্ত্রণালয়/ বিভাগে কর্মরত আছেন সেখানে প্রেরণ করিতে হইবে। ক্যাডার বর্হিভূত কর্মকর্তাগণ স্বীয় মন্ত্রণালয়/ বিভাগ [illegible] পারিবেন।

১২. স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ডেপুটেশনে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে যদি সংশ্লিষ্ট স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার নিজস্ব আইনে ডেপুটেশনে নিযুক্ত ব্যক্তিকে অগ্রিম প্রদানের বিধান থাকে তবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ডেপুটেশনাধীন সংস্থা হইতে অগ্রিম উত্তোলন করিতে পারিবেন। এক্ষেত্রে মূল নিয়ন্ত্রণাধীন কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে এবং মঞ্জুরী পত্রের অনুলিপি উক্ত কর্তৃপক্ষকে দিতে হইবে।

১৩. পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত অগ্রিমের উপর সুদের হার হইবে বার্ষিক শতকরা ১০.০০ টাকা [illegible] পরিশোধে ব্যর্থ হইলে বার্ষিক শতকরা ১১.০০ টাকা চক্রবৃদ্ধি হারে সুদ আদায় করিতে হইবে।

১৪. মঞ্জুরী আদেশ জারির পর উহার দুইটি অনুলিপি পৃষ্ঠাঙ্কনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে। অর্থ বিভাগ মনে করিলে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র পরীক্ষার জন্য চাহিতে পারেন। মঞ্জুরী আদেশসমূহ পৃষ্ঠাঙ্কনের জন্য এক সঙ্গে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে।

১৫. অগ্রিম মঞ্জুরীর এবং উসুলের সকল দায়িত্ব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের। সংশ্লিষ্ট দলিল পত্র সঠিকভাবে সম্পাদন করিয়া

সঠিক হিসাব রাখা এবং বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে মঞ্জুরী সীমিত রাখিবার বিষয়টি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় নিশ্চিত করিবেন।

১৬. অগ্রিমের এবদন বিবেচনা/পরীক্ষাকালে অবশ্যই, জি,এফ,আর এ উল্লিখিত অগ্রিম সংক্রান্ত নিয়মাবলী ও অর্থ বিভাগ হইতে জারিকৃত নির্দেশাবলী যথাযথ প্রতিপালন করিতে হইবে।

১৭. যে সকল কর্মকর্তাকে কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য ঋণ প্রদান করা হইবে, তাঁহাদের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়/ পিএসিসি'তে ১৫ দিনের Orientation training-এর ব্যবস্থা করিবে। প্রশিক্ষণ কোর্সে আগ্রহী কর্মকর্তাদের মনোনয়ন তাহাদের স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/ বিভাগ হইতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় পিএসিসি'তে পাঠাইতে হইবে।

মোঃ আমজাদ হোসেন

সচিব,
.............................................................
...................................... মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ

নং- অম/অবি/বাউ-১/১এম(৪৯)/৯৮/৪১২

তারিখঃ ০৮/০৬/২০০০ বাং
২৩/০৯/১৯৯৯ ইং

বিষয়: **সরকারি কর্মকর্তাগণের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম ঋণ প্রদান সংক্রান্ত।**

অর্থ বিভাগের ২৬-০৮-১৯৯৯ ইং তারিখে জারিকৃত অম/ অবি/ বাউ-১/ ১এম(৪৯)/ ৯৮/ ৩৭২ সংখ্যক স্মারকের ১১ নং অনুচ্ছেদটি নিম্নরূপে সংশোধন করা হ'ল:

১১. [illegible] নিতে পারিবেন। [illegible] এই ক্ষেত্রে অগ্রিম প্রদানের মঞ্জুরী আদেশের অনুলিপি অবশ্যই ক্যাডার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে। অবশ্য প্রশাসন ক্যাডারের অফিসারদের জন্য প্রচলিত পদ্ধতি অনুযায়ী সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হইতে অগ্রিম মঞ্জুরী আদেশ জারি করিতে হইবে। ক্যাডার বহির্ভূত কর্মকর্তাগণ স্বীয় মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ [illegible]/ দপ্তর এর বরাদ্দ হইতে অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারিবেন।

মোঃ আমজাদ হোসেন
উপ সচিব (বাজেট-১)

সচিব,
.............................................................
....................................... মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ, বাজেট শাখা- ২

নং-অম/অবি/(বা-২)/১ই-বিবিধ(২)/৯৫/১২(১০০) তারিখ: ১৬-০১-২০০১ ইং

বিষয়: ১ম ও ২য় শ্রেণী কর্মকর্তাদের অনুকূলে কম্পিউটার অগ্রিম মঞ্জুরি সম্পর্কিত।

সরকারি কর্মকর্তাগণের কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা বৃদ্ধির স্বার্থে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ন্যায় কম্পিউটার ক্রয়ে আগ্রহী দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অনুকূলেও সরকার নিম্নোক্ত শর্তসাপেক্ষে কম্পিউটার অগ্রিম প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন:

ক) ন্যূনপক্ষে প্রাথমিক পর্যায়ের কম্পিউটার প্রশিক্ষণ নেই এমন কোন দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার অনুকূলে কম্পিউটার [illegible] করা যাবে না।

খ) [illegible] ৫০,০০০/- টাকা অগ্রিম [illegible] করা যাবে।

গ) প্রদত্ত অগ্রিম সর্বোচ্চ ৫০ কিস্তিতে আদায়যোগ্য হবে। অগ্রিম উত্তোলনের পরবর্তী মাসের বেতন হতে কিস্তি আদায় শুরু হবে।

ঘ) কম্পিউটার অগ্রিমের জন্য দাখিলযোগ্য আবেদন পত্রের সাথে অগ্রিম গ্রহণেচ্ছুক কর্মকর্তাকে এ মর্মে অঙ্গীকার নামা প্রদান করতে হবে যে, কম্পিউটার অগ্রিম গ্রহণের পরও গৃহীত সকল অগ্রিম পরিশোধের মাসিক কিস্তি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার মূল বেতনের এক-তৃতীয়াংশের অধিক হবে না এবং অগ্রিম মঞ্জুরীর পূর্বে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে এতদ্‌বিষয়ে নিশ্চিত হতে হবে।

২। কম্পিউটার অগ্রিম সংক্রান্ত ২৬/৮/৯৯ ইং তারিখে জারিকৃত অম/ অবি/ বাউ-১/ ১এম(৪৯)/ ৯৮/ ৩৭২ নং স্মারকে [illegible] কম্পিউটার অগ্রিমের পরিমাণ ৬০,০০০/- টাকার স্থলে ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা নির্বিশেষে ৫০,০০০/- টাকায় এবং অগ্রিম আদায় ৬০ কিস্তির স্থলে ৫০ কিস্তিতে পুনঃনির্ধারণ [illegible]।

৩। এতদ্ব্যতীত, কম্পিউটার অগ্রিম সংক্রান্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ২৬-৮-৯৯ইং তারিখে জারিকৃত অম/ অবি/ বাউ-১/ ১এম(৪৯)/ ৯৮/ ৩৭২ এবং ২৩-৯-৯৯ ইং তারিখের স্মারক অম/ অবি/ বাউ-১/১এম(৪৯)/ ৯৮/ ৪১২-তে বর্ণিত নীতিমালার অন্যান্য শর্তাদি অপরিবর্তিত থাকবে।

৪। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মোঃ মোস্তা গাউছুল হক
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৮৬১১৯১৩

বিতরণ:
.............................................
.............................................
.............................................

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, শাখা-১

নং-অম/অবি/বা-১/বিবিধ(৪৭)/২০০৭/১০৫৫

তারিখ: ০৪-১১-২০০৭ খ্রিঃ
২০-০৮-১৪১৪ বঃ

বিষয়: সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ/ মটর গাড়ী/ মটর সাইকেল/ কম্পিউটার/ বাই সাইকেল ঋণ ও অগ্রিম সংক্রান্ত।

সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ/ মটর গাড়ী/ মটর সাইকেল/ কম্পিউটার/ বাই সাইকেল ক্রয়ের নিমিত্ত ঋণ ও অগ্রিম প্রদানের ক্ষেত্রে বিদ্যমান নীতিমালা অপরিবর্তিত রেখে মঞ্জুরি আদেশ জারীর সুবিধার্থে সরকার চলতি ২০০৭-০৮ অর্থ বছর হতে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে:

ক) সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অনুকূলে বরাদ্দকৃত গৃহ নির্মাণ অগ্রিম/ মটর গাড়ী অগ্রিম/ মটর সাইকেল অগ্রিম/ কম্পিউটার অগ্রিম/ বাই সাইকেল অগ্রিমের বিপরীতে প্রদর্শিত # # (ডাবল হ্যাস) চিহ্ন প্রত্যাহার করা হল;

খ) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ঋণ ও অগ্রিম খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ বিভাজনপূর্বক অধীনস্থ দপ্তর/ বিভাগ/ জেলা পর্যায়ে ন্যস্ত করতে পারবে;

গ) বিভিন্ন প্রকার ঋণ ও অগ্রিম সংক্রান্ত মঞ্জুরি আদেশসমূহ পৃষ্ঠাংকণের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে না;

ঘ) ঋণ ও অগ্রিম সংক্রান্ত প্রচলিত যাবতীয় আর্থিক বিধি-বিধান ও নিয়মাচার যথাযথভাবে প্রতিপালন করে মঞ্জুরি আদেশ জারী করতে হবে;

ঙ) [illegible] মঞ্জুরি আদেশ জারী করা যাবে না। সর্বমোট মঞ্জুরি বাজেটে [illegible]

চ) [illegible] অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মোঃ আবদুর রহিম খান
সিনিয়র সহকারী সচিব

বাদ-নি-

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, শাখা-২
Website: www.mof.gov.bd

নং- অম/অবি/বাশা-২/বিবিধ(০১)/২০০৯/১৮৪

তারিখঃ ৩০/০৩/২০১১ খ্রিঃ
১৬/১২/১৪১৭ বং

**বিষয়: বিভিন্ন বিষয়ে ৩টি অগ্রিম গ্রহণের পর ৪র্থ অগ্রিম গ্রহণের বিষয়ে মতামত প্রদান প্রসঙ্গে।**

সূত্র: নং-৪২.০৩২.০০২.০২.০০.০০৪.২০১০-১৪৮০, তারিখঃ ১৪/১২/২০১০।

[illegible] জারিকৃত অম/ অবি/ বাঃ(৩নংঃ২)/ ১৮০ [illegible] কর্মচারীগণের গৃহ নির্মাণ/ মোটর গাড়ী/ মোটর সাইকেল ও অন্যান্য পরিবহণ/ বাই-সাইকেল অগ্রিম ঋণ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী 'যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর মূল বেতন ৬,০০০/- টাকা বা তদূর্ধ্ব কেবলমাত্র তাঁরাই এ ঋণ পাওয়ার [illegible] সে মোতাবেক জাতীয় বেতনস্কেল, ১৯৯১ অনুযায়ী ঐ সময়ে ৭ম গ্রেডে (৪১০০-৬৫০০/-) চাকরিরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ যাঁদের মূল বেতন ৬,০০০/- টাকা ছিল, জাতীয় বেতনস্কেল, ২০০৯ অনুযায়ী উক্ত স্কেলের Corresponding Scale ১৫০০০-২৬২০০/- টাকা নির্ধারণ করা হয়েছে। [illegible]তে যেহেতু প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব মোঃ আব্দুল গফুর সরদার-এর বর্তমান বেতন স্কেল ৮০০০-১৬৫৪০/- টা[illegible] এবং উপরিল্লিখিত ১৫০০০-২৬২০০/- টাকার স্কেলের তুলনায় কম সেহেতু তাঁর অনুকূলে মোটর কার অগ্রিম ঋণ প্রদানের কোন সুযোগ নেই।

মোহাম্মদ ওয়ালিদ হোসেন
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৫০৩০৮

সচিব,
পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।