স্মারক নং/পদ/পক/এইচ আর এন্ড এডমিন/২০২২/ ২৫৩৪ তারিখ ঃ ০৩ জুলাই, ২০২২ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

বিষয়ঃ সংস্থায় কর্মরত চাকুরে কর্তৃক প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ ভাবে সংস্থার কোন ব্রাঞ্চ থেকে ঋণ গ্রহণ / ঋণ প্রদান না করার বিষয়ে পুনঃনির্দেশনা প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ (১) পিএমইউকে/নিপস/অমে/২০১১, তারিখঃ ২৭ ফেব্রুয়ারি'২০১১ খ্রিঃ।
(২) পিএমইউকে/নিপস/অমে/২০১২, তারিখঃ ১২ জানুয়ারি'২০১২ খ্রিঃ।

মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি (এম.আর.এ) এর নীতিমালার আলোকে **(আইন ২০০৬ ও বিধীমালা ২০১০' তারিখ ১৯/১২/১০ খ্রিঃ স্মারক নং ৩৯৪/২০১০ এর প্রজ্ঞাপন এর উপ-বিধি ২৪ (৪) মোতাবেক)** সংস্থায় কর্মরত চাকুরেবৃন্দকে কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত গৃহনির্মাণ ঋণ, যানবাহন ঋণ, প্রভিডেন্ট ফান্ড ঋণ অথবা একান্ত জরুরী প্রয়োজনে সাময়িক সময়ের জন্য বেতনের বিপরীতে ঋণ ব্যতীত অন্য কোন প্রকার ঋণ গ্রহণ / প্রদানের সুযোগ নেই।

সংস্থা কর্তৃক উক্ত এম.আর.এ আইন ২০০৬ ও বিধিমালা ২০১০ এর সকল ধারা / উপধারা যথাযথ অনুসরণ ও বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ইতিপূর্বে বর্ণিত ১ ও ২ নং সূত্রের মাধ্যমে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। তথাপিও বিচ্ছিন্ন ভাবে কতিপয় চাকুরে নিজনামে বা একই খানাভুক্ত পারিবারিক সদস্যদের নামে সংস্থার কোন কোন ব্রাঞ্চ থেকে বিভিন্ন কম্পোনেন্টের আওতায় ঋণ গ্রহণ করছেন, যা সম্পূর্ণভাবে সংস্থার নিয়ম বহির্ভূত ও শাস্তিযোগ্য অপরাধ বলে বিবেচিত।

বিষয়টিকে অধিকতর স্পষ্টীকরণের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত নির্দেশনা সমূহ যথাযথ ভাবে প্রতিপালন করার জন্য পুনরায় নির্দেশ প্রদান করা হলো।

১. সংস্থার প্রধান কার্যালয় ও মাঠপর্যায়ে কর্মরত কোন চাকুরে কর্তৃক প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ ভাবে (নামে / বেনামে) সংস্থার আওতাভুক্ত কোন ব্রাঞ্চ থেকে কোন প্রকার ঋণ গ্রহণ করা কিংবা ব্রাঞ্চ কর্তৃক কোন প্রকার ঋণ প্রদান করা যাবে না।

২. সংস্থায় কর্মরত কোন চাকুরের স্বামী / স্ত্রী অথবা একই খানাভুক্ত ছেলে / মেয়ে / বাবা / মা / ভাই / বোন বা অন্য কোন সম্পর্কের আত্মীয় এর নামে সংস্থার কোন ব্রাঞ্চ থেকে কোন প্রকার ঋণ গ্রহণ করা কিংবা ব্রাঞ্চ কর্তৃক ঋণ প্রদান করা যাবে না। তবে আলাদা খানাভুক্ত ছেলে / মেয়ে / বাবা / মা / ভাই / বোন বা অন্য কোন সম্পর্কের আত্মীয় কে সুনির্দিষ্ট আইজিএ বিদ্যমান থাকা ও ঋণ পরিশোধের সক্ষমতা যাচাই এবং যথাযথ নিয়মাবলী অনুসরণ পূর্বক গ্রাহক হিসেবে সমিতিভুক্ত করে ঋণ প্রদান করা যেতে পারে।

৩. সংস্থার আওতাভুক্ত উপকারভোগী / সদস্যর পোষ্যদের অত্র সংস্থায় কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি হিসেবে চাকুরী করার বিষয়টিকে সংস্থা উৎসাহিত করে। তবে কোন উপকারভোগী / সদস্যর স্বামী / স্ত্রী অথবা একই খানাভুক্ত ছেলে / মেয়ে / ভাই / বোন বা অন্য কোন সম্পর্কের আত্মীয় যদি সংস্থার কোন পদে যোগদান করে সেক্ষেত্রে উক্ত উপকারভোগী / সদস্যর চলমান ঋণ (যদি থাকে) নিয়মানুযায়ী যথা সময়ে পরিশোধ করতে হবে এবং উক্ত ঋণ পরিশোধ পরবর্তী পুনরায় উক্ত উপকারভোগী / সদস্যর নামে কোন প্রকার ঋণ গ্রহণ করা কিংবা ব্রাঞ্চ কর্তৃক ঋণ প্রদান করা যাবে না।

৪. উল্লেখ্য সংস্থায় কর্মরত চাকুরেগণ সংস্থার আওতাভুক্ত যে কোন ব্রাঞ্চে নিজ নামে বা পরিবারের সদস্যদের নামে আর.এস.পি (সাপ্তাহিক), আর.এস.পি (মাসিক) ও ভি.এস.পি সঞ্চয় বা সমজাতীয় সঞ্চয় জমা করতে পারবে। তবে এই সকল সঞ্চয়ের বিপরীতে কোন প্রকার ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন না।

চলমান পৃষ্ঠা নং ২ এর ১

+৮৮০ ২ ৫৮১৫১১২৬, ০১৭৭৭৭৯১১২২
+880 2 58151126, 01777791122
info@padakhep.org
www.padakhep.org
বাড়ি নং: ৫৪৮, রোড নং: ১০, বায়তুল আমান হাউজিং সোসাইটি, আদাবর, ঢাকা-১২০৭
House # 548, Road # 10, Baitul Aman Housing Society, Adabar, Dhaka-1207
সম্ভাবনার ক্ষমতায়নে সাম্যে গড়া টেকসই ভবিষ্যতের লক্ষ্যে ১৯৮৬ থেকে | Empowering potentials for equitable and sustainable future since 1986

৫. অত্র অফিস আদেশ জারির তারিখ পর্যন্ত কোন চাকুরের নিজ নামে অথবা স্বামী/স্ত্রীর নামে অথবা একই খানাভুক্ত ছেলে / মেয়ে / বাবা / মা / ভাই / বোন বা অন্য কোন সম্পর্কের আত্মীয় এর নামে সংস্থার কোন ব্রাঞ্চ থেকে গৃহীত কোন প্রকার ঋণের কোনরুপ স্থিতি থাকলে তা ২০ জুলাই'২০২২ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে পূর্ণ পরিশোধ নিশ্চিত করতে বলা হলো।

বর্ণিত নির্দেশনা প্রতিপালনে কোনরুপ ব্যতয় পরিলক্ষিত হলে ঋণ গ্রহণকারী চাকুরে বা ঋণ গ্রহণকারীর সাথে সংশ্লিষ্ট চাকুরে এবং উক্ত ঋণ প্রদানকারী, সুপারিশকারী ও অনুমোদনকারী কর্মী / কর্মকর্তার শাস্তিযোগ্য অপরাধ হিসেবে বিবেচিত হবে এবং সংশ্লিষ্ট সকলের বিরুদ্ধে কঠোর প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

সংস্থার সকল প্রকার গাইডলাইন / সার্কুলার / নীতিমালা যথাযথ ভাবে অনুসরণ ও প্রতিপালন করা সকল চাকুরেগণের আবশ্যিক দায়িত্ব ও কর্তব্য।

অত্র অফিস আদেশটি জারীর তারিখ থেকে কার্যকর বলে বিবেচিত হবে।

(মোঃ সালেহ বিন সামস)
নির্বাহী পরিচালক

<u>অনুলিপিঃ (ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরিত)</u>

১. পরিচালক, মাইক্রোফাইন্যান্স উইং এবং ভারপ্রাপ্ত পরিচালক, প্রোগ্রাম ও এন্টারপ্রাইজ উইং, প্রধান কার্যালয়।
২. সকল প্রোগ্রাম / বিভাগ / প্রকল্প / ইউনিট / সেল / ব্যবস্থাপনা ইউনিট প্রধান, প্রধান কার্যালয়।
৩. প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মী / কর্মকর্তা।
৪. সহকারী পরিচালক ও সর্বিক তত্ত্বাবধায়ক, আইসিটি বিভাগ, প্রধান কার্যালয় **(অত্র অফিস আদেশটি সংস্থার ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।**
৫. সকল সহকারী পরিচালক ও জোনাল ম্যানেজার / সিনিয়র ব্যবস্থাপক ও এরিয়া ম্যানেজার / ব্রাঞ্চ ম্যানেজার ও অন্যান্য সকল অফিস প্রধান, পদক্ষেপ।
৬. অফিস কপি।