

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
বাজেট অধিশাখা  
[www.mohfw.gov.bd](http://www.mohfw.gov.bd)

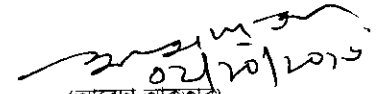
স্মারক নং-৪৫.১৩৯.০০২.০০.০০.০২৭.২০১৪/৬৫৬০

তারিখঃ ০২-১০-২০১৬খ্রিঃ

বিষয়ঃ চলতি ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় এবং এর অধীনস্থ সকল স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম ঋণ প্রদান সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে চলতি ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরে সরকারী বিধি মোতাবেক গৃহ নির্মাণ/গৃহ মেরামত, কম্পিউটার, মোটরগাড়ি এবং মোটর সাইকেল বাবদ অগ্রিম ঋণ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় এবং এর অধীনস্থ সকল স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম ঋণ প্রদানের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত শর্তে আগামী ৩০-১০-২০১৬ তারিখ অফিস সময়ের মধ্যে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশসহ (পত্রের ফরোয়ার্ডিং-এ নামযুক্ত সীলসহ) নির্ধারিত ফরমে আবেদন এ মন্ত্রণালয়ের বাজেট অধিশাখায় ডাকযোগে সরাসরি প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলোঃ

- (১) উন্নয়ন প্রকল্পের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী অগ্রিম ঋণের জন্য আবেদন করতে পারবে না ;
- (২) অগ্রিম ঋণ প্রাপ্তির জন্য সরকারী চাকুরী কমপক্ষে ৫(পাঁচ) বছর পূর্ণ হতে হবে এবং চাকুরী ১০(দশ) বছর থাকতে হবে;
- (৩) সুদসহ গৃহ নির্মাণ অগ্রিম আদায় না হওয়া পর্যন্ত গৃহ মেরামত অগ্রিম প্রদান করা হবে না;
- (৪) কম্পিউটার ক্রয়ের অগ্রিম ঋণ ১ম ও ২য় শ্রেণী কর্মকর্তাগণ প্রাপ্ত হবেন ;
- (৫) কর্মরত রাজস্ব খাতের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ মোটর গাড়ি অগ্রিম ঋণ গ্রহণের জন্য আবেদন করতে পারবেন;
- (৬) অফিস প্রধান কর্তৃক আবেদনকারী পূর্বে ঋণ বাবদ এ ধরণের অগ্রিম ঋণ গ্রহণ করেননি এবং অগ্রিম ঋণ প্রদান করা হলে তা যথাযথভাবে কর্তন করা হবে মর্মে নামযুক্ত সীলসহ প্রত্যয়ন;
- (৭) গৃহ নির্মাণ, কম্পিউটার, মোটর গাড়ী এবং মোটর সাইকেল অগ্রিম ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে ৩০০/- (তিন শত) টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্প বায়নাপত্র প্রদান করতে হবে। আবেদনকারীর বয়স প্রমানের লক্ষ্যে ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তার এসএসসি সনদ পত্রের এবং ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সার্ভিস বইয়ের ৩য় ও ৪র্থ পাতাসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র কর্মকর্তার নামযুক্ত সীলসহ সত্যায়িত কপি প্রদান করতে হবে ;
- (৮) কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ইতোপূর্বে অগ্রিম ঋণ গ্রহণ করেছেন। কিন্তু এখন পর্যন্ত সুদসহ পরিশোধ করা হয় নাই এই রকম কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন অগ্রায়ন করা হলে অগ্রায়নকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবেন ;
- (৯) আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক অগ্রায়ন হতে হবে (অগ্রায়ন পত্রে অবশ্যই টেলিফোন/মোবাইল নাম্বার উল্লেখ করতে হবে) ; এবং
- (১০) অগ্রায়ন পত্রে মন্ত্রণালয়ের জারীকৃত পত্রের স্মারক নং এবং তারিখ অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।

  
(আবেদন আকতার)  
উপসচিব  
ফোন-৯৫১২২১২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর/নিপোর্ট, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, ঢাকা।
- ৩। অধ্যক্ষ,.....মেডিকেল কলেজ,.....
- ৪। পরিচালক,.....মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল,.....
- ৫। পরিচালক,.....
- ৬। উপসচিব (সকল), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৭। চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার,(উপসচিব) নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
- ৮। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৯। পরিচালক, সেবা পরিদপ্তর, নার্সিং একাডেমী, শেরেবাংলানগর, ঢাকা।
- ১০। বিভাগীয় পরিচালক (স্বাস্থ্য/পরিবার পরিকল্পনা-সকল)। তাঁর অধীনস্থ সকল জেলা/উপজেলা/মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১১। সিভিল সার্জন/তত্ত্বাবধায়ক (সকল) তাঁর অধীনস্থ সকল জেলা/উপজেলার মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১২। তত্ত্বাবধায়ক, ৩০০শয্যা বিশিষ্ট হাসপাতাল, নারায়নগঞ্জ।
- ১৩। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, সিএজি ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৪। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারীপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

- ১৫। উপপরিচালক (পরিবার পরিকল্পনা,সকল) তাঁর অধীনস্থ সকল জেলা/উপজেলা/মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৬। তত্ত্বাবধায়ক, ৩০০শয্যা বিশিষ্ট হাসপাতাল, নারায়নগঞ্জ।
- ১৭। ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী,ঢাকা।
- ১৮। প্রধান গ্রন্থাগারিক, জাতীয় স্বাস্থ্য গ্রন্থাগার ও দলিল সংরক্ষণ কেন্দ্র, মহাখালী, ঢাকা।
- ১৯। সিনিয়র কনসালটেন্ট/মেডিকেল অফিসার,-----
- ২০। -----

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্যঃ

- ১। মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব (সকল) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৪। যুগ্মসচিব/যুগ্মপ্রধান (সকল) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।