

নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং- ৮৪০/১৮

তারিখঃ ০১ অক্টোবর ২০১৮ ইং
১৬ আশ্বিন ১৪২৫ বাং

উপ-মহাব্যবস্থাপক
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
জনতা ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়/
লোকাল অফিস/এরিয়া অফিস/কর্পোরেট শাখা/সকল শাখা

বিষয়ঃ 'জনতাকেয়ার-স্বাস্থ্যসেবা ঋণ' কর্মসূচীর নীতিমালা প্রসঙ্গে।

প্রিয়মহোদয়,

স্বাস্থ্য অমূল্য সম্পদ। সমাজের অনেকেরই সহায়-সম্পদ থাকা সত্ত্বেও নগদ টাকার অভাবে সময়মত চিকিৎসা সেবা গ্রহন করা সম্ভব হয়না। জনগণের এরূপ জরুরী প্রয়োজনে পাশে থাকার উদ্দেশ্যে জনতা ব্যাংক চালু করেছে একটি কল্যাণমূলক লোন প্রোডাক্ট জনতাকেয়ার-স্বাস্থ্যসেবা ঋণ। আজকাল দেশের শিক্ষিত সমাজে স্বাস্থ্য সচেতনতা লক্ষণীয়ভাবে বেড়েছে। অনেকেই বছরে ১-২ বার স্বাস্থ্য পরীক্ষা (Health cheque-up) করেন। এক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় অর্থ সরবরাহ করার মাধ্যমে জনসাধারণের সুস্বাস্থ্য নিশ্চিত করতে এ ঋণ কর্মসূচি বিশেষ অবদান রাখতে সক্ষম হবে।

১। ঋণ কর্মসূচির নামঃ জনতাকেয়ার-স্বাস্থ্যসেবা ঋণ

২। ঋণের উদ্দেশ্যঃ

গ্রাহকগণ তাদের পিতা/মাতা/সন্তান/স্বামী/স্ত্রী/ভাই/বোন-এর জরুরী চিকিৎসা ব্যয় মিটাতে এ ঋণ সুবিধা গ্রহণ করতে পারবেন। দেশের অভ্যন্তরে স্বাস্থ্য পরীক্ষা বা হাসপাতালের বিল পরিশোধের মত বড় আকারের চিকিৎসা ব্যয় মিটানোর সময় প্রয়োজনীয় অর্থ সরবরাহ করে তাঁদের পাশে দাঁড়ানোই এ ঋণের উদ্দেশ্য।

৩। ঋণের প্রকৃতিঃ মধ্য মেয়াদী ঋণ।

৪। ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতাঃ

ঋণ গ্রহীতার বেতন/আয়ঃ

ঋণের গ্রাহককে বিভিন্ন সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা, ব্যাংক, আর্থিক প্রতিষ্ঠান (NBFI), মাল্টিন্যাশনাল কোম্পানীতে কর্মরত নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারী হতে হবে এবং কমপক্ষে ২ বছর বর্তমান প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ও স্থায়ী চাকুরে হতে হবে। ঋণগ্রহীতার মাসিক নীট বেতন (Take home pay) ন্যূনতম ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা হতে হবে।

ঋণ গ্রহীতার বয়স (ঋণের আবেদনের সময়)ঃ

ন্যূনতমঃ ২২ বছর

সর্বোচ্চঃ ৬০ বছর।

৫। ঋণসীমাঃ

সহজামানত ব্যতীত : সর্বোচ্চ ২.০০ লক্ষ টাকা।

সহজামানত সহকারে : সর্বোচ্চ ১০.০০ লক্ষ টাকা।

৬। ঋণের মেয়াদঃ সর্বোচ্চ ৫ বছর (৬০ কিস্তি)।

৭। ঋণ বিতরণকারী শাখাঃ সকল শাখা

৮। ঋণের সুদের হারঃ বাৎসরিক ১১% (পরিবর্তনশীল)

৯। ঋণ মঞ্জুরী ক্ষমতাঃ

(লক্ষ টাকায়)					
শাখা ব্যবস্থাপক (৩য় ও ৪র্থ গ্রেড)	শাখা ব্যবস্থাপক (১ম ও ২য় গ্রেড)	এজিএম	ডিজিএম	জিএম	ডিএমডি/এমডি
১.০০	২.০০	৫.০০	৭.০০	১০.০০	--

১০। ঋণের আবেদনপত্রের সাথে যে সকল কাগজপত্রাদি জমা দিতে হবেঃ ঋণের আবেদনপত্র (এনেক্সার-'ক')-এর সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি জমা দিতে হবেঃ

- রেজিস্ট্রার্ড চিকিৎসকের প্রেসক্রিপশন ও হাসপাতাল/ডায়াগনস্টিক সেন্টারের সম্ভাব্য বিল এবং অন্যান্য আনুসঙ্গিক কাগজপত্র/দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। এক্ষেত্রে যে কোন সরকারি হাসপাতাল, সরকার অনুমোদিত বেসরকারি হাসপাতাল/মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল এবং গ্রাম-গঞ্জ/প্রত্যন্ত অঞ্চলের ক্ষেত্রে উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স-এর বিল বিবেচনা করা যাবে।
- আবেদনকারীর দস্তুর প্রধান/বেতন প্রদানকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত এমপ্লয়ার্স সার্টিফিকেট(এনেক্সার-'খ'মোতাবেক) ও হালনাগাদ বেতন বিবরণী।
- ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট, হালনাগাদ আয়কর সনদপত্র ও আয়কর রিটার্ন ফরমের আইটি ১০-বি এর কপি(যদি থাকে)।
- জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি এবং সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ২ কপি ছবি।
- অন্যান্য আনুসঙ্গিক কাগজপত্র ও দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

১১। ঋণ বিতরণ পদ্ধতিঃ ঋণগ্রহীতার যে সঞ্চয়ী হিসাবে তাঁর মাসিক বেতন জমা হয় সে হিসাবের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক এ ঋণ বিতরণ করতে হবে।

১২। ঋণ পরিশোধ/আদায় পদ্ধতিঃ ঋণ বিতরণের পূর্বে গৃহিত ঋণগ্রহীতার সঞ্চয়ী হিসাবের চেক ডেবিট করার মাধ্যমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিটি সমান মাসিক কিস্তিতে ঋণ আদায় করতে হবে। গৃহিত চেকে অগ্রিম তারিখ ও ঋণের নির্ধারিত কিস্তির সমপরিমাণ টাকার পরিমাণ উল্লেখ থাকতে হবে। ঋণ বিতরণ পরবর্তী মাস হতে কিস্তি আদায়যোগ্য হবে। ঋণগ্রহীতাকে প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে কিস্তি পরিশোধ করতে হবে। ঋণ গ্রহীতার অনুপস্থিতিতে ঋণের গ্যারান্টরকে ব্যাংকের সমুদয় পাওনা পরিশোধের দায়িত্ব গ্রহণ করতে হবে।

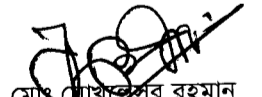
- ১৩। **তদারকি ও পরিবীক্ষণঃ** শাখা ব্যবস্থাপক/ঋণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিবিড় তদারকি, নিয়মিত ফেলোআপ ও মনিটরিং কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ঋণের কিস্তি যথাসময়ে আদায় নিশ্চিত করতে হবে। পাশাপাশি এরিয়া অফিস/বিভাগীয় কার্যালয় থেকেও ঋণের তদারকি ও মনিটরিং নিশ্চিত করতে হবে।
- ১৪। **রিপোর্টিংঃ** এ ঋণ কর্মসূচির আওতায় বিতরণকৃত ঋণের মাসিক বিবরণী প্রধান কার্যালয়ের রিটেইল কাস্টমার ডিপার্টমেন্ট (আরসিডি)-৪ এর পত্র সূত্রঃ আরসিডি-৪/মাসিক বিবরণী/কনজুমার ফাইন্যান্সিং/১৬, তারিখঃ ০৪/১২/২০১৬ মোতাবেক আরসিডি-৪ বরাবর পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে নিয়মিত প্রেরণ করতে হবে।
- ১৫। **দায়-দেনা ও সিআইবি রিপোর্ট গ্রহণঃ** ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মানুযায়ী গ্রাহকের হালনাগাদ দায়-দেনার তথ্য ও সন্তোষজনক সিআইবি রিপোর্ট গ্রহণ করতে হবে।
- ১৬। **বরাদ্দঃ** আলোচ্য ঋণ কর্মসূচি কনজুমার ফাইন্যান্সিং-এর আওতাভুক্ত একটি নতুন ঋণ কর্মসূচি বিধায় প্রধান কার্যালয়ের রিটেইল কাস্টমার ডিপার্টমেন্ট (আরসিডি)-৪ এর পত্র সূত্রঃ আরসিডি-৪/বাজেট/কনজুমার ফাইন্যান্সিং/১৮, তারিখঃ ০১/১০/২০১৮-এর মাধ্যমে প্রদত্ত বরাদ্দ আন্তঃখাত/আন্তঃকর্মসূচি ও আন্তঃমেয়াদ সমন্বয়পূর্বক এই ঋণ কর্মসূচির আওতায় ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণ করা যাবে।
- ১৭। **ঋণের জামানতঃ**
- ক) যথাযথ স্ট্যাম্প সহকারে ঋণ পরিশোধের জন্য ঋণগ্রহীতার ব্যক্তিগত জামিননামা(গ্যারান্টি) নিতে হবে।
- খ) ঋণ পরিশোধের নিশ্চয়তা স্বরূপ ঋণ গ্রহীতার স্বামী/স্ত্রী/পিতা/মাতা/সহোদর ভাই/সাবালক সন্তান অথবা সংশ্লিষ্ট এলাকায় স্থায়ীভাবে বসবাসরত প্রাইমারী স্কুল/হাইস্কুল/কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, পোস্ট মাস্টার, ডাক্তার কিংবা সরকারী, আধা-সরকারী বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে চাকরিরত কর্মকর্তার নিকট হতে তৃতীয় পক্ষীয় গ্যারান্টি গ্রহণ করতে হবে। উল্লেখ্য, গ্যারান্টি প্রদানকারী ব্যক্তিকে অবশ্যই ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য হতে হবে।
- গ) ঋণের কিস্তির সমান সংখ্যক এবং তার অতিরিক্ত ১টি ঋণগ্রহীতার সঞ্চয়ী হিসাবের চেক গ্রহণ করতে হবে।
- ঘ) ঋণ মঞ্জুরী ক্ষমতা বিধির ৮ম সংস্করণের ১৭ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত সহজামানত সংক্রান্ত নির্দেশনা যথাযথ ভাবে অনুসরণপূর্বক বিধি মোতাবেক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঋণের সহজামানত গ্রহণ করতে হবে।
- ১৮। **চার্জ ডকুমেন্টসঃ**
- ক) ডিপি নোট
খ) লেটার অব এ্যারেঞ্জমেন্ট
গ) লেটার অব ডিসবার্সমেন্ট
ঘ) লেটার অব গ্যারান্টি
ঙ) লেটার অব লিয়েন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
চ) ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক অন্যান্য চার্জ ডকুমেন্টস।
- ১৯। **অন্যান্য শর্তাবলীঃ**
- ক) ঋণগ্রহীতার নিকট হতে তার ব্যাংক হিসাব বা বেতনের অর্থ থেকে ঋণের কিস্তি/বকেয়া টাকা আদায়ের ক্ষমতা অর্পণপত্র গ্রহণ করতে হবে (এনেস্সার-'গ' মোতাবেক)।
- খ) মাসিক বেতন/আয়ের এক-তৃতীয়াংশ ব্যতিরেকে কিস্তি সংকুলান হয় এরূপ ব্যক্তিদেবকে এ ঋণ প্রদান করা যাবে। উল্লেখ্য, কোন গ্রাহক আরসিডি সার্কুলার নং-৬৩/১৭, তারিখ- ১৭/০৮/২০১৭ এর আওতায় চাকুরিজীবী ঋণ নেয়া সত্ত্বেও তাঁর মাসিক বেতনের এক-তৃতীয়াংশ ব্যতিরেকে কিস্তি সংকুলান হলে তিনি 'জনতাকেয়ার-স্বাস্থ্যসেবা ঋণ' গ্রহণ করতে পারবেন।
- গ) ঋণ গ্রহণকারী বর্তমান কর্মস্থল হতে বদলী/পদত্যাগ/বরখাস্ত হলে বা তার বাসস্থান অন্য জেলায় স্থানান্তর হলে তাকে ঋণের সমুদয় বকেয়া এককালীন পরিশোধ করতে হবে।
- ঘ) ব্যাংক হতে গৃহিত ঋণের অর্থ কোনক্রমেই অন্য উদ্দেশ্য/খাতে ব্যবহার করা যাবে না মর্মে অঙ্গীকার নামা গ্রহণ করতে হবে।
- ঙ) ঋণ আবেদনকারী কর্তৃক ব্যাংকের অন্য কোন শাখা হতে উক্ত কর্মসূচীর আওতায় কোন ঋণ নেয়া হয় নাই মর্মে ঘোষণা পত্র নিতে হবে।
- চ) ঋণ প্রক্রিয়াকরণ, বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত অন্যান্য শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে।
- ২০। **ঋণ কর্মসূচির বাস্তবায়নঃ** 'জনতাকেয়ার-স্বাস্থ্যসেবা ঋণ' কর্মসূচি প্রধান কার্যালয়ের রিটেইল কাস্টমার ডিপার্টমেন্ট (আরসিডি)-৪ এর মাধ্যমে বাস্তবায়িত হবে।

এমতাবস্থায়, উপরে বর্ণিত নীতিমালা ও নির্দেশাবলী অনুসারে আলোচ্য খাতে ঋণ বিতরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো।



দেলওয়ারা বেগম
উপ-মহাব্যবস্থাপক

আপনার বিশ্বস্ত,



মোঃ মোখলেসুর রহমান
মহাব্যবস্থাপক

অনুলিপিঃ

- কোম্পানী সচিব, কোম্পানী এ্যাক্টিভিস ডিপার্টমেন্ট, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- পিএস টু সিইও এন্ড এমডি, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সকল মহাব্যবস্থাপক, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা-উত্তর/ঢাকা-দক্ষিণ/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/রংপুর/কুমিল্লা/ময়মনসিংহ/সিলেট/বরিশাল/ফরিদপুর/নোয়াখালী, লোকাল অফিস/জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা।
- অফিস নথি।

জনতা ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

জনতাকেয়ার-স্বাস্থ্যসেবা ঋণের আবেদনপত্র

পাসপোর্ট আকারের ছবি
(২ কপি)

ব্যবস্থাপক

জনতা ব্যাংক লিমিটেড

.....শাখা

.....।

প্রিয় মহোদয়,

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী আমার পিতা/মাতা/সন্তান/স্বামী/স্ত্রী/ভাই/বোন জনাবএর চিকিৎসা ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে 'জনতাকেয়ার-স্বাস্থ্যসেবা ঋণ' কর্মসূচির আওতায় টাকা ঋণ প্রদানের জন্য আবেদন করিতেছি এবং উক্ত ঋণ মঞ্জুর করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানাইতেছি। আমার ব্যক্তিগত ও এতদসম্পর্কিত তথ্যাদি নিম্নে প্রদত্ত হইলঃ

১. নাম ও পেশা :
২. পিতার নাম ও পেশা :
৩. মাতার নাম ও পেশা :
৪. স্বামী/স্ত্রীর নাম ও পেশা :
৫. জন্ম তারিখ :
৬. শিক্ষাগত যোগ্যতা :
৭. বর্তমান ঠিকানা :
৮. স্থায়ী ঠিকানা :
৯. ফোন নম্বর :
১০. চাকুরিরত প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা ও ফোন নম্বরঃ
-
১১. পদবী :
১২. চাকুরিতে যোগদানের তারিখঃ
১৩. চাকুরিতে স্থায়ী হওয়ার তারিখঃ
১৪. চাকুরি হতে অবসর/পিআরএল-এ গমনের তারিখঃ
১৫. মাসিক মোট বেতন/আয় :
১৬. মোট দায়-দেনার পরিমান(যদি থাকে)ঃ

আমি নিশ্চয়তা প্রদান করিতেছি যে, উপরে বর্ণিত সকল তথ্য সঠিক।

তারিখঃ

.....
ঋণ আবেদনকারীর পূর্ণ নামসহ স্বাক্ষর



* * *

এমপ্লয়র্স সার্টিফিকেট

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, জনাব
পিতা/স্বামী, অত্র প্রতিষ্ঠানে
তারিখ হইতে কর্মরত আছেন। তাহার বর্তমান পদবী

তাহার মাসিক মূল বেতনটাকা এবং সমস্ত কর্তন বাদ দেওয়ার পর মাসিক নীট বেতন
(Take home pay)টাকা।

আমি আরও প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যাদি সঠিক।

প্রত্যয়নকারীঃ

নাম :.....
পদবী :.....
ঠিকানা :.....
ফোন নম্বর :.....

স্বাক্ষর ও সিল
তারিখঃ

* ৭০ ৯



ব্যবস্থাপক

জনতা ব্যাংক লিমিটেড

..... শাখা

.....।

বিষয়ঃ ক্ষমতা অর্পণপত্র।

আমার আবেদনের প্রেক্ষিতে আমার অনুকূলে 'জনতাকেন্দ্র-স্বাস্থ্যসেবা ঋণ' কর্মসূচির আওতায়
.....তারিখে% সুদ হারে মঞ্জুরীকৃত ঋণাংক.....
(কথায়ঃ.....) টাকা। ঋণ পরিশোধের নিমিত্তে আমি.....টি অগ্রিম তারিখযুক্ত
একাউন্ট পেয়ী চেক জমা করিলাম যাহার চেক সিরিজ নম্বর নিম্নরূপঃ

- ১)..... হইতে
- ২)..... হইতে
- ৩)..... হইতে
- ৪)..... হইতে
- ৫)..... হইতে

আমি নিশ্চয়তা প্রদান করিতেছি যে আমি আমার গৃহিত ঋণের পরপর ২টি কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থ হইলে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ আমার
অনুকূলে মঞ্জুরীকৃত ঋণের হালনাগাদ সুদসহ ঋণের সমুদয় বকেয়া ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহন করিতে
পারিবে।

তারিখঃ

ঋণ আবেদনকারীর পূর্ণ নামসহ স্বাক্ষর

সাক্ষীর স্বাক্ষর :

পূর্ণ নাম :

পদবী :

ঠিকানা :

ফোন/মোবাইল ফোন নম্বর :



✱ ✱ ✱