বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

website: www.krishibank.org.bd
E-mail : dgmonm@krishibank.org.bd

ফোনঃ ৯৫৫১৬৫৫

ম্যানপাওয়ার প্ল্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট বিভাগ

নং-প্রকা/এমপিডি-৫৪(অংশ-১)/২০১৬-১৭/২২৪ তারিখঃ ২৮/০৬/২০১৭ খ্রিঃ

সকল মহাব্যবস্থাপক
বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
মহাব্যবস্থাপক(অধ্যক্ষ)
বিকেবি স্টাফ কলেজ
সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
উপমহাব্যবস্থাপক,সকল কর্পোরেট শাখা
সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা
ও
সকল শাখা ব্যবস্থাপক
(মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এর মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ খসড়া ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭ সংশোধনী প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের খসড়া ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭ চুড়ান্ত পর্যয়ে রয়েছে, যা এতদসংগে সবার অবগতির জন্য সংযুক্ত করা হলো। খসড়া ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭ টি যাচাই বাছাই করে কোন সংশোধনী থাকলে তা **আগামী ১২.০৭.২০১৭ তারিখের** মধ্যে অত্র বিভাগে dgmonm@krishibank.org.bd এর মাধ্যমে অথবা ডাকযোগে সরবরাহের জন্য সবিনয় অনুরোধ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

সংযুক্তিঃ খসড়া ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭ ।

২৮/০৬/২০১৭

(মোঃ আব্দুল লতিফ)
উপমহাব্যবস্থাপক

নং-প্রকা/এমপিডি-৫৪(অংশ-১)/২০১৬-১৭/২২৪(১২০৫) তারিখঃ ২৮/০৬/২০১৭ খ্রিঃ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

০১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়,ঢাকা।

০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উক্ত খসড়া ম্যানুয়েলটি যাচাই বাছাই করে কোন সংশোধনী থাকলে তা **আগামী ১২.০৭.২০১৭** তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে সরবরাহের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো। খসড়া ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭ সহ পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে জরুরী ভিত্তিতে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।

০৫। নথি/মহানথি।

D:\Document\U-note-3.doc

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ক্রেডিট পলিসি এণ্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭

ম্যানপাওয়ার প্ল্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট বিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়,
ঢাকা-১০০০।

মুখবন্ধ

১৯৭৩ সনে রাষ্ট্রপতির ২৭ নং আদেশবলে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক প্রতিষ্ঠার পর থেকেই কৃষি নির্ভর বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন বিশেষ করে গ্রামীণ অর্থনীতি বিনির্মানে ও জাতীয় প্রবৃদ্ধির অর্জনের লক্ষ্যে বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। সময়ের বিবর্তনের সাথে সাথে প্রতিযোগিতামূলক ব্যাংকিং এর সাথে তালমিলিয়ে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সাধারণ ব্যাংকিং আধুনিকায়নের সাথে সাথে বিনিয়োগের নতুন নতুন ক্ষেত্রও উন্মোচন করেছে।

০২। বিনিয়োগের এ নতুন ধারার সাথে তালমিলিয়ে ব্যাংকের বিনিয়োগ কর্মকান্ডকে গতিশীল এবং ব্যাংকের সুনির্দিষ্ট নীতিমালার আওতায় বিনিয়োগ কর্মকান্ড পরিচালনার লক্ষ্যে ব্যাংক ব্যবস্থাপনা ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০০৬ এ প্রয়োজনীয় সংশোধন, সংযোজন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জন করে হালনাগাদকরণপূর্বক ম্যানুয়েলটি সময়োপযোগী করার প্রয়োজনীয়তা অনুভব করেন। এ লক্ষ্যকে সামনে রেখে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের নতুন নতুন নির্দেশনা এবং অত্র ব্যাংক কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে বিনিয়োগ সংক্রান্ত জারীকৃত পত্র, পরিপত্র, নির্দেশনা ও সিদ্ধান্তের আলোকে অত্র ম্যানুয়েলটি সংশোধন, সংযোজন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জনপূর্বক পুনসংস্করণ করা হয়েছে। পুনসংস্করণকৃত এ ম্যানুয়েলটি ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭ নামে অভিহিত হবে।

০৩। এ ম্যানুয়েলে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের বিনিয়োগ সংক্রান্ত নীতি, বিধিবিধান ও পদ্ধতিসমূহ বিধৃত হয়েছে। যা ব্যাংকের সকল স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বিনিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রমের দিকনির্দেশনা হিসেবে ব্যবহৃত হবে। ব্যাংকের সকল স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এ ম্যানুয়েলে সংযোজিত বিধিবিধান অনুসরণ ও পরিপালন করে সুষ্ঠুভাবে ব্যাংকের নীতিমালার আওতায় বিনিয়োগ কার্যক্রমকে সঠিকপথে এগিয়ে নিয়ে যাবেন বলে আমি আন্তরিকভাবে বিশ্বাস করি। আমি আশা করছি যে, পরবর্তীতে ব্যাংক কর্তৃক বিনিয়োগ সংক্রান্ত যে সকল পত্র, পরিপত্র, বিধিবিধান, নির্দেশবলী ও সংশোধনী জারী হবে তার আলোকে ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭ হালনাগাদ করা হবে।

০৪। পুনসংস্করণকৃত ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭ ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, ক্রেডিট বিভাগ-১, ক্রেডিট বিভাগ-২, রুরাল এন্ড মাইক্রোক্রেডিট বিভাগ, প্রজেক্ট ক্রেডিট বিভাগ, এসএমই বিভাগ, প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগ,ঋণ আদায় বিভাগ,ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ, আইসিটি অপারেশন বিভাগ, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ ও আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ এর সহযোগীতার পরিশ্রমের ফসল। আমি এদের সবাইকে তাঁদের শ্রম, নিষ্ঠা ও ঐকান্তিক প্রচেষ্টার জন্য আন্তরিক ধন্যবাদ জানাই। এ ম্যানুয়েলটি পুনঃসংস্করণের কাজটি যাঁর মূল্যবান পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করে ম্যানুয়েলের সংস্করণের কাজ বহুদূর এগিয়ে নিয়ে গেছেন-তিনি হলেন পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগের মহাব্যবস্থাপক জনাব ঠাকুর দাস কুন্ডু। ম্যানুয়েলটি পুনঃসংস্করণের সাথে প্রত্যক্ষভাবে যাদের মেধা ও শ্রম মিশে আছে তাঁরা হলেন ম্যানপাওয়ার প্ল্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপক জনাব মোঃ আব্দুল লতিফ, একই বিভাগের সহকারী মহাব্যবস্থাপক অবসরোত্তর ছুটি ভোগরত জনাব এস এম শাহরিয়ার ও অবসরপ্রাপ্ত সহকারী মহাব্যবস্থাপক প্রকৌশলী অখিল চন্দ্র দত্ত এবং উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা জনাব দেওয়ান আশরাফউজ্জামান। তাঁদের অক্লান্ত পরিশ্রম ও নিষ্ঠার ফসল ম্যানুয়েলটি আলোর মুখ দেখেছে। তাই ব্যাংক ব্যবস্থাপনার পক্ষ থেকে তাঁদেরকে আমি আন্তরিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করছি।

০৫। এ ম্যানুয়েলটি কেবলমাত্র ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত হবে। আমাদের এ প্রাণপ্রিয় প্রতিষ্ঠান বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সামগ্রিক সমৃদ্ধির লক্ষ্যে তাই দৈনন্দিন কর্মসম্পাদনের সকল পর্যায়ে ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭ নির্দেশিত নির্দেশনাসমূহ পুংখানুপুংখভাবে পরিপালনের জন্য অত্র ব্যাংকের সকলকে পরামর্শ প্রদান করা হলো।

তারিখঃ .....বঙ্গাব্দ
.....খ্রিষ্টাব্দ।

(মুহম্মদ আউয়াল খান)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭

সার-সংক্ষেপ

ক্রঃ নং	পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
০১	পরিচ্ছেদ	ঃ	১	ঃ	ব্যাংকের অতীত ও বর্তমান	১-৪
০২	পরিচ্ছেদ	ঃ	২	ঃ	অনুমোদিত ঋণ খাতের তালিকা (ঋণ পোর্টফলিও)	৫-১৭
০৩	পরিচ্ছেদ	ঃ	৩	ঃ	ব্যাংক ঋণ/অগ্রিম পাওয়ার যোগ্যতা	১৮-২০
০৪	পরিচ্ছেদ	ঃ	৪	ঃ	ব্যবসায়িক ক্ষমতা প্রয়োগের নিয়মাবলি	২১-২৫
০৫	পরিচ্ছেদ	ঃ	৫	ঃ	ঋণের আবেদনপত্র ও তৎসম্পর্কে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ	২৬-৩১
০৬	পরিচ্ছেদ	ঃ	৬	ঃ	ঋণের অগ্রাধিকার খাতসমূহ	৩২-৫৫
০৭	পরিচ্ছেদ	ঃ	৭	ঃ	প্রকল্পে অর্থায়ন	৫৬-৬৫
০৮	পরিচ্ছেদ	ঃ	৮	ঃ	নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট) এবং চলতি মূলধন ঋণ	৬৬-৭৮
০৯	পরিচ্ছেদ		৯	ঃ	এস এম ই(**Small & Medium Enterprises**)এর আওতায় অর্থায়ন	৭৯-৮৭
১০	পরিচ্ছেদ	ঃ	১০	ঃ	আর্থসামাজিক কর্মকান্ড ও অন্যান্য	৮৮-১৩০
১১	পরিচ্ছেদ	ঃ	১১	ঃ	চা ও রাবার বাগানে অর্থায়ন	১৩১-১৩৭
১২	পরিচ্ছেদ		১২	ঃ	গ্রীণ ব্যাংকিং	১৩৮-১৪৩
১৩	পরিচ্ছেদ	ঃ	১৩	ঃ	আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে অর্থায়ন	১৪৪-১৬৩
১৪	পরিচ্ছেদ	ঃ	১৪	ঃ	ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়ন	১৬৪-১৭৭
১৫	পরিচ্ছেদ	ঃ	১৫	ঃ	জামানতের স্বত্ব নির্ধারণ	১৭৮-১৮৫
১৬	পরিচ্ছেদ	ঃ	১৬	ঃ	ঋণের জামানত এবং সহায়ক জামানত	১৮৬-১৮৮
১৭	পরিচ্ছেদ	ঃ	১৭	ঃ	জামানতী সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণ	১৮৯-১৯৭
১৮	পরিচ্ছেদ	ঃ	১৮	ঃ	ঋণ মঞ্জুরি পদ্ধতি	১৯৮-২০৩
১৯	পরিচ্ছেদ	ঃ	১৯	ঃ	ঋণের সুদ	২০৪-২০৫
২০	পরিচ্ছেদ	ঃ	২০	ঃ	ঋণ পরিশোধ	২০৬-২১০
২১	পরিচ্ছেদ	ঃ	২১	ঃ	দলিলপত্র সম্পাদন	২১১-২১৫
২২	পরিচ্ছেদ	ঃ	২২	ঃ	ঋণ প্রদান	২১৬-২১৯
২৩	পরিচ্ছেদ	ঃ	২৩	ঃ	ঋণ আদায়	২২০-২৩০
২৪	পরিচ্ছেদ	ঃ	২৪	ঃ	ঋণ আদায়-সার্টিফিকেট মামলা দায়ের	২৩১-২৩৪
২৫	পরিচ্ছেদ	ঃ	২৫	ঃ	বন্ধকী সম্পত্তি অধিগ্রহণ	২৩৫-২৩৬
২৬	পরিচ্ছেদ	ঃ	২৬	ঃ	ঋণ অবলোপন	২৩৭-২৪১
২৭	পরিচ্ছেদ	ঃ	২৭	ঃ	রেকর্ড ব্যবস্থাপনা এবং সম্পত্তি খালাস	২৪২-২৪৩
২৮	পরিচ্ছেদ	ঃ	২৮	ঃ	ঋণ পুনঃতফসিলীকরণ	২৪৪-২৫০
২৯	পরিচ্ছেদ	ঃ	২৯	ঃ	ঋণ তত্ত্বাবধান ও পর্যবেক্ষণ	২৫১-২৫৫
৩০	পরিচ্ছেদ	ঃ	৩০	ঃ	অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ এ মামলা দায়ের	২৫৬-২৬২
৩১	পরিচ্ছেদ	ঃ	৩১	ঃ	ঋণের সুদ মওকুফ কার্যক্রম	২৬৩-২৬৭
৩২	পরিচ্ছেদ	ঃ	৩২	ঃ	ঋণ শ্রেণীবিন্যাস	২৬৮-২৭২
৩৩	পরিচ্ছেদ	ঃ	৩৩	ঃ	তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার	২৭৩-২৮৩
৩৪	পরিচ্ছেদ	ঃ	৩৪	ঃ	মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও ব্যবস্থাপকের কর্তব্য	২৮৪-২৮৬

ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৭

সূচিপত্র

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
পরিচ্ছেদ	ঃ	**০১**	ঃ	**ব্যাংকের অতীত ও বর্তমান**	**১-৪**
		১.০১	ঃ	অতীত	
		১.০২	ঃ	বর্তমান	
		১.০৩	ঃ	পরিচালনা পর্ষদ	
		১.০৪	ঃ	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক নির্বাহী কমিটি	
		১.০৫	ঃ	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক অডিট কমিটি	
		১.০৬	ঃ	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি	
		১.০৭	ঃ	ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটি	
		১.০৮	ঃ	ক্রেডিট কমিটি	
		১.০৯	ঃ	সাংগঠনিক কাঠামো	
		১.১০	ঃ	উদ্দেশ্য ও কার্যরীতি	
		১.১১	ঃ	নীতিমালা	
		১.১২	ঃ	কার্যপরিধি	
		১.১৩	ঃ	দেশীয়/আন্তর্জাতিক স্বীকৃতি	
		১.১৪	ঃ	ব্যাংক ঋণ পরিচালনে প্রযোজ্য আইনকানুন	
পরিচ্ছেদ	ঃ	**০২**	ঃ	**অনুমোদিত ঋণ খাতের তালিকা (ঋণ পোর্টফোলিও)**	**৫-১৭**
		২.০১	ঃ	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক আদেশ ১৯৭৩ এ বিধৃত ব্যবসায়িক কার্যক্রম	
		২.০২	ঃ	বাংলাদেশ ব্যাংক অনুমোদিত কৃষি ও পলস্নী ঋণ কর্মসূচি	
		২.০৩	ঃ	বাংলাদেশ ব্যাংক অনুমোদিত কৃষি ভিত্তিক শিল্প	
		২.০৪	ঃ	কৃষি ভিত্তিক প্রকল্প খাত ও উপখাত	
		২.০৫	ঃ	এসএমই ঋণ কর্মসূচির আওতায় অনুমোদিত খাত	
		২.০৬	ঃ	আর্থসামাজিক ও দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি	
		২.০৭	ঃ	গ্রীণ ব্যাংকিং	
		২.০৮	ঃ	বৈদেশিক বাণিজ্যের অনুমোদিত খাত	
		২.০৯	ঃ	ঋণের অগ্রাধিকার খাতসমূহ	
		২.১০	ঃ	নিরুৎসাহিত খাত	
		২.১১	ঃ	বন্ধখাত	
পরিচ্ছেদ	ঃ	**০৩**	ঃ	**ব্যাংক ঋণ/অগ্রিম পাওয়ার যোগ্যতা**	**১৮-২০**
		৩.০১	ঃ	ঋণ আবেদনকারীর যোগ্যতা	
		৩.০২	ঃ	অন্যান্য ঋণ আবেদনকারীর যোগ্যতা ও উদ্যোক্তা নির্বাচন	
				(ক) উদ্যোক্তার যোগ্যতা	
				(খ) উদ্যোক্তা নির্বাচন	
		৩.০৩	ঃ	বিশেষ ধরণের ঋণ আবেদনকারী	
		৩.০৪	ঃ	সময় ভিত্তিক ঋণের প্রকারভেদ	
পরিচ্ছেদ	ঃ	**০৪**	ঃ	**ব্যবসায়িক ক্ষমতা প্রয়োগের নিয়মাবলি**	**২১-২৫**
		৪.০১	ঃ	শাখা ব্যবস্থাপক	
		৪.০২	ঃ	ঋণের দরখাস্ত উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বিবেচনার জন্য সরবরাহকৃতব্য তথ্যাবলী	
		৪.০৩	ঃ	প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের নির্বাহীগণের ক্ষমতা	
		৪.০৪	ঃ	ঋণ নবায়ন	
		৪.০৫	ঃ	সাধারণ নির্দেশাবলি	
		৪.০৬	ঃ	ক্যাশ ক্রেডিট/চলতি মূলধন ঋণ নবায়ন	
		৪.০৭	ঃ	বিশেষ ক্ষমতাবলী	
		৪.০৮	ঃ	অতিরিক্ত ঋণ	
		৪.০৯	ঃ	খেলাপকারীর পুনঃঋণ গ্রহণ	
		৪.১০	ঃ	ব্যবসায়িক ক্ষমতা স্থগিতকরণ	
		৪.১১	ঃ	আমদানি রপ্তানি বাণিজ্য ঋণপত্র	
		৪.১২	ঃ	এল টি আর (LTR)	

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
		৪.১৩	ঃ	লিম (LIM)	
		৪.১৪	ঃ	প্যাকিং ক্রেডিট (Packing Credit)	
		৪.১৫	ঃ	ব্যাংক টু ব্যাক এলসি (Back to Back LC)	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**০৫**	**ঃ**	**ঋণের আবেদনপত্র ও তৎসম্পর্কে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ**	**২৬-৩১**
		৫.০১	ঃ	শাখাসমূহের কার্যকরী আওতা	
		৫.০২	ঃ	কৃষি ঋণের আবেদন	
		৫.০৩	ঃ	ঋণের প্রাক অনুমোদন	
		৫.০৪	ঃ	প্রকল্প ঋণের আবেদন	
		৫.০৫	ঃ	চা ঋণের দরখাস্ত	
		৫.০৬	ঃ	ঋণ আবেদন ফরম	
		৫.০৭	ঃ	ঋণের প্রক্রিয়াকরণ ফিস	
		৫.০৮	ঃ	প্রক্রিয়াকরণ ফি গ্রহণ	
		৫.০৯	ঃ	আবেদনকারীকে সহায়তাদান	
		৫.১০	ঃ	আবেদনপত্র পুনরুজ্জীবিতকরণ	
		৫.১১	ঃ	ঋণের দরখাস্তের সহিত সরবরাহকৃতব্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	
		৫.১২	ঃ	শস্য ঋণের দলিলায়ন	
		৫.১৩	ঃ	মেয়াদি ঋণের জামানত	
		৫.১৪	ঃ	জামানত হিসাবে দালানকোঠা	
		৫.১৫	ঃ	লিমিটেড কোম্পানি	
		৫.১৬	ঃ	প্রকল্প ঋণের আবেদনের জন্য চেকলিষ্ট	
		৫.১৭	ঃ	প্রকল্প ঋণের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্র	
		৫.১৮	ঃ	অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	
		৫.১৯	ঃ	ঋণ আবেদন রেজিস্টার	
		৫.২০	ঃ	মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক ব্যবহৃতব্য ঋণ আবেদনের রেজিস্টার	
		৫.২১	ঃ	শাখা ব্যবস্থাপক ও মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের দায়িত্বাবলি	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	০৬	ঃ	**ঋণের অগ্রাধিকার খাতসমূহ**	**৩২-৫৫**
		৬.০১	ঃ	ঋণ বৃত্তান্ত	
		৬.০২	ঃ	বার্ষিক ঋণদান কর্মসূচি	
		৬.০৩	ঃ	শস্য ঋণ	
		৬.০৩.১	ঃ	ঋণ গ্রহীতার যোগ্যতা	
		৬. ০৩.২	ঃ	ঋণ বিতরণের জন্য বরাদ্দকৃত এলাকা	
		৬. ০৩.৩	ঃ	বাজেট অনুযায়ী ঋণ বিতরণ	
		৬. ০৩.৪	ঃ	বার্ষিক শস্য ঋণ কর্মসূচি	
		৬. ০৩.৫	ঃ	শস্য ঋণের নিয়মাচার ও ঋণসীমা	
		৬. ০৩.৬	ঃ	শস্য ঋণের দরখাস্ত	
		৬. ০৩.৭	ঃ	পাশ বই	
		৬. ০৩.৮	ঃ	জামানত	
		৬. ০৩.৯	ঃ	আবশ্যকীয় দলিলাদি	
		৬. ০৩.১০	ঃ	ঋণ মঞ্জুরি ও বিতরণ	
		৬. ০৩.১১	ঃ	ঋণ পরিশোধ	
		৬. ০৩.১২	ঃ	আমদানি বিকল্প শস্যঋণ কর্মসূচি	
		৬. ০৩.১৩	ঃ	আবর্তনশীল শস্য ঋণ/ লিমিট আকারে শস্যঋণ কর্মসূচি	
		৬. ০৩.১৪	ঃ	মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীর কাজের লক্ষ্যমাত্রা	
		৬. ০৩.১৫	ঃ	ঋণ আবেদন মঞ্জুরি/প্রক্রিয়াকরণের সময়সীমা	
		৬.০৪	ঃ	মৎস্য চাষ	
		৬.০৪.১	ঃ	ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা	
		৬. ০৪.২	ঃ	জামানত ও মূল্য নির্ধারণ	
		৬. ০৪.৩	ঃ	স্বল্প মেয়াদে মৎস্যচাষ	
		৬. ০৪.৪	ঃ	ইজারার সময়কাল	
		৬. ০৪.৫	ঃ	পাঙ্গাস চাষে ঋণের নর্মস	
		৬. ০৪.৬	ঃ	কার্প জাতীয় মাছের মিশ্র চাষের নর্মস	
		৬. ০৪.৭	ঃ	থাই সরপুটি চাষের ঋণের নর্মস	

পরিচ্ছেদ	নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
	৬. ০৪.৮	ঃ	তেলাপিয়া (নাইলোটিকা) মাছ চাষের নর্মস	
	৬. ০৪.৯	ঃ	পোনা উৎপাদন	
	৬. ০৪.১০	ঃ	কৈ/শিং/মাগুর মাছ চাষের নর্মস	
	৬. ০৪.১১	ঃ	মাছের খাদ্য উৎপাদন মেশিন ঋণ	
	৬. ০৪.১২	ঃ	মধ্যমেয়াদে পুকুরে মৎস্য চাষের নর্মস	
	৬. ০৪.১৩	ঃ	ঋণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ	
	৬. ০৪.১৪	ঃ	দলিলায়ন	
	৬. ০৪.১৫	ঃ	ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতা	
	৬. ০৪.১৬	ঃ	ঋণ বিতরণ ও আদায়	
	৬. ০৪.১৭	ঃ	সরকারি জলাশয়সমূহের জন্য মৎস্যজীবিগণকে ঋণদান	
	৬. ০৪.১৮	ঃ	জলমহাল ব্যবস্থাপনা	
	৬. ০৪.১৯	ঃ	উপজেলা সমন্বয় কমিটি	
	৬. ০৪.২০	ঃ	চিংড়ি চাষের জন্য ঋণ	
	৬. ০৪.২১	ঃ	গলদা চিংড়ি চাষে ঋণ দান নিয়মাচার	
	৬. ০৪.২২	ঃ	গলদা চিংড়ি চাষে ঋণের নর্মস	
	৬. ০৪.২৩	ঃ	বাগদা চিংড়ি চাষের জন্য ঋণের নর্মস্	
	৬. ০৪.২৪	ঃ	জামানত ও অন্যান্য বিষয়	
	৬. ০৪.২৫	ঃ	ঋণ নথি মূল্যায়ন ও মঞ্জুরি	
	৬. ০৪.২৬	ঃ	ঋণের দলিলায়ন	
	৬. ০৪.২৭	ঃ	চিংড়ি হ্যাচারি প্রকল্প নমুনাসহ	
	৬. ০৪.২৮	ঃ	মৎস্য হ্যাচারি স্থাপন	
	৬. ০৪.২৯	ঃ	মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ প্রকল্পনমুনাসহ	
	৬. ০৪.৩০	ঃ	ড্রাই ফিস প্রক্রিয়াকরণ/বিপণন নমুনাসহ	
	৬. ০৪.৩১	ঃ	অন্যান্য ক্ষেত্রে মৎস্য চাষ /আহরণ/ প্রক্রিয়াকরণ ও বিপণন।	
	৬. ০৪.৩২	ঃ	মৎস্য বাজারজাতকরণের জন্য ঋণ	
	৬. ০৪.৩৩	ঃ	রপ্তানি ঋণ হিসাবে চলতি মূলধন	
	৬. ০৪.৩৪	ঃ	ঋণের ঝুঁকি বিশ্লেষণ (চিংড়িসহ মৎস্য চাষ)	
	৬.০৫	ঃ	প্রাণি সম্পদ	
	৬.০৫.১	ঃ	হালের বলদ/ মহিষ	
	৬. ০৫.২	ঃ	গরু মোটাতাজাকরণ	
	৬. ০৫.৩	ঃ	গাভীপালন ঋণ কর্মসূচি	
	৬. ০৫.৪	ঃ	কৃত্রিম প্রজননকৃত গাভী পালন	
	৬. ০৫.৫	ঃ	দুগ্ধ খামার প্রকল্প স্থাপন	
	৬. ০৫.৬	ঃ	পোল্ট্রি খাতে ঋণ প্রদান	
	৬. ০৫.৭	ঃ	লেয়ার মুরগীর খামার/প্রকল্প স্থাপন	
	৬. ০৫.৮	ঃ	ব্রয়লার মুরগীর খামার/প্রকল্প স্থাপন	
	৬. ০৫.৯	ঃ	পোল্ট্রি হ্যাচারি স্থাপন	
	৬. ০৫.১০	ঃ	ফিডমিল স্থাপন	
	৬. ০৫.১১	ঃ	জাতীয় প্রাণি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ঋণ	
	৬.০৬	ঃ	সেচ ও খামার যন্ত্রপাতি	
	৬.০৬.১	ঃ	অগভীর নলকূপ	
	৬. ০৬.২	ঃ	এল, এল, পি	
	৬. ০৬.৩	ঃ	পাওয়ার টিলার	
	৬. ০৬.৪	ঃ	ট্রাক্টর	
	৬. ০৬.৫	ঃ	রোটাভেটর ও ট্রলির জন্য ঋণ মঞ্জুর	
	৬. ০৬.৬	ঃ	ভ্যাট ও উৎস কর কর্তন	
	৬.০৭	ঃ	অন্যান্য ঋণ	
	৬.০৭.১	ঃ	ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প	
	৬. ০৭.২	ঃ	হস্তচালিত তাঁত ঋণ	
	৬. ০৭.৩	ঃ	পানবরজ	
	৬. ০৭.৪	ঃ	লেবু চাষ	
	৬. ০৭.৫	ঃ	ফুল চাষ	

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
		৬. ০৭.৬	ঃ	কলা চাষ	
		৬. ০৭.৭	ঃ	কনজুমার ক্রেডিট স্কীম	
		৬. ০৭.৮	ঃ	বিএডিসি'র সাথে চুক্তিবদ্ধ চাষীদের ঋণ	
পরিচ্ছেদ		৬. ০৭.৯		পল্লী পরিবহন	
		৬. ০৭.১০	ঃ	লবন চাষীদের ঋণ কর্মসূচি	
		৬. ০৭.১১	ঃ	নার্সারী/নার্সারী (হাইব্রীড)	
		৬. ০৭.১২	ঃ	বাউকুল ও আপেল কুল চাষ	
		৬. ০৭.১৩	ঃ	সুপারি বাগান	
		৬. ০৭.১৩	ঃ	সুপারি বাগান	
পরিচ্ছেদ	ঃ	**০৭**	ঃ	**প্রকল্পে অর্থায়ন**	**৫৬-৬৫**
		৭.০১	ঃ	প্রকল্পের সংজ্ঞা	
		৭.০২	ঃ	প্রকল্প ঋণ আবেদনকারীর যোগ্যতা	
		৭.০৩	ঃ	মূল প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ	
		৭.০৪	ঃ	প্রকল্পে বিভিন্ন খাত ও প্রকল্পে অর্থায়নের বিষয়ে প্রাক্-অনুমোদন	
		৭.০৫	ঃ	প্রকল্প মূল্যায়নের পরিধি/মাত্রা	
		৭.০৬	ঃ	প্রকল্প পূর্বানুমান প্রতিবেদন	
		৭.০৭	ঃ	রেশিও এনালাইসিস/আনুপাতিক বিশেস্নষণ	
		৭.০৮	ঃ	ইকুইটি/বিনিয়োগ অনুপাত	
		৭.০৯	ঃ	পূর্বানুমান প্রতিবেদন	
		৭.১০	ঃ	তত্ত্বাবধান ও পূর্বানুমান পরিধারণ	
		৭.১১	ঃ	প্রকল্পের জন্য অতিরিক্ত ঋণ/বিএমআরই ঋণ	
		৭.১২	ঃ	প্রকল্প স্থাপনের জন্য দেশি অথবা বিদেশি যন্ত্রপাতি সংগ্রহ	
		৭.১৩	ঃ	বৈদেশিক সাহায্যের অধীনে প্রকল্প সামগ্রী সংগ্রহের পদ্ধতি	
		৭.১৪	ঃ	অর্থায়িত প্রকল্পের প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন এবং প্রকল্পে স্থাপিত যন্ত্রপাতির অনুমোদন	
		৭.১৫	ঃ	কর্পোরেট ফাইন্যান্সিং	
		৭.১৬	ঃ	কর্পোরেট অর্থায়নের পদক্ষেপ	
		৭.১৭	ঃ	কর্পোরেট গ্যারান্টি	
		৭.১৮	ঃ	লোন সিন্ডিকেশন/ক্লাব ফাইন্যান্সিং	
		৭.১৯	ঃ	চুক্তিপূর্ব স্বাক্ষর	
		৭.২০	ঃ	ম্যান্ডেট পরবর্তী কার্যাবলী	
		৭.২১	ঃ	প্রকল্প ঋণের চেকলিষ্ট	
পরিচ্ছেদ	ঃ	**০৮**	ঃ	**নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট) এবং চলতি মূলধন ঋণ**	**৬৬-৭৮**
		৮.০১	ঃ	ভূমিকা	
		৮.০২	ঃ	কতিপয় সংজ্ঞা	
		৮.০৩	ঃ	আবেদন প্রক্রিয়াকরণ প্রণালী	
		৮.০৪	ঃ	নিজস্ব অর্থায়নে প্রতিষ্ঠিত প্রকল্পের জন্য চলতি মূলধন	
		৮.০৫	ঃ	চলতি মূলধনের প্রয়োজনীয়তা নিরূপণ	
		৮.০৬	ঃ	নগদপুঁজি ঋণ নিরূপণ	
		৮.০৭	ঃ	বন্ধকী মালামালের ধরণ	
		৮.০৮	ঃ	গুদামের আবশ্যকীয় বিষয়াদি	
		৮.০৯	ঃ	ব্যবসায়িক লেনদেনের পরিমাণ	
		৮.১০	ঃ	ব্যবসায়িক ক্ষমতা	
		৮.১১	ঃ	আহরণ ক্ষমতা/উত্তোলন ক্ষমতা/উত্তোলন সীমা	
		৮.১২	ঃ	দলিলাদি সম্পাদন	
		৮.১৩	ঃ	ক্যাশ ক্রেডিট/চলতি মূলধন ঋণ নবায়নের ক্ষেত্রে দলিলায়ন	
		৮.১৪	ঃ	চলতি মূলধন ঋণ/নগদ ঋণের দলিলাদি সম্পাদনে সঠিকতা যাচাই	
		৮.১৫	ঃ	বীমা	
		৮.১৬	ঃ	বীমা পলিসি	
		৮.১৭	ঃ	অগ্রিম বিতরণ	
		৮.১৮	ঃ	ডেলিভারি অর্ডার (ডি,ও,)	
		৮.১৯	ঃ	বিশেষ গুদাম-জাতকরণ সুবিধা	

পরিচ্ছেদ	নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
	৮.২০	ঃ	মৎস্য হিমায়ন প্রকল্প এবং হিমাগার	
	৮.২১	ঃ	গুদাম কর্মকর্তা/ গুদাম রক্ষক নিয়োগদান	
	৮.২২	ঃ	পণ্য বন্ধকি গুদামে শাখা ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব ও কর্তব্য	
	৮.২৩	ঃ	গুদাম কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য	
	৮.২৪	ঃ	গুদাম রক্ষকের দায়িত্ব ও কর্তব্য	
	৮.২৫	ঃ	গুদাম চৌকিদারের দায়িত্ব ও কর্তব্য	
	৮.২৬	ঃ	গুদাম পরিচালন	
	৮.২৭	ঃ	গুদাম কর্মচারিদের খরচ	
	৮.২৮	ঃ	দায়বন্ধককৃত মালামাল	
	৮.২৯	ঃ	প্লেজ/হাইপোথিকেশন পণ্য যাচাই	
	৮.৩০	ঃ	হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি	
	৮.৩১	ঃ	ঋণ তত্ত্বাবধান	
	৮.৩২	ঃ	টাস্ক ফোর্স গঠন	
	৮.৩৩	ঃ	টাস্ক ফোর্স এর দায়িত	
	৮.৩৪	ঃ	নগদ/ চলতি মূলধন ঋণের নবায়ন	
	৮.৩৫	ঃ	নগদ/ চলতি মূলধন নবায়ন মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ	
	৮.৩৬	ঃ	নগদ/ চলতি মূলধন ঋণের চেকলিষ্ট	
পরিচ্ছেদ ঃ	**০৯**	**ঃ**	**এস এম ই (Small & Medium Enterprises)এর আওতায় অর্থায়ন**	**৭৯-৮৭**
	৯.০১	ঃ	ভূমিকা	
	৯.০২	ঃ	এস এম ই খাতের উন্নয়নে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা	
	৯.০৩	ঃ	এস এম ই এর সংজ্ঞা	
	৯.০৪	ঃ	এস এম ই ঋণের উদ্দেশ্য	
	৯.০৫	ঃ	এস এম ই ঋণের লক্ষ্যমাত্রা	
	৯.০৬	ঃ	এরিয়া এপ্রোচ পদ্ধতির ব্যবহার	
	৯.০৭	ঃ	ক্লাষ্টার ডেভেলপমেন্ট পলিসি	
	৯.০৮	ঃ	ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের অগ্রাধিকার	
	৯.০৯	ঃ	শিল্প (ম্যানুফ্যাকচারিং) ও সার্ভিস খাতকে অগ্রাধিকার	
	৯.১০	ঃ	নারী উদ্যোক্তাদের অগ্রাধিকার	
	৯.১১	ঃ	প্রকৃত নারী উদ্যোক্তা চিহ্নিতকরণ	
	৯.১২	ঃ	এস এম ই ঋণের অনুমোদিত খাত	
	৯.১৩	ঃ	এস এম ই ঋণ বিতরণকারী শাখা	
	৯.১৪	ঃ	উদ্যোক্তাদের যোগ্যতা	
	৯.১৫	ঃ	প্রকল্পের /ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানার ধরন	
	৯.১৬	ঃ	ঋণের ধরন ও মেয়াদ	
	৯.১৭	ঃ	ঋণ-ইকুইটি অনুপাত	
	৯.১৮	ঃ	জামানত	
	৯.১৯	ঃ	সুদের হার	
	৯.২০	ঃ	ঋণ মঞ্জুরী ক্ষমতা	
	৯.২১	ঃ	প্রধান কার্যালয় পর্যায়ে এসএমই ঋণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরন	
	৯.২২	ঃ	ঋণ বিতরন পদ্ধতি	
	৯.২৩	ঃ	যন্ত্রপাতি সংগ্রহের নীতিমালা ও পদ্ধতি	
	৯.২৪	ঃ	ঋণের পরিশোধসূচি	
	৯.২৫	ঃ	গ্রেস পিরিয়ড	
	৯.২৬	ঃ	উদ্যোক্তা নির্বাচন ও ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়ন	
	৯.২৭	ঃ	এস এম ই ঋণে ব্যবহৃতব্য ফরম, মূল্য ও ফি	
	৯.২৮	ঃ	সর্বোচ্চ ঋণসীমা নির্নয়	
	৯.২৯	ঃ	ঋণের আবেদনপত্র গ্রহন ও প্রক্রিয়াকরণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	
	৯.৩০	ঃ	এস এম ই ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং	
	৯.৩১	ঃ	এস এম ই ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং এর উদ্দেশ্য	
	৯.৩২	ঃ	মনিটরিং পদ্ধতি	
	৯.৩৩	ঃ	শাখা পর্যায়ে করণীয়	

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
		৯.৩৪	ঃ	গ্রাহকের মোবাইল ফোন নম্বর সংরক্ষন	
		৯.৩৫	ঃ	তথ্যের সহজলভ্যতা	
		৯.৩৬	ঃ	প্রনোদনা	
		৯.৩৭	ঃ	বিবরণী প্রেরন	
		৯.৩৮	ঃ	এস এম ই ঋণের রিপোর্টিং	
		৯.৩৯	ঃ	ঋণের একাধিকতা নিরোধ	
		৯.৪০	ঃ	ঋণ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা	
		৯.৪১	ঃ	ঋণ আদায়	
		৯.৪২	ঃ	ঋণের দলিলায়ন	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**১০**	**ঃ**	**আর্থসামাজিক কর্মকান্ড ও অন্যান্য**	**৮৮-১৩০**
		১০.০১	ঃ	আর্থ সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্প সমূহ	
		১০.০২	ঃ	স্বনির্ভর ঋণ কর্মসূচি	
		১০.০৩	ঃ	বেকার যুবকদের জন্য ঋণ কর্মসূচি	
		১০.০৪	ঃ	বম্ন্যাকবেঙ্গল ছাগল উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্রিডিং ফার্ম স্থাপনের ঋণদান কর্মসূচি	
		১০.০৫	ঃ	ছাগল উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে দারিদ্র বিমোচন জাতীয় কর্মসূচির আওতায় আধানিবিড় পদ্ধতিতে খামার স্থাপনে ঋণদান কর্মসূচি	
		১০.০৬	ঃ	মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ উন্নয়ন প্রকল্প	
		১০.০৭	ঃ	প্রতিবন্ধীদের উন্নয়নে বিশেষ ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি	
		১০.০৮	ঃ	উদ্যান উন্নয়ন জাতীয় কর্মসূচির আওতায় বিভিন্ন উদ্যান তৈরির ঋণ প্রদান	
		১০.০৯	ঃ	ফলজ ও বনজ বৃক্ষ উৎপাদনের জন্য ঋণ	
		১০.১০	ঃ	ভেষজসহ সকল প্রকার গাছ গাছড়ার নার্সারি স্থাপনে ঋণদান কর্মসূচি	
		১০.১১	ঃ	মাশরুম চাষ	
		১০.১২	ঃ	বেত উৎপাদন ঋণ কর্মসূচি	
		১০.১৩	ঃ	দক্ষিন এশিয়া দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি	
		১০.১৪	ঃ	ভূমিহীন ও প্রান্তিক চাষী ঋণ প্রদান কর্মসূচি	
		১০.১৫	ঃ	বিকেবি-এনজিও ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি	
		১০.১৬	ঃ	ক্ষুদ্র কৃষক ও ভুমিহীন শ্রমিক উন্নয়ন প্রকল্প (এস এফ ডি পি)	
		১০.১৭	ঃ	জাতিসংঘ মুলধন উন্নয়ন তহবিল (ইউএসিডিএফ)	
		১০.১৮	ঃ	''ঘরে ফেরা"(বস্তিবাসী ছিন্নমূল মানুষের স্ব-গৃহে প্রত্যাবাসন) কর্মসূচি ও গৃহায়ন তহবিল ঋণ নীতিমালা-২০১৪	
		১০.১৯	ঃ	মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ ডেভেলপমেন্ট ফর দি মনিপুরী ঋণ কর্মসূচি (MEDM)	
		১০.২০	ঃ	ভেড়া উৎপাদন ও উন্নয়নের জন্য ঋণ	
		১০.২১	ঃ	কক্সবাজার জেলায় বসবাসরত রাখাইন সম্প্রদায়ের জন্য ঋণ কর্মসূচি	
		১০.২২	ঃ	পাটিপাতা উৎপাদন ঋণ কর্মসূচি	
		১০.২৩	ঃ	ভেষজ বাগান তৈরীর জন্য ঋণ কর্মসূচি	
		১০.২৪	ঃ	নারিকেল চাষের জন্য ঋণ	
		১০.২৫	ঃ	বাঁশ উৎপাদনের জন্য ঋণ	
		১০.২৬	ঃ	মহিলাদের গাভী পালন ঋণদান কর্মসূচি	
		১০.২৭	ঃ	বিকেবি এনজিও লিংকেজ হোলসেল মাইক্রো ক্রেডিট প্রোগ্রাম	
		১০.২৮	ঃ	দুগ্ধবতী গাভী পালনে জামানতবিহীন ঋণদান কর্মসূচি	
		১০.২৯	ঃ	প্রাথমিক শিক্ষক/শিক্ষিকাদের জন্য বিশেষ ঋণদান কর্মসূচি	
		১০.৩০	ঃ	অপ্রধান শস্য উৎপাদন ঋণদান কর্মসূচি	
		১০.৩১	ঃ	আর্থিক অন্তর্ভুক্তি কার্যক্রমের আওতায় ১০(দশ) টাকার হিসাবধারী ক্ষুদ্র/প্রান্তিক /ভূমিহীন কৃষক, প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থ নিম্ন আয়ের পেশাজীবী এবং প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীদের জন্য পুনঅর্থায়ন স্কীমের আওতায় ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা	
পরিচ্ছেদ	ঃ	১১	ঃ	**চা ও রাবার বাগানে অর্থায়ন**	**১৩১-১৩৭**
		১১.০১	ঃ	ভূমিকা	
		১১.০২	ঃ	ঋণের প্রকার	
		১১.০৩	ঃ	চা উৎপাদন ঋণ	

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
		১১.০৪	ঃ	চা উৎপাদন ঋণ আবেদনের অপরিহার্য বিষয়াদি	
		১১.০৫	ঃ	চা উৎপাদন ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণের সময়সূচি	
		১১.০৬	ঃ	চা উৎপাদন ঋণের পূর্বানুমান	
		১১.০৭	ঃ	চা উৎপাদন ঋণ অর্থায়নের মাত্রা	
		১১.০৮	ঃ	চা উৎপাদন ঋণ মঞ্জুরি	
		১১.০৯	ঃ	চা উৎপাদন ঋণের দলিল পত্রাদি সম্পাদন	
		১১.১০	ঃ	চা উৎপাদন ঋণ অবসান	
		১১.১১	ঃ	চা উন্নয়ন ঋণ	
		১১.১২	ঃ	সঞ্চিতির টাকা ছাড়করণের অনুমোদন	
		১১.১৩	ঃ	মাননীয় আদালতের স্থাগিতাদেশের ভিত্তিতে ক্লিন সিআইবি রিপোর্টের আলোকে চা ঋণ মঞ্জুরি ও সঞ্চিতির টাকা ছাড়করণ	
		১১.১৪	ঃ	চা উন্নয়ন ঋণ আবেদনপত্র গ্রহণ ও মূল্যায়ন	
		১১.১৫	ঃ	চা বাগান উন্নয়নের জন্য অনুমোদিত খাতসমূহ	
		১১.১৬	ঃ	চা উন্নয়ন ঋণের আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ	
		১১.১৭	ঃ	চা যন্ত্রপাতি আমদানি ও ঋণ প্রদান	
		১১.১৮	ঃ	চা বাগানের মূল্যায়ন	
		১১.১৯	ঃ	চা উন্নয়ন ঋণের দলিল পত্রাদি সম্পাদন	
		১১.২০	ঃ	চা উন্নয়ন ঋণ আদায়	
		১১.২১	ঃ	ব্যবসায়িক ক্ষমতা	
		১১.২২	ঃ	"স্মল হোল্ডিং টি কালটিভেশন ইন চিটাগাং হিল ট্রাক্টস" শীর্ষক প্রকল্প	
		১১.২৩	ঃ	চা ঋণের সুদের হার	
		১১.২৪	ঃ	রাবার বাগানের অর্থায়ন	
		১১.২৫	ঃ	রাবার ঋণ কার্যক্রম	
পরিচ্ছেদ	ঃ	১২	ঃ	**গ্রীণ ব্যাংকিং**	**১৩৮-১৪৩**
		১২.০১	ঃ	ভূমিকা	
		১২.০২	ঃ	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের গ্রিন ব্যাংকিং নীতিমালা	
		১২.০৩	ঃ	গ্রীন ব্যাংকিং ইউনিট	
		১২.০৪	ঃ	গ্রিন ব্যাংকিং এর আওতায় অর্থায়নযোগ্য খাত সমূহ	
		১২.০৫	ঃ	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের নিয়ামাচার	
		১২.০৬	ঃ	জামানত ও সহায়ক জামানত	
		১২.০৭	ঃ	ঋণের দলিল সম্পাদন	
		১২.০৮	ঃ	সুদের হার	
		১২.০৯	ঃ	ঋণ ও ইকুইটির অনুপাত	
		১২.১০	ঃ	ঋণ আবেদন, মূল্যায়ন ও তল্লাশী ফি	
		১২.১১	ঃ	ব্যবসায়িক ক্ষমতা	
		১২.১২	ঃ	চলতি মূলধন /নগদ ঋণ	
		১২.১৩	ঃ	ঋণের তথ্য সংরক্ষণ ও পুনঃঅর্থায়নের জন্য আবেদন	
		১২.১৪	ঃ	ঋণের পরিধারণ	
		১২.১৫	ঃ	অন্যান্য	
		১২.১৬	ঃ	ব্যাংকের অভ্যন্তরীন পরিবেশ ব্যবস্থাপনা	
		১২.১৭	ঃ	Environmental Risk Grading	
		১২.১৮	ঃ	General Environmental Due-Diligence Checklist	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**১৩**	**ঃ**	**আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে অর্থায়ন**	**১৪৪-১৬৩**
		১৩.০১	ঃ	শাখা ব্যবস্থাপক	
		১৩.০২	ঃ	ঋণের দরখাস্ত উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বিবেচনার জন্য সরবরাহকৃতব্য তথ্যাবলী	
		১৩.০৩	ঃ	প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের নির্বাহীগণের ক্ষমতা	
		১৩.০৪	ঃ	ঋণ নবায়ন	
		১৩.০৫	ঃ	সাধারণ নির্দে শাবলী	
		১৩.০৬	ঃ	বিশেষ ক্ষমতাবলী	
		১৩.০৭	ঃ	অতিরিক্ত ঋণ	
		১৩.০৮	ঃ	খেলাপকারীর পুনঃঋণ গ্রহণ	
		১৩.০৯	ঃ	ব্যবসায়িক ক্ষমতা স্থগিতকরণ	

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
		১৩.১০	ঃ	আমদানী রপ্তানী বাণিজ্য ঋণপত্র (সাইট/ডেফার্ড)	
		১৩.১১	ঃ	এলএটিআর (LATR) / এলটিআর (LTR)	
		১৩.১২	ঃ	লিম (LIM)	
		১৩.১৩	ঃ	প্যাকিং-ক্রেডিট (Packing Credit)	
		১৩.১৪	ঃ	Back to back LC (ব্যাক টু ব্যাক এলসি)	
		১৩.১৫	ঃ	আইবিপি (IBP)	
		১৩.১৬	ঃ	এফ বি পি এস (FBPS) Foreign Bill Purchase Sight	
		১৩.১৭	ঃ	এফ বি পি ইউ (FBPU)ForeignBill Purchase Usance	
		১৩.১৮	ঃ	এফ বি সি (FBC)Foreign Bill Collection	
		১৩.১৯	ঃ	নগদ সহায়তার বিপরীতে অগ্রিম	
		১৩.২০	ঃ	বৈদেশিক বানিজ্য পরিচালনায় অতিরিক্ত সতর্কতা হিসাবে পরিপালনীয়	
		১৩.২১	ঃ	ঋণ/লিমিট প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরন/সুপারিশ/মঞ্জুরির সময় সীমা	
		১৩.২২	ঃ	নবায়নযোগ্য ঋণ লিমিট লেনদেন অব্যাহত রাখা	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**১৪**	**ঃ**	**ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়ন**	**১৬৪-১৭৭**
		১৪.০১	ঃ	মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর ভুমিকা	
		১৪.০২	ঃ	ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়নে গুরন্নত্বপুর্ণ বিষয়াবলী	
		১৪.০৩	ঃ	মূল্যায়ন প্রতিবেদন ফরম	
		১৪.০৪	ঃ	মূল্যায়ন প্রতিবেদন লেখার নিয়মাবলি	
		১৪.০৫	ঃ	সিআইবি তথ্য সংগ্রহ/ডাটাবেইজ তৈরী	
		১৪.০৬	ঃ	CIB তে ভুল তথ্য প্রদান ও গোপনীয়তা ভঙ্গের শাস্তি	
		১৪.০৭	ঃ	Credit Risk Grading System	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**১৫**	**ঃ**	**জামানতের স্বত্ব নির্ধারণ**	**১৭৮-১৮৫**
		১৫.০১	ঃ	জামানতি সম্পত্তি স্বত্ব নির্ধারণে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	
		১৫.০২	ঃ	জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং শাখা ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব	
		১৫.০৩		জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণে আইন উপদেষ্টার মতামত গ্রহণ	
		১৫.০৪	ঃ	জমি-জমার স্বত্ব নির্ধারণ	
		১৫.০৫	ঃ	মূল দলিল ব্যতিত সম্পত্তি বন্ধক নেয়ার ক্ষেত্রে করণীয়	
		১৫.০৬	ঃ	কাতের সম্পত্তি গ্রহণের ব্যাপারে করণীয়	
		১৫.০৭	ঃ	বসতবাড়ীর জমি ও ভবন বন্ধক নেয়ার ক্ষেত্রে করণীয়	
		১৫.০৮	ঃ	পার্বত্য এলাকার জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণ	
		১৫.০৯	ঃ	বৃহত্তর সিলেটে (সিলেট, হবিগঞ্জ, মৌলভীবাজার ও সুনামগঞ্জ) জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণ	
		১৫.১০	ঃ	প্রার্থীত ঋণের বিপরীতে প্রস্তাবিত জামানতি সম্পত্তির মুল দলিল হারিয়ে গেলে করণীয়	
		১৫.১১	ঃ	জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণে এবং গ্রহণের ক্ষেত্রে সতর্কতা	
		১৫.১২	ঃ	সরেজমিনে তদন্ত	
		১৫.১৩	ঃ	জামানত হিসাবে দালানকোঠা	
		১৫.১৪	ঃ	রেকর্ডপত্র যাচাইয়ের জন্য তহশিল অফিস পরিদর্শন	
		১৫.১৫	ঃ	অগ্রহনযোগ্য দালানকোঠা	
		১৫.১৬	ঃ	অগ্রহণযোগ্য জমিজমা	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**১৬**	**ঃ**	**ঋণের জামানত এবং সহায়ক জামানত**	**১৮৬-১৮৮**
		১৬.০১	ঃ	ঋণ ও অগ্রিমের জন্য জামানত	
		১৬.০২	ঃ	জমিজমা	
		১৬.০৩	ঃ	দালানকোঠা	
		১৬.০৪	ঃ	কর্পোরেট গ্যারান্টি	
		১৬.০৫	ঃ	সরকারি নিশ্চয়তা	
		১৬.০৬	ঃ	সরকারি ঋণপত্র	
		১৬.০৭	ঃ	জীবন বীমা পলিসি	
		১৬.০৮	ঃ	প্রকল্পে স্থাপিত যন্ত্রপাতি	
		১৬.০৯	ঃ	স্থায়ী/মেয়াদি আমানত	

পরিচ্ছেদ	নম্বর		বিষয়	
	১৬. ১০	ঃ	ডিপিএস	
	১৬.১১	ঃ	শস্যবন্ধকী	
	১৬.১২	ঃ	গুদামে রক্ষিত পণ্যবন্ধকী	
	১৬.১৩	ঃ	প্রকল্প	
	১৬.১৪	ঃ	লিমিটেড কোম্পানি	
	১৬.১৫	ঃ	জামানতী সম্পত্তির দায়বদ্ধতা যাচাই	
	১৬.১৬	ঃ	জামানতকৃত সম্পত্তির দ্বিতীয় বন্ধক	
	১৬.১৭	ঃ	দায়বদ্ধ সম্পত্তির বিপরীতে ঋণ	
	১৬.১৮	ঃ	প্যারিপাসু চাজ	
	১৬.১৯	ঃ	গ্রাহকের অনুকূলে ব্যাংক গ্যারান্টি	
	১৬.২০	ঃ	ব্যাংক গ্যারান্টি সংজ্ঞা	
	১৬.২১	ঃ	ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যুর উদ্দেশ্য	
	১৬.২২	ঃ	ব্যাংক গ্যারান্টি প্রাপ্তির যোগ্যতা	
	১৬.২৩	ঃ	গ্যারান্টির জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	
	১৬.২৪	ঃ	গ্যারান্টি ইস্যুর শর্তাদি	
	১৬.২৫	ঃ	মার্জিনের পরিমান	
	১৬.২৬	ঃ	ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যুর জন্য জামানত	
	১৬.২৭	ঃ	ব্যাংক গ্যারান্টির কমিশন/ সার্ভিস চার্জ	
	১৬.২৮	ঃ	ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যুকরণ	
	১৬.২৯	ঃ	ব্যাংক গ্যারান্টি নগদীকরণ প্রক্রিয়া	
	১৬.৩০	ঃ	ব্যাংক গ্যারান্টির অবসান	
	১৬.৩১	ঃ	হিসাবায়ন পদ্ধতি	
	১৬.৩২	ঃ	তথ্য সংরক্ষণ	
পরিচ্ছেদ ঃ	**১৭**	ঃ	**জামানতী সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণ**	**১৮৯-১৯৭**
	১৭.০১	ঃ	সাধারণ নিয়মাবলি	
	১৭.০২	ঃ	মূল্য নির্ধারণ সূচক রেজিষ্টার	
	১৭.০৩	ঃ	কৃষি জমির মূল্য নির্ধারণ	
	১৭.০৪	ঃ	অকৃষি জমির মূল্য নির্ধারণ	
	১৭.০৫	ঃ	চা বাগানের মূল্যায়ন	
	১৭.০৬	ঃ	দালানকোঠা	
	১৭.০৭	ঃ	পরিদর্শন	
	১৭.০৮	ঃ	গণপুর্ত বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যসূচক	
	১৭.০৯	ঃ	পিন্থ এরিয়া রেট এর মাধ্যমে নির্মাণ ব্যয়ের প্রাক্কলনের ভিত্তি	
	১৭.১০	ঃ	জামানত হিসাবে গৃহীতব্য বিল্ডিং/ভবনসমূহের নির্মাণ কাঠামোর স্পেসিফিকেশন	
	১৭.১১	ঃ	জামানত হিসাবে প্রকল্প	
	১৭.১২	ঃ	যানবাহন/পরিবহনের মূল্যায়ন	
	১৭.১৩	ঃ	গণপুর্ত বিভাগের প্রকৌশলীর সহিত যোগাযোগ	
	১৭.১৪	ঃ	অবচয়	
	১৭.১৫	ঃ	দালানকোঠার মোট মূল্য	
	১৭.১৬	ঃ	মূল্যের গ্রহণযোগ্য প্রান্তিক সীমা	
	১৭.১৭	ঃ	সর্বোচ্চ ঋণের সীমা নির্ধারণ	
	১৭.১৮	ঃ	প্রকল্প ঋণের সীমা নির্ধারণ	
পরিচ্ছেদ	**১৮**	ঃ	**ঋণ মঞ্জুরি পদ্ধতি**	**১৯৮-২০৩**
	১৮.০১	ঃ	মঞ্জুরি পদ্ধতি	
	১৮.০২	ঃ	দ্রব্যাকারে ঋণ	
	১৮.০৩	ঃ	নগদ ঋণ	
	১৮.০৪	ঃ	নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ	
	১৮.০৫	ঃ	প্রকল্প ঋণ	
	১৮.০৬	ঃ	প্রকল্পসহ সকল প্রকার ঋণের প্রাক অনুমোদন	
	১৮.০৭	ঃ	নতুন চলতি মূলধন/নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট) এর প্রাক অনুমোদন	

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	
		১৮.০৮	ঃ	বহুমূখী ঋণ	
		১৮.০৯	ঃ	ঋণের সীমা	
		১৮.১০	ঃ	ঋণের চুক্তি	
		১৮.১১	ঃ	মঞ্জুরি পত্রের কার্যকারিতা	
		১৮.১২	ঃ	ঋণ মঞ্জুরি অবহিতকরণ	
		১৮.১৩	ঃ	মঞ্জুরি পত্রের ফরম	
		১৮.১৪	ঃ	মঞ্জুরি পত্রের বিষয়বস্তু	
		১৮.১৫	ঃ	ঋণ আবেদন নাকচ	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**১৯**	**ঃ**	**ঋণের সুদ**	**২০৪-২০৫**
		১৯.০১	ঃ	সুদের হার নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণ নীতিমালা	
		১৯.০২	ঃ	সুদ কষার পদ্ধতি	
		১৯.০৩	ঃ	কৃষি ঋণ	
		১৯.০৪	ঃ	প্রকল্প ঋণের সুদ ও নির্মাণকালীন সুদ	
		১৯.০৫	ঃ	ঋণের সুদ হিসাবায়ন নীতিমালা	
		১৯.০৬	ঃ	মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের উপর সুদ	
		১৯.০৭	ঃ	ভুয়া ঋণের সুদারোপ	
		১৯.০৮	ঃ	শ্রেণীকৃত ও পুনঃতফশিলকৃত ঋণের সুদ আরোপ।	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**২০**	**ঃ**	**ঋণ পরিশোধ**	২০৬-২১০
		২০.০১	ঃ	ঋণ পরিশোধের নীতিমালা	
		২০.০২	ঃ	অনুদান সময়	
		২০.০৩	ঃ	ঋণ পরিশোধের সময়সীমা	
		২০.০৪	ঃ	শস্য ঋণ	
		২০.০৫	ঃ	প্রকল্প ঋণ	
		২০.০৬	ঃ	স্বল্প মেয়াদি ঋণসমূহ	
		২০.০৭	ঃ	মধ্যম মেয়াদি ঋণ	
		২০.০৮	ঃ	দীর্ঘ মেয়াদি ঋণসমূহ	
		২০.০৯	ঃ	আর্থসামাজিক উন্নয়ন কর্মসূচি	
		২০.১০	ঃ	চা ঋণ	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**২১**	**ঃ**	**দলিলপত্র সম্পাদন**	**২১১-২১৫**
		২১.০১	ঃ	সাধারণ	
		২১.০২	ঃ	বন্ধকী দলিল প্রস্তুত ও পুরণকরণ	
		২১.০৩	ঃ	বৈদেশিক মুদ্রার ঝুঁকি	
		২১.০৪	ঃ	ষ্ট্যাম্পের হার	
		২১.০৫	ঃ	বন্ধকী দলিল সম্পাদন	
		২১.০৬	ঃ	দলিল রেজিষ্ট্রিকরণ	
		২১.০৭	ঃ	সাবরেজিষ্ট্রি অফিসে নথিভুক্তির জন্য বন্ধকী দলিল প্রেরণ	
		২১.০৮	ঃ	দায়মুক্তি তলস্নাসী পদ্ধতি	
		২১.০৯	ঃ	দায়মুক্তি সার্টিফিকেট দাখিলকরণ	
		২১.১০	ঃ	তলস্নাসী ফী	
		২১.১১	ঃ	জামানতের উপর স্বত্বাধিকার	
		২১.১২	ঃ	লিমিটেড কোম্পানীর সম্পদাদির উপর স্বত্বাধিকার	
		২১.১৩	ঃ	অবিরাম জামানত	
		২১.১৪	ঃ	আবশ্যকীয় দলিলাদি	
		২১.১৫	ঃ	পুনঃঋণ	
		২১.১৬	ঃ	পুরাতন ঋণ আদায় এবং পরিশোধ	
		২১.১৭	ঃ	সর্বোচ্চ ঋণ সীমা	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**২২**	**ঃ**	**ঋণ প্রদান**	**২১৬-২১৯**
		২২.০১	ঃ	ঋণ প্রদান	
		২২.০২	ঃ	ঋণ প্রদানের পদ্ধতি	
		২২.০৩	ঃ	ঋণের টাকা প্রদান পদ্ধতির পরিবর্তন	
		২২.০৪	ঃ	ঋণ গ্রহীতা সনাক্তকরণ	
		২২.০৫	ঃ	ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব	

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
		২২.০৬	ঃ	খাতকের পছন্দ	
		২২.০৭	ঃ	মেক/মডেল পরিবর্তন	
		২২.০৮	ঃ	সরবরাহের আদেশ প্রেরণ	
		২২.০৯	ঃ	সরবরাহকারী নির্বাচন	
		২২.১০	ঃ	বহিঃকেন্দ্র হতে ঋণ প্রদান	
		২২.১১	ঃ	সরবরাহকারীর বিল প্রদান	
		২২.১২	ঃ	সেচযন্ত্রপাতির বিল পরিশোধ	
		২২.১৩	ঃ	অন্যান্য যন্ত্রপাতি	
		২২.১৪	ঃ	সরবরাহকারীর বিল পরিশোধ	
		২২.১৫	ঃ	সরবরাহ আদেশ	
		২২.১৬	ঃ	রেজিষ্ট্রার বীমা	
		২২.১৭	ঃ	ঋণ গ্রহীতার ঋণের হিসাব	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**২৩**	**ঃ**	**ঋণ আদায়**	**২২০-২৩০**
		২৩.০১	ঃ	ঋণ আদায়	
		২৩.০২	ঃ	দেয় তারিখ রেজিস্টার	
		২৩.০৩	ঃ	ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা	
		২৩.০৪	ঃ	নোটিশ ইস্যু	
		২৩.০৫	ঃ	ডিমান্ড নোটিশ প্রেরণ	
		২৩.০৬	ঃ	আইন নোটিশ বা লিগ্যাল নোটিশ	
		২৩.০৭	ঃ	ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে	
		২৩.০৮	ঃ	ঋণ আদায় কার্যক্রম তদারকী	
		২৩.০৯	ঃ	মাঠকর্মীদের ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রা	
		২৩.১০	ঃ	ঋণ আদায় ক্যাম্প/মহাক্যাম্প/মহাসমাবেশের আয়োজন	
		২৩.১১	ঃ	দ্বিপাক্ষিক আলোচনা	
		২৩.১২	ঃ	পুনঃঋণ প্রদান	
		২৩.১৩	ঃ	ঋণের সদ্ব্যবহার যাচাই	
		২৩.১৪	ঃ	জন প্রতিনিধিদের সহযোগিতা গ্রহণ	
		২৩.১৫	ঃ	স্থানীয় প্রশাসনের সহযোগিতা	
		২৩.১৬	ঃ	বড় বড় খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা স্থানীয় পত্রিকায় প্রকাশ	
		২৩.১৭	ঃ	শীর্ষ-২০ (মামলাধীন) ও শীর্ষ-২০(মামলা বহির্ভূত) খেলাপী ঋণ আদায় কার্যক্রম	
		২৩.১৮	ঃ	শীর্ষ ১০০ খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের নিকট হতে ঋণ আদায় কার্যক্রম	
		২৩.১৯	ঃ	তামাদি আইন ১৯০৮	
		২৩.২০	ঃ	তামাদি হওয়ার সময়কাল গণনা পদ্ধতি	
		২৩.২১	ঃ	তামাদি আইনের কার্যকারিতা	
		২৩.২২	ঃ	তামাদিতে আক্রান্ত হতে পারে এমন ঋণ কেসের অনুসন্ধান এবং তামাদি রোধকল্পে গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ	
		২৩.২৩	ঃ	তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণের পদক্ষেপসমূহ	
		২৩.২৪	ঃ	তামাদি ঋণ চিহ্নিতকরণ এবং ঋণ তামাদিতে বারিত হওয়ার জন্য দায়দায়িত্ব নিরূপণে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দলের দায়িত্ব	
		২৩.২৫	ঃ	তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিত করণ/তামাদি রোধকরণে মহাব্যবস্থাপক (এলপিও) / বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব	
		২৩.২৬	ঃ	তামাদি ঋণের জন্য দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট হতে তামাদি ঋণের টাকা আদায়	
		২৩.২৭	ঃ	তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিত করণে Debt Collection Unit এর ভূমিকা	
		২৩.২৮	ঃ	তামাদি রোধ/ তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণ কার্যক্রমের অগ্রগতি মনিটরিং সংক্রান্ত সেলের কার্যাবলী	
		২৩.২৯	ঃ	ভুঁয়া ঋণ আদায়	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**২৪**	**ঃ**	**ঋণ আদায় সার্টিফিকেট মামলা দায়ের**	**২৩১-২৩৪**
		২৪.০১	ঃ	সার্টিফিকেট মামলা দায়ের	

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
		২৪.০২	ঃ	কেস যাহা সার্টিফিকেট যোগ্য নয়	
		২৪.০৩	ঃ	সার্টিফিকেট মামলার জন্য অপরিহার্য বিষয়াদি	
		২৪.০৪	ঃ	সার্টিফিকেট এর জন্য বিধিমত দাবী	
		২৪.০৫	ঃ	কোর্ট ফি ষ্ট্যাম্প সংগ্রহ	
		২৪.০৬	ঃ	র্টিফিকেট মামলার অনুসরণ করা	
		২৪.০৭	ঃ	সার্টিফিকেটধারীর করণীয়	
		২৪.০৮	ঃ	সার্টিফিকেট অফিসারের করণীয়	
		২৪.০৯	ঃ	অস্থাবর সম্পত্তির বিক্রয়	
		২৪.১০	ঃ	অর্থ ঋণ আদালত/ সার্টিফিকেট কোর্টে দায়েরযোগ্য/ দায়েরকৃত মামলায় বন্ধকী সম্পত্তি নিলাম বিক্রয়ের অনুমোদন	
		২৪.১১	ঃ	সার্টিফিকেট দেনার উপর সুদ	
		২৪.১২	ঃ	সার্টিফিকেট অফিসার হিসাবে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	
		২৪.১৩	ঃ	বন্ধকী সম্পত্তি নিলামের মাধ্যমে বিক্রি না হইলে করণীয়	
		২৪.১৪	ঃ	উদ্বৃত্ত টাকার বিবরণী	
		২৪.১৫	ঃ	ঋণ পরিশোধ না করিয়া বন্ধকী সম্পত্তি অবৈধভাবে হস্তান্তর হলে বিক্রেতা ও ক্রেতার বিরম্নদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**২৫**	**ঃ**	**বন্ধকী সম্পত্তি অধিগ্রহণ**	**২৩৫-২৩৬**
		২৫.০১	ঃ	কেসের প্রকারভেদ	
		২৫.০২	ঃ	কার্যপদ্ধতি	
		২৫.০৩	ঃ	খেলাপকারী খাতককে নোটিশ প্রদান	
		২৫.০৪	ঃ	মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপ	
		২৫.০৫	ঃ	বিক্রয় পরিচানার জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন	
		২৫.০৬	ঃ	গৃহীত নিলাম ডাকের টাকা জমাদান	
		২৫.০৭	ঃ	নিলামে বিক্রয়ের নোটিশ	
		২৫.০৮	ঃ	নিলামে বিক্রয়	
		২৫.০৯	ঃ	দখল প্রদান	
		২৫.১০	ঃ	উদ্বৃত্ত টাকার বিবরণী	
		২৫.১১	ঃ	খেলাপকারী প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা অধিগ্রহণ	
		২৫.১২	ঃ	খেলাপকারী প্রতিষ্ঠানের বিরম্নদ্ধে গৃহীত আইনানুগ ব্যবস্থা	
		২৫.১৩	ঃ	অধিগ্রহণকৃত প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা	
		২৫.১৪	ঃ	পরিচালনা পরিষদ অথবা ব্যবস্থাপনা পরিচালকের আদেশ	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**২৬**	**ঃ**	**ঋণ অবলোপন**	**২৩৭-২৪১**
		২৬.০১	ঃ	ভূমিকা	
		২৬.০২	ঃ	অবলোপন নীতিমালা	
		২৬.০৩	ঃ	অবলোপনের ব্যবস্থা গ্রহণ	
		২৬.০৪	ঃ	অস্তিত্বহীন ঋণ	
		২৬.০৫	ঃ	ঋণ অবলোপন প্রক্রিয়া ও হিসাবায়ন	
		২৬.০৬	ঃ	অবলোপনকৃত ঋণ হিসাবে সুদ ধার্য কিংবা মামলা ও অন্যান্য খরচ হিসাবভুক্তকরণ	
		২৬.০৭	ঃ	অবলোপনকৃত ঋণ হিসাব পুনরুজ্জীবিত করণ	
		২৬.০৮	ঃ	অবলোপনকৃত ঋণ আদায়	
		২৬.০৯	ঃ	অপলোপনকৃত ঋণ হতে আদায়কৃত অর্থের হিসাবায়ন	
		২৬.১০	ঃ	অবলোপন সংক্রান্ত Debt Collection Unit গঠন ও কার্যপরিধি	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**২৭**	**ঃ**	**রেকর্ড ব্যবস্থাপনা এবং সম্পত্তি খালাস**	**২৪২-২৪৩**
		২৭.০১	ঃ	সাধারণ	
		২৭.০২	ঃ	কর্মকর্তা (ক্যাশ)/ক্যাশিয়ার এর দায়িত্ব	
		২৭.০৩	ঃ	ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব	
		২৭.০৪	ঃ	সেইফ ফাইল এর ব্যবহার	
		২৭.০৫	ঃ	ঋণের সমন্বয়ের সময়	
		২৭.০৬	ঃ	দলিলের দায় বিমোচন	
		২৭.০৭	ঃ	জামিনে প্রদত্ত সম্পত্তির আংশিক মুক্তি	
		২৭.০৮	ঃ	জামানতের পুনর্মূল্যায়ন	

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
		২৭.০৯	ঃ	নতুন দলিলপত্র	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**২৮**	**ঃ**	**ঋণ পুনঃতফসিলীকরণ**	**২৪৪-২৫০**
		২৮.০১	ঃ	সাধারণ	
		২৮.০২	ঃ	প্রস্তাব প্রেরণ	
		২৮.০৩	ঃ	বিধিনিষেধ	
		২৮.০৪	ঃ	সাধারণ ঋণ	
		২৮.০৫	ঃ	প্রকল্প ঋণ	
		২৮.০৬	ঃ	ঋণ পুনঃতফসিলীকরণের পদ্ধতি	
		২৮.০৭	ঃ	ঋণ পুনঃতফসিলীকরণের আবেদন বিবেচনা	
		২৮.০৮	ঃ	ঋণ পুনঃতফসিলীকরণ	
		২৮.০৯	ঃ	পুনতফসীলীর ক্ষমতা	
		২৮.১০	ঃ	পুননির্ধারণোত্তর কার্যাদি	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**২৯**	ঃ	**ঋণ তত্ত্বাবধান ও পর্যবেক্ষণ**	**২৫১-২৫৫**
		২৯.০১	ঃ	মালামাল পরীক্ষা	
		২৯.০২	ঃ	মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব	
		২৯.০৩	ঃ	ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব	
		২৯.০৪	ঃ	প্রকল্প কর্মকর্তা /মাঠকর্মীর দায়িত্ব	
		২৯.০৫	ঃ	ঋণ বিতরণ	
		২৯.০৬	ঃ	ঋণ বিতরণ মূলতবী রাখা	
		২৯.০৭	ঃ	প্রকল্প ঋণ তদারক	
		২৯.০৮	ঃ	প্রকল্প ঋণ পরিদর্শন	
		২৯.০৯	ঃ	প্রকল্পে ব্যাংকের মনোনীত পরিচালক নিয়োগ	
		২৯.১০	ঃ	নগদ /চলতি মুলধন ঋণ তদারক	
		২৯.১১	ঃ	নগদ /চলতি মুলধন ঋণ পরিদর্শণ	
		২৯.১২	ঃ	ঋণ /অগ্রিম অপব্যবহারের বিরুদ্ধে পদক্ষেপ	
		২৯.১৩	ঃ	ঋণ আদায়ের জন্য বিশেষ পদক্ষেপ	
		২৯.১৪	ঃ	ঋণের বিপরীতে গৃহীত জামানতি সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণ	
		২৯.১৫	ঃ	প্রকল্প ও চলতি মূলধন ঋণের সুদ মওকুফ	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**৩০**	ঃ	**অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ এ মামলা দায়ের**	**২৫৬-২৬২**
		৩০.০১	ঃ	প্রারম্ভিক	
		৩০.০২	ঃ	অর্থ ঋণ মামলা দায়ের	
		৩০.০৩	ঃ	কেস যাহা মামলাযোগ্য নহে	
		৩০.০৪	ঃ	ব্যাংক কর্তৃক কতিপয় জামানত বিক্রয়	
		৩০.০৫	ঃ	ঋণ গ্রহীতাকে নোটিশ প্রদান	
		৩০.০৬	ঃ	বিধিমত দাবীর অংক	
		৩০.০৭	ঃ	কোর্ট ফি ষ্ট্যাম্প	
		৩০.০৮	ঃ	নিলাম বিজ্ঞপ্তি প্রচার	
		৩০.০৯	ঃ	নিলাম কার্যকরণের জন্য কমিটি গঠন	
		৩০.১০	ঃ	নিলাম বিক্রয়	
		৩০.১১	ঃ	ডিক্রি মামলা ও জারী মামলা	
		৩০.১২	ঃ	মধ্যস্থতা সভায় কার্যকর ভূমিকা রাখতে স্থানীয় পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে ক্ষমতা অর্পন	
		৩০.১৩	ঃ	আপীল ও রিভিশন	
		৩০.১৪	ঃ	সুপ্রীম কোর্টের আপীল বিভাগে আপীল	
		৩০.১৫	ঃ	দায়িত্বে অবহেলা ও শৃংখলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ	
		৩০.১৬	ঃ	মামলা দায়েরের পরে আদায়কালতক সুদ/মুনাফার হার	
		৩০.১৭	ঃ	আইনজীবী নিয়োগ ও বিল প্রদান	
		৩০.১৮	ঃ	অর্থঋণ আদালতে মামলা পরিচালনার সমস্যা ও তার সম্ভাব্য সমাধান	
		৩০.১৯	ঃ	১২(ক) ধারায় ৩০ দিনের অগ্রিম নোটিশ	
		৩০.২০	ঃ	অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ মোতাবেক মামলা দায়ের,পরিচালনা পদ্ধতি ও নিস্পত্তি সংক্রান্ত	

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
পরিচ্ছেদ	ঃ	৩১	ঃ	**ঋণের সুদ মওকুফ কার্যক্রম**	২৬৩-২৬৭
		৩১.০১	ঃ	সূচনা	
		৩১.০২	ঃ	ঋণের সুদ মওকুফ কার্যক্রম	
		৩১.০৩	ঃ	সুদ মওকুফ অনুমোদনের ক্ষমতা	
		৩১.০৪	ঃ	সুদ মওকুফ আবেদন/প্রস্তাব বিবেচনাকালে পরিপালনীয় শর্তাবলী	
		৩১.০৫	ঃ	ডাউন পেমেন্ট	
		৩১.০৬	ঃ	সুদ মওকুফ কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণ এবং বাস্তবায়নের জন্য অনুসরণীয় বিষয়াদি	
		৩১.০৭	ঃ	সুদ মওকুফের কার্যাবলী প্রক্রিয়াকরণ ও বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রধান কার্যালয়ের বিভাগসমূহ	
পরিচ্ছেদ	ঃ	৩২	ঃ	**ঋণ শ্রেণীবিন্যাস**	২৬৮-২৭২
		৩২.০১	ঃ	ঋণ শ্রেণীবিন্যাস নীতিমালা	
		৩২.০২	ঃ	ঋণের শ্রেণী নির্ধারণ পদ্ধতি ও ভিত্তি	
		৩২.০৩	ঃ	Base for Provision নির্ণয়	
		৩২.০৪	ঃ	যোগ্য জামানতের ব্যাখ্যা	
পরিচ্ছেদ	ঃ	৩২.০৫	ঃ	যোগ্য জামানতের তালিকা (Eligible collateral)	
		৩২.০৬	ঃ	শ্রেণী-বিন্যাসিত ঋণের সুদ হিসাবায়ণ	
		৩২.০৭	ঃ	পুনঃতফসিলকৃত ঋণের সুদ হিসাবায়ণ	
		৩২.০৮	ঃ	ঋণ শ্রেণীবিন্যাস পদ্ধতি	
		৩২.০৯	ঃ	পুনঃতফসিলকৃত ঋণ শ্রেণীবিন্যাসকালে বিবেচ্য বিষয়সমূহ	
		৩২.১০	ঃ	বিবেচ্য করণীয়	
		৩২.১১	ঃ	সিএল-১ বিবরণী প্রস্তুতকরণ	
		৩২.১২	ঃ	ঋণ ও আগামের ক্যাটাগরী, ব্যবহারযোগ্য ফরম, ঋণ শ্রেণীবিন্যাসের ধরণ এবং প্রভিশন	
		৩২.১৩	ঃ	ঋণ শ্রেণীবিন্যাস নীতিমালার সংশোধন বা পরিবর্তন	
পরিচ্ছেদ	ঃ	৩৩	ঃ	**তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার**	২৭৩-২৮৩
		৩৩.০১	ঃ	কম্পিউটার হার্ডওয়্যার সংরক্ষণ	
		৩৩.০২	ঃ	কম্পিউটার সামগ্রী ব্যবহার	
		৩৩.০৩	ঃ	মেইনটেন্যান্স ও ট্রাবল স্যুটিং	
		৩৩.০৪	ঃ	সিস্টেম ও অফিস ডাটা ব্যাকআপ ও সংরক্ষণ	
		৩৩.০৫	ঃ	কম্পিউটার এর নিরাপত্তা বিধান	
		৩৩.০৬	ঃ	কম্পিউটার ব্যবহারকারীর আইডি ও পাসওয়ার্ড তৈরী	
		৩৩.০৭		পাসওয়ার্ড তৈরীকরণ	
		৩৩.০৮	ঃ	পাসওয়ার্ড ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ	
		৩৩.০৯	ঃ	পেপারলেস ব্যাংকিং/ই-মেইল/ওয়েবসাইট/ইন্টারনেট ব্যবহার সম্পর্কিত নীতিমালা	
		৩৩.১০	ঃ	E-mail, Website ব্যবহারকারীগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য	
		৩৩.১১	ঃ	ইন্টারনেট ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা	
		৩৩.১২	ঃ	ব্যাংকের কম্পিউটারাইজেশন বা অফলাইন ব্যাংকিং পরিচালনা সংক্রান্ত	
		৩৩.১৩	ঃ	কম্পিউটারাইজেশনের কাজ শুরম্ন করার সময়ে শাখার করণীয় বিষয়	
		৩৩.১৪	ঃ	শাখা কম্পিউটার লাইভ অপারেশন যাওয়ার পর করণীয়	
		৩৩.১৫	ঃ	ব্যালেন্স মিল না থাকা সত্ত্বেও শাখায় লাইভ অপারেশন চালু করা হলে করণীয়	
		৩৩.১৬	ঃ	কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহে প্রাত্যহিক পালনীয় দায়িত্বাবলী	
		৩৩.১৭	ঃ	অনলাইন ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা	
		৩৩.১৮	ঃ	Data Migration এর পূর্বে করণীয় বিষয়সমূহ	
		৩৩.১৯	ঃ	শাখার Data Backup আইসিটি বিভাগে প্রেরণের জন্য করণীয় বিষয়সমূহ	
		৩৩.২০	ঃ	অনলাইন শাখাসমূহে প্রাত্যহিক পালনীয় দায়িত্বাবলী	
		৩৩.২১	ঃ	Data Center (DC) এবং Disaster Recovery Site (DRS) সংক্রান্ত নীতিমালা	
		৩৩.২২	ঃ	DC, DRS, NOC, Server room পরিচালনা ও ব্যবহার	

পরিচ্ছেদ		নম্বর		বিষয়	পৃষ্ঠা নং
		৩৩.২৩	ঃ	ডাটা সেন্টার (DC) ও ডিজাস্টার রিকভারী সাইট (DRS) এ প্রবেশাধিকার সম্পর্কিত লগ বই	
পরিচ্ছেদ	**ঃ**	**৩৪**	**ঃ**	**মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও ব্যবস্থাপকের কর্তব্য**	২৮৪-২৮৬
		৩৪.০১	ঃ	মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	
		৩৪.০২	ঃ	ঋণদান কার্যক্রম	
		৩৪.০৩	ঃ	ঋণ আদায়	
		৩৪.০৪	ঃ	তদারকী ও পর্যবেক্ষণ	
		৩৪.০৫	ঃ	সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনা	
		৩৪.০৬	ঃ	শাখা ব্যবস্থাপক	
		৩৪.০৭	ঃ	ঋণদান কার্যক্রম	
		৩৪.০৮	ঃ	ঋণ আদায়	
		৩৪.০৯	ঃ	তদারকী ও পর্যবেক্ষণ	
		৩৪.১০	ঃ	আমানত সংগ্রহ	
		৩৪.১১	ঃ	সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনা	
		৩৪.১২	ঃ	অন্যান্য	

পরিচ্ছেদঃ ১

ব্যাংকের অতীত এবং বর্তমান

অতীত

১.০১ঃ ১৯৫২ সালে তদানীন্তন পাকিস্তান সরকার 'Agricultural Development Finance Corporation' (ADFC) নামে একটি আর্থিক সংস্থা প্রতিষ্ঠা করে। ১৯৫৩ সালে এ সংস্থা কাজ শুরু করে। পরে ১৯৫৭ সালে তদানীন্তন সরকার 'Agricultural Bank of Pakistan' (ABP) নামে আর একটি সংস্থা প্রতিষ্ঠা করে যা ১৯৫৮ সালের প্রারম্ভে কাজ শুরু করে। ১৯৬১ সালে এ দু'টি রাষ্ট্রীয় ঋণ সংস্থাকে একীভূতের মাধ্যমে 'Agricultural Development Bank of Pakistan' (ADBP) নামে আর একটি সংস্থা প্রতিষ্ঠা করা হয়।

বর্তমান

১.০২ ঃ ১৯৭১ সালের ১৬ই ডিসেম্বর স্বাধীন সার্বভৌম বাংলাদেশের অভ্যুদয় ঘটলে, 'এগ্রিকালচারাল ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক অব পাকিস্তান' 'বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক' নামে অভিহিত হয়। পরে, ১৯৭৩ সালে রাষ্ট্রপতির ২৭ নম্বর আদেশ বলে এ ব্যাংকের নামকরণ করা হয় 'বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক'।

পরিচালনা পর্ষদ

১.০৩ ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (বিকেবি) রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন একটি বিশেষায়িত তফশিলি ব্যাংক। কৃষি ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে ইহা দেশের সর্ববৃহৎ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ গঠিত হয়। ১১(এগার) সদস্য বিশিষ্ট পরিচালনা পরিষদে ব্যবস্থাপনা পরিচালকসহ ৮(আট) জনই সরকারি চাকুরিজীবী এবং চেয়ারম্যানসহ অপর ৩(তিন) জন সদস্য বেসরকারি জন প্রতিনিধি। পর্ষদ সচিবালয় বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপক পরিচালনা পর্ষদের সচিবের দায়িত্ব পালন করে থাকেন। পরিচালনা পর্ষদ ব্যাংকের নীতিমালা প্রণয়ন করে থাকে। ১৯৭৩ সনের রাষ্ট্রপতির ২৭ নম্বর আদেশ মোতাবেক ব্যাংকের কাজকর্ম ও ব্যবসায়ের সার্বিক পরিচালনা ও প্রশাসনের দায়িত্ব পরিচালনা পর্ষদের উপর অর্পিত হয়েছে এবং ব্যাংক যে সকল ক্ষমতা প্রয়োগ ও কার্য সম্পাদন করতে সক্ষম, পরিচালনা পর্ষদ ও সে সকল ক্ষমতা প্রয়োগ ও কার্য সম্পাদন করতে পারবেন।

উপরোক্ত আদেশের ৬নং ধারার (২) উপধারায় উলেৱখ রয়েছে-পরিচালনা পর্ষদ এর কার্যাবলী সম্পাদনকালে ব্যবসায়িক দৃষ্টিভংগীর দ্বারা পরিচালিত হলেও কৃষি ও কৃষি উন্নয়ন, পলৱী ও শহরাঞ্চলের ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের স্বার্থসহ সাধারন জনস্বার্থের প্রতি অবশ্যই যথাযথ লক্ষ্য রাখবেন এবং নীতি নির্ধারণ সংক্রান্ত ব্যাপারে এ পর্ষদ সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নীতি ও নির্দেশনা দ্বারা (যদি থাকে) পরিচালিত হবে। কোন নীতি নির্ধারণ সম্পর্কে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গন্য হবে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক নির্বাহী কমিটি

১.০৪ ঃ চেয়ারম্যান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক নির্বাচিত একজন পরিচালক সমন্বয়ে ৩(তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাহী পরিষদ পরিচালনা পর্ষদের আওতায় ক্ষমতাধীন থেকে ব্যাংকের বিভিন্ন কাজ কর্ম পরিচালনা করেন। পরিচালনা পর্ষদের নির্বাহী কমিটি পর্ষদের পক্ষে ব্যাংকের জরুরী বিষয়াদি সম্পন্ন করবেন। ১০নং ধারার (৩) উপধারা অনুযায়ী " এতদ্বিষয়ে প্রণীত বিধিবিধান সাপেক্ষে পরিচালনা পর্ষদের আওতাভুক্ত যে কোন বিষয়ে নির্বাহী কমিটি কাজ করিতে পারিবেন। "

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক অডিট কমিটি

১.০৫ : বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সার্বিক কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লড়্যে পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক প্রণীত কৌশল বাস্তবায়নে কার্যকর ভূমিকা পালন ও পরিচালনা পর্ষদের সার্বিক পরিবীড়্ণাণ দায়িত্ব সূচারম্নরূপে সম্পন্ন করবার জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদের আওতায় ০৩(তিন) জন পরিচালক সমন্বয়ে " **বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক অডিট কমিটি** " নামে একটি অডিট কমিটি গঠন করা হয়েছে। পর্ষদ সচিবালয় বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপক অডিট কমিটির সচিবের দায়িত্ব পালন করে থাকেন। অডিট কমিটির মূল দায়িত্ব হচ্ছে ঃ (ক)অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা; (খ)আর্থিক প্রতিবেদন প্রকাশ ; (গ) অভ্যন্তরীণ নিরীড়্গা কার্যক্রমের মূল্যায়ন ; (ঘ) বহিঃ নিরীড়্গা পর্যালোচনা ; এবং (ঙ)বিদ্যমান আইন ও বিধিবিধানের পরিপালন ;

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি

১.০৬: বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক প্রণীত কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের ড়্গেত্রে উদ্ভুত ও সম্ভাব্য ঝুঁকি হ্রাসের কার্যকর ভূমিকা পালন এবং এবিষয়ে পরিচালনা পর্ষদের দায়িত্ব সুচারম্নরূপে সম্পন্ন করার জন্য অত্র ব্যাংকে ০৩(তিন) জন পরিচালক সমন্বয়ে **"বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি"** নামে একটি ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়। পর্ষদ সচিবালয় বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপক ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির সচিবের দায়িত্ব পালন করে থাকেন।

ব্যাংকের সকল কাজের ঝুঁকি নির্ধারণ এবং তা নিয়ন্ত্রণের জন্য যথাযথ কৌশল প্রণয়ন ও তার প্রয়োগ নিশ্চিত করা এ কমিটির মূল দায়িত্ব। তাছাড়া ব্যাংকের ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা নীতি ও পদ্ধতি পরিবীড়্ণাণ ও নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনবোধে সংশোধনের ব্যবস্থা করবে।

ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটি

১.০৭ ঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ব্যাংকের প্রধান নির্বাহী। ব্যাংকের শীর্ষ নির্বাহীগণের সমন্বয়ে একটি ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটি (Management Coordination Commitee) রয়েছে। ব্যবস্থাপনা পরিচালক এ কমিটির সভাপতি এবং প্রধান কার্যালয়ের উপব্যবস্থাপনা পরিচালকগণ এবং মহাব্যবস্থাপকগণ এই কমিটির সদস্য। পরিচালনা পর্ষদের সচিব এ কমিটির সচিবের দায়িত্ব পালন করেন। এ কমিটি ব্যাংকের প্রচলিত নীতিমালা ও পদ্ধতি নির্ধারণে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ ও ব্যাংকের নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা সম্পর্কে পর্যালোচনা করে থাকে এবং দৈনন্দিন প্রায়োগিক বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করে। প্রয়োজনে কমিটির সুপারিশ পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হয়।

ক্রেডিট কমিটি

১.০৮ ঃ ব্যাংক কর্তৃক অর্থায়িত কিংবা অর্থায়নযোগ্য প্রকল্প সমূহের বিপরীতে মেয়াদি ঋণ, চলতি মূলধন ঋণ/নগদ পুঁজি ঋণ, অন্যান্য আর্থিক সুবিধাদি (এলসি, ব্যাক টু ব্যাক এলসি, পিসি, এলএটিআর, লিম, ব্যাংক গ্যারান্টি), বিএমআরই ঋণ, ঋণ পুনঃতফশিলিকরণ, সুদ মওকুফ, অবলোপন এবং সংশিব্লষ্ট অন্য যে কোন বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে প্রস্তাব সমূহের উপর সুপারিশ/মতামত প্রদানের জন্য প্রধান কার্যালয়ে একটি ক্রেডিট কমিটি কার্যকর রয়েছে। ব্যাংকের জ্যেষ্ঠ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক এ কমিটির সভাপতি এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সকল মহাব্যবস্থাপক উক্ত কমিটির সদস্য। উপমহাব্যবস্থাপক ক্রেডিট বিভাগ-১ সদস্য সচিব হিসাবে কমিটির দায়িত্ব পালন করেন। বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক ও মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণের স্ব স্ব মঞ্জুরি ক্ষমতার আওতাধীন সকল ধরনের নতুন ঋণ প্রস্তাব ও বর্ধিতকরণ প্রস্তাব চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহনের জন্য সংশিব্লষ্ট কার্যালয়ের ক্রেডিট কমিটিতে উপস্থাপন করা হয়ে থাকে।

সাংগঠনিক কাঠামো

১.০৯ ঃ শুরু হতে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের আওতাভুক্ত কার্যাধীন এলাকা (Command Area) ছিল সমগ্র বাংলাদেশ। ১৯৮৭ সালে তৎকালীন রাজশাহী বিভাগের আওতাধীন এলাকা নিয়ে রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক প্রতিষ্ঠিত হয়। তখন হতে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক রাজশাহী ও রংপুর বিভাগ ব্যতীত সমগ্র বাংলাদেশে কাজ করে আসছে। ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় ঢাকায় অবস্থিত।

অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ২০১৪ সালে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাস পূর্বক ১৫,৪৪২ জনবল বিশিষ্ট একটি জনবল কাঠামো অনুমোদন দেয়া হয়। উক্ত জনবল কাঠামো অনুসারে প্রধান কার্যালয়ে ৩(তিন) জন উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, ৬(ছয়) জন মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ে ১(এক) জন, বিকেবি স্টাফ কলেজে ১(এক)জন মহাব্যবস্থাপক (অধ্যক্ষ) এবং মাঠ পর্যায়ে ৯টি বিভাগীয় কার্যালয়ে ৯(নয়) জন মহাব্যবস্থাপক নিয়োজিত আছেন। প্রধান কার্যালয়ের উপব্যবস্থাপনা পরিচালকগণ, মাঠ কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপকগণ এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপক তাদের কাজের জন্য সরাসরি ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট দায়ী থাকবেন। বিকেবি স্টাফ কলেজের মহাব্যবস্থাপকসহ প্রধান কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপকগণ সংশিব্লষ্ট উপব্যবস্থাপনা পরিচালক এর নিয়ন্ত্রণাধীন থেকে তাদের কাজকর্ম পরিচালনা করে থাকেন। প্রধান কার্যালয়ে ৬টি মহাবিভাগ রয়েছে যথাঃ(ক) প্রশাসন মহাবিভাগ (খ) পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ (গ) আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ (ঘ) ঋণ আদায় মহাবিভাগ (ঙ) আইসিটি মহাবিভাগ এবং (চ) নিরীক্ষা ও অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ মহাবিভাগ। প্রধান কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপকদের নিয়ন্ত্রণাধীনে ৩৬টি বিভাগ এবং চট্রগ্রাম ও খুলনায় উপমহাব্যবস্থাপক (অধ্যক্ষ) প্রধান বিশিষ্ট ২টি রিজিওনাল স্টাফ কলেজ খোলার অনুমোদন রয়েছে।

ব্যাংকের কার্যাবলি সুষ্ঠুভাবে পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান, নিয়ন্ত্রণ এবং পরিধারণ নিশ্চিত করার নিমিত্তে মাঠ পর্যায়ে মহাব্যবস্থাপকদের নিয়ন্ত্রণে ঢাকা, চট্টগ্রাম, ফরিদপুর, কুমিলব্লা, খুলনা, বরিশাল, সিলেট, ময়মনসিংহ ও কুষ্টিয়ায় ৯টি বিভাগীয় কার্যালয় এবং একই স্থানে উপমহাব্যবস্থাপকদের নিয়ন্ত্রণে ৯টি বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় রয়েছে।

এছাড়া দেশের প্রতিটি জেলা সদরে (রাজশাহী ও রংপুর বিভাগ ব্যতীত) উপমহাব্যবস্থাপকদের (মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক) নিয়ন্ত্রণে ৪৫টি মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় এবং সহকারী মহাব্যবস্থাপকদের নিয়ন্ত্রণে ৮টি আঞ্চলিক কার্যালয় রয়েছে। জেলা সদরের বাহিরে পৌরসভা পর্যায়েও সহকারী মহাব্যবস্থাপকদের নিয়ন্ত্রণে ২টি আঞ্চলিক কার্যালয় রয়েছে। উক্ত কার্যালয়সমূহ প্রধান ও বিভাগীয় কার্যালয়ের নির্দেশনাবলী তাহাদের নিয়ন্ত্রণাধীন শাখাসমূহের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করে থাকে। এতদ্ব্যতীত শাখা নিরীক্ষার জন্য সহকারী মহাব্যবস্থাপক প্রধান বিশিষ্ট ব্যাংকের ৫৪টি আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় রয়েছে। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় এবং প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশাবলী পরিপালন করে থাকে। বর্তমানে ব্যাংকে ৭টি কর্পোরেট শাখা রয়েছে। এসব শাখায় নিয়োজিত উপমহাব্যবস্থাপকগণ সরাসরি সংশিব্লষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক এর তদারকি ও নিয়ন্ত্রণে কার্য পরিচালনা করেন।

২০১৬ সাল পর্যন্ত ব্যাংকের মোট শাখার সংখ্যা ১০৩১টি। যাহার মধ্যে ১৪৪টি শহুরে শাখা, ৮৮৭টি গ্রামীণ শাখা। সাধারণত জনসাধারণের আবেদন এবং সার্বিক গুরুত্ব বিবেচনায় বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমতি/লাইসেন্স গ্রহণ পূর্বক ব্যাংকের নতুন শাখা খোলা হয়ে থাকে। ব্যাংকিং সার্ভিসের আধুনিকায়নের লক্ষ্যে ব্যাংকে বর্তমানে এটিএম সার্ভিসসহ বেশ কিছু শাখায় অনলাইন ব্যাংকিং ব্যবস্থা চালু করা হয়েছে।

উদ্দেশ্য ও কার্যরীতি

১.১০ ঃ ব্যাংকের অধ্যাদেশ অনুযায়ী যদিও ব্যাংক এর কার্যরীতিতে ব্যবসায়িক দৃষ্টিভঙ্গী অবলম্বন করে থাকে তথাপি কৃষি এবং কৃষিভিত্তিক কর্মকান্ডে শহর ও গ্রামীণ এলাকায় নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গের ঋণের চাহিদা পূরণই এ ব্যাংকের মূল উদ্দেশ্য। কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধিসহ কৃষির সার্বিক উন্নয়ন, কুটির শিল্প, এসএমই ও অন্যান্য কৃষিভিত্তিক শিল্পের উন্নয়ন এবং সর্বোপরি কৃষকদের আর্থ সামজিক উন্নয়নই হল বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কার্যক্রমের মুখ্য উদ্দেশ্য। ইহা ছাড়াও সরকারি সিদ্ধান্ত ও নীতিমালা বিবেচনা করে ব্যাংক বিভিন্ন দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচিতে ঋণ বিতরণ করে থাকে।

নীতিমালা

১.১১ ঃ পরিচালনা পর্ষদ ব্যাংকের ব্যবসা পরিচালনায় ক্ষুদ্র, প্রান্তিক ও বর্গাচাষীসহ সকল কৃষি কর্মকান্ডের ঋণের প্রয়োজনীয়তার উপর অগ্রাধিকার প্রদান করে থাকে। এ ছাড়াও কৃষি ভিত্তিক শিল্প, কৃষি পণ্য বিপণন, গুদামজাতকরণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ, বৈদেশিক বাণিজ্য ও অন্যান্য আয়বর্ধক কর্মকান্ড সম্প্রসারণে ব্যাংক গুরুত্বপুর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। সরকার এবং বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত নির্দেশনা ব্যাংকের নীতি নির্ধারণে মুখ্য ভূমিকা পালন করে থাকে।

কার্য পরিধি ১.১২ ঃ ব্যাংক প্রকৃত কৃষকদেরকে ঋণ প্রদান করে যাহাদের মধ্যে রয়েছে কৃষিতে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ অথবা কৃষিজাত পণ্যের উৎপাদন ও উন্নয়নে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প, কুটির অথবা তৎসংশিষ্ট শিল্পে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গকে ব্যাংক ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে বিশেষ গুরুত্ব প্রদান করে থাকে। ব্যাংক সামাজিক দায়বদ্ধতামূলক কার্যক্রমসমূহ (Corporate Social Responsibilities) যথাযথভাবে সম্পাদন করে থাকে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ১৯৮২ সাল থেকে অত্যন্ত দক্ষতা ও সুনামের সাথে সব ধরনের বৈদেশিক বাণিজ্য পরিচালনা করে আসছে। অনুমোদত ১৬টি বৈদেশিক বাণিজ্যের ডিলার শাখা যথাঃ (১) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় (২) কাওরান বাজার কর্পোরেট (৩) বনানী কর্পোরেট (৪) চকবাজার (৫) নারায়নগঞ্জ কর্পোরেট (৬) আগ্রাবাদ কর্পোরেট (৭) চট্রগ্রাম কর্পোরেট (৮) টি-বোর্ড (৯) ষোল শহর (১০) চাক্তাই (১১) খুলনা কর্পোরেট (১২) কুষ্টিয়া (১৩) শার্শা-যশোর (১৪) সিলেট কর্পোরেট (১৫) হালুয়াঘাট ও (১৬) নালিতাবাড়ী শাখার মাধ্যমে আমদানি রপ্তানিসহ সকল প্রকার বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ব্যবসায় নিয়োজিত রয়েছে। বর্তমানে ব্যাংক সকল ধরনের আমদানি রপ্তানি ব্যবসা, ফরেন রেমিট্যান্স, নগদ বৈদেশিক মুদ্রার ক্রয়-বিক্রয়, ওয়েজ আর্ণার ডেভেলপমেন্ট বন্ড ইস্যু, মার্কিন ডলার, প্রিমিয়াম ও ইনভেষ্টমেন্ট বন্ড ক্রয় বিক্রয়, স্টুডেন্ট ফাইল খোলা ও পরিচালনাসহ অন্যান্য সকল প্রকার বৈদেশিক বাণিজ্য উপরে বর্ণিত ১৬(ষোল)টি অনুমোদিত ডিলার শাখার মাধ্যমে পরিচালনা করে থাকে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক বৈদেশিক রেমিট্যান্স সংগ্রহের ক্ষেত্রে বেশ ফলপ্রসু, আধুনিক ও যুগান্তকারী কার্যক্রম গ্রহণ করেছে। বর্তমানে ৩৩টি এক্সচেঞ্জ কোম্পানী যথাক্রমে-Al Ahalia Money Exchange Bureau, Al Amoudi Exchange Company, Al Ansari Exchange (Cash Express),Al Falah Exchange Company, Al Mulla International Exchange Company WLL, Al Muzaini Exchange Co.K.S.C. (C.), Al Rajhi Banking & Invertment Corp., Al Rostamani Intl. Exchange W.L.L, Bahrain India Intl. Exchange, CBL Money Exchange, Dalil Exchange, Dollarco Exchange Co. Ltd., Habib Qatar International Exchange Ltd, IME (M) Sdn., Bhd, Index Exchange Co. L.L.C., Lari Exchange Establishment, Lulu International Exchange, LLC, Merchantrade Asia Sdn. Bhd., Oman International Exchange L.L.C., Oman UAE Exchange, Orient Exchange Co L.L.C, Prabhu Money Transfer, Redah Al Ansari, Ria Money Transfer, Trans Fast- Remittance L.L.C, Trust Exchange Company W.L.L., UAE Exchange Centre W.L.L., UAE Exchange Centre, L.L.C., Wall Street Exchange Centre L.L.C., Western Union Network, Xpress Money, Zenj Exchange Co. W.L.L. এর সাথে ব্যাংক চুক্তিবদ্ধ হয়ে বৈদেশিক রেমিট্যেন্স ব্যবসা পরিচালনা করছে। এছাড়া বিদেশের একাধিক কোম্পানির সাথে চুক্তিবদ্ধ হওয়ার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। বিদেশে বসবাসরত বাংলাদেশীদের অধিকাংশই গ্রাম বাংলার মানুষ। তাই আশা করা যায় যে, বৈদেশিক রেমিট্যান্স সংগ্রহের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক অগ্রণী ভূমিকা পালন করতে পারবে।

দেশীয়/ আন্তজার্তিক স্বীকৃতি ১.১৩ ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক প্রতিষ্ঠাকাল হতেই বিধৃত কার্যাবলীতে প্রাতিষ্ঠানিক উৎস হিসাবে কৃষিঋণ বিতরণ করে দেশের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ,দারিদ্র বিমোচন, গ্রামীন কর্মসংস্থান,বৈদেশিক রেমিটেন্স অর্জন ইত্যাদি কার্যক্রমে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। এ ক্ষেত্রে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক নিম্নবর্ণিত দেশী/আন্তজার্তিক স্বীকৃতি লাভ করেছে-

১। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক বস্তিবাসিদের পুনর্বাসনে 'ঘরে ফেরা ' ঋণ কার্যক্রমের স্বীকৃতি স্বরূপ এশিয়ান ব্যাংকিং এওয়ার্ড-২০০১ পুরস্কার ।

২। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ইন্দোনেশিয়ার বালিতে অনুষ্ঠিত 'Western Union Asia Pacific Agent Summit-২০১২' শীর্ষক প্রোগ্রামে 'FASTEST EXPANDING NETWORK-2011' ক্যাটাগরিতে আন্তর্জাতিক পুরস্কার ।

৩। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক দেশের গ্রামীণ অর্থনীতিতে এসএমই ঋণ প্রদানে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখার স্বীকৃতি স্বরূপ ২০১৪ সালে 'বর্ষসেরা গ্রামীণ উদ্যোক্তা বান্ধব ব্যাংক' হিসেবে পুরস্কার ।

ব্যাংক ঋণ পরিচালনে প্রযোজ্য আইন-কানুন ১.১৪ ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনায় দেশের নিম্নবর্ণিত আইনকানুন ও বিধিমালা (Law,Act, Order & Regulation) প্রযোজ্য হইবে ঃ

(ক) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক অধ্যাদেশ, ১৯৭৩;
(খ) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক রুলস্, ১৯৮৩;
(গ) বাংলাদেশ কৃষি (কর্মকর্তা/কর্মচারী)প্রবিধানমালা, ২০০৮
(ঘ) পাবলিক ডিমান্ড রিকভারী এ্যাক্ট, ১৯১৩;
(ঙ) তামাদি আইন, ১৯০৮;
(চ) রেজিষ্ট্রেশন এ্যাক্ট, ১৯০৮;
(ছ) ব্যাংকিং কোম্পানী আইন, ১৯৯১ ও ২০১৩ (সংশোধিত);
(জ) বাংলাদেশ ব্যাংক অধ্যাদেশ, ১৯৭২;
(ঝ) কোম্পানী আইন, ১৯১৩ ও ১৯৯৪ (সংশোধিত);
(ঞ) হস্তান্তরযোগ্য দলিল আইন, ১৮৮১;
(ট) চুক্তি আইন, ১৮৭২;
(ঠ) সম্পত্তি হস্তান্তর আইন, ১৮৮২;
(ড) দেউলিয়া আইন, ১৯৯৭;

(ঢ) অর্থ ঋণ আদালত আইন, ২০০৩ ও ২০১০ (সংশোধিত);

(ণ) মানি লন্ডারিং আইন, ২০০২ ও ২০১২(সংশোধিত);

(ত) সন্ত্রাস বিরোধী আইন, ২০০৯ ও ২০১২(সংশোধিত)।

(থ) ইহা ছাড়া দেশের প্রচলিত সংশিস্নষ্ট আইন, সরকারী আদেশ ও নির্দেশ এবং ব্যাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা এবং সংশোধনী ব্যাংক কার্যক্রমের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

পরিচ্ছেদঃ ২

অনুমোদিত ঋণ খাতের তালিকা (ঋণ পোর্ট ফলিও)

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক আদেশ ১৯৭৩ এ বিধৃত ব্যবসায়িক কার্যক্রম

২.০১. কৃষিজীবী এবং কুটির শিল্পে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গকে ঋণ সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে তদানীন্তন এগ্রিকালচারাল ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক অব বাংলাদেশ এর কার্যভার এবং তৎসংশ্লিষ্ট বা আনুষঙ্গিক বিষয়াবলি ন্যস্ত করার জন্য কৃষি ব্যাংক প্রতিষ্ঠা করা হয়। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক আদেশ ১৯৭৩ এ বিধৃত ব্যবসায়িক উদ্দেশ্য নিম্নরূপ-

আদেশের ধারা	বিবরণ
২ (ক)	"কৃষি" অর্থে যে কোন প্রকারের শস্য উৎপদান, ফলের চাষ, বনায়ন, মৎস্য চাষ, পশু পালন, হাঁসমুরগির খামার, দুগ্ধ খামার, মৌ পালন ও গুটি পোকার চাষ এবং অন্যান্য যে কোন কৃষি ভিত্তিক শিল্পের উন্নয়ন অন্তভুক্ত হবে;
২(খ)	"কৃষিজীবী" অর্থ কৃষি, কৃষির উন্নয়ন, কৃষিজ দ্রব্য মজুদকরণ, গুদামজাতকরণ, কৃষিজ দ্রব্যের বিপণন অথবা প্রক্রিয়াজাতকরণ কাজে নিয়োজিত যে কোন ব্যক্তি এবং আপাততঃ বলবৎ যে কোন আইনের অধীন নিবন্ধিত অথবা নিগমবদ্ধ যে কোন পাবলিক অথবা প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানি অথবা কো-অপারেটিভ সোসাইটি এবং যে কোন ব্যক্তি বা পূর্বোল্লিখিত উপায়ে নিবন্ধিত অথবা নিগমবদ্ধ যে কোন কোম্পানি, কো-অপারেটিভ সোসাইটি, যারা ব্যাংক কে এই মর্মে নিশ্চিত করবে যে, প্রদেয় ঋণ কৃষি, কৃষির উন্নয়ন, কৃষিজ দ্রব্য অথবা তাদের মজুদকরণ, গুদামজাতকরণ, অথবা কৃষিজ দ্রব্যের বিপণনে ব্যয়িত হবে;
২(ট)	"কুটির শিল্প" অর্থ এমন একটি শিল্প যা সার্বক্ষণিক অথবা খন্ডকালীন পেশা হিসেবে সম্পূর্ণ অথবা প্রধানতঃ একটি পরিবারের সদস্যবৃন্দ দ্বারা অথবা একদল লোক যারা নিজেদেরকে একটি সমবায় সমিতিতে অন্তর্ভুক্ত করেছে তাদের দ্বারা পরিচালিত;
২(ণ)	"ক্ষুদ্র কৃষিজীবি" অর্থ এমন একজন কৃষিজীবি যাহার দখলে একটি জোতজমি রয়েছে যা সাধারণত তার নিজের দ্বারা অথবা তার পরিবারের সদস্যবৃন্দ কর্তৃক চাষ করা হয়;
১ (২)	পর্ষদ কার্যাদি সম্পন্ন কালে গ্রামীণ এবং শহর অঞ্চলে কৃষির স্বার্থে এবং কৃষি, কুটির শিল্প ও তৎসংশ্লিষ্ট অন্যান্য শিল্পের স্বার্থের প্রতি যথোপযুক্ত দৃষ্টি রেখে ব্যবসায়িক বিবেচনায় সার্বিকভাবে জনস্বার্থে কাজ করবে এবং সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নীতি ও নির্দেশনা দ্বারা, যদি থাকে, পর্ষদ পরিচালিত হবে এবং কোন নীতি নির্ধারণ সম্পর্কে সরকারের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে;
১৫(১)	গ্রাম এবং শহর অঞ্চলে কৃষির স্বার্থ এবং কুটির শিল্প ও তৎসংশ্লিষ্ট শিল্পসমূহে জড়িত কৃষিজীবি ও ব্যক্তিবর্গকে বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময় ও শর্ত সাপেক্ষে কোন কিছু গুদামজাতকরণের জন্য গুদাম ভাড়া করতে এবং ভাড়া প্রদান করতে ঋণ হিসাবে অগ্রিম প্রদানসহ ব্যাংক নগদে অথবা দ্রব্যে ঋণ সরবরাহ করবে এবং নিম্নোক্ত বহুবিধ কার্যাদি সম্পাদন করবে; (ক) আমানত গ্রহণ; (খ) ব্যাংকের ব্যবসার উদ্দেশ্য ব্যাংকের সম্পত্তির জামানতের বিপরীতে বা অন্য কোন প্রকারে কর্জ গ্রহণ ; (গ) বন্ড এবং ডিবেঞ্চার ইস্যু ও বিক্রয়; (ঘ) ব্যাংক প্রদত্ত ঋণ ও অগ্রিমের নিরাপত্তার জন্য বন্ধক (Pledge) দায়বন্ধক (Mortgage) ও পণ্য বন্ধক (Hypothecation) গ্রহণ ; (ঙ) বীজ, কৃষিযন্ত্রপাতি, সরঞ্জাম ও উপকরণ,সার ও রাসায়নিক দ্রব্যাদি এবং কৃষিতে ব্যবহৃত অন্যান্য বস্তু ক্রয়, মজুদ ও ধারে সরবরাহকরণ এবং এরূপ দ্রব্যাদির জন্য যে কোন প্রতিষ্ঠানের এজেন্ট হিসেবে কাজ করা; (চ) কৃষির সাথে সম্পৃক্ত অথবা কৃষি, কুটির শিল্প ও তৎসংশ্লিষ্ট শিল্পসমূহে অর্থায়নের সাথে সম্পৃক্ত গ্রাম ও শহর অঞ্চলে অবস্থিত যে কোন বিধিসংবদ্ধ প্রতিষ্ঠানের দশ বছরের অধিক নহে এরূপ সময়ের মধ্যে প্রদেয় ডিবেঞ্চার ক্রয়; (ড) যে কোন ব্যাংক অথবা আর্থিক কর্পোরেশনের সাথে হিসাব খোলা অথবা যে কোন বন্দোবস্তকরণ এবং তার এজেন্সি, এজেন্সি অথবা প্রতিসঙ্গী হিসেবে কাজ করা; (ত) সাধারণত ব্যাংকের উদ্দেশ্যাবলী অর্জনে প্রাসংগিক অথবা সহায়ক এরূপ প্রয়োজনীয় সকল কার্য এবং বিষয়াদি সম্পাদন।
১৫ (২)	দফা (১) এ যা কিছুই থাকুক না কেন, সরকার কর্তৃক নিশ্চয়তাকৃত যে কোন ঋণ নির্দিষ্ট জামানত ব্যতীত প্রদান করা যেতে পারে।
১৫(৩)	আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইনে যা কিছুই থাকুক না কেন, গ্রাম এবং শহর অঞ্চলে কুটির শিল্প অথবা তৎসংশ্লিষ্ট অন্যান্য শিল্পসমূহে জড়িত যে কোন কৃষিজীবী অথবা ব্যক্তিবর্গের ঋণ পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধান করার নিমিত্ত উক্ত ঋণের বিপরীতে বন্ধক গ্রহণ ও চার্জ সৃষ্টি করার ক্ষমতাবান হবে;
১৫(৫)	ঋণের খরচাদি এবং তাদের আদায় পর্যবেক্ষণ করবার জন্য ব্যাংক বিধি দ্বারা নির্ধারিত যে কোন এজেন্সী নিয়োগ করতে পারবে;
১৫(৬)	সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশ সাপেক্ষে, যদি থাকে, ব্যাংক বাংলাদেশ বাহিরে দফা(১) এ উল্লেখিত সকল অথবা যে কোন ব্যবসা পরিচালনা ও লেনদেন করতে পারবে;
১৫(৭)	দফা (১) অথবা এ আদেশের অন্যত্র যা কিছুই থাকুকনা কেন, কৃষি কাজের উদ্দেশ্য ছাড়া অন্য উদ্দেশ্যেও

ব্যাংকের যে কোন আমানতকারীকে তার নিজস্ব আমানতের বিপরীতে প্রয়োজন মোতাবেক ঋণ প্রদান করা যেতে পারে;

বাংলাদেশ ব্যাংক অনুমোদিত কৃষি ও পল্লী ঋণ কর্মসূচি

১৭ **ক্ষুদ্র কৃষিজীবীর প্রতি অগ্রাধিকার** ঃ- ব্যাংকের ব্যবসা পরিচালনার ক্ষেত্রে পর্ষদ যতদূর সম্ভব, বর্গাচাষি (বর্গাদার) সহ ক্ষুদ্র কৃষিজীবীদের ঋণ চাহিদাকে অগ্রাধিকার প্রদান করবে।

২.০২ স্বল্প ও মেয়াদি কৃষি ঋণঃ

- শস্য/ফসল(ধান,গম,ডাল,তৈলবীজ ইত্যাদিসহ কৃষি ও পল্লী কর্মসূচিতে উল্লেখিত সকল ফসল);
- মৎস্য সম্পদ;
- প্রাণিসম্পদ;
- কৃষি যন্ত্রপাতি (ব্যবহারকারী পর্যায়ে প্রদত্ত ঋণ) ;
- সেচ যন্ত্রপাতি (ব্যবহারকারী পর্যায়ে প্রদত্ত ঋণ) ;
- বীজ উৎপাদন (ঋণ কর্মসূচির কৃষি ও পল্লী কর্মসূচি অনুযায়ী কৃষক পর্যায়ে প্রদানের জন্য);
  - শস্যগুদাম ও বাজারজাতকরণ (শুধুমাত্র নিজস্ব উৎপাদিত ফসল গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ);
  - দারিদ্র্য বিমোচন ও আয় উৎসারী কর্মকান্ডে (পল্লী অঞ্চলের দরিদ্র জনগোষ্ঠির আয় উৎসারী কর্মকান্ডে প্রদত্ত ঋণ);
  - অন্যান্য (ঋণ নিয়মাচারের উল্লিখিত হয়নি এমন অপ্রচলিত ফসল চাষ/কৃষিতে প্রদত্ত ঋণ)।

বাংলাদেশ ব্যাংক অনুমোদিত কৃষি ভিত্তিক শিল্প

২.০৩ কৃষি ভিত্তিক শিল্পঃ

০১। প্রক্রিয়াকরণকৃত ফলজাত খাদ্য (জ্যাম, জেলি, জুস, আচার, শরবত, সিরাপ, সস ইত্যাদি) উৎপাদনকারী শিল্প;

০২। ফল (টমেটো, আম, পেয়ারা, ইক্ষু, কাঠাল, লিচু, আনারস, নারিকেল ইত্যাদি), শাকসব্জি, ডাল প্রক্রিয়াকরণ;

০৩। ব্রেড এন্ড বিস্কুট, সেমাই, লাচ্ছা, চানাচুর, নুডুলস ইত্যাদি প্রস্তুতকরণ;

০৪। আটা, ময়দা, সুজি প্রক্রিয়াকরণ;

০৫। মাশরুম ও স্পিরুলিনা প্রক্রিয়াকরণ;

০৬। স্টার্চ, গ্লুকোজ, ডেক্সট্রোজ এবং অন্যান্য স্টার্চ পণ্য উৎপাদনকারী শিল্প;

০৭। দুগ্ধ প্রক্রিয়াকরণ (দুধ পাস্তুরিতকরণ, গুড়ো দুধ, আইসক্রিম, কনডেন্সড মিল্ক, মিষ্টি, পনির, ঘি, মাখন, চকোলেট দধি ইত্যাদি);

০৮। আলু থেকে প্রক্রিয়াজাত খাদ্য (চিপস, পটেটো ফ্লেক্স, স্টার্স প্রভৃতি) ইত্যাদি উৎপাদনকারী শিল্প;

০৯। বিভিন্ন গুড়া মসলা উৎপাদনকারী শিল্প;

১০। ভোজ্য তৈল পরিশোধন ও হাইড্রোজিনেশন শিল্প;

১১। লবণ প্রক্রিয়াজাতকরণ শিল্প;

১২। চিংড়ি ও অন্যান্য মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণ ও হিমায়িতকরণ;

১৩। হারবাল ও ভেষজ কসমেটিক্স প্রস্তুতকারী শিল্প;

১৪। ইউনানী, আয়ুর্বেদিক ঔষধ প্রস্তুতকারী শিল্প;

১৫। হাঁস মুরগি ও গবাদি পশু ও মাছের জন্য সুষম খাদ্য প্রস্তুতকারী শিল্প;

১৬। বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ;

১৭। পাটজাত দ্রব্য প্রস্তুতকরণ (যেমন-দড়ি, সুতা, চট, থলে, কার্পেট, পাটের সেন্ডেল প্রভৃতি);

১৮। রেশম বস্ত্র উৎপাদনকারী শিল্প;

১৯। কৃষিজাত পণ্য উৎপাদনে সহায়ক যন্ত্রশিল্প স্থাপন, মেরামত প্রভৃতি;

২০। চাল, মুড়ি, চিড়া, খৈ ইত্যাদি;

২১। সুগন্ধি চাল;

২২। চা প্রক্রিয়াকরণ শিল্প;

২৩। নারিকেল তৈল প্রস্তুতকারী শিল্প (যদি দেশীয় নারিকেল হতে সংগৃহীত copra ব্যবহার করা হয়);

২৪। রাবার টেপ, লাক্ষ্যা প্রক্রিয়াজাতকরণ;

২৫। কোল্ড ষ্টোরেজ (কৃষকদের উৎপাদিত খাবার আলু ও বীজ আলু, ফলমুল, শাকসব্জি প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ);

২৬। কাঠ, বাঁশ ও বেতের আসবাব তৈরি/উৎপাদন (কুটির শিল্প ছাড়া);

২৭। ফুল সংরক্ষণ ও রপ্তানিকারক প্রতিষ্ঠান;

২৮। মাংস প্রক্রিয়াজাতকারী প্রতিষ্ঠান;

২৯। জৈবসার, মিশ্রসার, গুটি ইউরিয়া ইত্যাদি তৈরি;

৩০। বায়োপেষ্টিসাইড, নিম উৎপাদিত পেষ্টিসাইড ইত্যাদি তৈরি;

৩১। মৌমাছির চাষ/মধু তৈরির প্রকল্প;

৩২। রাবারজাত দ্রব্যাদি তৈরির প্রকল্প;

৩৩। পার্টিকেল বোর্ড;

৩৪। সরিষার তৈল প্রস্তুতকারী শিল্প;

৩৫। পোল্ট্রি ও ডেইরী শিল্প;

৩৬। ধানের তুষ ও গরুর গোবর থেকে বায়োগ্যাস ও বিদ্যুৎ উৎপাদন প্রকল্প ও

৩৭। চালের কুড়া থেকে ভোজ্য তৈল উৎপাদন শিল্প।

কৃষি ভিত্তিক প্রকল্প খাত ও উপখাত

২.০৪ কৃষি ভিত্তিক প্রকল্প খাত ও উপখাত

০১। হাঁস মুরগির খামার ঃ

১. হাঁস মুরগির ব্রয়লার খামার;
২. হাঁস মুরগির লেয়ার খামার;
৩. হাঁস মুরগির (লেয়ার/ব্রয়লার) হ্যাচারি;
৪. হাঁস মুরগির খামার সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল যে কোন প্রকল্প।

০২। দুগ্ধ খামার ঃ

১. গাভী পালনের মাধ্যমে দুগ্ধ উৎপাদন;
২. দুগ্ধ সংগ্রহ, দুগ্ধ প্রক্রিয়াজাতকরণ (ঘি, মাখন, পাস্তুরাইজড দুধ) ইত্যাদি উৎপাদন ও বিপণন।

০৩। মৎস্য খামার ঃ

১ পুকুরে মৎস্য চাষ;
২. হাজামজা পুকুর পুনঃখনন করে মৎস্য চাষ;
৩. নতুন পুকুর খনন করে মৎস্য চাষ।

০৪। চিংড়ি চাষ ঃ

১. সনাতন পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষ;
২. উন্নত পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষ;
৩. আধা নিবিড় পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষ;
৪. মিঠা পানিতে গলদা চিংড়ি চাষ।

০৫। চা শিল্প ঃ

১. চা বাগান উন্নয়ন, চা উৎপাদন ও প্রক্রিয়াকরণ; ।
২. চা বাজারজাতকরণ

০৬। পশু খাদ্য তৈরি কারখানা ঃ

১. হাঁস মুরগির খাবার তৈরি কারখানা;
২. গরু/ছাগল/ভেড়ার খাবার তৈরির কারখানা।

০৭। হস্ত ও কুটির শিল্প (পরিবারের সদস্যদের পূর্ণ বা খন্ডকালীন সময়ে সর্বোচ্চ ৫.০০ লক্ষ টাকা বিনিয়োগ ব্যয় সম্পন্ন উৎপাদন অথবা সেবামূলক কর্মকান্ড) ঃ

১. কাপড়ের উপর বিভিন্ন কারুকাজ করার প্রকল্প;
২. অক্সিডাইজড বালা, ব্রেসলেট, মুক্তার গহনা, ইমিটেশন জুয়েলারী ইত্যাদি তৈরি প্রকল্প;
৩. বাঁশ, বেত, খড় ইত্যাদির তৈরি বিভিন্ন দ্রব্যাদির তৈরি প্রকল্প;
৪. কার্পেট, পাটের ব্যাগ, টেবিল ম্যাট, পাপোস ও অন্যান্য পাটজাত দ্রব্যাদি তৈরি প্রকল্প;
৫. সিরামিক্স এর দ্রবাদি তৈরি প্রকল্প;
৬. শামুক, ঝিনুক ইত্যাদি দিয়ে দ্রব্যাদি তৈরি প্রকল্প;
৭. বিভিন্ন তন্তুজাত দ্রব্যাদি;
৮. ব্লক, বাটিক, ব্রিস প্রিন্ট করার প্রকল্প;
৯. পাথরের বিভিন্ন দ্রব্যাদি তৈরি প্রকল্প;
১০. কাঠের বিভিন্ন সামগ্রী তৈরি প্রকল্প;
১১. বিভিন্ন ধাতবজাত দ্রব্যাদি তৈরি প্রকল্প;
১২. মৌমাছি চাষ/মধু তৈরি প্রকল্প;
১৩. কাগজ দ্বারা বিভিন্ন সামগ্রী তৈরির প্রকল্প;
১৪. মাটির দ্বারা বিভিন্ন সামগ্রী তৈরির প্রকল্প;
১৫ এ জাতীয় অন্যান্য প্রকল্প।

০৮। মিশ্র খামার ঃ

১. সমন্বিত হাঁস মুরগি ও মৎস্য চাষ ;

২. সমন্বিত হাঁস মুরগি, দুগ্ধ উৎপাদন, গরু মোটাতাজাকরণ, মৎস্য চাষ, ফল উৎপাদন;

৩. সমন্বিত উৎপাদন, মৎস্য চাষ, হাঁস মুরগি ও গবাদি পশু পালন (একটি বাড়ি একটি খামার কর্মসূচির ধারনায়);

০৯। রাবার চাষ প্রকল্প ঃ

১. রাবার বাগান উন্নয়ন, রাবার উৎপাদন ও বিপণন;

২. রাবার বাজারজাত দ্রব্যাদি তৈরি প্রকল্প ও বাজারজাতকরণ।

১০। কৃষি যন্ত্রপাতি প্রস্তুত কারখানা ঃ

১. কৃষিতে সরাসরি ভাবে সহায়তাকারী যন্ত্রপাতি প্রস্তুত কারখানা;

২. কৃষি যন্ত্রপাতি বাজারজাতকরণ।

১১। লবণ শিল্প ঃ

১. ক্রুডলবণ সংগ্রহকরণের মাধ্যমে আয়োডাইজড লবণ তৈরিকরণ/প্যাকিং প্রকল্প;

২. লবণ বাজারজাতকরণ।

১২। চিড়াকল ঃ

১. ধান প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে চিড়া ও মুড়ি তৈরিকরণ ও বাজারজাতকরণ প্রকল্প।

১৩। মৎস্য হ্যাচারি (মৎস্য পোনা উৎপাদন) ঃ

১. মিঠা পানির মৎস্য পোনা উৎপাদন প্রকল্প;

২. চিংড়ি পোনা উৎপাদন প্রকল্প (বাণিজ্যিকভাবে লাভজনক প্রযুক্তির চিংড়ি পোনা)।

১৪। হর্টিকালচার ঃ

(১) **ফল ফলাদি উৎপাদন ঃ**

(ক) নার্সারি স্থাপন (ফলজ, উপকারী বৃক্ষ, ফুল ও বাহারি গাছপালা, মসলা, সবজি চারা ইত্যাদি উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ;

(খ) ফলচাষ (আম, কাঠাল, লিচু, লেবু, পেয়ারা, আনারস, কলা ইত্যাদি);

(গ) ফুলচাষ (আমদানি বিকল্প ও রপ্তানি যোগ্য ঃ রজনীগন্ধা, গাদা, গোলাপ, গ্লাডুলাস, অর্কিড, ক্রীসমাস ট্রি, বনসাই ইত্যাদি);

(ঘ) আমদানি বিকল্প ফলের চাষ (কমলা, আংগুর বেদানা প্রভৃতি)।

(২) **উচ্চ আয়ের ফসল উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ ঃ**

(ক) কলা, পেঁপে, পেয়ারা, আনারস, তরমুজ, বাংগি, নারিকেল, সুপারি ইত্যাদি উৎপাদন বাজারজাতকরণ ও রপ্তানি সম্প্রসারণ;

(খ) মাশরুম চাষ ও বাজারজাতকরণ;

(গ) বৈদেশিক আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে সুগন্ধি চাল উৎপাদন ও রপ্তানি বাজার সম্প্রসারণ;

(ঘ) লেটুস, ক্যাপসিকাম, ব্রুকলি, ফ্রেঞ্চবীন ও অন্যান্য বীজ উৎপাদন ও রপ্তানি সম্প্রসারণ;

(ঙ) মসলা জাতীয় ফসল পেঁয়াজ, রসুন, আদা, হলুদ ইতাদি উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ;

(চ) বেবী কর্ণ।

১৫। হিমাগার ঃ

১. আলু সংরক্ষণ এর জন্য হিমাগার;

২. ফলমূল, শাকসব্জি ও মৎস্য সংরক্ষণের জন্য ক্ষুদ্র আকারের বিশেষায়িত হিমাগার।

১৬। গরু মোটাতাজাকরণ ঃ

১. উন্নত জাতের গরু মোটাতাজাকরণ;

২. গরুর মাংস বিপণন প্রকল্প।

১৭। বীজ (সাধারণ ও উচ্চ ফলনশীল) উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ ঃ

১. আলু বীজ (বিভিন্ন প্রকার);

২. ডাল বীজ (মসুর, মুগ, মাসকলাই, মটর, ছোলা, অড়হর, খেসারি ইত্যাদি);

৩. তৈল বীজ (সরিষা, তিষি, বাদাম, সূর্যমূখী, সয়াবিন ইত্যাদি);

৪. পেঁয়াজ ও রসুন বীজ (বিভিন্ন ধরণের);

৫. মরিচ বীজ (বিভিন্ন ধরণের);

৬. ধান বীজ/পাট বীজ;

৭. শাক ও সবজি বীজ (করলা, বাঁধাকপি, খিরা, ফুলকপি, মিষ্টি কুমড়া, শসা, গাজর, সিম, বরবটি, বেগুন ইত্যাদি);

৮. বিভিন্ন ফলের বীজ ।

১৮। কৃষি পণ্য ভিত্তিক খাদ্য প্রক্রিয়াকরণ প্রকল্প ঃ

১. ফলজাত খাদ্য প্রস্তুত, প্রক্রিয়াকরণ, সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণ;

২. ময়দা, ব্রেড এন্ড বিস্কুট, সেমাই, নুডলস, চিপস, চানাচুর, কর্নফ্লেক্স পটেটোফ্লেক্স, ফ্রেঞ্চ ফ্রাই, পপকর্ণ

বেবী ফুড, স্টার্চ ইত্যাদি;

৩. জুস, জ্যাম, জেলি, টমেটো ক্যাচাপ, সস আচার ইত্যাদি তৈরি ও বাজারজাতকরণ;

৪. মসলা প্রক্রিয়াজাতকরণ;

৫. বিভিন্ন প্রকারের তেলমিল ও ডালমিল ইত্যাদি;

৬. কৃষক পর্যায়ে ক্ষুদ্র প্রক্রিয়াজাতকরণ শিল্প স্থাপন;

৭. ডিহাইড্রেটেড ফল ক্যানিং, প্যাকেজিং, সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণ।

১৯। <u>কৃষি ভিত্তিক খাত</u> ঃ

১. মহিষ, ছাগল, ভেড়া ও শুকর মোটাতাজাকরণ ও বিপণন প্রকল্প;

২. বাণিজ্যিকভাবে লাভজনক মিঠাপানির মাছ ও চিংড়ি মাছ এর খাবার তৈরিকরণ প্রকল্প;

৩. অনুমোদিত কৃষি ভিত্তিক খাত এর উৎপাদিত পণ্য প্যাকিং/ক্যানিং শিল্প;

৪. কাঠের আসবাবপত্র তৈরিকরণ প্রকল্প;

৫. বনায়ন প্রকল্প (এলাকা ভিত্তিক);

৬. বরফ কল, আইসক্রিম প্রকল্প;

৭. স্পিরুলিনা চাষ ও বাজারজাতকরণ;

৮. হারবাল/ভেষজ কসমেটিকস্ তৈরি প্রকল্প;

৯. ধান প্রক্রিয়াজাতকরণ প্রকল্প, চাউল কল (অটোমেটিক নহে) মুড়ি উৎপাদন ইত্যাদি);

১০. নিটিং শিল্প, হোসিয়ারি গার্মেন্টস, স্পিনিং, ডায়িং ,প্রিন্টিং ফিনিসিং ইত্যাদি);

১১. কৃষি পণ্য (ধান, চাল, গম, ভুট্টা, বিভিন্ন প্রকারের ডাল, পেঁয়াজ, রসুন, হলুদ, সরিষা, মরিচ ইত্যাদি); সংরক্ষণের অন্য গ্রামীণ বাজারভিত্তিক গুদাম তৈরি ;

১২. ক্ষুদ্র আকারে চিনি কল।

২০। <u>রপ্তানিযোগ্য দ্রব্যাদি উৎপাদন খাত</u> ঃ

১. মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ প্রকল্প;

(ক) ফ্রিজিং প্লান্ট;

(খ) ডিহাইড্রেশন প্লান্ট (শুটকি মাছ প্রক্রিয়াকরণের জন্য)।

২. চামড়া প্রক্রিয়াকরণ ও চামড়াজাত দ্রব্যাদি উৎপাদন প্রকল্প;

৩. আসবাবপত্র তৈরিকরণ প্রকল্প ।

২১। আমদানি বিকল্প খাত ঃ

১. স্পিনিং মিল (তুলা প্রক্রিয়াকরণ);

২. মৎস্য জাল/জালের সুতা তৈরিকরণ প্রকল্প;

৩. গামেন্টস এক্সেসরিজ (গামেন্টস সংযোগী প্রকল্প যেমন ওয়াশিং প্লান্ট,প্যাকেজিং ইত্যাদি) প্রকল্প;

৪. জৈবসার, মিশ্রসার, গুটি ইউরিয়া ইত্যাদি তৈরি ও বাজারজাতকরণ;

৫. কীটনাশক তৈরি প্রকল্প;

৬. বায়োপেষ্টিসাইড নিম উৎপাদিত পেষ্টিসাইড ইত্যাদি।

সর্বমোট ৯৬টি খাত/উপখাত

এসএমই ঋণ কর্মসূচির আওতায় অনুমোদিত খাত

<u>২.০৫ এস এমই ঋণ</u> ঃ

০১. কৃষি ভিত্তিক ও কৃষি পন্য প্রক্রিয়াজাতকরণ;

০২. কৃষি ভিত্তিক কর্মকান্ড (মৎস্য আহরণ, সংরক্ষণ ও বিপণন);

০৩. কৃষি যন্ত্রপাতি তৈরি ও বিপণন;

০৪. মাছ ধরার নৌকা (fishing boat) তৈরি;

০৫. নকশিকাঁথা ও তাঁত;

০৬. খাদ্য বীজ সংরক্ষণ ও বিপণন;

০৭. বেকারি;

০৮. হ্যাচারি;

০৯. ড্রাই ফিশ প্রসেসিং

১০. তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক কার্যক্রম;

১১. কম্পিউটার সফট্ওয়্যার ও আইসিটি দ্রব্যাদি;

১২. সাইবার ক্যাফে;

১৩. বিনোদন যেমন- ডকুমেন্টারি ফিল্ম, সিনেমা ও ডিভিডি নির্মাণ

১৪. বনশিল্প ও ফার্নিচার;

১৫. হর্টিকালচার, ফুলচাষ ও ফুল বাজারজাতকরণ;

১৬. হিমাগার (cold storage);

১৭. নির্মাণ ব্যবসা যেমন- নির্মাণ শিল্প ও গৃহায়ন;

১৮. টেলিকমিউনিকেশন;

১৯. হোটেল, রেস্টুরেন্ট ও পর্যটন;
২০. প্রিন্টিং ও প্যাকেজিং;
২১. মোবাইল ফোন এক্সেসরিজ;
২২. হালকা প্রকৌশল শিল্প (light engineering industry);
২৩. নবায়নযোগ্য শক্তি যেমন- সোলার পাওয়ার, উইন্ডমিল;
২৪. কসমেটিক ও টয়লেট্রিজ;
২৫. পস্নাস্টিক শিল্প;
২৬. ভেষজ ঔষধ শিল্প (herbal medicine industry);
২৭. হস্তশিল্প (handicrafts)
২৮. স্টেশনারি পণ্য শিল্প;
২৯. পাটজাত ও পাট মিশ্রিত পণ্য;
৩০. চামড়া ও চামড়াজাত পণ্য;
৩১. হিমায়িত খাদ্য (frozen food);
৩২. কৃত্রিম ফুল উৎপাদন;
৩৩. ইলেকট্রনিক্স;
৩৪. রেশম গুটি ও রেশম শিল্প;
৩৫. চশমার ফ্রেম তৈরি (optical frame);
৩৬. বরফকল;
৩৭. খেলনা তৈরি;
৩৮. মেশিনে চিঁড়া ও মুড়ি তৈরি;
৩৯. আয়োডাইজড্ লবণ তৈরি;
৪০. পাইকারী ও খুচরা দোকান;
৪১. চাউল কল (rice mill/auto rice mill);
৪২. ফোন ফ্যাক্স;
৪৩. ড্রাগ হাউজ/ঔষধের দোকান;
৪৪. সিনেমা হল;
৪৫. স্থানীয় পরিবহন;
৪৬. ট্রেডিং;
৪৭. চাতাল ব্যবসা;
৪৮. মোবাইল সেট ও যন্ত্রাংশের ব্যবসা;
৪৯. পুরাতন লোহা লক্কড়;
৫০. বিভিন্ন ক্ষুদ্র ব্যবসা;
৫১. ইলেকট্রনিক্স এর ব্যবসা
৫২. সারের ব্যবসা;
৫৩. কৃষি যন্ত্রপাতির ব্যবসা;
৫৪. কাপড় ও জুতার ব্যবসা;
৫৫. পাট ট্রেডিং
৫৬. হার্ডওয়্যার ব্যবসা;
৫৭. রড ও সিমেন্ট ট্রেডিং
৫৮. মুদি ও ভূষিমালের ব্যবসা;
৫৯. ক্রোকারিজ এর ব্যবসা;
৬০. ওয়্যারহাউস ও কন্টেইনার সার্ভিস;
৬১. এলপি গ্যাসের ব্যবসা;
৬২. ফটোগ্রাফি;
৬৩. বাণিজ্যিকভাবে বৃক্ষরোপণ;
৬৪. জুয়েলারি;
৬৫. পরিবহন ও যোগাযোগ
৬৬. জিলিং এন্ড বেলিং
৬৭। উচ্চমানের মেধা ও দক্ষতা সম্পন্ন নলেজ সোসাইটি;
৬৮। টেইলারিং;
৬৯। সেলুন ও বিউটি পার্লার, জিম;
৭০। কমিউনিটি সেন্টার;
৭১। কল সেন্টার;

৭২। ক্যাবল অপারেটরস;
৭৩। ডিজিটাল কালার ল্যাব;
৭৪। ছোট এ্যামিউজমেন্ট পার্ক;
৭৫। জেনারেটর এর মাধ্যমে বিদ্যুৎ বিতরণ;
৭৬। বুটিকস/বাটিকস;
৭৭। বাঁশ ও বেতের সামগ্রী তৈরি;
৭৮। কম্পিউটার ট্রেনিং স্কুল;
৭৯। মাশরুম;
৮০। হালকা ইঞ্জিনিয়ারিং ওয়ার্কশপ;
৮১। ইন্টেরিয়র এন্ড এক্সটার্নাল ডেকোরেশন;
৮২। আদিবাসী হস্ত শিল্প ও কোমর তাঁত;
৮৩। আইপিএস তৈরি;
৮৪। নৌযান শিল্প যেমন- ছোট যাত্রীবাহী নৌযান তৈরি;
৮৫। সমিল;
৮৬। ডেইরি এন্ড ফিশ ফিড তৈরি;
৮৭। পরিবেশ বান্ধক পরিবহন (ব্যাটারি চালিত);
৮৮। খাদি শিল্প;
৮৯। ইটভাটা (Hybrid Hoffman Kiln (HHK) / সমমানের প্রযুক্তি সম্পন্ন প্ল্যান্ট/পরিবেশ বান্ধব)
৯০। মশলা গুড়াকরণ;
৯১। আগর ও মোমবাতি তৈরি;
৯২। রপ্তানিযোগ্য মাটির টালি তৈরি;
৯৩। বিস্কুট ফ্যাক্টরি;
৯৪। গাড়ির বডি তৈরি;
৯৫। ফুড প্রসেসিং;
৯৬। জিআই পাইপ প্রস্তুত কারখানা;
৯৭। তেল ও ডাল মিল;
৯৮। মিনি সুগার মিল;
৯৯। সিমেন্টের পিলার তৈরি;
১০০। খয়ের তৈরি;
১০১। গুড় তৈরি;
১০২। ওয়েল্ডিং শিল্প;
১০৩। হোসিয়ারি;
১০৪। পারটেক্স শিল্প;
১০৫। পিতল ও কাঁসা শিল্প;
১০৬। রেণু পোনা উৎপাদন;
১০৭। বায়োগ্যাস প্লান্ট;
১০৮। বালি ও পাথরের ব্যবসা;
১০৯। টিস্যু কালচার এর মাধ্যমে
১১০। ধান চাউলের ব্যবসা;
১১১। কাঠ ও স্টিল সামগ্রীর ব্যবসা;
১১২। নকশী কাঁথা ও তাঁত;
১১৩। খাদির তৈরি বিভিন্ন সামগ্রী বিপণন;
১১৪। নার্সারি;
১১৫। শীতল পাটি;
১১৬। মৎস্য চাষ (চিংড়ি, তেলাপিয়া, পাংগাস);
১১৭। মিষ্টি তৈরি;
১১৮। রেলওয়ে স্লিপার তৈরি;
১১৯। ব্যাটারি তৈরি;
১২০। ঝিনুক থেকে চুন তৈরি;
১২১। স্যানিটারি সামগ্রী নির্মাণ;
১২২। চা শিল্প;
১২৩। মৃৎ শিল্প;
১২৪। চারকোল তৈরি;

১২৫। ফল প্রক্রিয়াকরণ শিল্প;
১২৬। সেমাই, লাচ্ছা ও চানাচুর তৈরি;
১২৭। আলু বীজ সংরক্ষণাগার;
১২৮। সৌরবিদ্যুৎ প্ল্যান্ট ।
১২৯। আলুর টিস্যু কালচার;

এসএমই পরিপত্র নং-২৬/২০১০ তারিখ-৩০/১১/২০১০ মোতাবেক উপজেলা ভিত্তিক অনুমোদিত ক্লাস্টার খাতের তালিকা দেয়া আছে।

আর্থ-সামাজিক ও দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি

২.০৬ আর্থ-সামাজিক ও দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি

০১.	ভূমিহীন ও প্রান্তিক চাষিদের ঋণ প্রদান কর্মসূচি।	কৃষি ও কৃষি বহির্ভূত সকল আয় উৎসারী কর্মকান্ড।
০২.	স্বনির্ভর ঋণদান কর্মসূচি।	কৃষি ও কৃষি বহির্ভূত সকল আয় উৎসারী কর্মকান্ড ।
০৩.	দক্ষিণ এশিয়া দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি	কৃষি ও কৃষি বহির্ভূত সকল আয় উৎসারী কর্মকান্ড ।
০৪.	জাতিসংঘ মূলধণ উন্নয়ন কর্মসূচি (ইউএনসিডিএফ)।	কুটির শিল্প উন্নয়নের মাধ্যমে বেকার জনগোষ্ঠির কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও গ্রামীণ মহিলাদের কারুশিল্পে আকৃষ্ট করে তাদেরকে অর্থনৈতিক কর্মকান্ডে সম্পৃক্ত করা।
০৫.	ছাগল উৎপাদনের মাধ্যমে দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি।	ছাগল পালনে অভিজ্ঞ/প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ব্যক্তিকে ছাগল পালনের জন্য ঋণ প্রদান ।
০৬.	মনিপুরী ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী ঋণ কর্মসূচি।	বৃহত্তর সিলেট বিভাগের মনিপুরি মহিলাদের দ্বারা পরিচালিত তাঁত শিল্পে চলতি মূলধন ঋণ সরবরাহ।
০৭.	সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক /শিক্ষিকাদের জন্য বিশেষ ঋণ কর্মসূচি।	সবজি বাগান, দুধেল গাভী, গরু মোটাতাজাকরণ, হাঁসমুরগি ও মৎস্য চাষ, নার্সারি স্থাপন, সৌরশক্তি প্লান্ট, বায়োগ্যাস প্লান্ট ইত্যাদি খাতে ঋণ দান ।
০৮.	বিকেবি-এনজিও লিংকেজ হোলসেল মাইক্রোক্রেডিট প্রোগ্রাম।	পল্লী অঞ্চলে দরিদ্র সহায়সম্বলহীন অনগ্রসর ও সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠির কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক উনয়ন ও দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে কৃষি, পশু পালন, ক্ষুদ্র ব্যবসা,শস্য উৎপাদন ইত্যাদি খাতে ঋণ প্রদান।
০৯.	ঘরেফেরা কর্মসূচি (২য় পর্যায়) (২০০৯ হতে শুরু)।	উৎপাদনমূলক, স্বল্প পুঁজির দোকানপাট করা;পরিবহন ক্রয়, বেবী ট্যাক্সি, বেত ও বাঁশের কাজ;মুদি দোকান ও টেম্পো, রিক্সা, রিক্সাভ্যান, নৌকা, যন্ত্রচালিত নৌকা ইত্যাদি ছোট ওয়ার্কশপ /কারখানা(সার্ভিসিং ও উৎপাদনমূলক);কুটির শিল্প; ক্ষুদ্র পুঁজির কাপড়ের ব্যবসাসহ সেলাই কাজ, কামার, কুমার, জুতা সেলাই, জুতা পালিশ, রাজমিস্ত্রির কাজ, হাত পাখা তৈরি, মোমবাতি তৈরি; নিজ জমিতে শস্য উৎপাদন, শাকসব্জি ও ফলমূল চাষ, বর্গা জমিতে চাষাবাদ; হাঁস মুরগি পালন; গরু ছাগল পালন; মাছ চাষ; বসতঘর নির্মাণ; বসতঘর সংস্কার; অন্যান্য আনুসাঙ্গিক আয় উৎপাদনশীল অর্থনৈতিক কর্মকান্ড।
১০.	ব্ল্যাক বেঙ্গল ছাগল উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্রিডিং ফার্ম স্থাপনে ঋণদান কর্মসূচি।	ব্ল্যাক বেঙ্গল ছাগল সরবারাহ সহজলভ্য করার জন্য ক্ষুদ্র এবং মাঝারি আকারে ব্রিডিং ফার্ম স্থাপনের ঋণদান।
১১.	ভেষজসহ সকল প্রকার গাছ গাছড়ার নার্সারি স্থাপন।	বনায়নের সুযোগ সৃষ্টি ইউনানি ও আয়র্বেদিক চিকিৎসাকে উৎসাহ দান ও পরিবেশ দুষণমুক্তকরণ।
১২.	উদ্যান উন্নয়ন	কলা,পেঁপে,পেয়ারা,আনারস ইত্যাদি ফলের বাগান তৈরির জন্য ঋণদান।
১৩.	ফলজ ও বনজ বৃক্ষ উৎপাদন।	বাড়ির আঙ্গিনায়, রাস্তার ধারে, খালের পাড়ে, বাঁধের ধারে, অন্যান্য পতিত ও প্রান্তিক ভূমিতে গাছ লাগানোর জন্য ফলজ ও বনজ বৃক্ষ উৎপাদনে ঋণ প্রদান
১৪.	বাঁশ/বেত উৎপাদন।	বাড়ির আশেপাশে, প্রান্তিক ভূমিতে খাল বিল ও পুকুরের পারে, বাঁধের ধারে ও অন্যান্য পতিত ভূমিতে বাঁশ ও বেত উৎপাদনের জন্য ঋণ প্রদান।
১৫.	বিকেবি-বিআরডিবি-এর সহযোগীতায় অপ্রধান শস্য উৎপাদন ঋণ কর্মসূচি।	ডাল জাতীয় (মুগ, মুশুর, কলাই, অরহর, ছোলা, তৈলবিজ, চিনা বাদাম, সূর্যমুখী সয়াবিন, পেঁয়াজ, রসুন আদা, হলুদ, মরিচ, ভুট্টা ইত্যাদি।
১৬.	ভেষজ বাগান তৈরি।	ভেষজ বাগান তৈরির জন্য ঋণদান।

১৭.	জামানতবিহীন দুগ্ধবতী গাভী পালন খাতে ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি।	শংকর জাতের দুগ্ধবতী গাভী পালনের জন্য ঋণদান।
১৮.	মাশরুম চাষ।	মাশরুম চাষ সম্প্রসারণের জন্য ঋণদান।
১৯.	প্রতিবন্ধিদের উন্নয়নে বিশেষ ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি।	প্রতিবন্ধিদের কর্মসংস্থানের জন্য তারা যে ধরণের কাজে পারদর্শি সেসম্পর্কিত আয় উৎসারী কর্মকান্ড।
২০.	কক্সবাজার জেলায় বসবাসরত রাখাইন সম্প্রদায়ের জন্য বিশেষ ঋণ কর্মসূচি।	কক্সবাজার জেলায় কক্সবাজার সদর, মহেশখালী ও রামু উপজেলার বসবাসরত রাখাইন সম্প্রদায়ের জন্য তাঁত সামগ্রী উৎপাদন, হস্ত ও কুটির শিল্পজাত পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ।
২১.	ভেড়া উন্নয়ন ও উৎপাদন কর্মসুচি।	ভেড়া উন্নয়ন ও উৎপাদন বৃদ্ধিও মাধ্যমে দারিদ্র বিমোচন।
২২.	গ্রামীণ মহিলা ও কারু শিল্পীদের ঋণ দান কর্মসূচি।	মহিলা কারু শিল্পীদের আত্মকর্মসংস্থান
২৩.	বিসিক -বিকেবি যৌথ নোরাড ঋণ কর্মসুচি।	ক্ষুদ্র শিল্প খাতে ঋণ বিতরণ।
২৪.	ক্ষুদ্র কৃষকদের জন্য গবাদিপশু উন্নয়ন প্রকল্প ইফাদ-২৮০।	
২৫.	মহিলা উদ্যোক্তা উন্নয়ন কর্মসুচি (উইডিপি)।	মহিলা শিল্প উদ্যোক্তা ও পারিবারিক ব্যবসার উন্নয়ন।
২৬.	উৎপাদনমুখীকর্মসংস্থান প্রকল্প(পিইপি)	
২৭.	এসকাপ-আইএলও ঋণদান প্রকল্প।	
২৮.	ঘুর্ণিঝড় উপদ্রুত গ্রামীণ পরিবার বর্গের বিশেষ সাহায্য কর্মসূচি	
২৯.	শিক্ষিত/প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বেকার যুবক যুবতীদের ঋণদান কর্মসূচি। এর মাধ্যমে কর্মসূচি চালু হয়।	
৩০.	ঘরেফেরা ঋণদান কর্মসুচী (১ম পর্যায়ে)(১৯৯৯-২০০১) পর্যন্ত।	উৎপাদনমুলক, স্বল্প পুঁজির দোকানপাট করা;পরিবহন ক্রয়,বেবী ট্যাক্সি, বেত ও বাঁশের কাজ; মুদী দোকান টেম্পো, রিক্সা, রিক্সাভ্যান, নৌকা, যন্ত্রচালিত নৌকা ইত্যাদি ছোট ওয়ার্কশপ /কারখানা, সার্ভিসিং ও উৎপাদনমূলক; কুটির শিল্প; ক্ষুদ্র পুঁজির কাপড়ের ব্যবসাসহ সেলাই কাজ, কামার, কুমার, জুতা সেলাই, জুতা পালিশ, রাজমিস্ত্রীর কাজ, হাত পাখা তৈরি, মোমবাতি তৈরি; নিজ জমিতে শস্য উৎপাদন, শাকসব্জি ও ফলমূল চাষ, বর্গা জমিতে চাষাবাদ; হাঁসমুরগি পালন; গরু ছাগল পালন; মাছ চাষ; বসতঘর নির্মাণ; বসতঘর সংস্কার; অন্যান্য আনুসাঙ্গিক আয় উৎপাদনশীল অর্থনৈতিক কর্মকান্ড।
৩১.	ক্ষুদ্র কৃষক ও ভূমিহীন শ্রমিক উন্নয়ন প্রকল্প(এসএফডিপি)	উৎপাদন, কর্মসংস্থান ও আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ড।
৩২.	মহিলাদের গাভী পালন ঋণদান কর্মসূচি।	দুগ্ধবতী গাভী পালনের জন্য ঋণদান।
৩৩.	দারিদ্র বিমোচনে যৌথ গরু মোটাতাজাকরণ।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নিশ্চয়তায় গরু মোটাতাজাকরণ খাতে ঋণদান কর্মসূচি
৩৪.	গ্রামীণ মহিলাদের জন্য কর্মসংস্থান সৃষ্টি এডিবি-১০৬ ব্যান(এসএফ)।	ক্ষুদ্র কুটির শিল্প, হস্তশিল্প, সেলাই শিল্প, গাভী পালন, হাঁসমুরগি পালন,মৎস্য চাষ ইত্যাদি আয় উৎসারী কর্মকান্ড।
৩৫.	বিকেবি -এনজিও ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি।	দরিদ্র জনগোষ্ঠির কর্মসংস্থান সৃষ্টি, আয় বৃদ্ধি, জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন ও সামাজিক ক্ষমতায়নের জন্য আয় উৎসারী কর্মকান্ডে ঋণদান।
৩৬.	পশু সম্পদ উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রকল্প	
৩৭.	মৎস্য সম্পদ উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রকল্প	

গ্রীণ ব্যাংকিং **২.০৭ গ্রীণ ব্যাংকিং খাত ঃ**

১ (ক)। সোলার হোম সিস্টেম	পল্লী ও শহর এলাকার জন্য;

১ (খ)। সোলার মিনি গ্রিড	পল্লী এলাকার জন্য;
১ (গ)। সোলার ইরিগেশান পাম্পিং সিস্টেম	পল্লী এলাকার জন্য ।
১(ঘ)। সৌর ফটোভোল্টাইক সংযোজন প্যান্ট/শিল্প (Solar PV Assembly Plant) স্থাপন।	-
২। বায়োগ্যাস (Bio-gas) প্যান্ট	বিদ্যমান গবাদি/পোল্ট্রি খামারে বায়োগ্যাস প্যান্ট সংস্থাপন; সমন্বিত গরু পালন ও বায়োগ্যাস প্লান্ট স্থাপন; স্লারি হতে জৈবসার প্রস্তুত; মাঝারি আকারের বায়োগ্যাস (Bio-gas) প্যান্ট;
৩। বর্জ্য পরিশোধন পন্ট্যান্ট (ETP)	ক) বায়োলজিক্যাল ETP; খ) বায়োলজিক্যাল ও কেমিক্যাল; এর সমন্বিত প্রযুক্তির ETP স্থাপন; গ) কেমিক্যাল ETP সমূহকে ‘‘খ’’ ক্রমিক ব্যবস্থায় রূপান্তরকরণ।
৪। সনাতন পদ্ধতির চুল্লী গুলোকে উন্নত প্রযুক্তি দ্বারা প্রতিস্থাপন	-
৫। কেঁচো কম্পোস্ট সার (Vermicompost) উৎপাদন	-
৬। জলবিদ্যুৎ প্ল্যান্ট (পিকো, মাইক্রো, মিনি)	-
৭। PET বোতল পুনঃপ্রক্রিয়াজাতকরণ প্ল্যান্ট	-
৮। সৌর ব্যাটারি পুনঃপ্রক্রিয়াজাতকরণ প্ল্যান্ট	
৯। LED প্রযুক্তি সম্পন্ন বাল্ব উৎপাদন প্ল্যান্ট	
১০। ইটভাটায় কার্বন নির্গমণ হ্রাসের উদ্দেশ্যে Hybrid Hoffman Kiln HHK)/Tunnel Kiln/ সমমানের প্রযুক্তি সম্পন্ন প্ল্যান্ট স্থাপন ঃ	-

বৈদেশিক বাণিজ্যের অনুমোদিত খাত

২.০৮ বৈদেশিক বাণিজ্যের অনুমোদিত খাত ঃ

০১. ব্যাংকের নিজস্ব অর্থে স্থাপিত প্রকল্পের যন্ত্রপাতি আমদানি ;
০২. খাদ্য পণ্য আমদানি;
০৩. কৃষি উপকরণ আমদানি;
০৪. সরকার নির্ধারিত কোটায় পণ্য আমদানি;

২.০৯ ঋণের অগ্রাধিকার খাত সমূহ ঃ

ঋণের অগ্রাধিকার খাত

১. শস্য/ফসল ঋণ;
২. মৎস্য সম্পদ;
৩. প্রাণিসম্পদ;
৪. কৃষি ও সেচ যন্ত্রপাতি;
৫. কৃষি ভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প;
৬. এসএমই ঋণ;
৭. আর্থসামাজিক কর্মকান্ড;
৮. বৈদেশিক বাণিজ্য।

নগদ ও চলতি মূলধন ঋণ

১. কৃষি ভিত্তিক ও কৃষি পণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বিপণন;
২. কৃষকদের জন্য বাণিজ্যিক ঋণ;
৩. কৃষি ও সেচ যন্ত্রপাতি তৈরি/বিপণন ব্যবসা;
৪. কৃষি ভিত্তিক কর্মকান্ড (মৎস্য আহরণ, সংরক্ষণ ও বিপণন) ব্যবসা
৫. স্বল্প মেয়াদে মৎস্য চাষে ঋণ দান কর্মসূচি;
৬. চিংড়ি চাষে স্বল্প মেয়াদী ঋণ দান কর্মসূচি।

এস এম ই ঋণ

১. কৃষি ভিত্তিক ও কৃষি পণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ;

২. কৃষি ভিত্তিক কর্মকান্ড (মৎস্য আহরণ, সংরক্ষণ ও বিপণন);
৩. হ্যাচারি(পোল্ট্রি ও মৎস্য);
৪. হস্ত শিল্প ;
৫. কৃষি যন্ত্রপাতি তৈরি ও বিপণন;
৬. চামড়া ও চামড়াজাত পণ্য;
৭. প্রিন্টিং ও প্যাকেজিং
৮. পাইকারী ও খুচরা দোকান;
৯. চাউল কল (rice mill/auto rice mill) ও ধান চাউলের ব্যবসা;
১০. ট্রেডিং;
১১. বিভিন্ন ক্ষুদ্র ব্যবসা;
১২. হার্ডওয়্যার ব্যবসা;
১৩. রড ও সিমেন্ট ট্রেডিং;
১৪. মুদি ও ভূষিমালের ব্যবসা;
১৫. জুয়েলারি;
১৬. ডেইরি এন্ড ফিশ ফিড তৈরি;
১৭. বিস্কুট ফ্যাক্টরিও ফুড প্রসেসিং;
১৮. হোসিয়ারি;
১৯. কাঠ ও স্টিল সামগ্রীর ব্যবসা
২০. মৎস্য চাষ (চিংড়ি, তেলাপিয়া, পাংগাস)

কৃষি ভিত্তিক প্রকল্প ঋণঃ

হাঁসমুরগির খামার ঃ
১. হাঁসমুরগির ব্রয়লার খামার;
২. হাঁসমুরগির লেয়ার খামার;
৩. হাঁসমুরগির (লেয়ার/ব্রয়লার) হ্যাচারি;
৪. হাঁসমুরগির খামার সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল যে কোন প্রকল্প।

দুগ্ধ খামার ঃ
১. গাভী পালনের মাধ্যমে দুগ্ধ উৎপাদন;
২. দুগ্ধসংগ্রহ, দুগ্ধ প্রক্রিয়াজাতকরণ(ঘি, মাখন, পাস্তুরাইজডদুধ)ইত্যাদি উৎপাদন ও বিপণন।

মৎস্য খামার ঃ
১. পুকুরে মৎস্য চাষ;
২. হাজামজা পুকুর পুনঃখনন করে মৎস্য চাষ;
৩. নতুন পুকুর খনন করে মৎস্য চাষ।

চিংড়ি চাষঃ
১. সনাতন পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষ;
২. উন্নত পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষ;
৩. আধা নিবিড় পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষ;
৪. মিঠা পানিতে গলদা চিংড়ি চাষ।

চা শিল্প ঃ
১. চা বাগান উন্নয়ন, চা উৎপাদন ও প্রক্রিয়াকরণ;
২. চা বাজারজাতকরণ।

পশু খাদ্য তৈরি কারখানা ঃ
১. হাঁসমুরগির খাবার তৈরি কারখানা;
২. গরু/ছাগল/ভেড়ার খাবার তৈরির কারখানা।

মিশ্র খামার ঃ
১. সমন্বিত হাঁসমুরগির ও মৎস্য চাষ;
২. সমন্বিত হাঁসমুরগির, দুগ্ধ উৎপাদন, গরু মোটাতাজাকরণ, মৎস্য চাষ, ফল উৎপাদন;
৩. সমন্বিত উৎপাদন, মৎস্য চাষ, হাঁসমুরগিও গবাদি পশু পালন (একটি বাড়ি একটি খামার কর্মসূচির ধারনায়)।

কৃষি যন্ত্রপাতি প্রস্তুত কারখানা ঃ
১. কৃষিতে সরাসরিভাবে সহায়তাকারী যন্ত্রপাতি প্রস্তুত কারখানা;
২. কৃষি যন্ত্রপাতি বাজারজাতকরণ।

মৎস্য হ্যাচারি (মৎস্য পোনা উৎপাদন) ঃ

১ মিঠা পানির মৎস্য পোনা উৎপাদন প্রকল্প;
২. চিংড়ি পোনা উৎপাদন প্রকল্প (বাণিজ্যিকভাবে লাভজনক প্রযুক্তির চিংড়ি পোনা)

গরু মোটাতাজাকরণ ঃ

১. উন্নত জাতের গরু মোটাতাজাকরণ ;
২. গরুর মাংস বিপণন প্রকল্প ।

কৃষি পণ্য ভিত্তিক খাদ্য প্রক্রিয়াকরণ প্রকল্প ঃ

১. ফলজাত খাদ্য প্রস্তুত, প্রক্রিয়াকরণ, সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণ।
২. ময়দা, ব্রেড এন্ড বিস্কুট, সেমাই, নুডলস, চিপস, চানাচুর, কর্নফ্লেকস, পটেটো ফ্লেকস, ফ্রেঞ্চ ফ্রাই, পপকর্ণ বেবীফুড, স্টার্চ ইত্যাদি;
৩ জুস, জ্যাম, জেলি, টমেটো ক্যাচাপ, সস আচার ইত্যাদি তৈরি ও বাজারজাতকরণ;
৪. মসলা প্রক্রিয়াজাতকরণ
৫. বিভিন্ন প্রকারের তেল মিল ডাল মিল ইত্যাদি;
৬. কৃষক পর্যায়ে ক্ষুদ্র প্রক্রিয়াজাত শিল্প স্থাপন।

কৃষি ভিত্তিক খাত ঃ

১. বাণিজ্যিকভাবে লাভজনক মিঠাপানির মাছ ও চিংড়ি মাছ এর খাবার তৈরিকরণ প্রকল্প;
২. বরফ কল, আইসক্রিম প্রকল্প;
৩. স্পিরুলিনা চাষ ও বাজারজাতকরণ;
জৈবসার, মিশ্রসার, গুটি ইউরিয়া ইত্যাদি তৈরি ও বাজারজাতকরণ।
৪. ধান প্রক্রিয়াজাতকরণ প্রকল্প, চাউল কল (অটোমেটিক নহে) মুড়ি উৎপাদন ইত্যাদি;
৫. কৃষি পণ্য (ধান, চাল, গম, ভুট্টা, বিভিন্ন প্রকারের ডাল, পেঁয়াজ, রসুন, হলুদ, সরিষা, মরিচ ইত্যাদি) সংরক্ষণের জন্য গ্রামীণ বাজারভিত্তিক গুদাম তৈরি;

চা ঋণ

১. চা উৎপাদন ঋণ।

নিরুৎসাহিত খাত **২.১০ নিরুৎসাহিত খাত ঃ**

১. আলু সংরক্ষণে হিমাগারে ঋণ প্রদান নিরুৎসাহিতকরণ;
২. নিটিং মিলস, হোসিয়ারি গামেন্টস, স্পিনিং, ডাইং, প্রিন্টিং ফিনিশিং ইত্যাদি;
৩. ক্ষুদ্র আকারে চিনি কল;
৪. স্পিনিং মিল (তুলা প্রক্রিয়াকরণ) ;
৫. গামেন্টস এক্সেসরিজ (ওয়াশিংপ্লান্ট, প্যাকেজিং ইত্যাদি) ;
৬. কীটনাশক তৈরি প্রকল্প ;
৭. বায়ো পেষ্টিসাইড, নিম উৎপাদিত পেষ্টিসাইড ইত্যাদি;
৮. ডিহাইড্রেটেড ফল ক্যানিং, প্যাকেজিং সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণ।

১ প্রতিবন্ধীদের উন্নয়নে বিশেষ ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি;
২ ভেড়া উন্নয়ন ও উৎপাদন কর্মসূচি;
৩ বিসিক -বিকেবি যৌথ নোরাড ঋণ কর্মসূচি।
৪ কক্সবাজার জেলায় বসবাসরত রাখাইন সম্পদায়ের জন্য বিশেষ ঋণ কর্মসূচি;
৫ গ্রামীণ মহিলা ও কারু শিল্পীদের ঋণ দান কর্মসূচি।

১. কনজুমার ক্রেডিট স্কীম;
২. হিমাগারে আলু সংরক্ষণের জন্য চলতি মূলধণ ঋণ;
৩. শস্য গুদাম ঋণ কর্মসূচি;
৪. তাঁত বোর্ডের সাথে সম্পাদিত চুক্তির বাহিরে যে কোন তাঁত ঋণ।

১. রাবার চাষে ঋণ দান ।

১. পোষাক শিল্প খাতে নতুন বিনিয়োগ;
২. সরকার এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন ব্যতিত অকৃষি খাতে নতুন ঋণ।

বন্ধ খাত **২.১১ বন্ধ খাত ঃ**

১. রাবার বাগান উন্নয়ন,উৎপাদন ও বিপণন;
২. আলু সংরক্ষণের জন্য হিমাগারে ঋণ দান;
৩. বায়ো/নিম পেষ্টিসাইড প্রকল্প;

৪. রাবার বাজারজাত,দ্রবাদি তৈরি প্রকল্প ও বাজারজাতকরণ;
৫. কীটনাশক তৈরি প্রকল্প;
৬. ডিহাইড্রোটেড ফল ক্যানিং, প্যাকেজিং সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণ

১. ক্ষুদ্র কৃষকদের জন্য গবাদী পশু উন্নয়ন প্রকল্প ইফাদ-২৮০;
২. মহিলা উদ্যোক্তা উন্নয়ন কর্মসূচি (উইডিপি);
৩. উৎপাদনমুখী কর্মসংস্থান প্রকল্প(পিইপি);
৪. এসকাপ-আইএলও ঋণদান প্রকল্প ।
৫. ঘূর্ণিঝড় উপদ্রুত গ্রামীণ পরিবার বর্গের বিশেষ সাহায্য ঃ (ইফাদ-১৮৭);
৬. শিক্ষিত/প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বেকার যুবক যুবতীদের ঋণদান কর্মসূচি;
৭. মৎস্য সম্পদ উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রকল্প;
৮. ঘরেফেরা ঋণদান কর্মসূচি (১ম পর্যায়ে) (১৯৯৯-২০০১) পর্যন্ত;
৯. ক্ষুদ্র কৃষক ও ভূমিহীন শ্রমিক উন্নয়ন প্রকল্প(এসএফডিপি);
১০. দারিদ্র বিমোচনে যৌথ গরু মোটাতাজাকরণ ;
১১. গ্রামীণ মহিলাদের জন্য কর্মসংস্থান সৃষ্টি এডিবি-১০৬৭ ব্যান(এসএফ);
১২. বিকেবি -এনজিও ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি;
১৩. পশু সম্পদ উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রকল্প;

পরিচ্ছেদঃ ৩

ব্যাংক ঋণ/অগ্রিম পাওয়ার যোগ্যতা

ঋণ আবেদনকারীর যোগ্যতা

৩.০১ ঃ ব্যাংক ঋণ পেতে হলে আবেদনকারীকে নিম্নলিখিত শর্তগুলি অবশ্যই পূরণ করতে হবে ঃ

বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে;

একজন পূর্ণবয়স্ক ব্যক্তি হতে হবে;

ঋণ ব্যবহারের যোগ্যতাসহ ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা থাকতে হবে এবং সেই সংগে অর্থনৈতিক আচার আচরণে সুনামের অধিকারী হতে হবে;

ব্যাংকের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে যথাযথ কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন ব্যতিরেকে ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে ঋণ প্রদান করা যাবে না;

ব্যাংকের অথবা অন্য কোন ব্যাংকের /উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের কোন ঋণ খেলাপকারী[১] ব্যাংক ঋণ গ্রহণের যোগ্য বলে বিবেচিত হবে না, যদি না কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অন্যভাবে কোন শর্ত শিথিল করা হয়;

কোন লিমিটেড কোম্পানির বেলায় কোম্পানিকে জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানির রেজিষ্ট্রার কর্তৃক অবশ্যই রেজিষ্ট্রিকৃত হতে হবে এবং ঋণ গ্রহণের ব্যাপারে কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন থাকতে হবে;

সমবায় সমিতির বেলায় বাংলাদেশ সমবায় সমিতিসমূহের রেজিষ্টার কর্তৃক অবশ্যই রেজিস্ট্রিকৃত হতে হবে;

কোন বিধিবদ্ধ সংস্থার বেলায় যে কর্মসূচি/প্রকল্পের জন্য ঋণের আবেদন করা হয়েছে উক্ত কর্মসূচি/প্রকল্পের কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় এবং দক্ষ জনশক্তি থাকতে হবে;

কোন দেউলিয়া ব্যক্তি ব্যাংক ঋণের জন্য বিবেচিত হবেন না এবং

ঞ) কোন উম্মাদ বা জড় বুদ্ধিসম্পন্ন ব্যক্তি ব্যাংক ঋণের যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না।

অন্যান্য ঋণ আবেদনকারীর যোগ্যতা ও উদ্যোক্তা নির্বাচন

৩.০২ ঃ মন্দ বা খারাপ ঋণের ঝুঁকি এড়ানো ও তহবিলের যথার্থ ব্যবহারের জন্য যথাযথ উদ্যোক্তা বাছাই অপরিহার্য। ঋণ প্রস্তাব বিবেচনায় উদ্যোক্তা নির্বাচনের বিষয়কে প্রধান্য দেওয়ার জন্য নিম্নে উদ্যোক্তা/ঋণ আবেদনকারীর যোগ্যতা, পরিপালনীয় শর্তাবলি ও উদ্যোক্তা নির্বাচনে করণীয় বিষয় উলেৱখ করা হলো ঃ

(ক) উদ্যোক্তার যোগ্যতা ঃ

(১) উদ্যোক্তার অবশ্য জাতীয় পরিচয়পত্র থাকতে হবে ;

(২) প্রাপ্ত বয়স্ক, বাংলাদেশের নাগরিক, সৎ, সাহসী, উদ্যমী, পরিশ্রমী হতে হবে;

(৩) সংশিৱষ্ট বিষয়ে পেশাদারী অভিজ্ঞতা, ব্যবস্থাপনায় দক্ষ, প্রয়োজনীয় মূলধনের অধিকারী, আর্থিক স্বচ্ছলতা, ঋণ পরিশোধের অনুকূল মনোভাবাপন্ন, কারিগরী ও বাজার সম্পর্কিত জ্ঞান সম্পন্ন হতে হবে;

(৪) শিক্ষিত/সংশিৱষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ, সৃষ্টিধর্মী, ঝুঁকি বহনে আগ্রহী, দূরদৃষ্টি সম্পন্ন সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা সম্পন্ন নেতৃত্বের গুণাবলীর অধিকারী হতে হবে;

(৫) ঋণ ব্যবহারের যোগ্যতাসহ ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা থাকতে হবে ও সেই সাথে অর্থনৈতিক আচার আচরণে সুনামের অধিকারী হতে হবে এবং

(৬) দেউলিয়া, উম্মাদ বা জড়বুদ্ধি সম্পন্ন ব্যক্তি ঋণের আবেদন করতে পারবেন না।

(খ) উদ্যোক্তা নির্বাচন ঃ

১) বাংলাদেশের তফসিলী ব্যাংকের সাথে গ্রহণযোগ্য আর্থিক লেনদেন থাকতে হবে। তবে অত্র ব্যাংকের যে কোন শাখার সাথে সন্তোষজনক আর্থিক লেনদেনকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে উদ্যোক্তা নির্বাচনে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে। এ ছাড়া প্রস্তাবিত কর্মকান্ডে ইকুইটি/মার্জিন প্রদান বিনিয়োগের সক্ষমতা যাচাইয়ে ইতিবাচক হতে হবে। বিদেশি উদ্যোক্তাদের সাথে যৌথ উদ্যোগে স্থাপিতব্য কর্মকান্ডের ক্ষেত্রে বিদেশি উদ্যোক্তাদের আর্থিক লেনদেন সম্পর্কে সংশিৱষ্ট উদ্যোক্তা ব্যাংকারের নিকট হতে আর্থিক লেনদেন সম্পর্কে প্রত্যয়নপত্র ইতিবাচক হতে হবে।

২) উদ্যোক্তার পেশাদারী অভিজ্ঞতা, দক্ষতা, আর্থিক স্বচ্ছলতা ও ঋণ পরিশোধের সদিচ্ছা প্রমাণের ক্ষেত্রে সংশিৱষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সনদপত্র (যদি থাকে), বর্তমান ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের বিগত ৩ (তিন) বছরের নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র, ব্যাংকে লেন-দেনের তথ্যশীট, ভোগকৃত ব্যাংক ঋণের লেনদেনের শীট (যদি থাকে) ইত্যাদি পর্যালোচনা গ্রহণযোগ্য হতে হবে;

৩) ঋণ বিতরণের পূর্বেই উদ্যোক্তার বিনিয়োগের অংশ বিনিয়োগে/নগদে ব্যাংকে জমা রাখার লিখিত সম্মতি থাকতে

---

[১] - যে ঋণ গ্রহীতা ইচ্ছাকৃতভাবে ব্যাংক ঋণ পরিশোধ করেননি এবং যিনি তাঁর প্রতি ব্যাংক ঋণ পরিশোধের জন্য জারীকৃত নোটিশ ও ঋণ পরিশোধের সকল প্রকার তাগিদের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন করেছেন।

- যে ঋণ গ্রহীতার বির“দ্ধে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক অধ্যাদেশের ২১(৩) ধারায় ব্যাংক ঋণ আদায়ের জন্য সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করা হয়েছে।
- যে ঋণ গ্রহীতা তাঁর মেয়াদি ঋণের ১টি কিস্তি খেলাপ করেছেন এমনকি তাহার নিকট প্রাপ্য কিস্তির কিয়দংশ পরিশোধ করেননি এবং ঋণ পরিশোধের জন্য ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত নোটিশ/তাগাদার প্রতি কোনরূপ সাড়া প্রদান করেননি।
- যে ঋণ গ্রহীতা তাঁহার হিসাবের নগদ ঋণ/চলতি মূলধন অনুমোদিত সময়সুচি অনুসারে পরিশোধ করেন নাই, ব্যাংকের নিকট যার নগদ ঋণ/চলতি মূলধনের ব্যবহার অসন্তোষজনক এবং সর্বোপরি যাহার নগদ ঋণ/চলতি মুলধন হিসাবে যথেষ্ট পরিমান টাকা অসমন্বিত অবস্থায় আছে যা নির্দিষ্ট সময়সীমার পরে সমন্বিত করতে হবে।
- যে ঋণ গ্রহীতা ইচ্ছাকৃতভাবে অনুমোদিত সময়সূচি অনুযায়ী ঋণ পরিশোধ করেননি এবং যারা তাঁদের পুরাতন ঋণের কিস্তি পুনঃনির্ধারণ করে নতুন ঋণ গ্রহণ করেন কিন্তু অবশেষে পুনঃনির্ধারিত সময়সূচি অনুসারে কিস্তির টাকা পরিশোধ করেননি।

হবে;

৪) প্রকল্প ঋণের বেলায় প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে চলতি মূলধন ঋণ গ্রহণের জন্য পর্যাপ্ত সহায়ক জামানত প্রদানের ক্ষমতা থাকতে হবে;

৫) অত্র ব্যাংকের বা অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে কোন খেলাপি ঋণ থাকতে পারবে না। তবে এ ক্ষেত্রে কোম্পানি আইন ১৯৯১ এর ১ম খন্ডের ৫ নং অনুচ্ছেদের 'গগ' উপধারা অনুযায়ী পাবলিক লিঃ কোম্পানি ব্যতীত অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে ঋণ গ্রহীতার শেয়ারের অংশ অনধিক ২০% হইলে সংশিব্লষ্ট প্রতিষ্ঠানে বর্ণিত দফার অধীন স্বার্থ সংশিব্লষ্ট প্রতিষ্ঠান বলে গণ্য হবে না।

৬) লিমিটেড কোম্পানীর বেলায় কোম্পানিতে জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানির রেজিষ্টার কর্তৃক অবশ্যই রেজিষ্ট্রিকৃত হইতে হইবে এবং ঋণ গ্রহণের ব্যাপারে কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন থাকতে হবে। এক্ষেত্রে কোম্পানির সংঘ স্মারক ও সংঘবিধিতে প্রস্তাবিত প্রকল্প/ব্যবসার মোট ব্যয়ের সাথে সংগতি রেখে অনুমোদিত ও পরিশোধিত মূলধনের পরিমাণ উদ্বৃত থাকতে হবে;

৭) সমবায় সমিতির বেলায় বাংলাদেশ সমবায় সমিতিসমূহের রেজিষ্টার কর্তৃক অবশ্যই রেজিষ্ট্রিকৃত হতে হবে;

৮) ঋণের আবেদন পত্রের যথাযথভাবে পূরণকৃত ফরমের বিবরণাদি পরীক্ষা নিরীক্ষায় গ্রহণযোগ্য হতে হবে;

৯) ক্রেডিট রিস্ক গ্রেডিং স্কোর প্রক্রিয়া ও ঋণ মূল্যায়ন বিষয়ে সংশিব্লষ্ট প্রকল্প ও উদ্যোক্তার বৈশিষ্ট্য যথাযথ মূল্যায়নের মাধ্যমে উদ্যোক্তা ও প্রকল্প ঋণ প্রস্তাবটির আনুকূল্য লাভ করতে হবে;

১০) এছাড়াও ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মাচার অনুসরণ করে অনুকূল ক্ষেত্রে নির্বাচন চূড়ান্ত করতে হবে;

১১) সঠিক উদ্যোক্তা নির্বাচন ও উদ্যোক্তা বাছাইকরণ এবং ব্যাংক বিনিয়োগ নিশ্চিতকরণের বিষয়ে ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথেষ্ট যত্নবান হতে হবে। যোগ্যতা সম্পন্ন ঋণ আবেদনকারী বাছাইয়ের মাধ্যমে ব্যাংকের বিনিয়োগকৃত তহবিলের ঝুঁকির মাত্রা বহুলাংশে লাঘব করা যায় বিধায় উদ্যোক্তা নির্বাচনে ব্যাংক কর্মকর্তাগণ অত্যন্ত সচেতন হবেন ও বুদ্ধিমত্তা প্রয়োগ করবেন।

১২) ঋণ গ্রহীতা নির্বাচনকালে সি আই বি (CIB)পর্যালোচনা,কে ওয়াই সি (KYC)এবং মানি লন্ডারিং নির্দেশনা যথাযথভাবে নিয়মে পরিপালন করতে হবে।

৩.০৩ ঃ নিম্নলিখিত আবেদনকারীগণের ঋণের দরখাস্ত বিশেষ সতর্কতার সাথে মূল্যায়ন করতে হবেঃ

(ক) কালা ও বধির ব্যক্তির আবেদন ঃ

কালা ও বধির ব্যক্তির ঋণের দরখাস্ত অত্যন্ত সতর্কতার সাথে তদন্ত করতে হবে। তাঁর পূর্ব ইতিহাস, চরিত্র এবং ঋণের খোঁজখবর ভালভাবে জেনে নিতে হবে। এরূপ ঋণ গ্রহীতার ঋণের অর্থ যথোপযুক্তভাবে ব্যবহারের ক্ষমতা আছে কি না সে ব্যাপারে মাঠ কর্মীকে নিশ্চিত হতে হবে। এ ছাড়া, ঋণ গ্রহীতা ঋণ পরিশোধের সময় ঋণের শর্তসমূহ কিংবা সম্পাদিত বন্ধকী দলিলের শর্তসমূহ মেনে চলবে কিনা সে ব্যাপারেও নিশ্চিত হতে হবে। স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের নিকট হতে আবেদনকারীর একটি চারিত্রিক সার্টিফিকেট সংগ্রহ করতে হবে যাতে সংশিব্লষ্ট চেয়ারম্যান আবেদনকারীর ঋণের যথার্থতা সম্বন্ধে সুস্পষ্ট সুপারিশ করবেন।

(খ) অন্ধ ব্যক্তি ঃ

একজন অন্ধ ব্যক্তির ঋণের দরখাস্ত একজন অশিক্ষিত ব্যক্তির ঋণের দরখাস্তের অনুরূপ হবে। শাখার যে কোন কর্মকর্তা এই মর্মে প্রত্যয়নপূর্বক স্বাক্ষর করবেন যে, তিনি দলিলের বিষয়বস্তু ঋণ গ্রহীতার সামনে পড়েছেন এবং তা ব্যাখ্যা করেছেন এবং ঋণ গ্রহীতা তাহা বুঝতে পেরে দলিলে স্বাক্ষর/টিপসহি দিয়েছেন।

(গ) সরকারি চাকুরিজীবী ঃ

সরকারি চাকুরিজীবী অথবা আধা সরকারি সংস্থার চাকুরিজীবীর ঋণের দরখাস্ত ব্যাংকের সাধারণ নিয়মকানুনের মাধ্যমেই মূল্যায়ন করতে হবে। কিন্তু ঋণ মঞ্জুরির পূর্বে, আবেদনকারী যে সংস্থায় চাকুরি করেন উহার প্রধানের নিকট হতে সংশিব্লষ্ট ব্যক্তিকে ঋণ দেওয়াতে আপত্তি নাই, এই মর্মে একটি সার্টিফিকেট দাখিল করতে হবে (এল, এফ-৭ গ)। ইহা ছাড়া মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষের বিবেচনার জন্য ঋণ গ্রহীতা সম্বন্ধে অতিরিক্ত তথ্য সংগ্রহ করতে হবে (এল, এফ-৩১)।

(ঘ) সমবায় সমিতিসমূহ ঃ

নীতিগতভাবে সমবায় সমিতিকে অথবা ইহার কোন সদস্যকে স্বল্প মেয়াদি ঋণ দেওয়া হয় না। অবশ্য প্রকৃত প্রয়োজনে ব্যাংকের স্বাভাবিক শর্তপূরণ সাপেক্ষে সমবায় সমিতির সদস্যকে মেয়াদী ঋণ দেওয়া হয়ে থাকে। কোন সমবায় সমিতির সদস্য ব্যক্তিগতভাবে মেয়াদি ঋণের জন্য আবেদন করলে তাঁহার ঋণের দরখাস্ত বিবেচিত হতে পারে যদি তিনি সংশিব্লষ্ট সমিতি হতে আপত্তি নেই মর্মে সার্টিফিকেট দাখিল করতে পারেন।

(ঙ) পরিচালনা বোর্ডের পরিচালক এবং কারিগরি উপদেষ্টা কমিটির সদস্য ঃ

(১) পরিচালনা বোর্ডের পরিচালক ও কারিগরী উপদেষ্টা কমিটির যে কোন সদস্য কিংবা ব্যাংক কর্তৃক নিয়োজিত কোন উপদেষ্টা এবং ব্যাংকের কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী তাঁহার কিংবা তাঁহার আত্মীয়[১] স্বজনের স্বার্থ জড়িত কোন ব্যাপারে, যেখানে ব্যাংকের ব্যবসায় জনিত স্বার্থ নিহিত আছে এমন কোন বিষয় জড়িত, সিদ্ধান্ত অথবা ভোট দেয়া হতে বিরত থাকবেন অথবা তাঁর নিজের, তাঁর অংশিদারের, সহতত্ত্বধায়কের, আত্মীয়ের ঋণের দরখাস্ত অথবা উক্ত পরিচালক, কারিগরি উপদেষ্টা কমিটির সদস্য, ব্যাংক কর্তৃক নিয়োজিত অন্য কোন উপদেষ্টা এবং ব্যাংক

[১] আত্মীয় বলিতে ছেলে, মেয়ে, স্বামী, স্ত্রী, পিতা, মাতা, ভাই, বোন, জামাতা, ছেলের বৌ, শ্যালিকা, ভগ্নিপতি, শ্যালক, শ্বশুর, শাশুরিকে বোঝানো হয়েছে।

কর্মকর্তা/কর্মচারী যিনি কোন সমবায় সমিতির, বিধিবদ্ধ সংস্থার অথবা কোন ব্যক্তির সাথে অংশিদার হিসাবে কিংবা পরিচালক, ব্যবস্থাপক অথবা চাকুরিজীবী হিসাবে জড়িত আছেন এমন কোন সমবায় সমিতির, বিধিবদ্ধ সংস্থার অথবা ব্যক্তির ঋণের বিবেচনার সাথে জড়িত সিদ্ধান্ত অথবা ভোট দান হতে বিরত থাকবেন।

(২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক কিংবা তাঁহার কোন আত্মীয়ের স্বার্থ আছে এমন কোন ঋণের দরখাস্ত বিবেচনার জন্য পরিচালনা বোর্ডে পেশ করতে হবে, যদিও বা এ ঋণের পরিমাণ ব্যবস্থাপনা পরিচালকের মঞ্জুরি ক্ষমতার মধ্যে থাকে।

(৩) যদি নির্বাহী পরিষদ কিংবা পরিচালনা পরিষদের সভায় কোন ঋণের দরখাস্ত বিবেচনার জন্য পেশ করা হয় এবং এতে কোন পরিচালকের কিংবা তাঁর কোন আত্মীয় স্বার্থ জড়িত থাকে, সে ক্ষেত্রে উক্ত ঋণের দরখাস্ত বিবেচনার সময় সংশিব্লষ্ট পরিচালক, নির্বাহী পরিষদ/পরিচালনা সভায় অংশ গ্রহণ হতে বিরত থাকবেন।

সময় ভিত্তিক ঋণের প্রকারভেদ

৩.০৪ ঃ কোন ঋণের অর্থ বিনিয়োগের সময় হতে উৎপাদন শুরু পর্যন্ত সময় এবং উক্ত বিনিয়োজিত অর্থ হতে অতিরিক্ত আয়ের পরিমাণের উপর ভিত্তি করিয়া ব্যাংক ঋণকে স্বল্পমেয়াদি, মধ্যমমেয়াদি এবং দীর্ঘমেয়াদি হিসাবে ভাগ করা হয়।

স্বল্প মেয়াদি ঋণঃ সাধারণত শস্য উৎপাদন, কৃষিজাত পণ্য, মৎস্য চাষ, গরু মোটাতাজাকরণ, আর্থসামাজিক কর্মকান্ড বিপণন এবং অন্যান্য উৎপাদনমুখী কার্যকলাপের জন্য দেয়া হয়ে থাকে। এ ঋণ সর্বোচ্চ ১৮ মাসের মধ্যে পরিশোধযোগ্য।

মধ্যম মেয়াদি ঋণঃ সাধারণত ফল ও ফুলের চাষ, মৎস্য চাষ, পশু সম্পদ, সেচ ও কৃষি যন্ত্রপাতি, গ্রামীণ পরিবহন, মাঝারী ধরণের প্রকল্প ইত্যাদির জন্য দেয়া হয়ে থাকে। এ ঋণ ১৮ মাসের উর্ধে কিন্তু ৫ বৎসরের মধ্যে পরিশোধ করতে হয়।

দীর্ঘ মেয়াদি ঋণঃ সাধারণত উদ্যান উন্নয়ন, কৃষি ভিত্তিক শিল্প, কৃষি জাত খামার, রপ্তানিযোগ্য দ্রব্যাদি উৎপাদন, চা বাগান উন্নয়ন, রাবার চাষ, ইত্যাদির জন্য দেয়া হয়ে থাকে। এ ঋণের ব্যবহার হতে আর্থিক ফল পেতে সাধারণতঃ বেশি সময়ের প্রয়োজন হয়। এ ঋণ পরিশোধের সময়সীমা ৫ বৎসরের উর্ধে নির্ধারণ করা হয় যা সাধারণতঃ প্রকল্পের আয় এবং গেস্টেশন সময়ের উপর ভিত্তি করে স্থির করা হয়।

পরিচ্ছেদ ঃ ৪

ব্যবসায়িক ক্ষমতা প্রয়োগের নিয়মাবলি

শাখা ব্যবস্থাপক

৪.০১ ঃ ব্যবসায়িক ক্ষমতার সঠিক প্রয়োগ শাখা ব্যবস্থাপকের একটি বড় দায়িত্ব। সকল শস্য ঋণের আবেদন গ্রহণ, মঞ্জুরি, বিতরণ শাখা ব্যবস্থাপক পর্যায়ে সম্পন্ন করতে হবে। চা উৎপাদন ঋণের মঞ্জুরি ব্যতীত তার আবেদন গ্রহণ ও বিতরণের ব্যবস্থা শাখা পর্যায়ে সম্পন্ন হবে। কোন ঋণের আবেদন বিবেচনার পূর্বে শাখা ব্যবস্থাপককে যে সমস্ত প্রধান প্রধান বিষয়াবলির উপর লক্ষ্য রাখতে হবে তা হল- যে কাজের জন্য ঋণের দরখাস্ত করা হয়েছে তা ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী অনুমোদিত আইটেম কিনা, আইটেম ভিত্তিক সর্বশেষ ঋণের নিয়মাচার, ঋণের শর্তাবলি, সুদের হার, ঋণ পরিশোধের শর্তাবলি প্রয়োজনীয় জামানত, প্রধান কার্যালয় কর্তৃক আনীত পরিবর্তন পুনঃসংস্করণ, নিষিদ্ধকরণ ইত্যাদি বিবেচনাসহ বর্তমান ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েলে বিধৃত নিয়ম/পদ্ধতি অনুযায়ী ঋণের কিস্তি বিতরণ ও আদায় করা ইত্যাদি।

ঋণের দরখাস্ত উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বিবেচনার জন্য সরবরাহকৃতব্য তথ্যাবলি

৪.০২ ঃ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিবেচ্য ঋণের দরখাস্ত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট পাঠানোর সময় দরখাস্তের সহিত নির্ধারিত ছক অনুযায়ী বিভিন্ন তথ্যাবলি সংযোজন করতে হবে। এ তথ্যাবলির মধ্যে রয়েছে, ঋণের অর্থে যে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে তার বিস্তারিত বিবরণ, দরখাস্তকারীর কাজের নমুনা ও অতীত কার্যাবলি, জামানতের বিবরণ, দরখাস্তকারীর দায়দায়িত্ব, প্রকল্পে তাঁহার অংশীদারিত্ব, ঋণের আর্থিক, কারিগরি, অর্থনৈতিক এবং বিপণন, ব্যবস্থাপনা সম্ভাব্যতা, ঋণ পরিশোধ সূচি বিশ্লেষণ, সুপারিশকারী অফিসারের সুনির্দিষ্ট সুপারিশমালা এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলি। ঋণের তথ্যাবলি সম্বলিত স্মারকলিপি স্বয়ংসম্পূর্ণ হওয়া বাঞ্ছণীয় যাতে পুনরায় কোন তথ্যের জন্য মাঠ পর্যায়ের অফিসে যোগাযোগ করতে না হয়। উর্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিতব্য স্মারকলিপির সাথে নিম্নলিখিত কাগজপত্র পাঠাতে হবে ঃ

ক) ঋণ আবেদন ফরম ;

খ) স্বাক্ষরযুক্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী অন্যান্য সংযোজনী এবং

গ) সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র/দলিলপত্রাদি (জামানতি সম্পত্তির স্বত্বের দলিলপত্রাদি পাঠাতে হবে না)।

জামানতি সম্পত্তির স্বত্ব ও মূল্য নির্ধারণ এবং জামানতি সম্পত্তির মোট মূল্যের গ্রহণযোগ্য প্রান্তসীমা প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়ালে বর্ণিত নির্দেশ এবং সময়ে সময়ে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশ অনুসারে শাখা বাবস্থাপক মূলতঃ এই সমস্ত বিষয়াবলি পরীক্ষা করে দেখবেন যা মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক পুনঃপরীক্ষা করবেন।

প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের নির্বাহীগণের ক্ষমতা

৪.০৩ ঃ পরিচালনা পর্ষদ, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রধান কার্যলয়ের সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মূখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপক, মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মূখ্যকার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখার উপমহাব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এবং শাখা ব্যবস্থাপকগণকে বিভিন্ন অনুমোদিত কার্যক্রমের বিপরীতে ব্যবসায়িক ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে। তদানুযায়ী বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাগণ ব্যবসায়িক ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।

ঋণ নবায়ন

৪.০৪ ঃ উদ্যোক্তা কর্তৃক পর পর দুই বৎসর নবায়নকৃত ঋণের আহরণ সীমা উত্তোলন ও সমন্বয় চক্র অনুযায়ী সন্তোষজনকভাবে সমন্বয় হলে এবং দলিল সম্পাদনসহ অন্যান্য নীতিমালা যথাযথ পরিপালন সাপেক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নবায়ন মুলতবি রেখেই ঐ ঋণ হিসাবে ৩য় ও পরবর্তী বৎসরসমূহে পূর্ববর্তী বৎসরের আহরণ সীমা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুরকারি কর্তৃপক্ষের একধাপ নীচের কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্তরূপে ও বর্ণিত শর্তে পূর্বের অন্যান্য শর্তাদি বলবৎ রেখে নবায়ন করতে পারবেন ;

	মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ	নবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
(ক)	(১) পরিচালনা পর্ষদ	(১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক
	(২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক	(২) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক
	(৩) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক	(৩) উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন), বিভাগীয় কার্যালয় /মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
	(৪) উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন) বিভাগীয় কার্যালয়	(৪) আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
	(৫) মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	(৫) শাখা ব্যবস্থাপক

খ) হিমাগারে আলু সংরক্ষণ, মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ও চা খাতে চলতি মূলধন ঋণের বেলায় উক্ত সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

গ) প্রকল্প, চলতি মূলধন, ব্লক হিসাবে ও অন্যান্য হিসাবে স্থানান্তরিত টাকা মেয়াদোত্তীর্ণ অবস্থায় থাকলে বর্ণিত সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

ঘ) কোম্পানির পরিচালক বা তাদের শেয়ারের কোন পরিবর্তন হয়ে থাকলে তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ব্যতিরেকে উক্ত সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

ঙ) অন্যান্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুর বা নবায়ন করা হবে।

বিঃদ্রঃ (১) কর্মকান্ডের প্রকৃতি বিবেচনায় মেয়াদ নির্ধারণ করতে হবে। তবে বেশির ভাগ ক্ষেত্রে মধ্যমেয়াদী ঋণে সীমাবদ্ধ রাখা প্রয়োজন।

(২) প্রধান কার্যালয় হতে সময়ে সময়ে জারীকৃত ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত নির্দেশাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে ব্যবসায়িক

ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।

(৩) মেয়াদোত্তীর্ণ চলতি মূলধন ঋণের সমুদয় সুদও অন্যান্য চার্জ (যদি থাকে) এবং আসলের ১০ শতাংশ পরিশোধ সাপেক্ষে ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ ব্যবসায়িক ক্ষমতার মধ্যে ঋণ নবায়ন করতে পারবেন।

(৪) একজনকে একাধিক খাতে ঋণ মঞ্জুর করা হলে সে ঋণের পরিমাণ তার মধ্যে যে কোন একটি খাতের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সর্বোচ্চ ব্যবসায়িক ক্ষমতার অধিক হবে না।

(৫) ক্ষমতাপ্রাপ্ত মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন), বিভাগীয় কার্যালয়/ মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় কার্যালয়) তাঁদের স্ব স্ব মঞ্জুরি ক্ষমতার মধ্যে সকল অনুমোদিত ঋণ/অতিরিক্ত/ বিএমআরই ঋণ মঞ্জুরি প্রদান করতে পারবেন। প্রদত্ত ক্ষমতা প্রকল্প বাস্তবায়ন বিভাগ কর্তৃক এতদ্‌বিষয়ে জারীকৃত পরিপত্রের সকল নির্দেশাবলি যথাযথ পরিপালন সাপেক্ষে প্রয়োগ করতে হবে।

সাধারণ নির্দেশাবলি

৪.০৫ ঃ সাধারণ ঃ

(ক) স্থায়ী (মেয়াদী) আমানত এবং সরকারি ঋণ পত্রের বিপরীতে যে কোন পরিমাণ ঋণ মঞ্জুরি দেয়া যেতে পারে (বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত মার্জিন অনুযায়ী)।

(খ) প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদিত ঋণের সীমা, ঋণের মার্জিন, ঋণ প্রদানে বিধিনিষেধ, ঋণের শর্তাবলি এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম নীতির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।

(গ) একজনকে একাধিক খাতে ঋণ মঞ্জুর করা হলে সেই ক্ষেত্রে মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ খাতওয়ারী ভিন্ন ভিন্ন সর্বোচ্চ মঞ্জুরি ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবেন। ঋণের পরিমাণ তার মধ্যে যে কোন একটি কাজের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সর্বোচ্চ ব্যবসায়িক ক্ষমতার উর্ধে হবে না। একজনকে বলতে ব্যক্তি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানের একজন ব্যক্তি, অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের অংশীদার এবং লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে একটি কোম্পানিকে বুঝাবে।

প্রকল্প ঋণ ঃ

(ক) প্রতিটি প্রকল্প ঋণের বেলায় প্রকল্প উদ্যোক্ত/উদ্যোক্তাগণের ইকুইটি থাকতে হবে। অন্য কথায় বলা যায় প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে উদ্যোক্তার নিজ অংশীদারীত্বের একটা হার থাকবে। সাধারণভাবে ঋণ ও ইকুইটির বর্তমান হার হল ৬০ঃ৪০। ঋণ ইকুইটি অনুপাতের উল্লিখিত হার উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোন প্রকল্পের ক্ষেত্রে শিথিল, পরিবর্তন করা হলে সে হার প্রযোজ্য হবে।

(খ) কোন বিশেষ কর্মসূচি/প্রকল্পের ক্ষেত্রে সরকার বা বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক ঋণ ইকুইটি অনুপাত হার যা নির্ধারণ করা হবে তা প্রযোজ্য হবে।

(গ) প্রকল্প ভূমির মূল্য প্রকল্পের মোট ব্যয়ের ১৫ শতাংশের অধিক হবে না। তবে জামানত হিসেবে গ্রহণের জন্য ভূমির মূল্য ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে নির্ধারণ করতে হবে।

নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঃ

(ক) শুধুমাত্র ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত আইটেম/কার্যাবলির জন্য নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ বিবেচনা করা যাবে।

(খ) কোন নিষিদ্ধ আইটেমের জন্য নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ মঞ্জুরি দেয়া যাবে না।

ক্যাশ ক্রেডিট/ চলতি মুলধন ঋণ নবায়ন

৪.০৬ ঃ ব্যাংকের অনুমোদিত সকল খাতে প্রদত্ত ক্যাশ ক্রেডিট/চলতি মূলধন ঋণ মাঠ পর্যায় ও প্রধান কার্যালয়ের সকল মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ ২য় বার পর্যন্ত নবায়ন করতে পারবেন যদি (ক) পূর্ববর্তী ঋণে কোন মেয়াদোত্তীর্ণ না থাকে এবং (খ) মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষের বিচার বিশ্লেষণে যদি ঋণ গ্রহীতা সন্তোষজনকভাবে তার ব্যবসায়িক কার্যাদি ও ব্যাংকের লেনদেন পরিচালনা করে থাকে।

৩য় ও পরবর্তী বছরসমূহে নবায়নের প্রস্তাব মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের একধাপ নীচের মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ প্রক্রিয়াকরণ ও নবায়ন করতে পারবেন। উল্লেখ্য, ক্যাশ ক্রেডিট/চলতি মূলধন ঋণের মেয়াদপূর্তির ন্যূনপক্ষে ০২(দুই) মাস পূর্বে নবায়নের আবেদন শাখায় দাখিল করতে হবে। যদি কোন ঋণ গ্রহীতা তার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভুত কোন কারণে নগদ ঋণ/চলতি মূলধনের সম্পূর্ণ টাকা মঞ্জুরির শর্তানুযায়ী চক্র সমন্বয় করতে না পারেন সেক্ষেত্রে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ তার নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ নবায়ন করতে পারবেন যদি ঋণ গ্রহীতা তার ঋণ হিসাবের সমূদয় সুদ ও আসলের ১০% পরিশোধ করেন। হিমাগারে আলু সংরক্ষণ, মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ও চা খাতে চলতি মূলধন ঋণের বেলায় উক্ত সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

বিশেষ ক্ষমতাবলি

৪.০৭ ঃ রপ্তানি ঋণের বেলায় (শুধুমাত্র অপ্রচলিত আইটেমের জন্য), জরুরী ক্ষেত্রে, মোট ঋণের শতকরা ১৫ ভাগ তাৎক্ষণিকভাবে (অস্থায়ী) মঞ্জুরি দিতে পারেন। জাহাজে বিদেশে মাল পাঠানোর সময়, জরুরী ও আকস্মিক খরচাদি মিটানোর জন্য এই তাৎক্ষণিক মঞ্জুরি দেয়া হয়। রপ্তানী বিল হতে এ মঞ্জুরির টাকা প্রথমেই সমন্বয় করতে হবে।

অতিরিক্ত ঋণ

৪.০৮ ঃ যখন কোন মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ অতিরিক্ত কোন ঋণ/অগ্রিম বিবেচনা করবেন তখন তাঁর ব্যবসায়িক ক্ষমতা নির্ধারণের জন্য উক্ত অতিরিক্ত ঋণ আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের চলতি মূলধন ঋণ হিসাবের অবিতরিত ঋণের পরিমাণ যা এখনও উত্তোলিত হয় নাই, সেগুলি প্রস্তাবিত অতিরিক্ত ঋণের সাথে যোগ করতে হবে (অর্থাৎ অনাদায়ী ঋণ+মঞ্জুরীকৃত অবিতরিত চলতি মূলধন ঋণ যা এখনও উত্তোলিত হয়নি+প্রস্তাবিত ঋণ)। প্রত্যেক মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ তাঁর নিজ নিজ ব্যবসায়িক ক্ষমতার আওতায় ঋণ/অগ্রিম বিবেচনা করবেন।

খেলাপকারীর পুনঃঋণ গ্রহণ

৪.০৯ ঃ কোন ঋণ গ্রহীতা তাঁর ঋণের কিস্তি খেলাপ করলে তিনি আর ব্যাংক হতে অন্য কোন ঋণ পাবেন না। কিন্তু যদি বিশেষ কোন কারণে ঋণ গ্রহীতা ঋণের কিস্তি খেলাপ করে থাকেন এবং তা যদি মুখ্য

আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মতে যুক্তিযুক্ত হয় এবং যদি প্রস্তাবিত ঋণের মঞ্জুরি দিতে বিলম্ব ঘটে ও তাতে ঋণ গ্রহীতার প্রকৃত অসুবিধা হয়, যার ফলে অনাদায়ী ঋণ পরিশোধে বাধার সৃষ্টি হতে পারে ; এরূপ ক্ষেত্রে উক্ত ঋণের প্রস্তাব বিবেচনার জন্য সম্পূর্ণ বৃত্তান্তসহ যথা- ঋণ পরিশোধের সময়সূচি, খেলাপী ঋণের পরিমাণ (সুদসহ আসল), কিস্তি খেলাপের কারণসমূহ ইত্যাদি বিশ্লেষণ পূর্বক বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে পাঠাতে হবে। তবে প্রকল্প ও চলতি মূলধন ঋণ ব্লক হিসাবে ও অন্যান্য স্থানান্তরিত টাকা মেয়াদোত্তীর্ণ থাকলে বর্ণিত সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

ব্যবসায়িক ক্ষমতা স্থগিতকরণ

৪.১০ ঃ যদি এটা প্রমাণিত হয় যে, কোন শাখা ব্যবস্থাপক তাঁর ব্যবসায়িক ক্ষমতার অপব্যবহার করেছেন তা হলে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সুপারিশক্রমে মহাব্যবস্থাপক উক্ত শাখা ব্যবস্থাপকের ব্যবসায়িক ক্ষমতা আংশিক কিংবা সম্পূর্ণভাবে স্থগিত ঘোষণা করতে পারবেন। অনুরূপভাবে বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা পরিচালক মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের ব্যবসায়িক ক্ষমতা আংশিক কিংবা সম্পূর্ণভাবে স্থগিত ঘোষণা করতে পারবেন।

আমদানি রপ্তানি বাণিজ্য ঋণপত্র

৪.১১ ঃ দেশ/বিদেশ থেকে কোন দ্রব্য আমদানি/সংগ্রহের জন্য সাধারণতঃ ঋণ পত্র বা এলসি স্থাপন করা হয়। ঋণপত্র হলো আমদানিকারকের পক্ষে দেশীয় ব্যাংক কর্তৃক দেশি/বিদেশি সরবরাহকারী/রপ্তানিকারকের ব্যাংকের মাধ্যমে সরবরাহকৃত পণ্যের বিপরীতে মূল্য পরিশোধের নিমিত্তে অপরিবর্তনীয় নিশ্চয়তা/অঙ্গীকার (Commitment) প্রদান।

আমাদনিকৃত পণ্যের বিপরীতে ব্যাংক আমদানিকারককে ক্ষেত্র বিশেষে আমদানি উত্তর সাময়িক ঋণ সুবিধা হিসাবে LTR (Loan Against Trust Receipt) LIM (Loan Against Imported Merchandise) প্রদান করে থাকে।

LTR (Loan Against Trust Receipt) LIM(Loan Against Imported Merchandise) সুবিধা সাধারণতঃ Corporate clients ও স্বনামধন্য গ্রাহকদের তথা Bankers customers relationship এর ভিত্তিতে Customer দেরকে পণ্য আমদানির ক্ষেত্রে প্রদান করা হয়।

এল টি আর (LTR)

৪.১২ ঃ ঋণ পরিশোধে আস্থা আছে এমন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পাদিত ট্রাস্টরিসিপ্ট এর বিপরীতে আমদানিতব্য মালামাল খালাস করার জন্য আমদানিকারকের বরাবরে আমদানি দলিল পত্র হস্তান্তর/অর্পণ করাকে এলটি আর (Loan Against Trust Receipt) বলা হয়। সাধারণতঃ সরকারি খাতে আমদানিকারক কিংবা ব্যাংকের অত্যন্ত নির্ভরযোগ্য গ্রাহকদের এ ধরণের সুবিধা প্রদান করা হয়। অনেক সময় ব্যাংক থেকে যারা অন্যান্য ধরণের ঋণ সুবিধা ভোগ করেন এবং নিয়মিত ঋণ পরিশোধ করেন তাদের এ ধরণের ঋণ মঞ্জুর করা হয়। এ ঋণ স্বল্প মেয়াদি। সুতরাং এর মেয়াদ কোনক্রমে ১৮০ দিনের বেশি হওয়া উচিত নয় ।

এলটিআর এর ক্ষেত্রে ঋণ মঞ্জুরির পূর্বে আমদানিকারককে নিচবর্ণিত দলিল পত্রাদি দাখিল করতে হয় ঃ

(ক) বোর্ড রেজুলেশন (লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে) সহ আমদানিকারকের আবেদন।

(খ) হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন এবং অত্র ব্যাংকসহ স্থানীয় ও অন্যান্য ব্যাংক আর্থিক প্রতিষ্ঠানের দায়-দেনার তথ্য (গোপনীয় মতামত সংগ্রহ করতে হবে)।

(গ) আবেদনকারী এবং এর সহযোগী প্রতিষ্ঠানসমূহের মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন।

(ঘ) আবেদনকারী এবং সহযোগী কোম্পানি/প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র (সম্পদ, দায় ও নেটওয়ার্থ উল্লেখসহ)।

(ঙ) সহায়ক জামানতঃ জামানতি সম্পদের বিবরণ, মূল্য, এমসিএল, এল, এফ-৫ পূরণ পূর্বক ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে মূল্যায়নসহ।

(চ) দায়দেনার তথ্যঃ

১. ঋণের ধরণ;
২. মঞ্জুরির পরিমাণ/লিমিট;
৩. বর্তমান স্থিতি;
৪. ঋণের মেয়াদ;
৫. স্ট্যাটাস।

এলটিআর এর আওতায় আমদানি ডকুমেন্টস হস্তান্তরের সময় নিচবর্ণিত ডকুমেন্টস সম্পাদন/গ্রহণ করতে হবে।

(ক) এলটিআর সম্পাদন (নির্দিষ্ট ছকে আমদানিকারকের স্বাক্ষর নিতে হবে);

(খ) সকল পরিচালকদের নিকট থেকে একক ও যৌথভাবে ডিপি নোট নিতে হবে;

(গ) সকল পরিচালকদের নিকট হতে ব্যক্তিগত (personal) ও যৌথ গ্যারান্টি এবং গ্রুপের কর্পোরেট গ্যারান্টি গ্রহণ করতে হবে;

(ঘ) লেটার অব কন্টিনিউটি নিতে হবে;

(ঙ) লেটার অব ইনডেমনিটি ফর ক্লিয়ারেন্স অব কনসাইনমেন্ট নিতে হবে;

(চ) লেটার অব ডিসবার্সমেন্টে স্বাক্ষর নিতে হবে;

(ছ) রিভাইভাল লেটার অব এগ্রিমেন্ট/এক্সেপটেন্স নিতে হবে;

(জ) প্রয়োজনে "প্যারিপাসু" (Pari-Passu) নিরাপত্তা চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।

লিম (LIM)

৪.১৩ ঃ LIM (Loan Against Imported Merchandise) এর অনুরূপ আমদানিকারককে LIM সুবিধাও প্রদান করা হয়ে থাকে। এ ক্ষেত্রেও আমদানিকৃত মালামালের নিয়ন্ত্রণ গ্রহণের ভিত্তিতে ডকুমেন্টস প্রাপ্তির পর আমদানি মূল্য পরিশোধ না করায় একটি নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে পরিশোধের অঙ্গীকার গ্রহণপূর্বক ব্যাংকের একটি নির্দিষ্ট ফরমেটে আমদানিকারকের স্বাক্ষর গ্রহণ করে মালামাল ছাড় করিয়ে ব্যাংকের হেফাজতে রাখা হয়। পরবর্তীতে প্লেজ এর ন্যায় মূল্য প্রাপ্তির পর ডিও লেটারের মাধ্যমে আমাদনিকৃত পণ্য আমদানিকারককে হস্তান্তর করা হয়।

এলটিআর এবং লিম এই দুই ধরণের ঋণ আমদানিকারকদের অনুকূলে মঞ্জুর করা হয়। তবে এলটিআর এর আওতায় মঞ্জুরীকৃত ঋণের বিপরীতে আমদানিকৃত মালামালের পজেশন/অবস্থান সংশ্লিষ্ট আমদানিকারকদের নিয়ন্ত্রণে থাকে। পক্ষান্তরে লিম এর আওতায় মঞ্জুরিকৃত ঋণের বিপরীতে আমদানিকৃত মালামালের পজেশন/অবস্থান আমদানিকারকদের গুদামে ঋণ প্রদানকারী ব্যাংক শাখা তত্ত্বাবধানে/নিয়ন্ত্রণে থাকে। পর্যায়ক্রমে অর্থ জমাদানপূর্বক আমদানিকারক ব্যাংক হতে ডিও লেটার গ্রহণ পূর্বক মালামাল ছাড় করিয়ে থাকে।

লিম (আমদানি উত্তর ঋণ) মঞ্জুরির জন্য ব্যাংকে নিচবর্ণিত দলিলাদি দাখিল করতে হয় ঃ

১. বোর্ড রেজুলেশন (লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে);

২. হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন এবং অত্র ব্যাংকসহ স্থানীয় অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের দায়দেনার তথ্য (গোপনীয় মতামত সংগ্রহ করতে হবে);

৩. হালনাগাদ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র;

৪. দায়দেনার তথ্য;

(ক) প্রকল্প ঋণ (মঞ্জুরি, বিতরণ, স্থিতি, মেয়াদোত্তীর্ণ);

(খ) চলতি মূলধন ঋণ (মঞ্জুরি, বিতরণ, বর্তমান স্থিতি, মেয়াদোত্তীর্ণ);

(গ) অন্যান্য ঋণ/আদায়;

৫. বীমা (প্রচলিত সকল ঝুঁকি আবৃত্ত করে মালামাল ও গুদামের জন্য বীমা করতে হবে);

৬. জামানত (বিবরণ, মূল্য, এমসিএল);

৭. ট্রেড লাইসেন্স;

৮. আয়কর সনদপত্র/ভ্যাট রেজিষ্ট্রেশন সনদপত্র;

৯. আমদানিতব্য পণ্যের বাজার মূল্য ও চাহিদা নিরূপণ করতঃ প্রতিযোগিতামূলক থাকতে হবে।

১০. সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সন্তোষজনক ক্রেডিট রিপোর্ট;

১১. কি কারণে লিম প্রয়োজন।

প্যাকিং ক্রেডিট (Packing Credit)

৪.১৪ ঃ রপ্তানিকারককে কোন পণ্য রপ্তানির ক্ষেত্রে পণ্য প্রস্তুতকরণের নিমিত্তে মালামাল সংগ্রহ, পরিবহন ব্যয়, শ্রমমূল্য ইত্যাদি খরচ মিটানোর জন্য সাময়িকভাবে প্যাকিং ক্রেডিট (পিসি) সুবিধা প্রদান করা হয়।

পিসি রপ্তানিপূর্ব ঋণ। রপ্তানিতব্য পণ্য/মালামাল রপ্তানির নিমিত্তে আনুষাংগিক খরচাদি মেটানোর জন্য যে ঋণ মঞ্জুর করা হয় তাকে পিসি বলে। সাধারণতঃ প্রতিষ্ঠিত রপ্তানিকারক/গার্মেন্টস প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রাপ্ত রপ্তানি ঋণপত্রের/ক্রয়াদেশের বিপরীতে পণ্য/মালামাল রপ্তানির নিমিত্তে ব্যাক টু ব্যাক এলসি'র অতিরিক্ত রপ্তানিতব্য পণ্য প্রস্তুত, প্যাকিং, পরিবহন, বিমান/জাহাজ ভাড়া ইত্যাদি খরচ মেটানোর জন্য ঋণপত্র/ক্রয়াদেশে বর্ণিত মুল্যের উপর নগদ সর্বোচ্চ ১০ হতে ১৫ ভাগ পর্যন্ত প্যাকিং ক্রেডিট মঞ্জুর করা হয়ে থাকে।

প্যাকিং ক্রেডিটের জন্য সাধারণত কোন সহায়ক জামানত গ্রহণ করা হয় না। প্রাপ্ত রপ্তানি এলসি/ক্রয়াদেশ লিয়েন রেখে এ ধরণের প্যাকিং ক্রেডিট মঞ্জুর করা হয়ে থাকে। সাধারণতঃ প্রতিষ্ঠিত এবং সন্তোষজনক লেনদেনের ভিত্তিতে প্যাকিং ক্রেডিট মঞ্জুর করা হয় এবং ভোগকৃত ব্যাক টু ব্যাক এলসি লিমিটের উপর ১০ হতে ১৫ ভাগ পর্যন্ত প্যাকিং ক্রেডিট লিমিট রিভোলভিং ভিত্তিতে ০১(এক) বছর মেয়াদি মঞ্জুর করা হয়।

ব্যাংক টু ব্যাক এলসি (Back to Back LC)

৪.১৫ ঃ বিদেশি ব্যাংক কর্তৃক কোন রপ্তানিকারকের অনুকূলে প্রেরিত মূল এলসি'র বিপরীতে রপ্তানিতব্য পণ্য প্রস্তুতপূর্বক রপ্তানি করার উদ্দেশে কাঁচামাল সংগ্রহের জন্য ব্যাক টু ব্যাক এলসি খোলা হয়। রপ্তানিকারককে ঋণ সুবিধা হিসাবে সাধারণতঃ ব্যাক টু ব্যাক এলসি ও প্যাকিং ক্রেডিট সুবিধা প্রদান করা হয়। রপ্তানিতব্য পণ্য/মালামাল প্রস্তুত করতে যে সমস্ত কাঁচামাল, এক্সেসরিজ প্রয়োজন উক্ত মালামাল আমদানি করতে যে ঋণপত্র স্থাপন করা হয় তাকে ব্যাক টু ব্যাক এলসি বলা হয়। বিদ্যমান নিয়মে রপ্তানি এলসি/ক্রয়াদেশের ৭৫ ভাগ পর্যন্ত ব্যাক টু ব্যাক এলসি স্থাপন করা যায়। যেমন ঃ কোন তৈরি পোশাক প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠান প্রাপ্ত রপ্তানি ঋণপত্রের বিপরীতে ফেব্রিক্স আমদানির নিমিত্তে প্রথম ধাপে ব্যাক টু ব্যাক এলসি স্থাপন করে থাকে। ইয়ার্ণ উৎপাদনকারী প্রাপ্ত উক্ত এলসি'র ভিত্তিতে ফাইবার আমদানির জন্য তৃতীয় ধাপে ব্যাক টু ব্যাক এলসি স্থাপন করা যায়।

প্রতিষ্ঠিত গার্মেন্টস/টেক্সটাইল প্রকল্পের সন্তোষজনক লেনদেনের ভিত্তিতে সুষ্ঠুভাবে রপ্তানি কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্তে ঘূর্ণায়মান ভিত্তিতে শুন্য মার্জিনে ০১(এক) বছর মেয়াদে একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থের ব্যাক টু ব্যাক এলসি লিমিট মঞ্জুর করা হয়ে থাকে।

ব্যাংক মনোনীত বিভিন্ন সেবা প্রদানকারী তৃতীয় পক্ষ/এজেন্সি যেমন-নিবন্ধনকৃত ট্রাক্টর, পাওয়ার টিলার ইত্যাদি সরবরাহকারী, ক্রেডিট রেটিং এজেন্সি, নিবন্ধনকৃত বহিঃনিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান, নিবন্ধনকৃত আইন উপদেষ্টা, নিবন্ধনকৃত

সিএন্ডএফ এজেন্ট ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম প্রতি বছর পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করে তদানুযায়ী ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

পরিচ্ছেদঃ ৫

ঋণের আবেদনপত্র ও তৎসম্পর্কে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ

শাখাসমূহের কার্যকরী আওতা

৫.০১ ঃ ঋণের আবেদনপত্র গ্রহণের জন্য প্রতিটি শাখার একটি নির্দিষ্ট ভৌগোলিক সীমারেখা বা অধিক্ষেত্র আছে। সাধারণতঃ জেলা সদর শাখাসমূহ সংশ্লিষ্ট পৌরসভা এবং এক বা একাধিক ইউনিয়ন, উপজেলা শাখাসমূহ, যদি উপজেলাটি পৌর এলাকা হয় তা সহ এক বা একাধিক ইউনিয়ন এবং ইউনিয়ন শাখাসমূহ শুধুমাত্র এক বা একাধিক ইউনিয়ন নিয়ে গঠিত। এক বা একাধিক ওয়ার্ডের সমন্বয়ে একটি শহুরে শাখা গঠিত হয়। কর্পোরেট শাখাসমূহ সংশিস্নষ্ট বিভাগীয় এলাকা নিয়ে গঠিত এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের ক্ষেত্রে দেশের সম্পূর্ণ এলাকা অন্তর্ভূক্ত।

একটি ইউনিয়নকে ভাগ করে দুটি শাখার জন্য বরাদ্দ করা যায় না। একটি শাখার স্বাভাবিক কার্যকরী এলাকা বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের অনুমোদন ব্যতিরেকে পরিবর্তন করা যায় না। কোন ঋণ আবেদনকারী তিনি যে ইউনিয়নের বাসিন্দা সে ইউনিয়নের জন্য ব্যাংকের যে শাখা নির্ধারিত আছে এবং যে শাখার অবস্থান আবেদনকারীর স্বাভাবিক বাসস্থানের সন্নিকটবর্তী সেখানে ঋণের আবেদনপত্র দাখিল করবেন।

যথাযথ পরিধারণ ও নিবিড় তদারকীর স্বার্থে কৃষি ভিত্তিক প্রকল্পসমূহে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের পরিবর্তে প্রকল্প যে এলাকায় অবস্থিত সে এলাকার শাখার মাধ্যমে প্রক্রিয়াপূর্বক অর্থায়ন করা যেতে পারে। তবে গ্রচপ অব কোম্পানীজ, যারা কর্পোরেট গ্রাহক হিসেবে প্রতিষ্ঠিত সে সকল উদ্যোক্তার আবেদনের ক্ষেত্রে এবং রপ্তানীমুখী শিল্পের ক্ষেত্রে এ নিয়ম শিথিলযোগ্য মর্মে বিবেচনা করা যাবে।

কৃষি ঋণের আবেদন

৫.০২ ঃ যদি কোন ঋণ আবেদনকারীর প্রস্তাবিত জামানতি সম্পত্তি অন্য শাখার আওতায় পড়ে (তাঁর বাসগৃহ যে শাখার আওতায় পড়ে সেখান হতে অন্য কোন শাখার আওতায়) তা হলে আবেদনকারীর বাসস্থান যে শাখার আওতায় অবস্থিত সে শাখায় ঋণের আবেদন দাখিল করতে হবে। এ ক্ষেত্রে ঋণের আবেদনপত্র গ্রহণকারী মূল শাখার সুপারিশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট অন্য শাখা (যে শাখার আওতায় প্রস্তাবিত জামানতি সম্পত্তি) জামানতি সম্পত্তির স্বত্ত্ব ও দখল নির্ধারণসহ মূল্য নিরূপণ করবে।

ঋণের প্রাক অনুমোদন

৫.০৩ (ক) ঃ নতুন ঋণের ক্ষেত্রে ৫.০০ কোটি টাকার উর্ধে ঋণ কেইস প্রধান কার্যালয়ের প্রাক অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে। নতুন ঋণের জন্য ৫.০০ কোটি টাকার উর্ধে কর্পোরেট শাখা ব্যতিরেকে অন্যান্য সকল শাখার প্রকল্প ঋণের প্রাক অনুমোদনের ক্ষেত্রে নিম্নে বর্ণিত প্রস্তাবিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রাক অনুমোদনের বিষয় নিস্পত্তি করতে হবেঃ

সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)	আহ্বায়ক
সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	সদস্য সচিব
সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক	সদস্য
সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের পরিকল্পনা কর্মকর্তা / প্রকৌশলী	সদস্য

(খ) কর্পোরেট শাখাসমূহের ৫.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ আবেদনের প্রাক অনুমোদনের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত প্রস্তাবিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রাক অনুমোদনের বিষয়ে নিস্পত্তি করতে হবেঃ

সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)	আহ্বায়ক
সংশ্লিষ্ট কর্পোরেট শাখার উপমহাব্যবস্থাপক	সদস্য সচিব
সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের পরিকল্পনা কর্মকর্তা / প্রকৌশলী	সদস্য

বর্ণিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের মতামত/মন্তব্যসহ প্রাক অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

(গ) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের ৫.০০ টাকার উর্ধে ঋণ আবেদনের প্রাক অনুমোদনের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত প্রস্তাবিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রাক অনুমোদনের বিষয়ে নিস্পত্তি করতে হবেঃ

স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)	আহ্বায়ক
সহকারী মহাব্যবস্থাপক, প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১ (এলপিও নিরীক্ষা দলের প্রধান)	সদস্য
সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ঋণ) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়	সদস্য সচিব
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের পরিকল্পনা কর্মকর্তা / প্রকৌশলী	সদস্য

বর্ণিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপকের মতামত/মন্তব্যসহ প্রাক অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

(ঘ) উপরোক্ত মূল্যায়ন কমিটিসমূহের কার্যবিধি (Term of reference) নিম্নরূপ হবেঃ

(১) প্রস্তাবিত প্রকল্প স্থান সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক প্রকল্প জমির অবস্থান,পরিমাণ,মূল্যসহ পানি, বিদ্যুৎ, যাতায়াত সুবিধা অবস্থানগত দিক ইত্যাদি বিবেচনায় প্রস্তাবিত স্থান প্রকল্প স্থাপনের উপযোগী কিনা সে সম্পর্কে তথ্য ও মতামত থাকতে হবে;

(২) আনুমানিক প্রকল্প ব্যয় ,প্রার্থিত ঋণের পরিমাণ,ইকুইটি হিসেবে উদ্যোক্তা কত টাকা বিনিয়োগ করতে সক্ষম,

ইকুইটির টাকা প্রাপ্তির উৎস ও উদ্যোক্তার আর্থিক স্বচ্ছলতা সম্পর্কে মতামত থাকতে হবে;

(৩) প্রস্তাবিত প্রকল্প ব্যয়ের সাথে এ জাতীয় প্রকল্প ব্যয়ের তুলনামূলক তথ্য প্রদান করতে হবে;

(৪)উদ্যোক্তা/ উদ্যোক্তাদের বিস্তারিত বায়োডাটা, উদ্যোক্তাদের স্থায়ী/বর্তমান ঠিকানা, উদ্যোক্তাগণ যে সমস্ত ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের সাথে জড়িত তাদের বিবরণ ও ঠিকানা থাকতে হবে;

(৫) উদ্যোক্তাগণের সংশ্লিষ্ট প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়ে অভিজ্ঞাতার বিস্তারিত বিবরণ এবং উদ্যোক্তাণের সাংগঠনিক ও ব্যবস্থাপনাগত যোগ্যতা প্রকল্প স্থাপনে সহায়ক কিনা সে বিষয়ে মতামত থাকতে হবে;

(৬) উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের নিজ নামে/তাদের পরিবারভূক্ত সদস্য/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের নামে বিকেবি/অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের দায় দেনার হালনাগাদ তথ্য থাকতে হবে;

(৭) উদ্যোক্তা প্রকল্প স্থানে অবস্থান করেন কি না, অবস্থান করলে/না করলে প্রকল্পের সার্বিক ব্যবস্থাপনা কিভাবে পরিচালিত হবে তার বিবরণ থাকতে হবে;

(৮) উৎপাদিত পণ্যের কাঁচামাল সংগ্রহ ও উৎপাদিত পণের বাজারজাতকরণের সামগ্রিক ব্যবস্থা এবং পূর্বাভাস সম্পর্কে তথ্য ও মতামত থাকতে হবে;

(৯) উক্ত অঞ্চলে স্থাপিত/অর্থায়িত প্রকল্পের সামগ্রিক অবস্থার বিবরণ থাকতে হবে;

(১০) প্রকল্পের জন্য অতিরিক্ত সহায়ক জামানত ও চলতি মূলধন ঋণের জন্য জামানত প্রদানে সক্ষম কি না সে বিষয়ে তথ্য ও মতামত থাকতে হবে।

প্রকল্প ও চলতি মুলধন ঋণের আবেদন

৫.০৪ ঃ প্রকল্প ও চলতি মুলধন ঋণের বেলায় আবেদনকারী/উদ্যোক্তার আবাস স্থল কিংবা তাঁদের প্রধান অফিসের ঠিকানা যেখানেই হোক না কেন যে শাখার অধিভূক্ত এলাকার আওতায় প্রকল্পটি স্থাপিত/পরিচালিত হবে সে শাখায় ঋণের আবেদন পেশ করতে হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে শাখা পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুরকারী কার্যালয়ের অনুমতিক্রমে ঋণের আবেদন পরিবর্তিত শাখায় দাখিল করা যেতে পারে।তবে ঋণের মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ হলে এক্ষেত্রে ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক উক্ত পরিবর্তনের অনুমোদন প্রদান করবেন।

চা ঋণের দরখাস্ত

৫.০৫ ঃ চা উৎপাদন ও চা বাগান উন্নয়ন উভয় প্রকার ঋণের আবেদন যে শাখায় আবেদনকারী কোম্পানীর ঋণের হিসাব পরিচালনা করেন সে শাখায় অথবা যে শাখার আওতায় কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় অবস্থিত সে শাখায় গ্রহণ করতে হবে।

ঋণ আবেদন ফরম

৫.০৬ ঃ ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে ঋণের আবেদনপত্র ব্যাংকের শাখায় অথবা ব্যাংকের মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ মফস্বল এলাকায় ভ্রমণে থাকলে তাঁদের নিকটও পেশ করা যাবে। ঋণ আবেদনপত্রের বিবরণ নিম্নে দেয়া হল ঃ

ঋণের বিবরণ	আবেদনপত্রের কত কপি দাখিল করতে হবে	ফরম নম্বর (এল এল ফ	প্রতি কপির মূল্য
ক) শস্য ঋণের আবেদন ফরম	০২ কপি (০১ কপি মঞ্জুরিপত্র)	এল, এফ-৬	বিনা মূল্যে
খ) বন্ধকি ঋণ আবেদন ফরম (১০,০০০/- টাকা পর্যন্ত)	০১ কপি	এল, এফ-১	বিনা মূল্যে
গ) বন্ধকি ঋণের আবেদন ফরম ১০,০০০/- টাকার উর্ধে	দুই কপি	এল,এফ-২	টাঃ ৩০.০০
ঘ) প্রকল্প স্থাপনের জন্য ঋণ আবেদন ফরম।	০২-০৪ কপি	এল, এফ-৪	টাঃ ৫০০.০০
ঙ) নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণের আবেদন ফরম ঃ	০২-০৪ কপি	এল, এফ-৮	টাঃ ৫০০.০০
(১) ৫০,০০০/-টাকার উর্ধে	০২ কপি	এল, এফ-৮ (ক)	টাঃ ৫০.০০
(২) ৫০,০০০/-টাকা পযর্ন্ত			
(৩) এসএমই	০৪ কপি পর্যন্ত	এল, এফ-৮ (খ)	টাঃ ২০০.০০
(চ) চা উন্নয়ন ও উৎপাদন ঋণ আবেদন ফরম ।	০২-০৪ কপি	এল,এফ-২ (ক)	টাঃ ৫০০.০০
(ছ) বন্ধকী দলিল একক/ একাধিক		এলএফ১৩/১৩ (ক)	টাঃ ১০০.০০

যদি কোন ঋণ গ্রহীতা অতিরিক্ত ঋণের জন্য আবেদন করেন এবং যদি প্রস্তাবিত অতিরিক্ত ঋণ ও ইতিপূর্বে মঞ্জুরিকৃত ঋণের যোগফল মূল আবেদনের প্রার্থিত ঋণের পরিমাণের চেয়ে বেশি হয়, তা হলে প্রস্তাবিত অতিরিক্ত ঋণের জন্য নুতন আবেদন ফরমে আবেদন করতে হবে।

প্রতি কর্ম দিবসে অফিস চলাকালীন সময়ে শাখা কাউন্টার হতে ঋণের আবেদন ফরম বিতরণ করতে হবে। মূল্যায়ন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যখন মফস্বল এলাকায় ভ্রমণে থাকেন তখন তাঁদের নিকট হতেও আবেদন ফরম সংগ্রহ করা যাবে।

ঋণের প্রক্রিয়াকরণ ফিস

৫.০৭ ঃ শস্য/ফসল ঋণের জন্য কোন ধরণের ফিস/চার্জ গ্রহণ করা হয় না। অন্যান্য ঋণের জন্য ঋণ প্রস্তাব দাখিল করার সময় নিম্নরূপভাবে ঋণের প্রক্রিয়াকরণ ফিস গ্রহণ করতে হবে।

(১)ঋণ প্রক্রিয়াকরণ ফিস	শস্য/ফসল ঋণ, বিভিন্ন সঞ্চয় স্কিম ও এফ ডি আর এর বিপরীতে ঋণ আবেদনের জন্য কোনরূপ ফি প্রয়োজন হবে না।
	উপরোক্ত ঋণ খাত ব্যতিত অন্যান্য ফান্ডেড ঋণ আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদনকৃত ১.২৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ঋণাংক নির্বিশেষে ৫০০/- টাকা এবং তদুর্ধ ঋণাংকের জন্য ০.৪০% অর্থাৎ প্রতি হাজারে ৪/- টাকা, সর্ব্বোচ্চ ৩.০০ (তিন) লক্ষ।
(২) তলøাশি ফিস (শস্য ঋণ ব্যতিত)	৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত নাই। ৫০,০০১/- টাকা হতে ৫০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত -১,০০০/-টাকা। ৫০,০০,০০১/- টাকা হতে ১৫,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত -২,০০০/-টাকা ১৫,০০,০০১/- টাকা হতে ৩০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত -৩,০০০/-টাকা ৩০,০০,০০১/- টাকা হতে ৫০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত -৪,০০০/-টাকা ৫০,০০,০০১/- টাকা ও তদুর্ধ্ব ৫,০০০/-টাকা
(৩) সিআইবি প্রতিবেদন সংগ্রহ ফি	কর্পোরেট বডি টাঃ-২০০০/- লিমিটেড কোম্পানী/পার্টনারশীপ টাঃ-১০০০/ পারসনাল /পোপাইটরশীপ কনসার্ন টাঃ-৫০০/- ঋণ আবেদনপত্র গ্রহনের সময়ই আবেদনের ধরন অনুযায়ী উলেøখিত হারে সিআইবি রিপোর্ট সংক্রান্ত সার্ভিস চাজ আদায়পূর্বক নির্ধারিত খাতে হিসাবভূক্ত করে রাখতে হবে।
(৪)নবায়নের ক্ষেত্রে ঃ পর্ষদ সভায় আলোচনার জন্য প্রস্তাবিত	চলতি মুলধন/নগদ ঋণ/চলমান ঋণ নবায়নের ক্ষেত্রে নবায়নকৃত ঋণাংকের উপর ০.২০% হারে প্রক্রিয়াকরন ফি গ্রহণ করতে হবে। এক্ষেত্রে তল্লাশি সম্পাদন ফি প্রয়োজন হবে না। তবে নবায়নকৃত ঋণের জামানতি সম্পত্তির কোনরূপ পরিবর্তন/পরিবর্ধন এবং বন্ধকি দলিল সম্পাদনের প্রয়োজন হলে সে ক্ষেত্রে ঋণাংকের উপর ০৩ নং ক্রমিকে বর্নিত হারে তলøাশি সম্পাদন ফি গ্রহণ করতে হবে।
(৫) বর্ধিতকরণের ক্ষেত্রে ঃ-	চলতি মুলধন/নগদ পুঁজি/চলমান ঋণ বর্ধিতকরণের ক্ষেত্রে বর্ধিত আবেদনকৃত ঋণাংকের উপর ০.৪০% ঋণ প্রক্রিয়াকরণ ফি ও ০৩ নং ক্রমিকে বর্ণিত হারে তলøাশি সম্পাদন ফি গ্রহণ করতে হবে। প্রক্রিয়াকরণ ফি সর্বোচ্চ ৩.০০ লক্ষ টাকা।
(৬) অতিরিক্ত/ বিএমআরই ঋণের ক্ষেত্রে ঃ-	অতিরিক্ত/বিএমআরই প্রকল্প ঋণ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে আবেদনকৃত অতিরিক্ত ঋণাংকের উপর ০.৪০% প্রক্রিয়াকরণ ফি ও ০৩ নং ক্রমিকে বর্ণিত হারে তল্লাশি সম্পাদন ফি প্রযোজ্য হবে। প্রক্রিয়াকরণ ফি সর্বোচ্চ ৩.০০ লক্ষ টাকা।

ঋণের এসব ফি গ্রহনকালে প্রযোজ্য হারে ভ্যাট আদায় করতে হবে।

প্রক্রিয়াকরণ ফি গ্রহণ

৫.০৮ ঃ জমাকৃত প্রক্রিয়াকরণ ফিস অফেরতযোগ্য। প্রক্রিয়াকরণ ফিস শাখার ক্যাশ কাউন্টারে অথবা অফিস কার্যে ভ্রমনরত মূল্যায়কারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট জমা দেয়া যাবে। মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ প্রক্রিয়াকরণ ফিস গ্রহণ করার পর জমাদানকারীকে অবশ্যই টাকা জমাদনের রশিদ প্রদান করবেন। মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচরীগণ ভ্রমণ শেষে শাখায় ফেরার সংগে সংগে মাঠ পর্যায়ে গৃহীত প্রক্রিয়াকরণ ফিস ক্যাশিয়ারের নিকট ভাউচারের মাধ্যমে জমা দিবেন। ঋণের আবেদন যখন কোন শাখায় গ্রহণ করা হবে তখন প্রক্রিয়াকরণ ফিস ক্যাশ ডেবিট ভাউচারের মাধ্যমে আদায় করে সংশিøষ্ট ভাউচারের নম্বর ও তারিখ আবেদনপত্রের প্রথম পৃষ্ঠায় সুস্পষ্টভাবে লিখতে হবে এবং তা অনুমোদিত অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে।

আবেদন কারীকে সহায়তাদান

৫.০৯ ঃ অনুমোদিত যে কোন খাতে ঋণ গ্রহনে ইচ্ছুক আবেদনকারীকে শুদ্ধভাবে আবেদন ফরম পূরণে এবং তৎসংগে দেয় দলিলপত্রাদি সংযোজনে সহায়তা করার জন্য শাখা কর্তৃক একজন অভিজ্ঞ কর্মচারী/কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

ঋণের আবেদন ফরম পূরণ করে দেয়ার নামে কিংবা ঋণের টাকা পেতে সহায়তা করার নামে আবেদনকারীগণের নিকট হতে যাতে অবাঞ্চিত দালাল-মধ্যস্বত্বভোগীরা কোন সুবিধা নিতে না পারে তজ্জন্য শাখার সকলকে সতর্ক থাকতে হবে। আবেদন ফরমের প্রতিটি কলাম সঠিকভাবে পূরণ করতে হবে। আবেদনকারীর নাম, বয়স, পিতা/স্বামী ও মাতার নাম, জাতীয় পরিচয় পত্র মোবাইল নম্বর এবং পুর্ণ ডাক ঠিকানা সুস্পষ্টরূপে লিখতে হবে। যদি কোন কলাম প্রযোজ্য না হয় তবে তাও উল্লেখ করতে হবে এবং উক্ত কলাম ফাঁকা রাখা যাবে না।

ঋণ আবেদনপত্র পুনরুজ্জীবিত করণ

৫.১০ ঃ যদি কোন ঋণের আবেদন প্রয়োজনীয় তথ্যের অভাবে কিংবা উপযুক্ত দলিল পত্র জমা না দেয়ার জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বন্ধ করে দেয়া হয় অথবা যদি ঋণ মঞ্জুরি দেয়ার পর আবেদনকারী মঞ্জুরি উত্তর প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পাদন করতে না পারেন এবং সে কারণে যদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তা বন্ধ করে দেয়া হয় তখন উক্ত আবেদন পুনঃরুজ্জীবিত করতে হলে নতুনভাবে নির্ধারিত আবেদন ফিস জমা দেয়া লাগবে না। এক্ষেত্রে ঋণের আবেদনপত্র শাখায় দাখিল/মঞ্জুরিপত্র জারীর তারিখ হতে আবেদন পুনঃরুজ্জীবনের সময়সীমা ১ (এক) বছরের অধিক হবে না। মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ মঞ্জুরিকৃত ঋণের আবেদনপত্র পুনঃরুজ্জীবিত করতে পারবেন।

ঋণের দরখাস্তের সহিত সরবরাহকৃতব্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি

৫.১১ ঃ কোন অসম্পূর্ণ ঋণের আবেদন শাখা কর্তৃক গ্রহণ করা উচিত নয়। ঋণ আবেদনের বিষয়ে দ্রুত কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আবেদনপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং দলিলের মূলকপিসমূহ সংযোজন করতে হবে। তবে কোন ক্ষেত্রে সাব-রেজিষ্টি অফিস হতে মূল দলিল সংগ্রহে বিলম্ব হলে দলিলের মূল রশিদ ও সার্টিফাইড কপি জমা দিতে হবে। শাখার তত্ত্বধানে যথাসময়ে মূল দলিল সংগ্রহ করতে হবে অন্যথায় মূল্যায়কারী কর্মকর্তা ও শাখা ব্যবস্থাপক দায়ী থাকবেন। ঋণের আবেদনকারী/আবেদনকারীগণ অশিক্ষিত হলে আবেদনপত্রের নির্দিষ্ট কলামে ব্যাংকের নিকট গ্রহনযোগ্য দুই জন স্বাক্ষীর সম্মুখে তাঁর/তাঁদের টিপসহি সনাক্তকরণপূর্বক গ্রহন করতে হবে।

কোন ঋণ আবেদনকারী তাঁর সহ-আবেদনকারীকে তাঁর পক্ষে আবেদন পেশ করার জন্য ক্ষমতা প্রদান করতে পারেন। ক্ষমতা প্রদানের এ ওকালতনামা কোন প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিষ্ট্রেট অথবা নোটারি পাবলিক কর্তৃক এফিডেভিটকৃত হতে হবে এবং ব্যাংকের নির্ধারিত ওকালতনামা ফরমে পেশ করতে হবে (এল এফ-৭ ক এবং এল এফ-৭ খ)। ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে আবেদনকারীর পক্ষে ঋণ আবেদন ফরমে স্বাক্ষর করতে হবে।

শস্য ঋণের দলিলায়ন

৫.১২ ঃ শস্য ঋণ এবং ব্যক্তিগত নিশ্চয়তার বিপরীতে ঋণের জন্য কোন আইনানুগ দলিলপত্র কিংবা কোন প্রকার স্বত্ব দলিলপত্রের প্রয়োজন হয় না, তবে মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে ঋণ আবেদন ফরমে উল্লেখিত চাষাধীন জমিজমার মালিকানা সম্পর্কিত দলিল পত্রাদি যাচাই করে দেখতে পারেন। আবেদনপত্রের সহিত ঋণ পাশ বই সংযুক্ত করতে হবে যা হতে ঋণ মঞ্জুরির প্রয়োজনীয় তথ্যাদি পাওয়া যায়।

মেয়াদি ঋণের জামানত

৫.১৩ ঃ সব ধরনের মেয়াদি ঋণের জন্য স্থাবর সম্পত্তি জামানত হিসাবে গ্রহণ করতে হবে। সুতরাং জামানতি সম্পত্তি সংক্রান্ত নিম্নলিখিত দলিলপত্রাদি ঋণ আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে ঃ

(ক) খতিয়ানের কপি/কপিসমূহ;

(খ) খাজনার দাখিলাসহ মূলকবলা দলিল ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভায়া দলিলসমূহ;

(গ) নিলামের মাধ্যমে অর্জিত সম্পত্তির বেলায় খাজনার দাখিলাসহ বিক্রয় এবং দখল প্রদানের সার্টিফিকেট;

(ঘ) উত্তরাধিকার সূত্রেপ্রাপ্ত সম্পত্তির বেলায় খাজনার দাখিলাসহ মূল খতিয়ানের কপি / কপিসমূহ এবং তৎসংগে উত্তরাধিকারীগণের নাম ও বয়সের তালিকাসহ বংশানুক্রমের একটি চার্ট সংযুক্ত করতে হবে;

(ঙ) ইজারার মাধ্যমে অর্জিত সম্পত্তির বেলায় খাজনার দাখিলাসহ মূল ইজারা দলিল;

(চ) রেজিষ্টার্ড দানপত্রের মাধ্যমে অর্জিত সম্পত্তির বেলায় খাজনার দাখিলাসহ দানপত্র দলিল (রেজিষ্টার্ডহেবা দলিল) ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভায়া দলিলসমূহ;

(ছ) জামানতি সম্পত্তি যখন ওয়াকফ্, দেবত্তোর ট্রাষ্টের আওতায় তখন মূল ওয়াকফনামা এবং তৎসংগে উক্ত সম্পত্তি ব্যাংকের বরাবরে বন্ধক দেয়ার জন্য ওয়াক্ফ কমিশনারের অনুমতিপত্র;

(জ) জামানতি সম্পত্তি অপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তির হলে প্রস্তাবিত জামানতি সম্পত্তি ব্যাংকের বরাবরে বন্ধক দেয়ার জন্য জেলা জজের অনুমতিপত্র;

(ঝ) মালিকানা স্বত্ব প্রমাণের জন্য আনুসংগিক অন্যান্য কাগজপত্র/দলিলপত্রাদি;

(ঞ) কোন ঋণ আবেদনকারীর মূল দলিল হারিয়ে গেলে বা যে কোন ভাবে নষ্ট হলে নিম্নলিখিত সতর্কতামুলক ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক সার্টিফাইড কপি গ্রহন করতে হবে;

(১) মূল দলিল হারিয়ে যাওয়া বা বিনষ্ট হওয়ার বিষয়ে থানায় জিডি এন্ট্রি এবং দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার করতে হবে;

(২) হারানো বা নষ্ট হয়ে যাওয়া সর্ম্পকে প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিষ্ট্রেটের আদালতে এফিডেভিট করতে হবে:

(৩) রেভিনিউ অফিস ও সাব-রেজিষ্ট্রার অফিসে তদন্ত করে সংশিøষ্ট শাখাকে নিশ্চিত হতে হবে যে গৃহীত জামানত হিসাবে বন্ধকি সম্পত্তি ইতিপূর্বে হস্তান্তর বা বন্ধক দেয়া হয়নি এবং আবেদনকারীর মালিকানা স্বত্ব সঠিক আছে;

(৪) এটি শুধুমাত্র ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ঋণ আবেদনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে এবং ৫.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে সকল ক্ষেত্রে মূল দলিল অবশ্যই গ্রহন করতে হবে।

জামানত হিসাবে দালান-কোঠা

৫.১৪ ঃ জামানত হিসাবে দালান-কোঠা প্রদান করলে নিম্নোক্ত সম্পূরক কাগজপত্র আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে ঃ

(ক) জামানত হিসাবে প্রদত্ত দালান-কোঠার উপর স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সর্বশেষ কর নির্ধারণী রশিদ;

(খ) দালান নির্মাণের বৎসর উলেøখসহ নির্মাণ ব্যয়ের তালিকা;

(গ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দালানের অনুমোদিত নকশা;

(ঘ) স্থানীয় গৃহ সংস্থান কর্তৃপক্ষ যথা গৃহ সংস্থান পরিদপ্তর/শহর উন্নয়ন পরিদপ্তর/রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড ইত্যাদি কর্তৃপক্ষের বরাদ্দকৃত ভূমিতে নির্মিত বাড়ীর ক্ষেত্রে সংশিøষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনুমতি পত্র (প্রস্তাবিত দালানকোঠা ব্যাংকের বরাবরে বন্ধক দেয়া যাবে এ মর্মে)।

লিমিটেড কোম্পানি

৫.১৫ ঃ প্রাইভেট লিমিটেড অথবা পাবলিক লিমিটেড কোম্পানির বেলায় আবেদনপত্রের সাথে নিম্নলিখিত অতিরিক্ত কাগজপত্রাদি দাখিল করতে হবে ঃ

(ক) কোম্পানি গঠনের সার্টিফিকেট;

(খ) সংঘ স্মারক এবং সংঘ বিধিসমূহ;

(গ) ব্যবসা আরম্ভের সার্টিফিকেট;

(ঘ) ডাইরেক্টরগণের তালিকা (নাম, পূর্ণ ঠিকানা ও পেশাসহ);

(ঙ) কোম্পানির ডাইরেক্টর/ডাইরেক্টরগণ কর্তৃক অন্যান্য রাষ্ট্রীয়াত্ব ব্যাংক/উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে গৃহীত ঋণে

প্রতিষ্ঠিত /প্রতিষ্ঠিতব্য প্রকল্পসমূহের তালিকা।

(চ) নিম্নেবর্ণিত কার্যাবলি গ্রহণের জন্য কোম্পানির পরিচালনা বোর্ডের অনুমতিসূচক সিদ্ধান্তঃ

(১) ঋণের আবেদন দাখিল করার ক্ষমতা;

(২) ব্যাংক একাউন্ট পরিচালনার ক্ষমতা;

(৩) ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহণের ক্ষমতা ;

(৪) ব্যাংকের বরাবরে দলিলপত্রাদি সম্পাদন করার ক্ষমতা ;

(ছ) সংশিøষ্ট কোম্পানীর সর্বশেষ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র।

প্রকল্প ঋণের আবেদনের জন্য চেকলিষ্ট

৫.১৬ ঃ আবেদনকারীকে প্রকল্প ঋণের আবেদন ফরম দেয়ার সময় প্রয়োজনীয় দলিলপত্রাদি (চেকলিষ্ট) এর একটি তালিকা সরবরাহ করতে হবে এবং ঋণের আবেদনপত্র জমা নেয়ার সময় দলিলপত্র পরীক্ষা করে নিশ্চিত হতে হবে। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ তাদের সুপারিশকৃত ঋণ কেস মঞ্জুরির জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট পাঠাবার পূর্বে চেকলিষ্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় যাবতীয় দলিলপত্র সংযুক্ত নিশ্চিত করবেন।

প্রকল্প ঋণ আবেদনপত্রের সাথে যে সব প্রয়োজনীয় দলিলপত্র জমা দিতে হবে তার তালিকা (চেক লিষ্ট) নিম্নে দেয়া হলোঃ-

(১) আবেদনকারীর (সত্যায়িত) পাসপোর্ট সাইজের ফটো (প্রয়োজনীয় সংখ্যক);

(২) আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের সত্যায়িত স্বাক্ষর;

(৩) জাতীয়তা সার্টিফিকেট, ন্যাশানাল আইডি কার্ড;

(৪) সরকারী চাকুরিজীবী হলে তার নিয়োগকারী/নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তার নিকট হতে 'ঋণ প্রদানে আপত্তি নেই' মর্মে সার্টিফিকেট;

(৫) ট্রেড লাইসেন্স (ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের বেলায়);

(৬) স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ/দায়ের ঘোষণা পত্র (কোন প্রতিষ্ঠানের সাথে দায়দেনার সম্পর্ক আছে কিনা?);

(৭) প্রকল্প জমির/সহায়ক জামানতের জমি/বাড়ির মূলদলিল পত্রাদি (প্রযোজ্য খতিয়ানের কপিসহ);

(৮) নাম জারীর খতিয়ান ও হাল সনের খাজনার দাখিলা;

(৯) পৌরসভা /স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অনুমোদিত লে আউট পøানসহ প্রকল্প স্থাপনের অনুমতিপত্র;

(১০) হাল সনের পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের কর প্রদানের রসিদ;

(১১) সাব রেজিষ্ট্রি অফিস হতে বিগত ১২ বৎসরের তলøাশী প্রতিবেদন (নির্দায়ী/নিষ্কন্টকতা সার্টিফিকেট) এবং হলফনামা (ঋণ বিতরণের পূর্বে নিতে হবে);

(১২) বিসিক কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে মূলবরাদ্দ পত্র ও দখল স্বত্ব বুঝিয়ে দেয়ার চিঠি।

(১৩)উদ্যোক্তার আয় ও সম্পদের স্বপক্ষে দালিলিক প্রমাণ;

(১৪) আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমাণ;

(১৫) সরকার বা অন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়/সংশিøষ্ট কর্তৃপক্ষ হতে ব্যাংকের নিকট জমি বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহণে আপত্তি নেই মর্মে সার্টিফিকেট;

(১৬) কোম্পানির বেলায় রেজিস্টার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানির নিকট দাখিলকৃত মেমোরেন্ডাম এন্ড আর্টিক্যালস অব এসোসিয়েশন, সার্টিফিকেট অব ইনকরপোরেশনের এবং কমেন্সমেন্ট অব বিজেনেসের সত্যায়িত কপি;

(১৭) অন্য কোন ব্যবসা থাকলে তার লাভ-লোকসানের হিসাবসহ গত তিন বছরের স্থিতিপত্র;

(১৮) নিজস্ব বিনিয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের উৎস সম্পর্কে ঘোষণা;

(১৯) প্রকল্প জমির হাতে আঁকা রচ্ট ম্যাপ;

(২০) প্রকল্পের সাইট পøান/লে-আউট পøান;

(২১) প্রজেক্ট প্রোফাইল, কারিগরি ও ব্যবস্থাপনা, ঋণ গ্রহণের যোগ্যতা প্রতিবেদন, মোট প্রকল্প ব্যয়, নির্মাণ খরচের বিস্তারিত হিসাব, আর্থিক বিশেøষণ ইত্যাদি;

(২২) প্রকল্প ইমারতের বিস্তারিত ডিজাইন, ড্রইং (ভিত্তি কলাম, বীম, ছাদ, মেঝে ইত্যাদি)। কোন প্রকৌশল বিষয়ক পরামর্শ দাতা প্রতিষ্ঠান/(IEB) এর সদস্য পদ প্রাপ্ত গ্রাজুয়েট প্রকৌশলী (সিভিল) কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;

(২৩) প্রকল্পের প্রয়োজনীয় আমদানিযোগ্য বৈদেশিক যন্ত্রপাতির জন্য ৩ (তিন) টি প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র (ক্যাটালগ, বিস্তারিত স্পেসিফিকেশনসহ) স্থানীয় ইনডেন্টারের মাধ্যমে দাখিল করতে হবে;

(২৪) স্থানীয় যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রেও ৩ (তিন) টি প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র (প্রয়োজনবোধে ক্যাটালগসহ);

(২৫) বিএমআরই'র ক্ষেত্রে বিদ্যমান প্রকল্পের স্থিতিপত্র;

(২৬) পিডিবি/আরইবি/তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিষ্ট্রিবিউশন কোং হতে বিদ্যুৎ/গ্যাস সরবাহের সম্মতিপত্র (প্রয়োজনবোধে);

(২৭) পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ছাড়পত্র (প্রয়োজনবোধে)।

বিঃ দ্রঃ ঋণ প্রাপ্তির সাথে সাথে প্রকল্প/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের নাম ও ''কৃষি ব্যাংকের.....শাখায় দায়বদ্ধ" এই মর্মে সাইন বোর্ড প্রকল্পের দৃশ্যমান স্থানে লাগাতে হবে।

(২৮) প্রকল্পের প্রয়োজনীয় চলতি মুলধন ঋণের জন্য প্রয়োজনীয় সহায়ক জামানতের কাগজপত্র।

প্রকল্প ঋণের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্র

৫.১৭ ঃ প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে দরখাস্তকারী/উদ্যোক্তাকে নিম্নলিখিত কাগজপত্রাদি দাখিল করতে হবেঃ-

(ক) প্রকল্প বৃত্তান্ত।

(খ) প্রকল্পে বিদ্যুতের সংযোগ দেয়া হবে এ মর্মে পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড/বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের সম্মতি পত্র।

(গ) কোন বিশেষ এলাকায় প্রকল্প স্থাপনে সংশিস্নষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের আপত্তি নেই এ মর্মে সার্টিফিকেট।

(ঘ) আয়কর পরিশোধ সার্টিফিকেট (প্রস্তাবিত কোম্পানী/দরখাস্তকারী অথবা পরিচালকগণ করারোপযোগ্য হলে)।

(ঙ) প্রকল্পে নিজস্ব তহবিল বিনিয়োগের আর্থিক ক্ষমতা।

(চ) প্রকল্পের প্রয়োজনীয় চলতি মুলধন ঋণের জন্য পর্যাপ্ত সহায়ক জামানতের বিবরন ও মূল্য।

অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রদি

৫.১৮ ঃ ব্যবসার প্রকৃতি ও ধরণ এবং দরখাস্তকারী/উদ্যোক্তার সামাজিক অবস্থান অথবা যে কাজের জন্য অর্থের যোগান দেয়া হবে তা বিবেচনা করে মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে আরও অতিরিক্ত কাগজপত্র /তথ্যাদি চাইতে পারেন।

ঋণ আবেদন রেজিস্টার

৫.১৯ ঃ আগ্রহী কৃষক দরখাস্তকারী মফস্বলে ভ্রমণরত মূল্যায়ন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট অথবা শাখায় ঋণের দরখাস্ত দাখিলের পর সব ধরণের ঋণ আবেদনের উপর গৃহীত কার্যক্রমের বিবরণ ঋণ আবেদন রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। প্রত্যেক শাখায় নিম্নলিখিত প্রকারের দুটি বাধাঁই করা ঋণ আবেদন রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে (এল, এফ-৩৮ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে) ঃ

ক)	ঋণ আবেদন রেজিস্টার:	স্বল্প মেয়াদি প্রতিটি ঋণের উপখাতভিত্তিক ঋণ আবেদন রেজিস্টারে আলাদা আলাদা পৃষ্ঠা নির্দিষ্ট করে ঋণ কেস এন্ট্রি দিতে হবে;
খ)	ঋণ আবেদন রেজিস্টার (মেয়াদি ঋণের জন্য)	মেয়াদি ঋণের প্রতিটি আইটেমের জন্য ঋণ আবেদন রেজিস্টারে আলাদা আলাদা পৃষ্ঠা নির্দিষ্ট করে ঋণ কেস এন্ট্রি দিতে হবে; ।

মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারী কর্তৃক ব্যবহৃতব্য ঋণ আবেদন রেজিষ্টার

৫.২০ ঃ শাখা কর্তৃক রক্ষিত ঋণ আবেদন রেজিস্টার ছাড়াও মফস্বলে গৃহীত দরখাস্তের জন্য প্রত্যেক মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী আলদাভাবে ঋণ আবেদন রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ করবেন (এল, এফ-৩৯)। শাখা ব্যবস্থাপক সপ্তাহে ন্যূনতম পক্ষে একবার এ ঋণ আবেদন রেজিস্টার পরীক্ষা করবেন।

শাখা ব্যবস্থাপক ও মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের দায়িত্বাবলি

৫.২১ ঃ শাখা ব্যবস্থাপক শাখায় রক্ষিত ঋণ আবেদন রেজিস্টার সপ্তাহে একদিন পরীক্ষা করে নিশ্চিত করবেন যে, কোন ঋণের দরখাস্তই কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ ছাড়া ফেলে রাখা হয়নি। ঋণের দরখাস্ত সম্পর্কে সর্বশেষ কি কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে তারিখসহ তা ঋণ আবেদন রেজিস্টারে উল্লেখ করতে হবে। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তাঁর স্বাভাবিক পরিদর্শনের সময় শাখা কর্তৃক এবং মূল্যায়ন কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সংরক্ষিত ঋণ আবেদন রেজিস্টারসমূহ পরীক্ষা করে দেখবেন। তিনি ঋণ আবেদন রেজিস্টারের সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ এবং ঋণ আবেদন পত্রের উপর তৃড়িৎ কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করবেন।

ঋণ আবেদন রেজিস্টারসমূহ বিশেøষণ হতে ইহা বুঝা যাবে যে, একটি ঋণ আবেদনের উপর সর্বশেষ কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে কত সময় লেগেছে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কাজের মূল্যায়নের জন্য মাসিক ভিত্তিতে একটি প্রতিবেদন (এল, এফ-৪০) সংরক্ষণ করবেন। কাজের নির্ধারিত মানের সংগে মূল্যায়ন কর্মকর্তা/কর্মচারী যে কাজ সম্পাদন করেছেন (মফস্বলে সংগৃহীত দরখাস্তের সংখ্যা, মূল্যায়িত দরখাস্তের সংখ্যা, ঋণ পরিশোধ এর জন্য ঋণ গ্রহীতার সাথে যোগাযোগের সংখ্যা এবং ঋণের ব্যবহার যাচাই) তার সাথে তুলনা করে সংশ্লিষ্ট মূল্যায়ন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর কাজের মান নির্ধারণ করতে হবে। ইহা মূল্যায়ন কর্মকর্তা/কর্মচারীর অর্ধ বার্ষিক এবং বার্ষিক কাজের মূল্যায়নে সহায়ক হবে।

পরিচ্ছেদঃ ৬

ঋণের অগ্রাধিকার খাতসমূহ

ঋণ বৃত্তান্ত

৬.০১ ঃ কৃষি বাংলাদেশের অর্থনীতির একটি গুরুত্বপূর্ন খাত। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের মূল লক্ষ্য দেশের কৃষি খাতে অর্থায়ন করা। দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নের জন্য কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি ও কৃষি ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন সর্ব্বোচ অগ্রাধিকার প্রাপ্ত। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক অধ্যাদেশ, ১৯৭৩ অনুযায়ী ব্যাংক ঋণ কৃষি উন্নয়নের লক্ষ্যেই পরিচালনা করা হয়ে থাকে। এ ব্যাংক ঋণের অনুমোদিত খাত সমূহের উল্লেখ করা হয়েছে। এই পরিচ্ছেদের পরবর্তী উপ পরিচ্ছেদসমূহে কতগুলি প্রধান প্রধান খাতের (যে সমস্ত খাতের জন্য সাধারণতঃ বেশি ঋণের দরখাস্ত পাওয়া যায়) বর্ণনা দেয়া হয়েছে, যাতে শাখা ব্যবস্থাপক ও মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পক্ষে ঋণ প্রস্তাবের সম্ভাব্যতা যাচাই এবং বৈধ ঋণের প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণে সুবিধা হয়।

ঋণ বিতরণের উপর পরবর্তী উপ পরিচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশনা সমূহ ব্যাংক, সরকার, বাংলাদেশ ব্যাংক এবং সংশ্লিষ্ট সংস্থা (ঋণ দাতা/সহায়তাকারী সংস্থাসমূহ) সময়ে সময়ে পরিবর্তন ও পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে। সুতরাং এই ঋণ ম্যানুয়েল ব্যবহারকারী অফিসারগণকে পরবর্তীতে আনা কোন সংশোধনী (যা প্রধান কার্যালয় হতে জানানো হবে) যথাস্থানে সংযুক্ত করতে হবে।

বার্ষিক ঋণদান কর্মসূচি

৬.০২ ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাষ্ট্রায়াত্ব বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহ এবং সমবায় ব্যাংকের অভিক্ষেপণের উপর ভিত্তি করে বাংলাদেশ ব্যাংক ঋণদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের বাৎসরিক ঋণ কর্মসূচি নির্ধারণ করে। বাংলাদেশ ব্যাংক শস্য এবং মেয়াদি উভয় প্রকার ঋণের খাতভত্তিক ঋণ বিতরণ কর্মসূচিও নির্ধারণ করে থাকে। কৃষি ব্যাংকের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাৎসরিক ঋণের পরিমাণ এবং দেশের বিভিন্ন এলাকার ঋণ চাহিদার পরিমাণ বিচার বিশ্লেষণ করে ব্যাংক ইহার বাৎসরিক ঋণ কর্মসূচি গ্রহণ এবং বিভিন্ন বিভাগ, অঞ্চল এবং শাখাসমূহের ঋণ বিতরণ লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে।

বিনিয়োগ নীতিতে সংশ্লিষ্ট খাতের সমষ্টিগত এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্থানীয় চাহিদা সরবরাহ পরিস্থিতি পর্যালোচনা করতঃ বিনিয়োগ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে লক্ষ্য রাখতে হবে যাতে কোন খাতে চাহিদার অতিরিক্ত বিনিয়োগ না হয়। ব্যাংকের সকল অঞ্চল/শাখাসমূহকে তাদের স্ব স্ব অঞ্চলের/শাখার অর্থায়নের ক্ষেত্রে বিষয়টির উপর বিশেষ দৃষ্টি রাখতে হবে।

শস্য ঋণ

৬.০৩ ঃ খাদ্য নিরাপত্তা ও পুষ্টি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে শস্যঋণ বিতরণ ব্যাংকের সর্ব্বোচ অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত খাত। বাংলাদেশ ব্যাংকের বার্ষিক কৃষি ও পল্লী ঋণ কর্মসূচি অনুযায়ী মোট কৃষি ও পল্লীঋণ বিতরণের ৬০% শস্য/ফসল খাতে বিতরণের নির্দেশনা রয়েছে। উক্ত কর্মসূচিতে আমদানি বিকল্প শস্য/ফসল ও অন্যান্য শস্য খাতের তালিকাসহ নর্মস/নিয়মাচার, ঋণ বিতরণ ও আদায়/পরিশোধসূচি অনুসরণ করতে হবে। শস্য বহুমূখীকরণের আওতায় উচ্চমূল্য ফসল, বীজ উৎপাদন, টিস্যুকালচার, পাট চাষ, জলবায়ু পরিবর্তন ফসল, রেশম, তুলা, পান, মধু, মাশরুম চাষ, নার্সারি স্থাপন, উদ্যানভিত্তিক ফসল, মশলা জাতীয় ফসল, সবজি চাষ, ফুলচাষ ইত্যাদি খাতে ব্যাংক অগ্রাধিকার ভিত্তিতে অর্থায়ন করবে। বাৎসরিক ঋণদান কর্মসূচির সাথে সামঞ্জস্য রেখে প্রতিটি কর্মসূচির আওতায় প্রতিটি শস্য ঋণ বিতরণের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে ।

ঋণগ্রহীতার যোগ্যতা

৬.০৩.১ ঃ কৃষি কাজে নিয়োজিত প্রকৃত কৃষকগণ এ ঋণ প্রাপ্তির জন্য যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন। সাধারনত খেলাপী ঋণ গ্রহীতাগণ নতুন ঋণ পাওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না। এ ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে ক্ষুদ্র, প্রান্তিক ও বর্গাচাষীদেরকে অগ্রাধিকার দিতে হবে। এ ছাড়া ঋণ ম্যানুয়েলের পরিচ্ছেদ ৩ এ বর্ণিত ঋণ আবেদনকারীর যোগ্যতা অনুসরণ করতে হবে।

ঋণ বিতরণের জন্য বরাদ্দকৃত এলাকা

৬.০৩.২ ঃ 'লীড ব্যাংক' পদ্ধতির আওতায় জেলা কৃষি ঋণ কমিটি বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও অন্যান্য রাষ্ট্রায়াত্ব বাণিজ্যিক ব্যাংকের মধ্যে উক্ত জেলার ইউনিয়নসমূহ ভাগ করে দেয়। শাখাসমূহ তাদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত ইউনিয়ন সমূহে এ ঋণ প্রদান করবে। তবে, অন্য ব্যাংক শাখার নামে বরাদ্দকৃত পার্শ্ববর্তী ইউনিয়নের কোন আগ্রহী আবেদনকারীকে সংশ্লিষ্ট শাখার অনাপত্তিপত্র দাখিল সাপেক্ষে ঋণ প্রদান করা যাবে। এ ব্যাপারে শাখা ব্যবস্থাপকগণকে অত্যন্ত সতর্ক থাকতে হবে। উল্লেখ্য যে প্রতি ইউনিয়নে ২টি ব্যাংক শাখা ঋণ দিতে পারবে। অর্থায়নকারী অন্যান্য ব্যাংক হতে অনাপত্তিপত্র/দায়দেনা সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে ঋণ প্রদান করতে হবে।

[১] বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক অধ্যাদেশ, ১৯৭৩ এর অংশ বিশেষ (অনুচ্ছেদ ১৫ (১) ''ব্যাংক নগদে অথবা দ্রব্যাকারে এবং কোন কিছুর পারিশ্রমিক ও ভাড়া যা উহা ঋণের মাধ্যমে দিতে পারে এবং গুদামজাতকরণের সুবিধাসহ ঋণের সুবিধাদি কৃষির জন্য কৃষককে এবং গ্রামীণ ও শহর এলাকায় কুটির ও আনুষংগিক শিল্পে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গকে ব্যাংকের রুলে বর্ণিত সুযোগ সুবিধা ও শর্তানুযায়ী দিয়ে থাকে।"

বাজেট অনুযায়ী ঋণ বিতরণ

৬.০৩.৩ ঃ শাখা ব্যবস্থাপকগণকে বরাদ্দকৃত খাত ভিত্তিক বার্ষিক ঋণ বিতরণ লক্ষ্যমাত্রার প্রতি সতর্ক থাকতে হবে যেন কিছুতেই বরাদ্দকৃত লক্ষ্যমাত্রার উর্ধে ঋণ বিতরণ করা না হয়। যদি কোন জরুরী প্রয়োজনে কোন বিশেষ খাতে অধিকতর ঋণ বরাদ্দের প্রয়োজন হয় তা হলে শাখা ব্যব্যস্থাপক সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকে নিকট সম্পূরক বরাদ্দের জন্য অনুরোধ জানাতে পারেন এবং আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক বিভাগীয় এবং প্রধান কার্যালয়ের নিকট অনুরোধ জানাতে পারেন।

বার্ষিক শস্য ঋণ কর্মসূচি

৬.০৩.৪ ঃ নিম্নবর্ণিত তিনটি কর্মসূচির আওতায় শস্য ঋণ প্রদান করা হয় ঃ

	কর্মসূচি	যে যে শস্যের জন্য ঋণ দেয়া হয়
ক)	নিবিড় গ্রীষ্মকালীন শস্য উৎপাদন কর্মসূচি	আউশ, বোনা আমন এবং পাট
খ)	নিবিড় শরৎকালীন শস্য উৎপাদন কর্মসূচি	রোপা আমন
গ)	নিবিড় রবিশস্য উৎপাদন কর্মসূচি	গম, সরিষা, ডাল জাতীয় শস্য, তৈল বীজ, তামাক, আলু, তুলা, পেঁয়াজ, শাক সবজি ইত্যাদি।

বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত কৃষি ও পল্লী ঋণ নীতিমালা ও কর্মসূচিতে বর্ণিত নিয়মাচার এ ক্ষেত্রে অনুসরণীয় হবে ।

শস্য ঋণের নিয়মাচার ও ঋণসীমা

৬.০৩.৫ঃ শ্রমের মজুরি, উপকরণাদির মূল্য, সেচব্যয় ইত্যাদির উপর কোন কিছু চাষের ব্যয় নির্ভর করে। কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগের সহযোগিতায় কৃষি মন্ত্রণালয় উৎপাদন ব্যয় বিশ্লেষণ করে প্রতি বৎসর বিভিন্ন শস্যের জন্য একর প্রতি ঋণের সীমা নির্ধারণ করে থাকে। বিভিন্ন শস্যের জন্য দেয় ঋণের পরিমান মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহকে প্রধান কার্যালয় হতে জানানো হয়। বিভিন্ন শস্যের একর প্রতি ঋণের সীমা বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের ঋণ নিয়মাচার অনুযায়ী নির্ধারণ করা হয়।

শস্য ঋণের দরখাস্ত

৬.০৩.৬ ঃ ব্যাংকের নির্ধারিত শস্য ঋণের ফরমে ঋণ আবেদন করতে হবে। সময়মত শস্য ঋণের ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য সহজ উপায়ে এবং দ্রুততার সাথে এ ঋণ বিতরণের ব্যবস্থা করা হয়। ঋণ বিতরণে বিলম্ব ঘটলে বিতরণকৃত ঋণের যথাযথ ব্যবহার সম্ভবপর নহে। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সরবরাহকৃত শস্যপঞ্জিকার উপর ভিত্তি করে শস্য ঋণ বিতরণের সময়সূচি অনুসরণ করে শস্য ঋণ বিতরণ ও আদায় করতে হবে।

কৃষকদের মোট ঋণের চাহিদা তাঁর বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনার (সব ধরনের শস্যের জন্য) উপর ভিত্তি করে নির্ণয় করতে হবে।

ঋণ মঞ্জুরিকালে শাখা ব্যবস্থাপককে নিম্নলিখিত বিষয়গুলির উপর লক্ষ্য রাখতে হবে ঃ

- খামারের আয়তন;
- কি পরিমাণ জমিতে বপণ/রোপন করা হবে;
- শস্যের নিবিড়তা;
- সেচ সুবিধাদি;
- একর প্রতি ঋণের সীমা এবং
- প্রতি ঋণ গ্রহীতার সর্বোচ্চ ঋণ পাওয়ার সীমা ।

পাশ বই

৬.০৩.৭ ঃ প্রতি বছরের শুরুতে বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনার ভিত্তিতে কৃষকের স্বল্প ও মেয়াদী ঋণের চাহিদা নিরূপণ করতে হবে। ব্যাংকের মূল্যায়ন কর্মকর্তা/কর্মচারী অথবা স্থানীয় ব্লক সুপারভাইজার খামারের আয়তন, জমির ব্যবহার, সেচ সুবিধাদি, শস্যের নিবিড়তা, শস্য উৎপাদনের কার্যক্রম এবং ঋণের সীমা প্রভৃতি বিবেচনা করে একটি সহজ উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও এর মুখোমুখি বার্ষিক শস্য ঋণ ও মেয়াদী ঋণের চাহিদা নিরূপণ করবেন। পরিকল্পনার কোন পরিবর্তন আনয়নের জন্য বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনা নমনীয় হতে পারে।

প্রতিটি কৃষক দরখাস্তকারীকে একটি করে ঋণ পাশ বই (এল, এফ-২৪) শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক সরবরাহ করা হবে। ঋণ পাশ বইয়ে দরখাস্তকারীকে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড মেম্বার কিংবা স্থানীয় গন্যমাণ্য ব্যক্তি সনাক্ত করবেন। এ ক্ষেত্রে ভোটার আইডি/কৃষিকার্ডের চিত্রলিপি গ্রহণ করা যেতে পারে। দরখাস্তকারী সম্বন্ধে নিশ্চিত হলে সংশ্লিষ্ট দরখাস্তকারীর দুই কপি ছবি নিতে হবে যার এক কপি সনাক্তকরণের পর ঋণ পাশ বইয়ের সাথে এটে রাখতে হবে এবং অন্যটি ভবিষ্যতের সূত্রের জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে। রেজিষ্টার (এল, এফ-৫৩) সংরক্ষণ করবে এবং ঋণ পাশ বইয়ে বিতরণ নম্বর লিপিবদ্ধ করবেন। মাঠকর্মীগণ মাঠে ভ্রমণের সময় ঋণ আবেদন ফরম সংগে রাখবেন ও কৃষকের চাহিদা মোতাবেক বিতরণ করবেন।

জামানত

৬.০৩.৮ঃ ৫.০০ একর পর্যন্ত জমিতে চাষাবাদের জন্য শুধু সংশ্লিষ্ট শস্য দায়বন্ধন (Crop hypothecation) এর বিপরীতে ঋণ প্রদান করা হয়। তবে ৫.০০ একরের বেশী জমি চাষাবাদের জন্য ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে।

আবশ্যকীয় দলিলাদি

৬.০৩.৯ঃ শস্য ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত দলিলপত্রের প্রয়োজন হবে-

১) ঋণ আবেদন ফরম (এল, এফ-৬);

২) ঋণ পাশ বই (এল এফ-২৪)।

ঋণ মঞ্জুরি ও বিতরণ

৬.০৩.১০ঃ মূল্যায়ন প্রতিবেদন/ঋণ প্রতিবেদনে প্রদত্ত তথ্যের উপর ভিত্তি করে মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ ঋণ গ্রহণকারীর সারা বছরের প্রকৃত ঋণের প্রয়োজনীয়তা সতর্কতার সাথে বিচার বিশ্লেষণ করবেন। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত বার্ষিক ঋণ কর্মসূচির নিয়মাচার অনুযায়ী আবেদনকারীর বার্ষিক প্রয়োজনীয় শস্য ঋণ ও অন্যান্য ঋণ শস্য বছরের শুরুতেই এককালীন মঞ্জুর করা যাবে। তবে সংশ্লিষ্ট শস্য উৎপাদনের মৌসুম শুরু হওয়ার ১৫ দিন পূর্বে ঋণ বিতরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এক্ষেত্রে কৃষকদের বার্ষিক শস্য উৎপাদন পরিকল্পনাসহ আবেদন পত্র গ্রহণ করতে হবে। নির্ধারিত শস্য উৎপাদন পঞ্জিকা অনুযায়ী মাঠে শস্য উৎপাদনের উদ্দেশ্যে প্রত্যেক শস্যের জন্য খাতক প্রতি সর্বোচ্চ সীমা পর্যন্ত নগদ টাকা ব্যবস্থাপকের দায়িত্বে এককালীন মঞ্জুর করা যাবে। ২য় কর্মকর্তা ও ব্যবস্থাপক কর্তৃক ঋণ নথি সঠিকভাবে পরীক্ষা নিরীক্ষা করে ঋণের টাকা প্রদান করতে হবে এবং ঋণ পাশ বইতে উহা লিপিবদ্ধ করতে হবে।

ঋণ পরিশোধ

৬.০৩.১১ঃ শস্য উৎপাদনের ধরণ, শস্যের নিবিড়তা, শস্য আহরণ ও বিপণনের সময় ইত্যাদি বিষয় বিবেচনা করে ঋণ পরিশোধের সূচি প্রণয়ন করা হয়। শস্য আহরণ ও বিপণনের পরপরই কৃষক ঋণ গ্রহীতা ঋণের টাকা পরিশোধ করতে পারবে বলে আশা করা যায়। শস্য আহরণ ও বিপণনের সময়সূচির উপর ভিত্তি করে প্রধান প্রধান শস্য ঋণ বিতরণকাল এবং পরিশোধের সময়সূচি নিম্নোক্তভাবে ধার্য করা হয়েছে।

শস্যের নাম	উৎপাদন মৌসুম ঋণ বিতরণ কাল	ফসল কর্তন শস্য কর্তন/সংগ্রহকাল	ঋণ পরিশোধের স্বাভাবিক সময়সীমা
১) আউশ (উফশী)	১৯ মাঘ - ১৬ জ্যৈষ্ঠ ০১ ফেব্রুয়ারী-৩১ মে	১৬ আষাঢ় - ১৫ ভাদ্র ০১ জুলাই -৩১ আগষ্ট	১৬ পৌষ ৩১ ডিসেম্বর
২) রোপা আমন (উফশীও স্থানীয়)	১৭ জ্যৈষ্ঠ-১৪ আশ্বিন ০১জুন-৩০ সেপ্টেম্বর	১৬ কার্তিক-১৬ পৌষ ০১ নভেম্বর-৩১ ডিসেম্বর	১৬ চৈত্র ৩১ মার্চ
৩) বোনা আমন (স্থানীয়)	১৭ ফাল্গুন- ১৬ জ্যৈষ্ঠ ০১ মার্চ - ৩০ মে	১৬ কার্তিক -১৬ পৌষ ১ নভেম্বর -৩১ ডিসেম্বর	১৫ ফাল্গুন ২৮ ফেব্রুয়ারি
৪) বোরো (উফশী)	১৬ আশ্বিন - ১৭ চৈত্র ০১ অক্টোবর-৩০ মার্চ	১৭ বৈশাখ - ১৫ আষাঢ় ০১ মে - ৩০ জুন	১৪ আশ্বিন ৩০ সেপ্টেম্বর
৫) গম (সেচকৃত ও সেচবিহীন)	১৭ কার্তিক-০১ পৌষ ০১নভেম্বর১৫ডিসেম্বর	১৮ মাঘ - ১৭ ফাল্গুন ৩১ জানুয়ারী -০১ মার্চ	১৫ আষাঢ় ৩০ জুন
৬) পাট	০৩ ফাল্গুন - ১৬ বৈশাখ ১৫ফেব্রুয়ারী-৩০এপ্রিল	৩১ জ্যৈষ্ঠ - ৩০ ভাদ্র ১৫জুন - ১৫ সেপ্টেম্বর	৩০ কার্তিক ১৫ নভেম্বর
৭) আখ	১৬ আশ্বিন-১৭ চৈত্র ০১ অক্টোবর-৩১ মার্চ	১৬ কার্তিক -১৫ ফাল্গুন ০১নভেম্বর-২ফেব্রুয়ারি	১৬চৈত্র ৩১ মার্চ (পরের বছর)
৮) পান	৩ ফাল্গুন - ১৭ চৈত্র ১৫ ফেব্রুয়ারী-৩১ মার্চ	৩১ ভাদ্র-৩০ কার্তিক ১৫সেপ্টেম্বর-১৫নভেম্বর	৩০ ফাল্গুন ১৫ মার্চ(পরের বছর)
৯) গোল আলু	১৭ ভাদ্র - ১৭ পৌষ ১সেপ্টেম্বর-৩১ ডিসেম্বর	১৯ মাঘ - ১৭ চৈত্র ০১ ফেব্রুয়ারী-৩১ মার্চ	১৭ ভাদ্র ৩০ আগষ্ট
১০) সরিষা (স্থানীয়/উফশী	০১ আশ্বিন-১৬ অগ্রহায়ন ০১ অক্টোবর-৩০ নভেম্বর	০২ মাঘ - ১৭ চৈত্র ১৫ জানুয়ারী-৩১ মার্চ	১৫ আষাঢ় ৩০ জুন

আমদানি বিকল্প শস্য ঋণ কর্মসূচি

৬.০৩.১২ঃ ২০১১-১২ অর্থবছরের ০১ জুলাই থেকে ডাল, তেলবীজ, মসলা জাতীয় ফসল ও ভুট্টা চাষের জন্য ৪% সুদে ঋণ বিতরণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে সরকারের ৬% হারে সুদ ক্ষতিপূরণ সুবিধার আওতায় ডাল, তেলবীজ ও মসলা জাতীয় ফসল ও ভুট্টা চাষের জন্য ঋণ বিতরণ করতে পারবে। সে ক্ষেত্রে সুদ ক্ষতি বাবদ প্রদত্ত ৬% হিসাবে নেয়ার পরও কোন ব্যাংকের কিছুটা সুদ ক্ষতি হলে উক্ত অংশটি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের কর্পোরেট সোস্যাল রেসপন্সিবিলিটি (CSR) এর আওতায় গণ্য করা হবে। সরকারের সুদ ক্ষতিপূরণ সুবিধার আওতায় ডাল, তেলবীজ, মসলা জাতীয় ফসল ও ভুট্টা চাষের জন্য রেয়াতি ৪% সুদের হারে কৃষি ঋণ কার্য ম বাস্তবায়নের সুবিধার্থে অনুসরণীয় বিষয়গুলি নিচে দেয়া হলো ঃ

রেয়াতে সুদে বিতরণযোগ্য ফসল ঋণ:

(১) নিম্নোক্ত ফসলসমূহের ক্ষেত্রে ৪% হার সুদে অর্থায়ন সুবিধা প্রযোজ্য হবেঃ

- ক) ডাল জাতীয় ফসল ঃ মুগ, মশুর, খেশারি, ছোলা, মটর, মাসকলাই, ও অড়হর ;
- খ) তেলবীজ জাতীয় ফসল ঃ সরিষা, তিল, তিসি, চীনাবাদাম, সূর্যমুখী ও সয়াবীন ;
- গ) মসলা জাতীয় ফসল ঃ পিঁয়াজ, রসুন, আদা, মরিচ, হলুদ ও জিরা ;
- ঘ) ভুট্টা।

নিয়মাচার: বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রতি অর্থবছরের শুরুতে জারীকৃত কৃষি/পল্লী ঋণ নীতিমালা ও কর্মসূচিতে উল্লেখিত ঋণ নিয়মাচার প্রযোজ্য হবে। কৃষি ঋণের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত বর্তমানে অনুসৃত অন্যান্য নীতিমালা যথারীতি অনুসৃত হবে।

রেয়াতি সুদে বিতরণকৃত ঋণের বিপরীতে ব্যাংকসমূহের আর্থিক ক্ষতিপূরণ ঃ

(১) ব্যাংক নির্দেশিত ছকে রেয়াতি সুদে বিতরণকৃত ঋণের আদায়কৃত/সমন্বয়কৃত ঋণ হিসাবসমূহের বিপরীতে সংশিস্নষ্ট বছর সমাপ্তির ০১ (এক) মাসের মধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট ৬% হারে সুদ ক্ষতিপূরণের আবেদন পেশ করবে। বাংলাদেশ ব্যাংক তার নিজস্ব হিসাব হতে ব্যাংকসমূহের সুদ ক্ষতির অর্থ পরিশোধের ব্যবস্থা করে অর্থ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে তা পুনর্ভরণের ব্যবস্থা করবে।

গ্রেস পিরিয়ডসহ আদায়ের মেয়াদকাল:

মঞ্জুরির সময় নির্ধারিত মেয়াদের সাথে গ্রেস পিরিয়ড ৬ (ছয়) মাস বৃদ্ধি করে প্রদত্ত ঋণের ক্ষতিপূরণের পরিমাণ নিরূপিত হবে। নির্ধারিত মেয়াদ শেষে কোন ঋণ সম্পূর্ণ বা আংশিক অনাদায়ী থাকলে তার উপর রেয়াতি সুদ প্রযোজ্য হবে না। মেয়াদোত্তীর্ণ বকেয়ার উপর ব্যাংকের নির্ধারিত স্বাভাবিক সুদের হারই ঋণ বিতরণের তারিখ হতে প্রযোজ্য হবে।

আবর্তনশীল শস্য ঋণ/ লিমিট আকারে শস্য ঋণ কর্মসূচি

৬.০৩.১৩ঃ একটি কৃষক পরিবারের সারা বছরের সকল ধরণের শস্য উৎপাদন পরিকল্পনা বিবেচনায় রেখে সামগ্রিক উৎপাদন খরচের প্রাক্কলনের ভিত্তিতে চলতি মূলধন এর আদলে আবর্তনশীল পদ্ধতির প্রচলন করা হলে দেশে শস্য উৎপাদন বৃদ্ধির পাশাপাশি অর্থায়নকারী ব্যাংক এবং কৃষকগণও লাভবান হবে। বিষয়টি বিবেচনা করে শস্য ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে আবর্তনশীল ঋণ পদ্ধতি চালু করা হয়েছে। যে সকল কৃষক পরিবার সারা বছর কোন না কোন শস্য উৎপাদনের সঙ্গে সম্পৃক্ত এরূপ কৃষকগণ এ ঋণ কর্মসূচির আওতায় আসবেন। কৃষকের প্রাপ্যতা ও ঋণ পরিশোধের সুবিধার্থে চলতি মূলধন ঋণের আদলে লিমিট আকারে শস্য/ফসল ঋণ মঞ্জুরি এবং মেয়াদান্তে সুদ আদায়ের মাধ্যমে নবায়ন করার ব্যাংকের নীতিমালা অনুযায়ী এ ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা হবে।

মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীর কাজের লক্ষ্যমাত্রা

৫.০৩.১৪ঃ শাখায় কর্মরত কোন মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর কাজের (ঋণের দরখাস্তের মূল্যায়ন, ঋণ পরিশোধের জন্য ঋণ খেলাপকারীগণের সাথে যোগাযোগ এবং ঋণের ব্যবহার যাচাই) সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা অত্যন্ত কষ্টসাধ্য ব্যাপার। কারণ এটা অনেকগুলি বিষয়ের উপর নির্ভরশীল, যথা প্রার্থিত ঋণের ধরণ, একজন মূল্যায়ন কর্মকর্তা/কর্মচারীর কাজের আওতাধীন এলাকা, কৃষকের বাড়ি অথবা যে খামার পরিদর্শন করতে হবে শাখা হতে তার দূরত্ব, যাতায়াত সুবিধাদি, একই এলাকার দরখাস্তের নিবিড়তা ইত্যাদি। মূল্যায়নকারী কর্মচারী/কর্মকর্তাদের কাজের একটি মাসিক লক্ষ্যমাত্রা (নির্দেশক) নিম্নে প্রদান করা হল ঃ

	ঋণ আবেদনের প্রকারভেদ	মাসিক সর্বনিম্ন লক্ষ্যমাত্রা
ক)	শস্য ঋণ	২০০-৩০০ টি কেস
খ)	মেয়াদি ঋণ	৪০-৫০ টি কেস
গ)	ঋণের ব্যবহার যাচাই (শুধুমাত্র মেয়াদি ঋণ)	২০-৩০ টি কেস
ঘ)	ঋণ আদায় কার্যক্রম (ঋণ খেলাপকারীর সাথে যোগাযোগ)	৫০-১০০ জন।

শাখা ব্যবস্থাপক তাঁর অধীনস্থ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর কাজের লক্ষ্যমাত্রা অনেকটা সঠিকভাবে নির্ধারণ করতে পারবেন কারণ, তিনি প্রকৃত কাজের পরিমাণ, এলাকার পরিধি এবং অন্যান্য আনুসাংগিক বিষয়ে ওয়াকিবহাল।

ঋণ আবেদন মঞ্জুরি/ প্রক্রিয়াকরণের সময়সীমা

৬.০৩.১৫ ঃ আবেদনকারীকে সব ধরণের ঋণের জন্য দরখাস্তের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা দিতে হবে। দরখাস্ত দাখিলের ইহা একটি পূর্বশর্ত। সুতরাং দরখাস্তের সহিত প্রয়োজনীয় দলিল পত্রাদি/কাগজপত্রাদি এক সংগে দাখিল করা হলে ঋণ আবেদন পত্রের উপর কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ নিম্নে বর্ণিত সময়সূচি অনুসারে সম্পন্ন করা যাবে ঃ

ক)**শস্য ঋণ**ঃ

খাত	অনুমোদিত সময়সীমা
শস্য ঋণ	৩ দিন

খ)**চা ঋণ**ঃ

খাত	অনুমোদিত সময়সীমা	
	শাখা পর্যায়ে	অন্যান্য সকল পর্যায়ে
চা উৎপাদন ও উন্নয়ন ঋণ	১৫ দিন	১০ দিন

(গ)**মেয়াদী ঋণ**ঃ

ক্রমিক নং	কার্যালয়	অনুমোদিত সময়সীমা
১)	মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী	১৫ দিন
২)	শাখা ব্যবস্থাপক	০৭ দিন
৩)	মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	০৭ দিন
৪)	কর্পোরেট শাখা	২০ দিন

৫)	স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়	২০ দিন
৬)	বিভাগীয় কার্যালয়	১০ দিন

(ঘ) **প্রকল্প ঋণ (সাধারণ)**ঃ

ক্রমিক নং	কার্যালয়	অনুমোদিত সময়সীমা
১)	শাখা কার্যালয়	১৫ দিন
২)	মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়	১০ দিন
৩)	কর্পোরেট শাখা	২০ দিন
৪)	বিভাগীয় কার্যালয়	১০ দিন
৫)	স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়	২০ দিন
৬)	প্রধান কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট বিভাগ)	১৫ দিন

(ঙ) **প্রকল্প ঋণ (এসএমই)**ঃ

ক্রমিক নং	কার্যালয়	অনুমোদিত সময়সীমা
১)	শাখা কার্যালয়	১৫ দিন
২)	মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়	১০ দিন
৩)	কর্পোরেট শাখা	১৫ দিন
৪)	বিভাগীয় কার্যালয়	১০ দিন
৫)	স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়	১৫ দিন
৬)	প্রধান কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট বিভাগ)	১৫ দিন

(ঙ) **চলতি মূলধন/নগদ ঋণ (এসএমইসহ)**ঃ

ক্রমিক নং	কার্যালয়	অনুমোদিত সময়সীমা	
		নতুন ঋণ প্রস্তাব	নবায়ন/বর্ধিতকরণ ঋণ প্রস্তাব
১)	শাখা কার্যালয়	০৭ দিন	০৭ দিন
২)	মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়	০৭ দিন	০৭ দিন
৩)	কর্পোরেট শাখা	২০ দিন	১৫ দিন
৪)	বিভাগীয় কার্যালয়	০৭ দিন	০৭ দিন
৫)	স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়	৩০ দিন	২০ দিন
৬)	প্রধান কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট বিভাগ)	১৫ দিন	১০ দিন

মৌসুমী ঋণের দরখাস্তের উপর সর্বশেষ কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে ০৩ (তিন) দিনের অধিক সময় লাগা উচিত নয়। কারণ, এ সমস্ত ক্ষেত্রে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি ঋণ পাশ বই হতে সংগ্রহ করতে পারবেন। কোন মেয়াদি ঋণের উপর কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে অস্বাভাবিক বিলম্ব ঘটলে বিলম্বের কারণসমূহ লিখিতভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে যা পরবর্তী সময়ে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা যাচাই করে দেখবেন। মেয়াদি ঋণসহ প্রকল্প ও চলতি মূলধন ঋণ নথি প্রক্রিয়াকরণে নির্ধারিত সময়সীমা যথাযথভাবে পরিপালিত না হলে ঋণ শৃংখলা বিঘ্নিত হওয়াসহ গ্রাহকদের কাছে ব্যাংক সম্পর্কে নেতিবাচক ধারণাসহ ব্যাংকের ভাবমুর্তি ক্ষুন্ন হয়। সুতরাং ঋণ অবেদন প্রক্রিয়াকরণও মঞ্জুরির ক্ষেত্রে উপরোক্ত সময়সীমা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

মৎস্য চাষ

৬.০৪ঃ মৎস্য সম্পদের প্রাচুর্যে বাংলাদেশের রয়েছে সমৃদ্ধ অতীত এবং সম্ভাবনাময় ভবিষ্যৎ। বর্তমানে বাংলাদেশ পৃথিবীর চতুর্থ মৎস্য উৎপাদনকারী দেশ । মৎস্য চাষ ব্যাংকের ঋণ কর্মসূচির মধ্যে একটি অন্যতম খাত। মাছ চাষ পদ্ধতিতে নুতন প্রযুক্তি ও নতুন নতুন প্রজাতি যুক্ত হওয়ায় মাছ চাষের ক্ষেত্র সম্প্রসারিত হয়েছে এবং এই খাত একটি সম্ভাবনাময় খাত হিসাবে বিবেচিত হচ্ছে। দেশের চাষোপযোগী প্রতিটি ছোট বড় পুকুর/জলাশয়কে মাছ চাষের আওতাভুক্ত করণের লক্ষ্যে মৎস্য চাষে ঋণ বিতরণের জন্য ব্যাংকের নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা

৬.০৪.০১ঃ ক) পুকুরের মালিক, ইজারাদার, যৌথ মালিকগণ ও যৌথ মালিকানাধীন পুকুরের অংশীদারগণ হতে আমমোক্তারনামা বা সম্মতি পত্র প্রাপ্ত অংশীদারগণ এই ঋণ পাওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন। মাছ চাষে অভিজ্ঞতা/প্রশিক্ষণ, জামানত প্রদান ও ইকুইটি প্রদানে সক্ষম মৎস্য চাষিগণ অগ্রাধিকার প্রাপ্ত হবেন।

খ) গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টি, দারিদ্র বিমোচন এবং অভ্যন্তরীণ সম্পদ বৃদ্ধির জন্য মাছ চাষে প্রান্তিক ও পেশাদার মৎস্যজীবীগণ একক/যৌথ মালিকানাধীন অথবা ইজারা প্রাপ্ত বিভিন্ন আয়তনের পুকুরে মাছ চাষের জন্য শুধুমাত্র পরিচালন ব্যয় (পোনা ক্রয়, খাদ্য সরবরাহ, ঔষধ, অন্যান্য খরচ ইত্যাদি) বাবদ স্বল্প মেয়াদি ঋণ পাওয়ার যোগ্য

বলে বিবেচিত হবেন। এ ক্ষেত্রে পুকুর পুনঃখনন, পুকুর তৈরিকরণ, ইজারা খরচ/মূল্য ইত্যাদি খাতে উদ্যোক্তার নিজস্ব বিনিয়োগ সম্পন্ন হবার পরই ব্যাংক ঋণ বিবেচিত হবে।

জামানত ও মূল্য নির্ধারণ

৬.০৪.০২ঃ একক মালিকানাধীন পুকুরের ক্ষেত্রে ঋণের বিপরীতে চাষাধীন পুকুর/জলাশয় যথানিয়মে বন্ধক নিতে হবে। পুকুর/জলাশয় ইজারা প্রাপ্ত হলে প্রয়োজনীয় সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে। তবে ইজারা গ্রহণকারী আগ্রহী উদ্যোক্তা পর্যাপ্ত সহায়ক জামানত প্রদানে অক্ষম হলে সেক্ষেত্রে তাঁর উপযুক্ততা (মাছ চাষে অভিজ্ঞতা, উদ্যম, বিশ্বস্ততা, স্থানীয় সুনাম ও সুখ্যাতি ইত্যাদি) বিবেচনায় রেখে ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য এবং ঋণাংকের কমপক্ষে দেড়গুণ টাকা পরিশোধে সক্ষম এরূপ একজন জামিনদারের ব্যক্তিগত নিশ্চয়তায় ১ থেকে ১.৫০ (দেড়) বিঘা পর্যন্ত মাছ চাষের জন্য জামানতবিহীন ঋণ প্রদান করা যাবে। ১.৫ (দেড়) বিঘা আয়তনের উর্ধের পুকুর/জলাশয়ে ঋণ দেয়ার ক্ষেত্রে অবশ্যই প্রচলিত নিয়মে সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে এবং বন্ধকী দলিল সম্পাদন করতে হবে। জামানতি সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে অত্র ম্যানুয়েলের পরিচ্ছদে ১৭ এ বর্ণিত পদ্ধতিতে জামানতের মূল্য নির্ধারণ করতে হবে।

স্বল্প মেয়াদে মৎস্য চাষ

৬.০৪.০৩ঃ স্বল্প মেয়াদী ঋণের আওতায় পুকুর বা জলাশয়ে বিভিন্ন প্রজাতির মাছ বাণিজ্যিক ভিত্তিতে চাষের জন্য পরিচালন ব্যয় যেমন ঃ মাছের পোনা, রাসায়নিক সার, চুন, জৈব সার, খাদ্য ঔষধ ইত্যাদি বিবেচনা করে বিঘা/একর প্রতি ঋণের মাত্রা নির্ধারিত হয়ে থাকে। প্রধান কার্যালয় হতে সময়ে সময়ে যুগোপযোগী করে বিভিন্ন প্রজাতির মাছ চাষের নর্মস/ঋণের মাত্রা সম্বলিত পরিপত্র জারী করা হয়ে থাকে। স্বল্প মেয়াদি ঋণের আওতায় পুকুর বা জলাশয়ে বিভিন্ন প্রজাতির মাছ বাণিজ্যিক ভিত্তিতে চাষের জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৭০% পরিচালন ব্যয় ঋণাংক বিবেচনায় এনে কয়েকটি নমুনা যথা- পাঙ্গাস চাষ, কার্প জাতীয় মাছের মিশ্রচাষ, থাই সরপুটি, তেলাপিয়া/ নাইলোটিকা এবং কৈ, শিং, মাগুর মাছ চাষের নিয়মাচার পরবর্তি অনুচ্ছেদসমূহে দেখানো হল। প্রদর্শিত প্রজাতি ব্যতিত অন্য প্রজাতির মাছের চাষ বা মিশ্রচাষের জন্যও প্রকৃত উৎপাদন খরচের প্রাক্কলন করে প্রাক্কলিত খরচের ৭০% ঋণ প্রদান করা যাবে । বাস্তবতার নিরিখে সাড়া বছর স্বল্প মেয়াদে মৎস্যচাষে ঋণ মঞ্জুরি ও বিতরণ করা যাবে।

ইজারার সময়কাল

৬.০৪.০৪ঃ স্বল্প মেয়াদি মৎস্য চাষ ঋণের জন্য ইজারা প্রাপ্ত পুকুরের/জলাশয়ের ক্ষেত্রে ইজারার সময়কাল ন্যূনতম ৩ (তিন) বৎসর হতে হবে। মেয়াদি মৎস্য চাষ ঋণের জন্য ঋণের মেয়াদের ভিত্তিতে ইজারার সময়কাল ন্যূনতম ০৫ (পাঁচ) বৎসর হতে তদুর্ধে হবে। ইজারার মেয়াদ ঋণের মেয়াদ হতে কমপক্ষে ২ (দুই) বৎসর বেশি হতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপক ও মাঠ কর্মকর্তাকে সরেজমিনে তদন্তপূর্বক এবং ইজারাকৃত পুকুর/জলাশয়ের দলিলাদি যাচাই করে ইহার সঠিকতা নিশ্চিত করতে হবে ।

পাঙ্গাস চাষে ঋণের নর্মস

৬.০৪.০৫ঃ সাম্প্রতিককালে দেশে পাঙ্গাস মাছ চাষের ব্যাপক প্রসার ঘটেছে। বাণিজ্যিক চাষের জন্য পাঙ্গাস উত্তম প্রজাতির মাছ। অধিক উৎপাদনশীল, প্রতিকুল পরিবেশে চাষোপযোগী পাঙ্গাস অন্যান্য মাছের সাথে মিশ্রচাষও করা যায়। নিম্নে ১(এক) বিঘা আয়তনের (০.৩৩ শতক) পুকুর/জলাশয়ে পাঙ্গাস চাষে ঋণের নর্মস দেয়া হল (যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনযোগ্য) ঃ

ক্রঃ নং	ব্যয়ের বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য (টাকায়)	মোট মূল্য (টাকায়)
০১।	বিষ প্রয়োগ	গুচ্ছ (প্যাকেট)	--	১,২০০/-
০২।	পাথুরে চুন (পানির স্বচ্ছতা সংরক্ষণের জন্য)	৬০ কেজি	২০/-	১,২০০/-
০৩।	জৈবসার / কম্পোষ্ট	১০০০ কেজি	৩/-	৩,০০০/-
০৪।	ইউরিয়া	৬০ কেজি	১৭/-	১,০২০/-
০৫।	টি, এস, পি	৩৪ কেজি	৪০/-	১,৩৬০/-
০৬।	এম, পি	৮ কেজি	৩৫/-	২৮০/-
০৭।	গমের ভূষি /চালের কুড়া	৭০০ কেজি	১৭/-	১১,৯৮০/-
০৮।	সরিষা/সয়াবিন তৈল এর খৈল	৮০০ কেজি	২০/-	১৬,০০০/-
০৯।	ফিশ মিল	২০০০ কেজি	৪২/-	৮৪,০০০/-
১০।	পাঙ্গাস মাছের পোনা	৪০০০ পোনা	২/-	৮,০০০/-
১১।	কার্প জাতীয় মাছের পোনা	৪০০ টি	২/-	৮০০/-
১২।	শ্রমিক ব্যয়	৬ মাস শ্রম	--	৬,০০০/-
১৩।	মাছ চাষের যন্ত্রপাতি	গুচ্ছ	--	১,০০০/-
১৪।	চিকিৎসার ঔষধ / রাসায়নিক দ্রব্য	গুচ্ছ	--	১,৫০০/-
১৫।	মাছ আহরণ ও বাজারজাতকরণ	গুচ্ছ	--	৩,০০০/-
১৬।	বিবিধ খরচ	গুচ্ছ	--	১,২০০/-
	মোট (১-১৬)ঃ			১,৪১,৪৬০/-
	ব্যাংক ঋণ (৭০%)ঃ			**৯৯,০২২/-**

বিঘা প্রতি পরিচালন ব্যয় বাবদ ১,০০,০০০/- টাকা। ঋণ প্রদান করা যাবে। এছাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক ও বিকেবি

কর্তৃক ভবিষ্যতে পরিবর্তিত/সংশোধিত নর্মস যথারীতি প্রযোজ্য হবে।

কার্প জাতীয় মাছের মিশ্র চাষের নর্মস

৬.০৪.০৬ঃ কার্প জাতীয় মাছ বলতে- রুই, কাতলা, মৃগেল, সিলভার কার্প, মিরর কার্প, বিগ হেড কার্প, গ্রাস কার্প, ইত্যাদি মাছকে বুঝায়। বাজারে এই জাতীয় চাহিদা বেশি। নিম্নে এক বিঘা (০.৩৩ একর) আয়তন পুকুরে বাণিজ্যিক ভিত্তিতে দেশীয় কার্প জাতীয় মাছের মিশ্র চাষের নিয়মাচার দেয়া হলঃ

ক্রঃ নং	ব্যয়ের বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য (টাকায়)	মোট মূল্য (টাকায়)
০১।	বিষ প্রয়োগ	গুচ্ছ (প্যাকেট)	--	১,২০০/-
০২।	পাথুরে চুন (পানির স্বচ্ছতা ও পিএইচ সংরক্ষণের জন্য)	৫০ কেজি	২০/-	১,০০০/-
০৩।	জৈবসার / কম্পোষ্ট	১০০০ কেজি	৩/-	৩,০০০/-
০৪।	ইউরিয়া	৪০ কেজি	১৭/-	৬৮০/-
০৫।	টি, এস, পি	৩০ কেজি	৪০/-	১,২০০/-
০৬।	এম, পি	৮ কেজি	৩৫/-	২৮০/-
০৭।	গমের ভূষি /চালের কুড়া	২৫০ কেজি	১৭/-	৪,২৫০/-
০৮।	সরিষা খৈল	১৫০ কেজি	২০/-	৩,০০০/-
০৯।	ফিস মিল	৮০০ কেজি	৪২/-	৩৩,৬০০/-
১০।	কার্প জাতীয় মাছের পোনা	২০০০ পোনা	২/-	৪,০০০/-
১১।	শ্রমিক ব্যয়	৬ মাস শ্রম	--	৬,০০০/-
১২।	মাছ চাষের যন্ত্রপাতি	গুচ্ছ	--	১,০০০/-
১৩।	চিকিৎসার ঔষধ	গুচ্ছ	--	১,৫০০/-
১৪।	মাছ আহরণ ও বাজারজাতকরণ	গুচ্ছ	--	৩,০০০/-
১৫।	বিবিধ খরচ	গুচ্ছ	--	১,২০০/-
	মোট (১-১৫)ঃ		--	৬৪,৯১০/-
	ব্যাংক ঋণ (৭০%)ঃ		**--**	**৪৫,৪৩৭/-**

বিঘা প্রতি পরিচালন ব্যয় বাবদ ৪৫,০০০/- টাকা। ঋণ প্রদান করা যাবে। এছাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক ও বিকেবি কর্তৃক ভবিষ্যতে পরিবর্তিত/সংশোধিত নর্মস যথারীতি প্রযোজ্য হবে।

থাই সরপুটি চাষে ঋণের নর্মস

৬.০৪.০৭ঃ সরপুটি দ্রুত বর্ধনশীল সুস্বাদু প্রজাতির মাছ। এ মাছের চাহিদা ব্যাপক এবং এর বাণিজ্যিক চাষ লাভজনক। একই পুকুরে বছরে একাধিক বার চাষ ও বিক্রয় করা যায়। একক ও মিশ্রভাবে এই চাষ করা যায়।

নিম্নে ১(এক) বিঘা অর্থাৎ ০.৩৩ একর পুকুরে থাই সরপুটি চাষের নিয়মাচার দেয়া হলঃ

ক্রঃ নং	ব্যয়ের বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য (টাকায়)	মোট মূল্য (টাকায়)
০১।	বিষ প্রয়োগ	গুচ্ছ		১,২০০/
০২।	পাথুরে চুন (পানির স্বচ্ছতা ও পিএইচ সংরক্ষণের জন্য)	৩০ কেজি	২০/-	৬০০/-
০৩।	গোবর	৫০০ কেজি	৩০/-	২,৫০০/-
০৪।	রাসায়নিক সার	৫০ কেজি	২০/-	১০০০/-
০৫।	পোনা (পরিবহণসহ)	৩০০০ টি	১/-	৩,০০০/-
০৬।	চালের কুড়া	৭৫০ কেজি	১৭/-	১২,৭৫০/-
০৭।	খৈল	১৫০ কেজি	২০/-	২,১০০/-
০৮।	শ্রমিক ব্যয়	৬ মাস শ্রম	--	৬,০০০/-
০৯।	মাছ চাষের যন্ত্রপাতি	গুচ্ছ	--	৩,০০০/-
১০।	চিকিৎসার ঔষধ / রাসায়নিক দ্রব্য	গুচ্ছ	--	১,৫০০/-
১১।	মাছ আহরণ ও বাজারজাতকরণ	গুচ্ছ	--	৩,০০০/-
১২।	বিবিধ খরচ/খুদে ফানা/ ঘাস ইত্যাদি	গুচ্ছ	--	১,২০০/-
	মোট (১-১২)ঃ		**--**	**৩৬,৮৫০/-**

	ব্যাংক ঋণ ৭০%		--	**২৫,৭৯৫/-**
বিঘা প্রতি পরিচালন ব্যয় বাবদ ২৫,০০০/- টাকা। ঋণ প্রদান করা যাবে। এছাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক ও বিকেবি কর্তৃক ভবিষ্যতে পরিবর্তিত/সংশোধিত নর্মস যথারীতি প্রযোজ্য হবে।				

তেলাপিয়া (নাইলোটিকা) মাছ চাষের নর্মস

৬.০৪.০৮ঃ মনোসেক্স তেলাপিয়া দ্রুত বর্ধনশীল বাণিজ্যিক প্রজাতির মাছ। একই পুকুর/জলাশয়ে বছরে একাধিক বার এ প্রজাতির চাষ ও বিক্রয় করা যায়। নিম্নে ১(এক) বিঘা অর্থাৎ ০.৩৩ একর পুকুর/জলাশয়ে তেলাপিয়া (নাইলোটিকা) মাছ চাষের নিয়মাচার দেয়া হলঃ

ক্রঃ নং	ব্যয়ের বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য (টাকায়)	মোট মূল্য (টাকায়)
০১।	বিষ প্রয়োগ	গুচ্ছ	--	১,২০০/-
০২।	গোবর / জৈবসার	১০০০ কেজি	৩/-	৩,০০০/-
০৩।	অজৈব সার	৪০ কেজি	২০/-	৮০০/-
০৪।	মজুদকৃত মাছের পোনা	৬০০০টি	১/-	৬,০০০/-
০৫।	চালের কুড়া	৯০০ কেজি	১৭/-	১৫,৩০০/-
০৬।	সরিষা খৈল	২০০ কেজি	২০/-	৪,০০০/-
০৭।	মাছ চাষের যন্ত্রপাতি	গুচ্ছ	--	৩,০০০/-
০৮।	চিকিৎসা / ঔষধাদি	গুচ্ছ	--	১,৫০০/-
০৯।	শ্রমিক ব্যয়	৬ মাস	--	৬,০০০/-
১০।	মাছ আহরণ ও বাজারজাতকরণ	গুচ্ছ	--	৩,০০০/-
১১।	বিবিধ ব্যয়	গুচ্ছ	--	১,২০০/-
	মোট (১-১১)ঃ		--	৪৫,০০০/-
	ব্যাংক ঋণ (৭০%)ঃ		--	**৩১,৫০০/-**

বিঘা প্রতি পরিচালন ব্যয় বাবদ ৩১,০০০/- টাকা। ঋণ প্রদান করা যাবে। এছাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক ও বিকেবি কর্তৃক ভবিষ্যতে পরিবর্তিত/সংশোধিত নর্মস যথারীতি প্রযোজ্য হবে।

পোনা উৎপাদন

৬.০৪.৯ ঃ মাছ চাষের অন্যতম পূর্বশর্ত হচ্ছে সুস্থ সবল উন্নত জাতের পোনা সরবরাহ নিশ্চিত করা। তাছাড়া মাছের রেনু হইতে ধানী পোনার জন্য নার্সারি বা আতুর পুকুর এবং ধানী হতে পোনা প্রতিপালনের জন্য লালন বা চারা পুকুর সুষ্ঠু এবং দক্ষতার সাথে পরিচালনার মাধ্যমে চাষযোগ্য চারা পোনার উৎপাদন একটি লাভজনক ব্যবসা। দেশিয় কার্প জাতীয় মাছের রেণু হতে ধানী পোনার জন্য নার্সারি পুকুর বা আতুর পুকুরে মাছের নিষিক্ত ডিম সাধারণতঃ ১৫ দিন প্রতিপালন করতে হবে। রেনু অবস্থায় মাছের জীবন চক্র অত্যন্ত নাজুক ও সংবেদনশীল। এই সময়ে সামান্য অব্যবস্থাপনার কারণে রেনুর মৃত্যু হার রেড়ে যাওয়ার ফলে আতুর পুকুর ব্যবস্থাপনা বেশ ঝুঁকিপূর্ণ থাকে বিধায় অভিজ্ঞ বা পেশাজীবী উদ্যোক্তা ছাড়া এই খাতে ঋণ প্রদান ঝুঁকিপূণ হবে। তবে ধানী হইতে চারা উৎপাদনের প্রক্রিয়া অপেক্ষাকৃত ঝুঁকিমুক্ত এবং অতীব লাভজনক বিবেচনায় এই খাতে ঋণ প্রদান করা যাবে।

ঋণের নর্মস ঃ ধানী হতে চারা পোনা বা ফিঙ্গারলিংস (৫-১০ সেঃ মিঃ) পর্যন্ত লালন পুকুর বা চারা পুকুর ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে পোনা উৎপাদন খুবই লাভজনক। ধানী হতে চারা উৎপাদনের চাষাবাদকাল প্রায় ৬০ দিন। প্রাকৃতিক ও হ্যাচারি উৎস হতে ধানী সংগ্রহ করে বছরে ন্যূনতম ২/৩ চক্রে মাছের পোনা প্রতিপালন সম্ভব। নিম্নে ০.১৫ একর পুকুরে মাছের পোনা প্রতিপালনের ক্ষেত্রে উপরোক্ত তথ্যাদির আলোকে একটি নর্মস দেয়া হল (যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনযোগ্য) ঃ

		(পরিচর্যাকালিন সময় ৬০ দিন) ধানী হতে চারা (চাষাবাদ সময়কাল ৬০দিন)		
ক্রঃ নং	ব্যয়ের বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য (টাকায়)	মোট মূল্য (টাকায়)
০১।	চুন	২০ কেজি	২০/-	৪০০/-
০২।	জৈবসার	৪০০ কেজি	২/-	৮০০/-
০৩।	অজৈবসার	২০ কেজি	২০/-	৪০০/-
০৪।	খাদ্য খৈল	৮০ কেজি	২০/-	১,৬০০/-
০৫।	খাদ্য ভূষি	৮০ কেজি	১৭/-	১,৩৬০/-
০৬।	পশুর রক্ত	৪০ কেজি	২৫/-	১,০০০/-
০৭।	ধানী পোনা	--	--	১৮,০০০/-
০৮।	অন্যান্য	গুচ্ছ	--	৩,০০০/-
	মোট (১-৮)ঃ		--	২৬,৫৬০/-
	ব্যাংক ঋণ (৭০%)ঃ		--	**১৮,৫৯২/-**

বিঘা প্রতি পরিচালন ব্যয় বাবদ ১৯,০০০/- টাকা। ঋণ প্রদান করা যাবে। এছাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক ও বিকেবি কর্তৃক ভবিষ্যতে পরিবর্তিত/সংশোধিত নর্মস যথারীতি প্রযোজ্য হবে।

কৈ/শিং/মাগুর মাছ চাষের নর্মস

৬.০৪.১০ঃ কৈ, শিং ও মাগুর মাছ জনপ্রিয় জিয়ল মাছ হিসাবে পরিচিত। এই জাতীয় মাছের পুষ্টিগুন অনেক বেশি এবং খেতে খুবই সুস্বাদু। কৈ,শিং ও মাগুর মাছ বাণিজ্যিক ভাবে চাষ করে অধিক লাভবান হওয়া যায় । কারণ এ সব মাছের চাহিদা ও বাজার মূল্য অনেক বেশি। নিম্নে এক বিঘা (০.৩৩ একর জলায়তনে) কৈ/শিং/মাগুর মাছ চাষের নর্মস/নিয়মাচার দেয়া হলঃ

ক্রঃ নং	ব্যয়ের বিবরণ	পরিমাণ	একক মূল্য (টাকায়)	মোট মূল্য (টাকায়)
০১।	কীটনাশক প্রয়োগ	গুচ্ছ (প্যাকেট)	--	১,২০০/-
০২।	গোবর / জৈব সার	১০০০ কেজি	৩/-	৩,০০০/-
০৩।	অজৈব সার	২০ কেজি	২০/-	৪০০/-
০৪।	মাছের পোনা	১০০০০ টি	২/-	২০,০০০/-
০৫।	মজুদকৃত মাছের খাদ্য	১৩৫০ কেজি	৩০/-	৪০,৫০০/-
০৬।	শ্রমিক ব্যয়	৬ মাস	--	৬,০০০/-
০৭।	বিবিধ ব্যয়	গুচ্ছ	--	১,২০০/-
	মোট (০১-০৭)ঃ		--	৭২,৩০০/-
	ব্যাংক ঋণ ৭০%		--	**৫০,৬১০/-**

বিঘা প্রতি পরিচালন ব্যয় বাবদ ৫০,৬০০/- টাকা। ঋণ প্রদান করা যাবে। এছাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক ও বিকেবি কর্তৃক ভবিষ্যতে পরিবর্তিত/সংশোধিত নর্মস যথারীতি প্রযোজ্য হবে।

ব্যাংক কর্তৃক ভবিষ্যতে পরিবর্তিত/সংশোধিত নর্মস যথারীতি প্রযোজ হবে ।

ঋণের জামানত, পরিশোধসূচি, দলিলায়ন, সুদের হার, ঋণ নথি প্রক্রিয়াকরণ ইত্যাদি স্বল্প মেয়াদি মৎস্য চাষের অনুরূপ নিয়মনীতি অনুসরণ করতে হবে।

মাছের খাদ্য উৎপাদন মেশিন ঋণ

৬.০৪.১১ ঃ সাম্প্রতিক বছরগুলোতে মাছ চাষ পদ্ধতির ব্যাপক উন্নয়ন এবং বহুমুখি হওয়ার প্রেক্ষিতে মাছের সম্পূরক খাদ্য অর্থাৎ পুকুরে প্রাকৃতিক উপায়ে উৎপাদিত খাদ্যের অতিরিক্ত সম্পুরক খাদ্য প্রয়োগ একটি আবশ্যকীয় বিষয়ে পরিণত হয়েছে। মাছের সম্পূরক খাদ্য প্রধানতঃ শর্করা (ধানের কুড়া/গমের ভুষি, খৈল), প্রোটিন (বিভিন্ন প্রকার শুটকি মাছ) এবং ভিটামিন/খনিজ পদার্থ এই তিনটি উপাদান সমন্বয়ে তৈরি করা হয়। পিলেট মেশিনের সাহায্যে দানাদার খাদ্য তৈরি করা হয়। এই খাদ্য তৈরিতে ব্যাংক ঋণ প্রদান করা যাবে। নর্মস/নিয়মাচার দেয়া হল(যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনযোগ্য) ঃ

ক্রঃ নং	ব্যয়ের বিবরণ	মোট মূল্য (টাকায়)
০১।	খাদ্য তৈরি প্রক্রিয়ায় ব্যবহৃত একটি মটর বা ডিজেল চালিত	১৫,০০০/- টাকা
০২।	মাঝারী উৎপাদন ক্ষমতা সম্পন্ন ক্র্যাশিং মেশিন (হলারসহ) যার আনুমানিক মূল্য	৭,০০০/- টাকা
০৩।	চালনিসহ একটি মিক্সার মেশিন যার আনুমানিক মূল্য পিলেট তৈরির মেশিন প্রতিটি	৪,৫০০/- টাকা
০৪।	আনুসাংগিক যন্ত্রপাতি	৩,৫০০/-টাকা
	মোট	**৩০,০০০/-টাকা**

একটি পূর্ণাঙ্গ খাদ্য তৈরির মেশিন বাবদ সর্বমোট ৩০,০০০/- টাকার প্রয়োজন হয়। ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে অন্যান্য যন্ত্রপাতি সংগ্রহের ন্যায় প্রযোজ্য হারে ডাউন পেমেন্ট, জামানত গ্রহণ ও স্পট কোটেশনের ভিত্তিতে সংগ্রহ করা যাবে । দেড় থেকে দুই বছরের মধ্যে ৩ থেকে ৪ ষান্মাসিক কিস্তিতে এই ঋণ পরিশোধযোগ্য হবে।

মধ্যমেয়াদে পুকুরে মৎস্য চাষের নর্মস

৬.০৪.১২ঃ মধ্য মেয়াদে পুকুরে মৎস্য চাষের জন্য দেশের বিদ্যমান হাজামজা পুকুর পুনঃখনন ও সংস্কার করে মৎস্য চাষের জন্য ব্যাংক ঋণ প্রদান করে থাকে। এই জাতীয় পুকুরে মৎস্য চাষের জন্য মধ্য মেয়াদী ঋণ কর্মসূচিতে ১.০০ (এক) একর বিশিষ্ট পুকুর/ জলাশয়ের নিয়মাচারঃ

ক) মূলধন ব্যয় ঃ

ক্রঃ নং	খরচের খাত	একর প্রতি খরচ(বিদ্যমান)	
০১)	পানি নিষ্কাশন	৩,৬০০/-	৪,০০০/-
০২)	তলার কাঁদামাটি অপসারণ ১ (এক) একর পুকুরের তলদেশ ০.৮০ একর বিবেচনায় গড়ে ১-০″ হারে (৩৪,৯০০ ঘনফুট × টাঃ ০.৯৬/১.১০ প্রতি ঘনফুট)। পুকুরে পাড় মেরামত করতে হবে অপসারিত কাঁদামাটি দিয়ে।	৩৩,৫০৪/-	৩৮,৩৯০/-
	মোট =	**৩৭,১০৪/-**	**৪২,৩৯০/-**

মধ্য মেয়াদি ঋণের ক্ষেত্রে মূলধন ব্যয় অভিন্ন রেখে পরিচালন ব্যয় যোগ করে ব্যাংক ৬০ঃ৪০ অনুপাতে ঋণের পরিমান নির্ধারণ করবে। বর্তমানে বিদ্যমান ১.০০ একর আয়তনের পুকুরে মৎস্য চাষের জন্য মধ্য মেয়াদি ঋণ কর্মসূচিতে মূলধন ও পরিচালন ব্যয় ধরে মোট ব্যয়ের ভিত্তিতে ৬০% ব্যাংক ঋণ প্রদান করা যেতে পারে ।

ঋণ প্রস্তাব

৬.০৪.১৩ঃ ক) আগ্রহী প্রার্থীগণকে ব্যাংক শাখা হতে ঋণের আবেদন পত্র সরবরাহ করা হবে।

প্রক্রিয়াকরণ

খ) ১.০০ থেকে ১.৫০ বিঘা পর্যন্ত মাছ চাষের ক্ষেত্রে প্রচলিত শস্য ঋণের ফরম (এল, এফ-৬) ১.৫০ বিঘার উর্ধে মাছ চাষের ক্ষেত্রে বন্ধকী ঋণের ফরম (এল, এফ-২) ব্যবহার করতে হবে। যে সকল ঋণ চলতি মূলধন ঋণের আদলে প্রদান করা হবে সেক্ষেত্রে চলতি মূলধন ঋণের ফরম (এল,এফ-৮) ব্যবহার করতে হবে।

গ) আবেদন ফরমের মূল্য, প্রক্রিয়াকরণ ফি, সার্চ ফি অন্যান্য ঋণের মত প্রচলিত নিয়মে গ্রহণ করতে হবে।

ঘ) আবেদন পত্র সরাসরি শাখায় জমা দিতে হবে। ঋণ মঞ্জুরির পূর্বে সংশ্লিষ্ট পুকুরের কারিগরি সম্ভাব্যতা যথা পানির ধারণ ক্ষমতা, আলো বাতাস গভীরতা, যোগাযোগ, উপকরণ সংগ্রহ বাজার জাতকরণ ইত্যাদি পরীক্ষা নিরীক্ষা করতে হবে এবং পুকুর বন্যার কবল হতে মুক্ত রাখার জন্য পাড় যথেষ্ঠ উঁচু রাখতে হবে।

ঙ) ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখা দরখাস্তসমূহ প্রাপ্তির পর উহার জামানত সংক্রান্ত দিক পরীক্ষা করবে। ঋণ প্রস্তাবসমূহ যদি ব্যাংকের প্রচলিত বিধি মোতাবেক পর্যাপ্ত জামানতে সিদ্ধ হয়ে থাকে তবে মৎস্য খামারের আয়তন অনুযায়ী প্রদেয় ঋণের পরিমাণ সম্পর্কিত ব্যাংকের নিয়মাচার অনুসারে ঋণ মঞ্জুর করবে।

দলিলায়ন

৬.০৪.১৪ ঃ ক) বন্ধকী দলিল (এল, এফ-১৩) সম্পাদন করতে হবে (বন্ধকী ও জামানতযুক্ত ঋণের ক্ষেত্রে);

খ) প্রতিটি ঋণের ক্ষেত্রে মৎস্য বন্ধকী দলিল সম্পন্ন করতে হবে;

গ) ডিপি নোট নিতে হবে;

ঘ) লেটার অব কনটিনিউটি নিতে হবে;

ঙ) ইজারাকৃত পুকুরে/জলাশয়ে মাছ চাষের ক্ষেত্রে ইজারাদাতার নিকট হতে আমমোক্তারনামা বা ৩০০/- টাকা মূল্যমানের ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প সম্বলিত পত্র গ্রহণ করতে হবে। আমমোক্তারনামা/সম্মতি পত্রে ইজারাকৃত পুকুরে মাছ চাষ করার জন্য ইজারা গ্রহিতা কর্তৃক ব্যাংক ঋণ গ্রহণে ইজারাদাতার সুস্পষ্ট সম্মতি উল্লেখ থাকতে হবে।

ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতা

৬.০৪.১৫ ঃ পাঙ্গাস মাছ ও পোনা প্রতি পালনের জন্য ১.০০ একর এবং অন্যান্য প্রজাতির মাছ চাষের ক্ষেত্রে ২.৫০ একর চাষের জন্য বিদ্যমান নর্মস অনুযায়ী ঋণের টাকা সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক মঞ্জুরি করতে পারবেন। মাছ চাষে তদুর্ধ ঋণের ক্ষেত্রে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, উপমহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক ও প্রধান কার্যালয় স্ব স্ব ব্যবসায়িক ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ মঞ্জুরি করবেন। পর্ষদ সচিবের দপ্তর থেকে জারীকৃত পরিপত্র মূলে বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের ব্যবসায়িক ক্ষমতা এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

ঋণ বিতরণ ও আদায়

৬.০৪.১৬ঃ ঋণের আবেদনপত্র ও দলিলপত্রাদি পরীক্ষা করে যথাযথ ও সঠিক থাকলে পুকুর/ সরেজমিনে যাচাইপূর্বক ঋণ মঞ্জুরি প্রদান করতে হবে, ঋণের টাকা একাধিক কিস্তিতে বিতরণ করতে হবে। মূলধন ব্যয় যেমন পুকুর খনন/পুনঃখননের জন্য ঋণের টাকা কাজের অগ্রগিত দেখে ২/৩ কিস্তিতে প্রদান করা যাবে। পুনঃখননের প্রথম কিস্তির সাথে পানি নিষ্কাশনের টাকা বিতরণ করা যাবে। পরিচালন ব্যয় ব্যয়ের সূচি মোতাবেক এক বা একাধিক কিস্তিতে বিতরণ করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরি, ঋণ নথি প্রক্রিয়াকরণ, জামানত গ্রহণ, সদ্ব্যবহার যাচাই, ও পরিধারণ, ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে সম্পাদন করতে হবে।

সুদের হারঃ ব্যাংক কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত সুদ হার প্রযোজ্য হবে।

পরিশোধসূচিঃ স্বল্পমেয়াদী ঋণ পরিশোধের মেয়াদকাল হবে ০১(এক) বছর, চলতি মূলধন আকারে মঞ্জুরিকৃত ঋণ পরিশোধ/সমন্বয়ের সময়কাল ১৮০দিনের দু'বারের চক্রে ০১(এক) বছর। মধ্য মেয়াদী মৎস্য ঋণ গ্রেস পিরিয়ড ০১(এক) বছর পর থেকে ৪টি সমান ষান্মাসিক কিস্তিতে পরিশোধ করতে হবে। অর্থাৎ ঋণটি ০৩(তিন) বছরে সম্পূর্ণ পরিশোধযোগ্য। দেশের ভূ-প্রাকৃতিক অবস্থা বিবেচনায় এবং সারা বছর সকল প্রজাতির পোনা পাওয়া যায় বিধায় মাছ চাষকে মৌসুম ভিত্তিক সীমাবদ্ধ না রেখে বাস্তবতার নিরিখে সারা বছর স্বল্প মেয়াদী মাছ চাষ ঋণ মঞ্জুর, বিতরণ ও পরিশোধসূচি নির্ধারণ করা যাবে।

সরকারি জলাশয়সমূহের জন্য মৎস্যজীবিগণকে ঋণদান

৬.০৪.১৭ ঃ সরকারি জলাশয়সমূহ (জলমহাল) ইজারাদানের ক্ষেত্রে সরকার মধ্যস্বত্বভোগী প্রথা বিলোপ সাধন করেছেন এবং সংশ্লিষ্ট জলহমহালের চতুস্পর্শ্ববর্তী এলাকায় বসবাসকারী মৎস্যজীবিদের মধ্যে ঐ সমস্ত জলাশয় বন্টনের ব্যবস্থা চালু করেছেন। স্থানীয় উপদেষ্টা কমিটি এবং উপজেলা সমন্বয় কমিটিসমূহের মাধ্যমে জেলা মৎস্য কর্মকর্তা জলাশয় এলাকায় নির্দিষ্টকরণ, মৎস্যজীবিদের নির্বাচন,জলমহাল বন্টন ইত্যাদির সমন্বয় সাধন করবেন। নির্বাচিত মৎস্যজীবিগণকে অবশ্যই জেলা মৎস্য কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত লাইসেন্সধারী হতে হবে এবং উপজেলা পর্যায়ের কোন ব্যাংকের শাখায় নামমাত্র লাইসেন্স মাশুল জমা দিতে হবে। ব্যাংকের শাখাসমূহকে এ লাইসেন্স মাশুল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে স্থানীয় সরকারী ট্রেজারীতে মাসিক ভিত্তিতে জমা দিতে হবে। লাইসেন্সধারী মৎস্যজীবিদের মধ্যে জলমহালের বন্টন প্রাথমিকভাবে এক বৎসরের জন্য হবে এবং পরে তা পর্যায়ক্রমে নবায়ন করা যাবে। নৌকা, যন্ত্রপাতি, জাল ইত্যাদি ক্রয় করার জন্য ব্যাংক এর স্থানীয় শাখার মাধ্যমে লাইসেন্সধারী মৎস্যজীবিদেরকে ঋণ পাস বইয়ের মাধ্যমে নির্ধারিত হারে (পরিচ্ছেদ-৬.০২) মৌসুম ভিত্তিক ঋণ সুবিধা প্রদান করতে পারে। স্থানীয় মৎস্য কর্মকর্তা লাইসেন্স প্রাপ্ত মৎস্যজীবিদের একটি তালিকা প্রস্তুত করে তা ব্যাংকর শাখা প্রেরণ করবেন। স্থানীয় মৎস্য কর্মকর্তার সহিত পরামর্শক্রমে ঋণের চাহিদা নিরূপন করে ব্যবস্থাপক নির্ধারিত পদ্ধতিতে ঋণের দরখাস্তসমূহ প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

জলমহাল ব্যবস্থাপনা

৬.০৪.১৮ ঃ জলমহাল(সরকারি জলাশয়সমূহ) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সরকারী নীতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নির্বাচিত জলমহাল এলাকার জন্য জেলা সমন্বয় কমিটি এবং উপজেলা সমন্বয় কমিটি এ দুইটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। যেহেতু জলমহালে মৎস্যজীবিগণকে ঋণ সুবিধা প্রদানের জন্য প্রদানের ব্যাংকের দায়িত্ব জেলা সমন্বয় কমিটির কার্যাবলী ঃ

ক) সংশ্লিষ্ট জেলার মধ্যে মৎস্য চাষ ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে প্রবর্তিত মৎস্য আহরণ অধিকার ব্যবস্থা প্রশাসনের সহিত সমন্বয় সাধন করা।

খ) নতুন মৎস্য চাষ ব্যবস্থাপনা নীতি বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে স্বতন্ত্রভাবে গঠিত উপজেলা সমন্বয় কমিটিকে নির্দেশনা দান করা।

গ) মৎস্য আহরণ অধিকার ব্যবস্থা প্রবর্তনের মাধ্যমে সব ধরণের সরকারী মৎস্য চাষের ক্ষেত্রে মৎস্যজীবিদের অধিকার ও দায়িত্ব প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে যথোপযুক্ত পদক্ষেপ গ্রহণের সুপারিশ করা।

ঘ) জেলার মৎস্য সম্পদ উন্নয়ন ও সংরক্ষনের প্রয়োজনীয়তার প্রতি লক্ষ্য রেখে সুশৃংখলভাবে মৎস্য আহরণ নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে ঈ জেলার মৎস্যজীবিগণকে সংগঠিত করার জন্য যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

ঙ) সুসংবদ্ধ ও কার্যকর পরিকল্পনা প্রণয়নের মাধ্যমে মৎস্য চাষ এবং মৎস্য সম্পদ উন্নয়নের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

চ) বিভিন্ন সময় সরকার কর্তৃক আদিষ্ট হয়ে মৎস্য উন্নয়ন ও মৎস্যজীবি সম্প্রদায়ের কল্যাণের নিমিত্তে অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন করা।

উপজেলা সমন্বয় কমিটি

৬.০৪.১৯ ঃ জলমহাল ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে উপজেলা সমন্বয় কমিটির কার্যাবলীঃ

ক) উপজেলার আওতাধীন মৎস্য চাষ উন্নয়নের বিভিন্ন উপায় সম্পর্কে সুপারিশ করা।

খ) উপজেলার মধ্যে বিশেষ মৎস্য চাষের ক্ষেত্রে মৎস্য আহরণ অধিকার ব্যবস্থা প্রশাসনের প্রতি নজর রাখা।

গ) মৎস্য সম্জ্পদ সংরক্ষণ ও উন্নয়নের প্রয়োজনীতার প্রতি লক্ষ্য রেখে সংশ্লিষ্ট মৎস্য ক্ষেত্রে/ক্ষেত্রসমুহ হতে কার্যকরভাবে দক্ষতার সহিত মৎস্য আহরণের নিমিত্তে প্রকৃত মৎস্যজীবিদেরকে খুঁজে বের করা ও সংগঠিত করা।

ঘ) নৌকা আকার, যন্ত্রপাতি, মৎস্য শিকারে অন্যান্য যন্ত্রাতি এবং মৎস্য ক্ষেত্রে মাছের প্রাপ্যতার উপর ভিত্তি করে আহরণ অধিকার মুল্য নিরূপন করা এবং বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত সরকারী নির্দেশানুযায়ী প্রথম ও পরবর্তী বৎসর সমুহের জন্য মৎস্য আহরণ অধিকারর বৈধতা যাচাই করা।

ঙ) সরকারকে মৎস্য আহরণ অধিকার মাশুল আদায়ে এবং ঋণদানকারী সংস্থাসমুহকে প্রদত্ত ঋণ আদায়ে সাহয্য করা।

চ) জেলা সমন্বয় কমিটির সহিত ঘনিষ্ট যোগাযোগ রক্ষা করা এবং উক্ত কমিটিকে কর্তব্য পালনে সহায়তা দান করা।

ছ) মৎস্যজীবিদের কল্যাণ সাধন এবং তাদেরকে মধ্যস্বত্বভোগীদের শোষণ হতে মুক্ত করার জন্য কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

জ) সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে আরোপিত অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন করা।

চিংড়ি চাষের জন্য ঋণ

৬.০৪.২০ঃ দেশের উপকূলীয় এলাকাসহ বিস্তীর্ণ অঞ্চলে চিংড়ি চাষ হয়। চিংড়ি চাষ পদ্ধতির ব্যাপক উন্নতি এবং সম্প্রসারণের ফলে চিংড়ি চাষের জন্য ব্যাপক হারে ঋণ মঞ্জুর করা হচ্ছে। আমাদের দেশে সাধারণতঃ দু'ধরণের চিংড়ির চাষ হয়ে থাকে (১) গলদা চিংড়ি (২) বাগদা চিংড়ি। বর্তমানে দেশে সারা বছর চিংড়ির পোনা পাওয়া যায় বিধায় চিংড়ি চাষে সারা বছর স্বল্প মেয়াদি উৎপাদন ঋণ মঞ্জুর করা হয় ।

চিংড়ি চাষ ব্যয় দুইটি অংশে বিভক্ত যথা মূলধন ব্যয় ও পরিচালন ব্যয়। মূলধন ব্যয় হল বাঁধ ও সুইস গেইট নির্মাণ, খাল/পুকুর খনন/পুনঃখনন, নৌকা, মাছ ধরার জাল, সরঞ্জাম, ক্রয় ইত্যাদি, পরিচালন ব্যয় হল চিংড়ির পোনা, খাদ্য, চুন, সার ও ঔষধ ক্রয়, বাজারজাতকরণ, শ্রমিক মজুরি ইত্যাদি।

গলদা চিংড়ি চাষে ঋণ দান নিয়মাচার

৬.০৪.২১ঃ দেশের দক্ষিনাঞ্চলসহ ব্যাংকের আওতাধীন সকল এলাকায় গলদা চিংড়ি চাষের ব্যাপক সম্ভাবনা থাকায় এবং এ খাতে দেশের রপ্তানি আয় বৃদ্ধি করার প্রচুর সম্ভাবনা বিবেচনায় গলদা চিংড়ি চাষে উন্নত সনাতন পদ্ধতি এবং উন্নত ব্যাপক পদ্ধতি ঋণ কর্মসূচি গ্রহণ করা হচ্ছে। গলদা চিংড়ি চাষে নিম্নোক্ত নিয়মাচার অনুসরণ করতে হবেঃ

০১। **<u>আবেদনকারীর যোগ্যতা</u>** ঃ

ক) উদ্যোক্তার চিংড়ি চাষে পূর্ব অভিজ্ঞতা/প্রশিক্ষণ থাকতে হবে;

খ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উদ্যোক্তার প্রার্থিত ঋণের জন্য পর্যাপ্ত সহায়ক জামানত প্রদানের ক্ষমতা থাকতে হবে;

গ) ব্যাংক ঋণ ও উদ্যোক্তার বিনিয়োগের অনুপাত প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে ৬০ঃ৪০ হবে। ঋণ বিতরণের পূর্বেই প্রাক্কলন/প্রোফাইল অনুযায়ী উদ্যোক্তার অংশ প্রকল্পে বিনিয়োগ করতে হবে;

ঘ) অত্র ব্যাংকের অথবা অন্যকোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের কোন ঋণ খেলাপকারী ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য হবে না।

০২। **<u>ঋণ বিতরণ এলাকা</u>** ঃ

ক) ব্যাংকের আওতাধীন সমস্ত এলাকা। তবে প্রকল্প স্থান উন্নত সনাতন এবং ব্যাপক পদ্ধতিতে গলদা চিংড়ি চাষের উপযোগী হতে হবে এবং চিংড়ির পোনা প্রাপ্তি (প্রকৃতি বা হ্যাচারি হতে) সহজলভ্য হতে হবে; গলদা চিংড়ি চাষে সর্বনিম্ন ০.৩০ একর (ত্রিশ শতাংশ) চাষ ভূমির জন্য ঋণ মঞ্জুর করা যাবে;

খ) গলদা চিংড়ি চাষে মোট চাষভূমির মধ্যে ৭৫% জলাশয় থাকবে।

০৩। **<u>ঋণের নর্মস</u>** ঃ ০.৫০ একর পর্যন্ত জামানতবিহীন স্বল্পমেয়াদি ঋণ, ০.৫০ একর হতে ২.৫০একর পর্যন্ত জামানতের বিপরীতে স্বল্প মেয়াদি ঋণ ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে চলতি মূলধন ঋণ আকারে এবং ২.৫০একরের উর্ধে যে

কোন পরিমাণ চাষের ক্ষেত্রে প্রকল্প/চলতি মূলধন আকারে ঋণ প্রদান করা যাবে। ২.৫০ একর এর উপর প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে ঋণসীমা নির্ধারিত হবে প্রথম বছর মোট ব্যয়ের (মূলধন+ পরিচালন ব্যয়) ৬০% এবং পরবর্তী বছরসমূহে মূলধনী ব্যয়ের ৩০% এবং পরিচালন ব্যয়ের ৬০%।

০৪। **ঋণের জামানত ও দলিলপত্র** ঃ পঞ্চাশ শতাংশ (০.৫০ একর) পর্যন্ত ঋণের ক্ষেত্রে জামানতবিহীন শস্য বন্ধকী ঋণ হিসেবে বিবেচিত হবে। একান্ন শতাংশ (০.৫১ একর) হতে আড়াই একর (২.৫০ একর) পর্যন্ত চাষভূমির ক্ষেত্রে সহায়ক জামানতের বিপরীতে স্বল্প মেয়াদী ঋণ মঞ্জুর করা যাবে। সর্বক্ষেত্রে প্রকল্প ভূমি ব্যাংকের অনুকূলে জামানত হিসেবে বন্ধক থাকবে। ২.৫০ (আড়াই) একরের উর্ধে চাষভূমির ক্ষেত্রে প্রকল্প /চলতি মূলধন ঋণ হিসেবে মঞ্জুর করা যাবে। ঋণের আবেদনকারী সরকারি/বেসরকারি জলাশয়ের ইজারা গ্রহীতা হলে সংশ্লিষ্ট ইজারা চুক্তি গ্রহণ করতে হবে। এই ইজারা চুক্তি কমপক্ষে ৩ (তিন) বছরের জন্য এবং প্রকল্প/মেয়াদি ঋণের ক্ষেত্রে ৫(পাঁচ) বছর হতে হবে। জলাশয় যদি ঋণ গ্রহীতার নিজের না হয় কিংবা গ্রহীতার ঋণের পরিমান যদি বন্ধককৃত ভূমির মূল্যের বেশি হয় সেই ক্ষেত্রে উদ্যোক্তাকে রিয়েল এষ্টেট (জমি/দলিল) সহায়ক জামানত হিসেবে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে বন্ধক দিতে হবে অর্থাৎ ঋণের পরিমাণ জামানতের এম,সি,এল, দ্বারা আবৃত করতে হবে। ঋণ গ্রহিতা প্রকল্প ভূমির অংশীদার হলে অবশিষ্ট অংশীদারদের নিকট হতে বর্তমানে প্রচলিত ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে সম্মতিপত্র গ্রহণ করতে হবে এবং তার বিপরীতে আবেদনকারীকে সমমূল্যের নিজস্ব জামানতি সম্পত্তি বন্ধক দিতে হবে।

০৫। **জামানতের মুল্যায়ন ও সর্বোচ্চ ঋণসীমা নির্ধারণ** ঃ ব্যাংকের বর্তমান নিয়মে জামানতি সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণ পূর্বক একক মালিকানার সম্পত্তির ক্ষেত্রে মোট মূল্যের ৯০% এবং যৌথ মালিকানার সম্পত্তির ক্ষেত্রে মোট মূল্যের ৭৫% পর্যন্ত ঋণের সর্বোচ্য সীমা নির্ধারণ করা যাবে। এই এম,সি,এল, কেবলমাত্র উন্নত ব্যাপক পদ্ধতিতে গলদা চিংড়ি চাষে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধ থাকবে।

০৬। **ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতা**ঃ উন্নত সনাতন ও ব্যাপক পদ্ধতিতে গলদা চিংড়ি চাষের ক্ষেত্রে আড়াই একর (২.৫০ একর) পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুরি ও বিতরণের ক্ষমতা শাখা ব্যবস্থাপকের উপর ন্যস্ত থাকবে। ২.৫০ (আড়াই) একরের উর্ধে চাষ ভূমির ক্ষেত্রে যথাক্রমে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ কর্পোরেট শাখা প্রধান এবং মহাব্যবস্থাপক স্ব স্ব মঞ্জুরি ক্ষমতা অনুযায়ী মঞ্জুরি করতে পারবেন। পর্ষদ সচিবের দপ্তর থেকে জারিকৃত পরিপত্র মূলে বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের ব্যবসায়িক ক্ষমতা এ ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

০৭। **ঋণ বিতরণ পদ্ধতি** ঃ এই ঋণ প্রতিটি বিতরণকৃত কিস্তির টাকার সদ্ব্যবহার যাচাই করে মোট তিনটি কিস্তিতে বিতরণ করতে হবে।

০৮। **নার্সারি পুকুর**ঃ ০১ (এক) একর ও তদুর্ধ চাষভূমিতে গলদা চিংড়ি চাষের জন্য একটি পুকুরে ১/১০ অংশ নার্সারি পুকুর থাকতে হবে।

০৯। **সুদের হার** ঃ ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সুদ নীতিমালা অনুযায়ী এ ঋণের উপর সুদ ধার্য হবে।

১০। **ঋণের সময়কাল ও পরিশোধ পদ্ধতি**ঃ আড়াই একরের উর্ধে অর্থাৎ প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে প্রথম বছর বিতরণকৃত মূলধনী ব্যয়ের ৬০% প্রতি ০৯ (নয়) মাসে ১ (এক) টি করে সর্বমোট ৪টি কিস্তিতে ০৩ (তিন) বছরে এবং প্রথম বছর বিতরণকৃত পরিচালন ব্যয়ের ৬০% এর সম্পূর্ণ টাকা ০১(এক) কিস্তিতে ০১(এক) বছরে আদায়যোগ্য। পরবর্তী বছরসমূহে বিতরণকৃত (মূলধনী ব্যয়ের ৩০% ও পরিচালন ব্যয়ের ৬০%) টাকা, স্বল্প মেয়াদি ঋণ হিসেবে ১ (এক) বছরে ১ (এক) কিস্তিতে আদায়যোগ্য, আড়াই (২.৫০) একর পর্যন্ত চাষভূমির জন্য বিতরণকৃত ঋণ ফলন আহরণ অনুযায়ী ১ (এক) কিস্তিতে ১ (এক) বছরের মধ্যে আদায়যোগ্য হবে। চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে ব্যংকের প্রচলিত নিয়ম অনুসরণ করতে হবে ।

১১। **প্রশিক্ষণ** ঃ বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের তত্ত্বাবধানে উন্নত ব্যাপক পদ্ধতিতে গলদা চিংড়ি চাষে ঋণদানে জড়িত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষনের নিয়মিত ব্যবস্থা চালু থাকবে এবং তাতে উদ্যোক্তা ও সম্ভাব্য উদ্যোক্তাদের অংশ গ্রহণের ব্যবস্থাসহ স্থানীয় একজন অভিজ্ঞ ও সফল গলদা চিংড়ি চাষিকে রিসোর্স পারসন হিসেবে রাখার ব্যবস্থা থাকবে।

১২। **ঋণের আবেদন দাখিল** ঃ আড়াই (২.৫০) একর পর্যন্ত চাষ ভূমিতে গলদা চিংড়ি চাষের জন্য ঋণের ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত মধ্য মেয়াদি ঋণের আবেদন ফরম ব্যবহৃত হবে এবং তদুর্ধ ঋণের ক্ষেত্রে প্রকল্প /চলতি মূলধন ঋণের আবেদন ফরম ব্যবহার করতে হবে।

১৩। **অন্যান্য নিয়মাবলি**ঃ ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মাবলি অনুসরণ করতে হবে।

গলদা চিংড়ি চাষের ঋণ ঋণের নর্মস্

৬.০৪.২২ঃ চিংড়ির প্রকারভেদে খামারের আয়তনের উপর ভিত্তি করিয়া ঋণের মাত্রা নির্ধারিত হয়ে থাকে। ১.০০ একরের ঋণের নর্মসের উপর ভিত্তি করে ২.৫০ একর বা অধিক আয়তনের খামারে ব্যয় হিসাব করে ঋণের মাত্রা নির্ধারণ করা হয়। নিম্নে ১.০০ (এক) একর আয়তন বিশিষ্ট খামারে গলদা চিংড়ি চাষের নর্মস দেয়া হল (যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনযোগ্য) ঃ

ক্রঃ নং	ব্যয়ের বিবরণ	(পোনা মজুদের সংখ্যা সর্বোচ্চ ৪,০০০ টি) ঋণসীমা (Ceiling)
০১	ঘেরের পানি নিষ্কাশন ও কাঁদা অপসারণ ও ঘের প্রস্তুতকরণ	১৩,০০০/-
০২	চুন প্রয়োগ (কৃষি চুন/পাথর চুন)	৪,০০০/-
০৩	(ক) চিংড়ি পোনা ক্রয় (১″থেকে ১.৫″ সাইজের)	৪৮,০০০/-
	(খ) সাদা মাছ (রুই, কাতলা, বিগ হেড ইত্যাদি)	৪,০০০/-
০৪	খাদ্য (ক) সম্পূরক খাদ্য	২৫,০০০/-
	(খ) শামুক ৩০ মণ	৩৫,০০০/-
০৫	শ্রম ব্যয়, জাল টানা, মাছ ধরা	৩,০০০/-
০৬	অন্যান্য ব্যয়	৩,০০০/-
	প্রাক্কলিত ব্যয়ঃ মোটঃ	১,৩৫,০০০/-
	বিবেচ্য ব্যাংক ঋণঃ (প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৭৫%)	১,০০,০০০/-

একর প্রতি সর্বোচ্চ ঋণ ১,০০,০০০/- টাকা।

বাগদা চিংড়ি চাষের জন্য ঋণের নর্মস্

৬.০৪.২৩ঃ উপকূলীয় অঞ্চলে লোনা পানিতে বাগদা চিংড়ি চাষের জন্য অত্র ব্যাংকের ঋণ প্রদানের নীতিমালা ও নিয়মাচার রয়েছে। উপযুক্ত গ্রাহক/উদ্যোক্তাগণকে একক/যৌথ মালিকাধীন অথবা ইজারা প্রাপ্ত ঘের/খামার মালিকগণকে এই ঋণ প্রদান করা হয়ে থাকে। ঘেরের মাটি খনন, পুনঃখনন, খামার তৈরিকরণ, ইজারা মূল্য ইত্যাদি খাতে উদ্যোক্তার নিজস্ব বিনিয়োগ সম্পন্ন করার পর চিংড়ির পোনা ক্রয় খাদ্য ক্রয় ঔষধ ও শ্রমিক মজুরি ইত্যাদি খরচ সম্পাদনের জন্য সারা বছরই এই ঋণ প্রদান করা হয়। নিম্নে ১.০০ (এক) একর আয়তন বিশিষ্ট খামারে বাগদা চিংড়ি চাষের নর্মস দেয়া হল (যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনযোগ্য) ঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	ঋণ সীমা (Ceiling)
০১	রাক্ষুসে মাছ দমন	৫,০০০/-
০২	জৈবসার	৫,০০০/-
০৩	অজৈবসার	১০,০০০/-
০৪	চুন ২৫০ কেজি	৭,০০০/-
০৫	খাদ্য ২৫০ কেজি	১৪,০০০/-
০৬	পোনা ক্রয়	২৬,০০০/-
০৭	শ্রমিক	১১,০০০/-
০৮	জাল ও বাঁশ	৬,০০০/-
০৯	চিংড়ি আহরণ	১০,০০০/-
১০	বিবিধ ব্যয়	৭,০০০/-
১১	পানি নিষ্কাশন ও ঘেরের তলদেশ ও পাড় সংস্কার (বছরে একবার)	২৪,০০০/-
	মোট পরিচালন ব্যয়	১,২৫,০০০/-
	ব্যাংক ঋণঃ (ক্রমিক ০১ থেকে ১১ পর্যন্ত পরিচালন ব্যয়ের ৮০%)	১,০০,০০০/-

জামানত ও অন্যান্য বিষয়

৬.০৪.২৪ঃ বাগদা চিংড়ির চাষের ক্ষেত্রে ২.৫০ (আড়াই) একরের উর্ধে ঋণ চলতি মূলধণ ঋণ হিসেবে বিবেচিত হবে এবং ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে জামানত নিতে হবে। ২.৫০ একরের নীচে বাগদা চিংড়ি চাষের ক্ষেত্রে শস্য ঋণের আদলে/স্বল্প মেয়াদী খাতে ঋণ প্রদান করা যাবে। উল্লেখ্য যে, ইজারা প্রাপ্ত ঘের/খামারের ক্ষেত্রে স্বল্প মেয়াদি ও চলতি মূলধন ঋণের জন্য ইজারার মেয়াদ ন্যূনতম ৩ (তিন) বছর এবং মেয়াদী ঋণের জন্য ০৫ (পাঁচ) বছর বা ততোধিক হবে অর্থাৎ ইজারার মেয়াদ ঋণের মেয়াদ হতে ন্যূনতম ০২(দুই) বৎসর বেশি হতে হবে।

পরিশোধ সূচি ঃপরিশোধের মেয়াদ সর্বোচ্চ ০১ (এক) বছরের জন্য হবে।

সুদের হার ঃ ব্যাংক কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত সুদের হার প্রযোজ্য হবে।

ঋণ নথি মুল্যায়ন ও মঞ্জুরি

৬.০৪.২৫ (১) ঋণ মূল্যায়ন,মঞ্জুরি ও ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুসরণ করতে হবে। পর্ষদ সচিবের দপ্তর থেকে জারিকৃত পরিপত্র মূলে বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের ব্যবসায়িক ক্ষমতা এক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

(২) চিংড়ি চাষ পদ্ধতি ও এর বিভিন্ন তথ্য উপাত্ত এবং প্রযুক্তিগত পরামর্শের জন্য জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার সহায়তা নিতে হবে।

ঋণের দলিলায়ন

৬.০২.২৬ ঃ ক) প্রতিটি ঋণের ক্ষেত্রে চিংড়ি বন্ধকী দলিল (চিংড়ি হাইপোথিকেশন ডিড) সম্পন্ন করতে হবে।

খ) সহায়ক জামানতের জন্য যথারীতি বন্ধকী দলিল সম্পাদন করতে হবে।

গ) ডি,পি নোট নিতে হবে।

ঘ) লেটার অব কনটিনিউটি নিতে হবে।

ঙ) রিভাইভাল লেটার নিতে হবে।

চ) বাগদা চিংড়ি চাষের চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে অনাদায়ী ঋনের টাকা আদায়ের উদ্দেশ্য তফসিলভুক্ত বন্ধকী জমি/দায়বদ্ধ মাল নিলামে বিক্রয় ক্ষমতা অর্পণ পত্র উদ্যোক্তার নিকট হতে ষ্ট্যাম্পের উপরে গ্রহণ করতে হবে

(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

ছ) চলতি মূলধণ ঋণের যাবতীয় শর্তাবলী এক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

চিংড়ি হ্যাচারি প্রকল্প নমুনাসহ

৬.০৪.২৭ ঃবাংলাদেশের সমুদ্র উপকূলে বিশেষভাবে কক্সবাজার, খুলনা, বরিশাল, ফরিদপুর বিভাগের উপকূলীয় এলাকাসহ সারাদেশে মিঠা পানিতে চিংড়ি চাষের প্রচলন সম্প্রাসরণ হচ্ছে। সম্প্রতি বাংলাদেশের সমুদ্র উপকূলের বিশাল এলাকা বাংলাদেশের ভূখন্ডে অর্ন্তভুক্ত হওয়ায় সাগর ভিত্তিক মৎস্য সম্পদ ব্যবহারের সম্ভাবনা আরো উন্মোচিত হয়েছে। এক্ষেত্রে চিংড়ি হ্যাচারি স্থাপন প্রকল্প একটি গুরুত্বপূর্ণ লিংকেজ খাত হিসেবে বিবেচিত হবে। গভীর সমুদ্র থেকে মা চিংড়ি সংগ্রহ করে কোটি কোটি পোনা উৎপাদন করে দেশের বিভিন্ন স্থানে চিংড়ি চাষ বৃদ্ধি করার মাধ্যমে রপ্তানি পূর্বক মূল্যবান বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন করা সম্ভব হবে। তবে চিংড়ি হ্যাচারি প্রকল্প স্থাপন একটি ব্যয় বহুল প্রযুক্তি নির্ভর প্রকল্প। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ কার্যালয়ের অভিজ্ঞ ও কারিগরি জ্ঞান কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে যৌথ মূল্যায়ন কমিটির মাধ্যমে এই জাতীয় প্রকল্প মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে। প্রকল্পটি যাতে বাণিজ্যিক ও আর্থিকভাবে লাভজনক হয় সেই দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। অভিজ্ঞ ও প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত উদ্যোক্তাগণকে চিংড়ি হ্যাচারি স্থাপন প্রকল্পে অর্থায়ন করা যেতে পারে। চিংড়ি হ্যাচারিতে সাধারণত বছরের ০৪টি সাইকেলে (৪৫দিন করে) পোনা উৎপাদিত হয়। ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য/নির্বাচিত উদ্যোক্তাদের জন্য মাঝারি আকারের অর্থাৎ প্রতি সাইকেলে ০৬-০৮ কোটি পোনা উৎপাদনক্ষম একটি প্রকল্পের নমুনা নিম্নে সন্নিবেশ করা হলোঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	ব্যয়িত খরচ	ব্যয়িতব্য খরচ	মোট ব্যয়
০১	প্রকল্প ভূমি-১.৫০ একর	উদ্যোক্তার প্রোফাইল অনুয়ায়ী		
০২.	ভূমি উন্নয়ন ব্যয়			
০৩.	প্রকল্প ইমারতঃ সল্টওয়াটার ট্যাংক,ফ্রেসওয়াটার ট্যাংক,লারবাল ট্যাংক, হ্যাচারী বিল্ডিং,বাইওলজিক্যাল ট্যাংক, আর্টিমিয়া হাউজ, ওয়াটার ট্রিটমেন্ট ট্যাংক,এলগাল ট্যাংক, ব্লোয়ার, বয়লার ট্যাংক, ব্রুডষ্টক, কন্ডিশনিং ট্যাংক, অফিস, ওভারহেডট্যাংক, জেনারেটর রুম, ষ্টাফ কোর্য়াটার, পাম্প হাউজ, ডাইনিং, কিচেন রুম, ইন্টারনাল রোড, ড্রেনেজ, গেট, বাউন্ডারীওয়াল , টয়লেট ইত্যাদি।			
০৪.	যন্ত্রপাতি ঃ ক) আমদানিকৃত ঃ ডিজেল জেনারেটর, এয়ারব্লোয়ার, বয়লার, আয়রন রিমোভাল ফিল্টার ইত্যাদি; খ) দেশীয়ঃ বৈদ্যুতিক মটর, পাম্প,হিটার, পাইপ, প্যানেল বোর্ড, ফিল্টার নেট, বাকেট, সেলাই নোমিটার, ইনসুলেশন পাইপ, ল্যাবরেটরীজ যন্ত্রপাতি ইত্যাদি।	উদ্যোক্তার প্রোফাইল অনুয়ায়ী		
০৫.	০১ টি ট্রাক			
০৬.	অভ্যন্তরীণ পরিবহন			
০৭.	যন্ত্রপাতি স্থাপন			
০৮.	আসবাবপত্র ও সরঞ্জামাদি			
০৯.	প্রাথমিক ব্যয়			
১০.	মুদ্রাস্ফীতি পূর্তনির্মাণ ও যন্ত্রপাতি ব্যয়ের উপর ৫% হারে			
১১.	কন্টিনজেন্সী (মোট ব্যয়িতব্য খরচের উপর ৫%)			
	মোট স্থির প্রকল্প ব্যয় ঃ			
১২.	নীট চলতি মূলধন (১ম বৎসর)			
১৩.	নির্মাণকালীন সুদ			
	মোট প্রকল্প ব্যয়			
	তহবিল উৎস ঃ ক) ব্যাংক ঋণ ৬০% খ) ইকুইটি ৪০%			

অনুমিতিঃ

০১. বছরের সাইকেল/ উৎপাদন চক্র ০৪ টি।

০২. পোনা উৎপাদান কাল ৪৫ দিন(এক সাইকেল/চক্র)।

০৩. বছরের পোনা উৎপাদন কাল ১৮০দিন (জানু-জুন)।

০৪. পোনা উৎপাদন খরচ ৪০-৫০ পয়সা ।

০৫. পোনা বিক্রয় ৬০-৮০ পয়সা ।

মৎস্য হ্যাচারি স্থাপন

৬.০৪.২৮ঃ দেশের অভ্যন্তরে উন্নত জাতের পোনা উৎপাদনের জন্য মৎস্য হ্যাচারি স্থাপন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। পর্যাপ্ত পানির সরবরাহ, পানির অনুকূল পিএইচ মাত্রা, ব্রুড ফিস পালনের পর্যাপ্ত ব্যবস্থা, বাজারজাতকরণের ব্যবস্থা ইত্যাদি বিবেচনা করে প্রকল্প আকারে মৎস্য হ্যাচারি স্থাপনের জন্য ব্যাংক ঋণ বিবেচনা হয়ে থাকে। এই জাতীয় প্রকল্প স্থাপনের ক্ষেত্রে ভূমি, ইমারত, প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি/আসবাবপত্র ব্রুড ফিস পালনের পুকুর, ভ্যাকসিন ও অন্যান্য

প্রয়োজনীয় ঔষধপত্র প্রয়োজন হয়। উপরোক্ত ৬.০৪.২৭ অনুচ্ছেদের নমুনার ভিত্তিতে দক্ষ/অভিজ্ঞ উদ্যোক্তাগণকে এ ঋণ প্রদান করা হয়ে থাকে।

মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ প্রকল্প নমুনাসহ

৬.০৪.২৯ঃ সম্প্রতি বাংলাদেশের সমুদ্র উপকূলের বিশাল এলাকা বাংলাদেশের ভূখন্ডে অন্তর্ভুক্ত হওয়ায় সাগর ভিত্তিক মৎস্যসম্পদ আহরণ ও প্রক্রিয়াকরণের সম্ভাবনা উন্মোচিত হয়েছে। এই ক্ষেত্রে চিংড়ি, রুপচাদা, ইলিশ ও অন্যান্য সাদা মাছ রপ্তানির মাধ্যমে বিপুল পরিমাণ বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন করা সম্ভব। সাধারনত একটি মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ প্রকল্পে ২ ধরণের মাছ প্রক্রিয়াজাত করা হয়। সমুদ্র সীমা সম্প্রসারিত হওয়ায় আধুনিক ট্রলার ব্যবহার করে অধিক পরিমাণে সামুদ্রিক মৎস্য আহরণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণের মাধ্যমে রপ্তানির সুযোগ সৃষ্টি করা সম্ভব।এ ক্ষেত্রে প্রক্রিয়াজাতকরণ শিল্পের বিকাশ ঘটানো আবশ্যক। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ কার্যালয়ের অভিজ্ঞ ও কারিগরি জ্ঞান কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে যৌথ মূল্যায়ন কমিটির মাধ্যমে এই জাতীয় প্রকল্প মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে। প্রকল্প ঋণ বিবেচনার লক্ষ্যে ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য/নির্বাচিত উদ্যোক্তাদের জন্য মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ প্রকল্পের নমুনা নিম্নে সন্নিবেশ করা হল।

('০০০' টাকায়)

ক্রঃ নং	বিবরণ	ব্যয়িত খরচ	ব্যয়িতব্য খরচ	মোট ব্যয়
০১	প্রকল্প ভূমি- ..... একর	উদ্যোক্তার প্রোফাইল অনুয়ায়ী		
০২.	ভূমি উন্নয়ন ব্যয়			
০৩.	প্রকল্প ইমারত/পূর্ত নির্মাণ ঃ এন্ট্রি কক্ষ, ক্লিনিং কক্ষ, কোল্ড ষ্টোরেজ, ফ্রিজিং কক্ষ (ব্লাষ্ট/প্লেট), প্রসেসিং কক্ষ, প্যাকেজিং কক্ষ, মেশিন কক্ষ, জেনারেটর কক্ষ, অফিস ও স্টাফ বিল্ডিং, ড্রেনেজ, অভ্যন্তরীণ রোড, বাউন্ডারীওয়াল, রেষ্টহাউজ, টয়লেট, কিচেন, গেইট, গার্ডকক্ষ ইত্যাদি উদ্যোক্তার দাখিলকৃত প্রোফাইল অনুয়ায়ী			
০৪.	প্রকল্প যন্ত্রপাতিঃ কম্প্রেসার, জেনারেটর, ইন্সুলেটর, ব্লাস্টফ্রিজার, প্লেটফ্রিজার, ফ্রিজিংভ্যান, ট্রাক, পিকআপ, পাম্প ইত্যদি যন্ত্রপাতি।	উদ্যোক্তার প্রোফাইল অনুয়ায়ী		
০৫.	ভ্যাট/শুল্ক			
০৬.	অভ্যন্তরীণ পরিবহণ			
০৭.	যন্ত্রপাতি স্থাপন ব্যয়			
০৮.	আসবাবপত্র ও সরঞ্জামাদি			
০৯.	প্রাথমিক পরিচালন ব্যয়			
১০.	মুদ্রাস্ফিতি- পূর্ত নির্মাণ ও যন্ত্রপাতি ব্যয়ের উপর ৫% হারে			
১১.	কন্টিজেন্সী (মোট ব্যয়তব্য খরচের উপর ৫%)			
	মোট স্থির প্রকল্প ব্যয়			
১২.	নীট চলতি মূলধন (১ম বৎসর)			
১৩.	নির্মাণকালীন সুদ			
	মোট প্রকল্প সুদ			
	তহবিল উৎস ঃ ক) ব্যাংক ঋণ ৬০%, খ) ইকুইটি ৪০%			

অনুমিতিঃ ০১. উৎপাদনকাল ৩০০ দিন।

০২. দৈনিক উৎপাদান সময় ৮ ঘন্টার ২ শিফ্‌ট ।

০৩. ফ্রিজিং ক্ষমতা -প্লেটফ্রিজার= ব্লাস্টফ্রিজার=

০৪.কোল্ড ষ্টোরেজ ক্ষমতা =

০৫. প্রক্রিয়াজাত =২দিন।

০৬. পণ্যমজুদ =৪৫ দিন ।

ড্রাই ফিস প্রক্রিয়াকরণ /বিপনন নমুনাসহ

৬.০৪.৩০ঃ বাংলাদেশের অভ্যন্তরে হাওর, জলাশয়, বিল, নদনদী, বিভিন্ন মৎস্য খামারের উৎপাদিত মৎস্য সম্পদ এবং সমুদ্র উপকূলের বিশাল অধিক্ষেত্র থেকে মৎস্য আহরণ ও ড্রাই ফিস (শুকনা মাছ) প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে দেশের অভ্যন্তরীণ ও বিদেশের বাজারে যথা- সৌদি আরব, কানাডা, মালয়শিয়া, হংকং প্রভৃতি দেশে রপ্তানির মাধ্যমে বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন সম্ভব। কিন্তু চাহিদার আলোকে পরিকল্পিতভাবে সম্ভাব্য গুরুত্বপূর্ণ স্থানে ফিস প্রসেসিং সেন্টার গড়ে উঠেনি। ব্যাংকের আর্থিক সহায়তায় দেশের অভ্যন্তরে এবং সমুদ্র উপকুলীয় এলাকায় ড্রাইফিস প্রক্রিয়াকরণ/বিপণন ব্যবসায়ে ঋণ প্রদান করা যাবে। ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য/নির্বাচিত উদ্যোক্তাদের জন্য ড্রাই ফিস প্রক্রিয়াকরণ/বিপণনের নমুনা নিম্নে সন্নিবেশ করা হলঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	টাইড আপ পিড়িয়ড	মোট ব্যয়
০১.	মৎস্য সংগ্রহ	১৫ দিন	
০২.	প্রসেসিং/শুকানো	০৭ দিন	
০৩.	মজুদকাল	৪৫ দিন	
০৪.	বাকিতে বিক্রয় /পাওনা	০৭ দিন	
০৫.	হাতে নগদ অর্থ	৩০ দিন	

অনুমিতিঃ ০১. মৎস্য আহরণ/সংগ্রহ/ক্রয়;
০২. প্রক্রিয়াজাত/শুকানোর জায়গা (১.০০-১.৫০একর)ভাড়া/নিজস্ব;
০৩.বাঁশের মাচা/মাছ শুকানোর নেট;
০৪. মাছ পরিস্কারকরণ/প্রসেসিং (পাত্র/টুকরী);
০৫. গোডাউন/ষ্টোর ;
০৬. লেবার /বাজারজাতকরণ।

অন্যান্যক্ষেত্রে মৎস্য চাষ /আহরণ/ প্রক্রিয়াকরণ ও বিপণন

৬.০৪.৩১ ঃ দেশের অভ্যন্তরে মৎস্য চাষ ও সামুদ্রিক জলজ প্রাণি চাষ/আহরণ/উন্নয়নের জন্য জেলে, মৎস্য চাষি ও মৎস্যজীবী গ্রুপকে ঋণ প্রদান করা যেতে পারে। চিংড়ি, ইলিশ, রূপচাঁদাসহ অন্যান্য মিঠা পানির ও সামুদ্রিক মাছ রপ্তানির জন্য মৎস্য হিমায়ন প্ল্যান্টের উদ্যোক্তাগণ কেউ ব্যাংক ঋণ সুবিধা প্রদান করে থাকে। এই ঋণ প্রদানের প্রধান প্রধান খাতসমূহ হচ্ছেঃ

ক) **পুকুরে মৎস্য চাষঃ** ব্যাংকের আওতাধীন এলাকায় অবস্থিত ছোট বড় পুকুর/মজা পুকুর/দীঘি পুনঃখনন ও মৎস্য চাষ ও মাছের পোনা প্রতিপালন।

খ) **দীঘি উন্নয়ন** ঃ ব্যাংকের স্বাভাবিক কার্যক্রমের আওতায় দীঘি সংস্কারের জন্য এবং দীঘি উন্নয়ন অধ্যাদেশ অনুসারে দীঘি খননের জন্য ঋণ প্রদান করা যেতে পারে।

গ) **জলমহাল** ঃ বিশেষ বিশেষ জলমহাল এ মৎস্য চাষের নিমিত্তে লাইসেন্সধারী মৎস্যজীবীদেরকে মৌসুম ভিত্তিক ঋণ প্রদান।

ঘ) **সামুদ্রিক মৎস্য শিকারঃ** সমুদ্র উপকূলে মৎস্য শিকারের নিমিত্তে মোটর চালিত নৌকা, জাহাজের ইঞ্জিন, যন্ত্রপাতি ইত্যাদি ক্রয়ের জন্য ঋণ সুবিধা প্রদান।

ঙ) **মৎস্য সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণঃ** বরফকল স্থাপন, মৎস্য সংরক্ষণাগারের জন্য মেয়াদি ঋণ, মাছের খাদ্য উৎপাদন মেশিন ঋণ এবং চিংড়ি, চান্দা মাছ, ইলিশসহ অন্যান্য মাছ ও বিভিন্ন আইটেম রপ্তানির জন্য চলতি মূলধন ঋণসীমা।

মৎস্য বাজারজাত করণের জন্য ঋণ

৬.০৪.৩২ঃ মৎস্য শিকার অঞ্চলের সন্নিকটে উপকূলীয় জেলাসমূহে (চট্টগ্রাম, খুলনা, বরিশাল, পটুয়াখালী, ভোলা) এবং মৎস্য বাজারজাতকরণ কেন্দ্রসমূহে বরফ তৈরির জন্য ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র ইউনিট স্থাপনের জন্য ব্যাংক মেয়াদি ঋণ মঞ্জুর করতে পারে। রপ্তানির উদ্দেশ্যে চিংড়ি ও সাদা মাছ সংরক্ষণের জন্য মৎস্য হিমায়ন প্রকল্প স্থাপনের নিমিত্তে মেয়াদী ঋণও প্রদান করা যেতে পারে।

রপ্তানি ঋণ হিসাবে চলতি মূলধন

৬.০৪.৩৩ঃ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ জাহাজজাতকরণ পূর্বক মজুদ রপ্তানি ঋণ, প্যাকিং ঋণ অথবা চলতি মূলধন ঋণ হিসাবে ১০০% ভাগ রপ্তানিমুখী হিমায়ন ইউনিট বা অন্যান্য প্রকল্পের জন্য ঋণ মঞ্জুর করতে পারেন। চলতি মূলধন ঋণের চাহিদা নিরূপণের সময় যে সমস্ত বিষয়গুলি বিস্তারিতভাবে বিশ্লেষণ করতে হবে সেগুলি হচ্ছে ক) কাঁচামাল ক্রয়; খ) প্রক্রিয়াজাতকরণ ব্যয়; গ) প্যাকিং দ্রব্যাদি; এবং ঘ) জাহাজযোগে প্রেরণ সংক্রান্ত খরচাদি। ঋণের চাহিদা নিরূপণকালে রপ্তানি চক্র, প্রকল্পের ক্ষমতা, বিদেশি ক্রেতাদের ইনডেন্ট, মজুদ হিমায়ন, খাতকের অর্জিত সাফল্য ও অতীত কর্ম তৎপরতা ইত্যাদি বিবেচনা করতে হবে। চলতি মূলধন ঋণ সীমা মঞ্জুরির ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত মানদন্ড অনুযায়ী খাতকের অংশীদারিত্ব নিশ্চিত করতে হবে।

ঋণের ঝুঁকি বিশেস্নষণ (চিংড়িসহ মৎস্য চাষ)

৬.০৪.৩৪ঃ প্রাথমিক অবস্থায় ৫.০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকার উর্ধে ঋণ মঞ্জুরির ক্ষেত্রে ঋণের ঝুঁকি বিশ্লেষণ করতে হবে। বিবেচ্য ঋণের ঝুঁকি কম ও মোটামুটি স্তরে নির্ণীত হলে ঋণ মঞ্জুর করা যেতে পারে। ঋণটি ঝুঁকিপূর্ণ পর্যায়ে পড়লে সম্ভাব্য ঝুঁকি বিশ্লেষণ করে ঋণ গ্রহীতার সাথে আলাপ আলোচনা পূর্বক যথাযথ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ঋণ ঝুঁকির স্তরকে হ্রাস করে ঋণটি মঞ্জুর করা যেতে পারে। তবে বেশি ঝুঁকিপূর্ণ স্তরে নির্ণীত ঋণ মঞ্জুর না করাই শ্রেয় হবে। এতদ্‌প্রেক্ষিতে ঋণ সুপারিশকারী ও ঋণ মঞ্জুরকারী কর্মকর্তাগণকে যথেষ্ট বিচক্ষণতার সাথে যথাযথ সংযুক্ত ঋণ ঝুঁকি ফরমেটগুলি ব্যবহার করতে হবে।

প্রাণি সম্পদ

৬.০৫ ঃ প্রাণি সম্পদ কৃষি খাতে একটি অন্যতম উপখাত। সনাতন পদ্ধতির চাষাবাদে গরু/মহিষ এখনো গ্রামাঞ্চলে কৃষকদের অতীব গুরুত্বপূর্ণ উৎপাদন উপকরণ। পুষ্টি চাহিদা মিটানো গুড়া দুধের আমদানি বিকল্প দুগ্ধ উৎপাদন, হাঁস, মুরগির ডিম ও মাংস উৎপাদন ছাগল ভেড়া, গরু মোটাতাজাকরণের ব্যাংকের মাধ্যমে দেশের জনগোষ্টির প্রয়োজনীয় প্রোটিন চাহিদা মিটানো ও রপ্তানির লক্ষ্যে ঋণ বিতরণ পরিকল্পনার বিশেষ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। প্রাণি সম্পদ বলতে হালের বলদ, মহিষ, গাভী পালন, দুগ্ধ খামার, গরু মোটাতাজাকরণ, ছাগল পালন, ভেড়া পালন, মুরগি পালন, হাঁস মুরগির হ্যাচারি বা এগুলির মিশ্র খামার ইত্যাদির প্রাথমিক উৎপাদনকে বুঝাবে এবং উল্লেখিত কর্মকান্ডে বিতরিত ঋণ এই খাতে প্রদর্শন করতে হবে।

হালের বলদ/ মহিষ

৬.০৫.০১ঃ ব্যাংকের প্রতিষ্ঠাকাল থেকেই হালের বলদ/মহিষের ঋণ প্রদান করা হয়। ঋণ গ্রহিতা কর্তৃক ঋণের টাকা যাতে অন্য খাতে ব্যয় না হয় তজ্জন্য ঋণ মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষের সতর্ক থাকতে হবে। সুতরাং ঋণ মঞ্জুরির পূর্বে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং শাখা ব্যবস্থাপককে ঋণের প্রয়োজনীয়তা সম্বন্ধে সুনিশ্চিত হতে হবে। খামারের আকার আবেদনকারীর বর্তমান হালের বলদ/মহিষের সংখ্যা, কর্ষণযোগ্য জমির প্রকৃত পরিমাণ, শস্যের নিবিড়তা, সেচ সুবিধাদি ইত্যাদির উপর হালের বলদ/মহিষের প্রয়োজনীয়তা নির্ভর করে। এক জোড়া হালের বলদ/মহিষ, একসেট কৃষি সাজসরঞ্জাম তিন একর খামারের জন্য যথেষ্ট। কোন অবস্থাতে শাখার বার্ষিক ঋণ কর্মসূচিতে এই খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের উর্ধে ঋণ দেয়া যাবে না। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আন্তঃ খাত সমন্বয়ের মাধ্যমে চাহিদা অনুযায়ী ঋণ প্রদান করা যাবে। ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী হালের বলদ/মহিষ ক্রয়ের জন্য ঋণ দেয়া হবে এবং প্রচলিত নিয়মাচার অনুসরণ করতে হবে। নিম্নে হালের বলদ/মহিষ ক্রয়ের জন্য ঋণের নর্মস দেয়া হল (যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনযোগ্য) ঃ

০১. ১(এক) জোড়া হালের বলদ ক্রয় — ৮০,০০০/- টাকা

০২. ১(এক) জোড়া হালের মহিষ ক্রয় — ১,০০,০০০/- টাকা

ব্যাংক কর্তৃক ভবিষ্যতে পরিবর্তিত/সংশোধিত নর্মস যথারীতি প্রযোজ্য হবে ।

গরম্ন মোটা-তাজাকরণ

৬০৫.০২ গরুর মাংস প্রাণিজ আমিষের অন্যতম উৎস। ব্যাংক স্বল্প মেয়াদে এই খাতে ঋণ মঞ্জুরি করে থাকে। গরু মোটাতাজাকরণ দারিদ্র বিমোচনের জন্য অন্যতম খাত হিসেবে বিবেচিত। সম্প্রতি বিদেশেও গরুর মাংস রপ্তানি হয়ে থাকে। বাণিজ্যিকভাবে গরু মোটাতাজাকরণ লাভজনক ব্যবসা। ব্যাংকে বর্তমানে এই খাতে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নর্মস ও নিয়মাচার বিদ্যমান আছেঃ

০১. দেশীয়/স্থানীয় জাতের প্রতিটি বাছুর — ২৫,০০০/- টাকা

০২. ফ্রিজিয়ান/শংকর জাতের প্রতিটি বাছুর — ৩০,০০০/- টাকা

অনুমোদিত নর্মস অনুযায়ী ০৫টি গরু/বাছুর ক্রয়ের জন্য গ্রেড নির্বিশেষে শাখা ব্যবস্থাপকের মঞ্জুরি ক্ষমতা ১,২৫,০০০/- টাকা। এই খাতে ঋণ আবেদনপত্র গ্রহণ, প্রক্রিয়াকরণ ঋণ মঞ্জুরি, দলিলায়ন, ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম প্রযোজ্য হবে। প্রকল্প আকারেও এই ঋণ মঞ্জুরি করা যাবে। পর্ষদ সচিবের দপ্তর থেকে জারিকৃত পরিপত্র মূলে বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের ব্যবসায়িক ক্ষমতা এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

গাভী পালন ঋণ কর্মসূচি

৬.০৫.০৩ দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ, গুড়ো দুধের আমদানি বিকল্প ব্যবস্থা গ্রহণ, গ্রামীণ দারিদ্র বিমোচন, কর্মসংস্থান সৃষ্টি ইত্যাদি কারণে দুগ্ধ উৎপাদনের লক্ষ্যে গাভী পালনের ক্ষেত্রে ব্যাংক গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। ব্যাংকে বর্তমানে এই খাতে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নর্মস ও নিয়মাচার বিদ্যমান আছেঃ

০১. দেশীয়/স্থানীয় জাতের দুগ্ধবতী গাভী — ৮০,০০০/- টাকা

০১. বিদেশি উন্নতজাতের দুগ্ধবতী গাভী — ১,০০,০০০/- টাকা

এই খাতে ঋণ আবেদনপত্র গ্রহণ, প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ মঞ্জুরি, দলিলায়ন, ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম প্রযোজ্য হবে। পর্ষদ সচিবের দপ্তর থেকে জারিকৃত পরিপত্র মূলে বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের ব্যবসায়িক ক্ষমতা এক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

কৃত্তিম প্রজননকৃত গাভী পালন

৬.০৫.০৪ দুগ্ধবতী গাভী পালনের জন্য ব্যাংকের বিদ্যমান ঋণদান কর্মসূচির পাশাপাশি কৃত্রিম প্রজনন কার্যক্রম সম্প্রসারণের মাধ্যমে দুগ্ধ উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশীয় উন্নতজাত/শংকর জাতের গাভী পালনের জন্য ঋণ কর্মসূচি/নিয়মাচার চালু রয়েছে। এই খাতে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নর্মস ও নিয়মাচার বিদ্যমান আছেঃ

(ক) **ঋণের নর্মস-দেশীয় উন্নত জাতের গাভীর জন্য ঃ**

১.	দেশীয় উন্নত জাতের গর্ভবতী কৃত্রিম প্রজননকৃত (Artificial Inseminated) গাভী ক্রয় ঃ (দৈনিক ৩ থেকে ৫ লিটার পরিমানে কমপক্ষে ২৮০ দিন পর্যন্ত দুগ্ধ উৎপাদনযোগ্য গাভী)	৫০,০০০/- টাকা।
২.	কৃত্রিম প্রজননকৃত গাভী পালন ও পরিচর্যা জনিত পরিচালন ব্যয় (সবুজ ঘাস,সুষম খাদ্য, ভ্যাকসিনেশন,চিকিৎসা ও অন্যান্য পরিচালন ব্যয়)	১০,০০০/- টাকা।
	মোট	**৬০,০০০/- টাকা।**

(খ) **ঋণের নর্মস- শংকর জাতের গাভীর জন্য ঃ**

১.	শংকর জাতের গর্ভবতী কৃত্রিম প্রজননকৃত (Artificial Inseminated) গাভী ক্রয় (দৈনিক ৫ লিটার ও তদুর্ধ পরিমাণে কমপক্ষে ৩০০ দিন পর্যন্ত দুগ্ধ উৎপাদনযোগ্য গাভী)	৭০,০০০/- টাকা।
২.	কৃত্রিম প্রজননকৃত গাভী পালন ও পরিচর্যা জনিত পরিচালন ব্যয় (সবুজ ঘাস,সুষম খাদ্য, ভ্যাকসিনেশন,চিকিৎসা ও অন্যান্য পরিচালন ব্যয়)	১০,০০০/- টাকা।
	মোট	**৮০,০০০/- টাকা।**

(গ) **সম্ভাব্য গ্রাহক নির্বাচনঃ**- যারা পূর্ব হতে গাভী পালন করছেন তারা এই ঋণ কর্মসূচির আওতাভুক্ত হবেন। প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ব্যক্তি, ব্যাংকের পরীক্ষিত ঋণ গ্রহীতা, গাভী পালনের ক্ষেত্রে যাদের অভিজ্ঞতা আছে এবং মহিলা উদ্যোক্তাগণ এক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবেন।

(ঘ) **ঋণের মঞ্জুরি ক্ষমতা/সর্বোচ্চ ঋণসীমাঃ-**

শাখা পর্যায়ে এ ঋণের মঞ্জুরি ক্ষমতা মুখ্য কর্মকর্তা পর্যন্ত সকল গ্রেডের শাখা ব্যবস্থাপক ০১(এক) টি কৃত্রিম প্রজননকৃত গর্ভবতী গাভী পালনের জন্য সর্বোচ্চ ৮০,০০০/- টাকা, উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা পর্যায়ের শাখা ব্যবস্থাপক ০২ (দুই)টি গর্ভবতী গাভী পালনের জন্য সর্বোচ্চ ১,৬০,০০০/- টাকা, সহকারী মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের শাখা ব্যবস্থাপক ০৩ (তিন)টি গর্ভবতী গাভী পালনের জন্য সর্বোচ্চ ২,৪০,০০০/- টাকা এবং কর্পোরেট শাখার উপমহাব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগন ০৪(চার)টি গর্ভবতী গাভী পালনের জন্য সর্বোচ্চ ৩,২০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করতে পারবেন। এ কর্মসূচির আওতায় প্রকল্প আকারে স্ব স্ব মঞ্জুরি ক্ষমতায় ঋণ মঞ্জুরি করা যাবে। পর্ষদ সচিবের দপ্তর থেকে জারিকৃত পরিপত্র মূলে বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের ব্যবসায়িক ক্ষমতা এক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

(ঙ) **জামানত/সহায়ক জামানতঃ-**

এ কর্মসূচির ঋণ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে গ্রহণযোগ্য জামানত/সহায়ক জামানত যথা-জমি, দালান, বাড়ি ইত্যাদির এমসিএল দ্বারা আবৃত থাকবে। জামানত হিসেবে কৃষকদের গ্রামীন বসতভিটা গ্রহণযোগ্য হবে না। তবে সিটি কর্পোরেশন ও পৌর এলাকার পাকা দালানবাড়ী সহায়ক জামানত হিসেবে গ্রহণ করা যাবে।

(চ) **ঋণের মেয়াদকালঃ-**

প্রথম বিতরণের ১০(দশ) মাস পর থেকে ০৩(তিন) বছরে ৩৬(ছত্রিশ)টি মাসিক কিস্তিতে এ ঋণ পরিশোধ যোগ্য হবে।

(ছ) **সুদের হারঃ-**

এ ঋণের সুদের হার হবে ১০.০০%, সময়ে সময়ে পরিবর্তিত সুদের হার প্রযোজ্য হবে।

(জ) **বন্ধকী দলিল সম্পাদনঃ-**

ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে নিম্নোক্ত দলিলপত্রাদিসহ বন্ধকী দলিল সম্পাদন করতে হবেঃ-

- বন্ধকী দলিল (এল এফ-১৩) ;
- ডিপি নোট (এল এফ-২০) ;
- হলফনামা (এল এফ-০৯) ;
- অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) হবে;

- অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

(জ)**কারিগরি ও প্রযুক্তি সহায়তা গ্রহণঃ**

স্থানীয় প্রাণিসম্পদ কার্যালয় থেকে কৃত্রিম প্রজনন সংক্রান্ত তথ্যাদি সংগ্রহ,কৃত্রিম প্রজনন নিশ্চিতকরণ, গাভীর সুষম খাদ্য, ভ্যাকসিন প্রদান, চিকিৎসা পরামর্শ গ্রহণ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কারিগরি ও প্রযুক্তি সহায়তা গ্রহণ করতে হবে।

দুগ্ধ খামার প্রকল্প স্থাপন

৬.০৫.০৫ ঃ দেশের দুগ্ধ উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে বেসরকারি খাতে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র দুগ্ধ খামার খাতে ব্যাংক ঋণ প্রদান করে থাকে। এতে গুড়া দুধ আমদানি হ্রাস পায়। দরিদ্র বিমোচন ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি হয়। দেশের পুষ্টির চাহিদা ঘাটতি থাকায় এই খাতে আরো ব্যাপক ভাবে অর্থায়ন করার জন্য প্রকল্প আকারেও ব্যাংক ঋণ প্রদান করে থাকে। কোন এলাকায় দুগ্ধ খামার স্থাপনের মাধ্যমে সেই এলাকায় দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত দ্রব্যের সরবরাহ বাড়ানো যেতে পারে। দুগ্ধ খামার স্থাপনের পূর্বে পর্যাপ্ত চারণভূমি অথবা গোমহিষাদির পর্যাপ্ত খাবার সরবরাহের নিশ্চয়তা, স্থানীয় পরিবেশ উপযোগী অধিক দুগ্ধ দানকারী পশুর প্রাপ্যতা, ভেটেরিনারি সেবা ইত্যাদি বিষয়াবলি যাচাই করে দেখতে হবে। নিম্নে ০৫ (পাঁচ) টি গাভী সম্বলিত দুগ্ধ খামারে নমুনা দেয়া হল ঃ

প্রকল্প/ খামারের সারাংশ ঃ

০১.	প্রকল্পের ধরন	দুগ্ধ খামার
০২.	গাভীর সংখ্যা ও ধরন	৫টি উন্নত জাতের দুগ্ধবতী গাভী
০৩.	দুধালো গাভীর সংখ্যা	৩টি(৬৫%)
০৪.	দুধ উৎপাদন কাল	৩০০দিন
০৫.	প্রকল্পের মোট ব্যয়	প্রাক্কলন/প্রোফাইল মোতাবেক
০৬.	বিনিয়োগের উৎস ক) ব্যাংক বিনিয়োগ খ) ইকুইটি	 মূল্যায়ন মোতাবেক প্রচলিত নিয়মে
০৭.	ঋণ ইকুইটি অনুপাত (প্রাথমিক পরিচালন ব্যয় সহ)*	৬০ঃ৪০
০৮.	গাভীর মূল্য (প্রতিটি)	বিদ্যমান নর্মস অনুযায়ী
০৯.	দুধ উৎপাদন (প্রতি গাভী)	দৈনিক ৫-৮ লিটার
১০.	দুগ্ধ বিক্রয় মূল্য	বাজার মূল্য অনুযায়ী
১১.	ঋণের মেয়াদকাল	সর্বোচ্চ ০৫(পাঁচ) বছর গ্রেস পিরিয়ডসহ

*** পরিচালন ব্যয়ঃ**

ক) খাদ্য ব্যয় ঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর
০১.	শুকনা খাদ্য/খড় ঘাস ৫টি পূর্ণ বয়স্ক গাভী প্রতিদিন ৮ কেজি হিসাবে ৫× ৮ ×৩৬৫= ১৪৬০০ কেজি, প্রতি কেজি ..... টাকা হিসাবে।			
	১ বছর বয়স্ক ৩টি বাছুর প্রতিদিন ২ কেজি হিসাবে ১০৮০ কেজি ১৮০দিন, প্রতি কেজি ..... টাকা হিসাবে।			
	২ বছর বয়স্ক ৩টি বাছুর প্রতিদিন ২ কেজি হিসাবে ৩৬৫ দিন হিসাবে ২১৯০ কেজি, প্রতি কেজি ..... টাকা হিসাবে।			
	৩ বছর বয়স্ক ও তদুর্ধ বয়স্ক ২টি বাছুর প্রতিদিন ৪ কেজি হিসাবে ৩৬৫ দিন হিসাবে ২৯২০ কেজি প্রতি কেজি ..... টাকা হিসাবে।			
০২.	কনসেনট্রেটেড খাদ্য (খৈল, ভূষি, কুড়া লবণ ইত্যাদি)			
	দুগ্ধবতী গাভীর জন্য ঃ ৩টি ৩কেজি হিসাবে মোট ৩২৮৫ কেজি, প্রতি কেজি ..... টাকা হিসাবে।			
	দুধবিহীন গাভীর জন্য ঃ ২টি ২কেজি হিসাবে মোট ১৪৬০ কেজি, প্রতি কেজি ..... টাকা হিসাবে।			
	১ বছর বয়স্ক বাছুরের জন্য ঃ ৩টি ১কেজি হিসাবে মোট ১৮০ দিন ৫৪০ কেজি, প্রতি কেজি ..... টাকা হিসাবে।			
	২ বছর বয়স্ক বাছুরের জন্য ঃ ৩টি ১.৫০ কেজি হিসাবে ১৬৪২ কেজি, প্রতি কেজি ..... টাকা হিসাবে			
	৩ বছর ও তদুর্ধ বয়স্ক বাছুরের জন্য ঃ ২টি ২ কেজি হিসাবে ১৪৬০ কেজি, প্রতি কেজি ..... টাকা হিসাবে			
০৩.	**ঔষধাদি ঃ** বার্ষিক ..... টাকা হিসাবে			

০৪.	**শ্রম ব্যয় ঃ** রাখাল ১ জন প্রতি মাসে.....টাকা হিসাবে			
	সর্বমোট (০১+০২+০৪) পরিচালন ব্যয়			

আর্থিক সম্ভাব্যতা বিবেচনার জন্য দুগ্ধখামার সম্বন্ধে বিভিন্ন অনুমিতি (Assumptions)ঃ

ক) বছরে একটি গাভী ২৭০-৩০০ দিন দুধ দিবে;

খ) অবচয় বরাদ্দ (দালান শতকরা ৫ ভাগ, যন্ত্রপাতি শতকরা ১০ ভাগ, এবং আসবাব পত্র ও প্রাথমিক ব্যয়ের শতকরা ২০ ভাগ);

গ) দুগ্ধবতী এবং অদুগ্ধবতী গাভীর অনুপাত হবে ৬৫ ঃ ৩৫।

ব্যাংকের অন্যান্য নিয়মাচার পরিপালন করে উপরোক্ত নমুনার ভিত্তিতে যে কোন সংখ্যক গাভী পালনের ক্ষেত্রে প্রকল্প ব্যয়ের ৬০:৪০ অনুপাতে প্রকল্প ঋণ এবং পরিচালন ব্যয়ের ৭০:৩০ হিসেবে চলতি মূলধন ঋণ প্রদান করা যাবে। পর্ষদ সচিবের দপ্তর থেকে জারিকৃত পরিপত্র মূলে বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের ব্যবসায়িক ক্ষমতা এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

পোলট্রি খাতে ঋণ প্রদান

৬.০৫.০৬ ঃ প্রানিজ আমিষের অন্যতম উৎস ডিম ও মুরগির মাংস। দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও অর্থনৈতিক উন্নয়নে পোলট্রি শিল্প গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। আর্থসামাজিক উন্নয়ন, দারিদ্র বিমোচন, গ্রামীণ নারী শ্রমিকের কর্মসংস্থান, প্রাণিসম্পদ খাতে পোলট্রি শিল্পের ভূমিকা অপরিসীম। পোলট্রি শিল্পকে কেন্দ্র করে দেশে ভুট্টা উৎপাদন বৃদ্ধি, ফিড মিল, হ্যাচারি ও রপ্তানির লক্ষ্যে হিমায়ন প্রকল্প প্রতিষ্ঠার সম্ভাবনা উন্মোচিত হয়েছে। ব্যাংক পোলট্রি শিল্পে অর্থায়নের ক্ষেত্রে ইতিমধ্যে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে দ্রুততম সময়ের মধ্যে উল্লেখ্যযোগ্য অগ্রগতি সাধন করেছে। পোলট্রি শিল্প বর্তমানে কৃষি অর্থনীতির অন্যতম বৃহত্তম উপখাত।

পোলট্রি খামার (ডিম অথবা মাংসের জন্য) স্থাপনের পূর্বে ইহার কারিগরী ও অর্থনৈতিক সম্ভাব্যতা যাচাই করে দেখতে হবে। মুরগির খামার স্থাপনের কোন প্রস্তাব যাচাই করবার সময় কতকগুলি সুযোগ সুবিধার প্রাপ্যতা বিশেষভাবে পরীক্ষা করে দেখতে হবে। মুরগির বাচ্চার প্রাপ্যতা, হাঁস মুরগির খাবার, ভেটেরিনারি সেবা, খামারে যানবাহনের সুবিধা, কারিগরী, অর্থনৈতিক, বিপণন, ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি বিষয়সমূহ বিশ্লেষণ করতে হবে। বর্তমানে পোলট্রি শিল্পে জৈব নিরাপত্তা বিধান, রোগবালাই প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ ও আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহারের মাধ্যমে উন্নত ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করে স্পর্শকাতর এই শিল্পকে টেকসই পর্যায়ে উন্নীত করা হয়েছে ।

লেয়ার মুরগির খামার /প্রকল্প স্থাপন

৬.০৫.০৭ঃ **মুরগির খামার (ডিম উৎপাদনের জন্য /লেয়ার পোলট্রি) ঃ**

প্রাণিজ আমিষের মধ্যে মুরগির ডিম অপেক্ষকৃত সহজলভ্য। প্রকল্প আকারে লেয়ার মুরগি খামার স্থাপনের জন্য উপযুক্ত পরিবেশে নির্ধারিত মান সম্পন্ন বাচ্চা পালনের ঘর (গ্রোয়ার সেড নির্মাণ), ডিম পারা মুরগির ঘর নির্মাণ (লেয়ার সেড নির্মাণ), অফিস, স্টোর, বাউন্ডারি ইত্যাদি নির্মাণ করতে হয়। মুরগির খাচাসহ প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি স্থাপন করে ০১দিন বয়সের উন্নতজাতের মুরগির বাচ্চা সংগ্রহ পূর্বক ২৪ সপ্তাহ পর্যন্ত সুষমখাদ্য পানি, ঔষধপত্র ব্যবহার করে একটি লেয়ার মুরগিকে ডিম পারার উপযোগী করে তুলতে হয়। ২৪ সপ্তাহ থেকে ৭২ সপ্তাহ পর্যন্ত ৭০%-৯০% মুরগি ডিম উৎপাদন করে থাকে। সাধারণত প্রতিটি ডিম পারা মুরগি ১১০ গ্রাম খাবার গ্রহণ করে ৭০ গ্রাম ওজনের ডিম দিয়ে থাকে।

ব্রয়লার মুরগির খামার/ প্রকল্প স্থাপন

৬.০৫.০৮ঃ **মুরগির খামার (মাংস উৎপাদনের জন্য/ব্রয়লার পোলট্রি)**ঃ দেশে বর্তমানে মুরগির মাংসের চাহিদা দৈনিক ১৭০০ মেট্রিক টন এবং ইহার চাহিদা ক্রমবর্ধমান। মুরগির মাংস প্রক্রিয়াকরণ করে মধ্যপ্রাচ্য সহ অন্যান্য দেশেও রপ্তানি হয়ে থাকে। প্রকল্প আকারে ব্রয়লার মুরগি খামার স্থাপনের জন্য উপযুক্ত পরিবেশে নির্ধারিত মান সম্পন্ন বাচ্চা পালনের ঘর, অফিস স্টোর, বাউন্ডারি ইত্যাদি নির্মাণ করতে হয়। প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি স্থাপন করে ০১দিন বয়সী উন্নতজাতের মুরগির বাচ্চা সংগ্রহ পূর্বক ০৮ সপ্তাহ পর্যন্ত সুষমখাদ্য পানি, ঔষধপত্র ব্যবহার করে ০১টি বাচ্চাকে খাবার উপযোগী ১-২ কেজি ওজনের ব্রয়লার হিসেবে বিক্রয় উপযোগী করে তোলা হয়।

পোলট্রি হ্যাচারি স্থাপন

৬.০৫.৯ ঃ দেশে বর্তমানে একদিন বয়সী মুরগির বাচ্চার চাহিদা ১ কোটি ১০ লক্ষ । নিরাপদ খাদ্য নিশ্চিত করার জন্য লেয়ার ও ব্রয়লার খামারে উন্নত জাতের মুরগির বাচ্চা সরবরাহ একান্ত প্রয়োজন। ক্রমবর্ধমান চাহিদার প্রেক্ষিতে মুরগির বাচ্চা উৎপাদনের জন্য আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর পোলট্রি হ্যাচারি স্থাপনের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। উন্নত জাতের প্যারেন্ট স্টক আমদানি/সংগ্রহ পূর্বক জৈব নিরাপত্তা নিশ্চিত করে একদিন বয়সী মুরগির বাচ্চা তৈরির জন্য ব্যাংক প্রকল্প আকারে পোলট্রি হ্যাচারির স্থাপনের জন্য ঋণ প্রদান করতে পারবে। যথাযথ কতৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ কার্যালয়ের অভিজ্ঞ ও কারিগরি জ্ঞান কর্মকর্তাগনের সমন্বয়ে যৌথ মূল্যায়ন কমিটির মাধ্যমে এই জাতীয় প্রকল্প মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে ।

ফিডমিল স্থাপন

৬.০৫.১০ ঃ পোলট্রি শিল্পের ৬৫% খরচ মূলত খাদ্যের। নিরাপদ ও দুষণমুক্ত পোলট্রি খাদ্যের উপর নির্ভর করে ডিম ও মাংসের খাদ্য নিরাপত্তা। পোলট্রি ফিডের বাৎসরিক চাহিদা ২৭ লক্ষ মেট্রিক টন। ভুট্টা পোলট্রি খাদ্যের অন্যতম উপাদান। দেশে ক্রমবর্ধমান চাহিদার প্রেক্ষিতে খাদ্য বিধিমালা অনুসরণ করে ভুট্টা ঔষধ ও অন্যান্য কাঁচামালের কাংখিত মিশ্রণে আধুনিক প্রযুক্তিতে গবেষণা/ পরীক্ষগারে মাননিয়ন্ত্রণ পূর্বক দুষণমুক্ত খাদ্য উৎপাদন অত্যন্ত জরুরী । ব্যাংক কৃষিভিত্তিক প্রকল্প খাতে ফিডমিল স্থপনের জন্য অর্থায়ন করতে পারবে ।

জাতীয় প্রাণি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের

৬.০৫.১১ ঃ (ক) উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রকল্প কর্তৃপক্ষ প্রাথমিকভাবে উদ্যোক্তা নির্বাচন করতঃ তালিকা বাছাই কমিটিতে পেশ করবে। বাছাই কমিটির সদস্য হিসেবে ব্যাংক বাছাই পূর্বে ব্যাংকিং দিক হতে ঋণ সরবরাহ যাচাই করে মতামত প্রদান করবে।

আওতায় ঋণ

(খ) প্রশিক্ষণঃ বাছাইকৃত উদ্যোক্তাগণকে (খেলাপি ঋণ গ্রহিতাগণ) তাদের নির্ধারিত প্যাকেজের অধীনে প্রকল্প কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ দিবে। প্রশিক্ষণ শেষে উদ্যোক্তাগণের চূড়ান্ত তালিকা ব্যাংক প্রেরণ করবে।

(গ) প্রজেক্ট প্রোফাইল তৈরি ঃ স্থানীয় থানা পশু সম্পদ কর্মকর্তার সহায়তায় উদ্যোক্তা প্রকল্পের প্রোফাইল তৈরি করবেন। এই প্রোফাইলে কারিগরি, বিপণন, ব্যবস্থাপনা, আর্থিক ও অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ ছাড়াও প্রকল্পের পরিবেশগত ও সামাজিক প্রভাবের ও উল্লেখ থাকতে হবে।

এ প্রকল্পের আওতায় উদ্যোক্তার আবেদনপত্র গ্রহণ, মূল্যায়ন, অর্থায়ন, ঋণ আদায়সহ আনুসংগিক অন্যান্য ব্যাপারে নিচ নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

(ক) প্রকল্পের এলাকাঃ ব্যাংকের সকল শাখা ও শাখার আওতাধীন এলাকা এই প্রকল্প এলাকা বলে গণ্য হবে।

(খ) আবেদন ফরম, ফি ও দলিলায়নঃ ঋণের আবেদন ফরম, ফি আদায় ও দলিলায়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট খাত/ উপখাতের আওতায় ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মকানুন অনুসরণ করতে হবে।

(গ) প্যাকেজ ভিত্তিক ঋণের নর্মসঃ প্যাকেজ ভিত্তিক উদ্যোক্তাভেদে সর্বোচ্চ ঋণের পরিমাণ নিম্নরূপ ঃ

প্যাকেজের নাম	সর্বোচ্চ ঋণসীমা (লক্ষ টাকায়)
১) বকনা পালন	০.৭৫
২) দুগ্ধ খামার	২.০০
৩) গরু মোটাতাজাকরণ	০.৭৫
৪) ছাগল পালন	০.১৫
৫) বয়লার খামার	১.০০
৬) মুরগির খামার (ডিম উৎপাদন)	১.০০
৭) হাঁস খামার	০.৪০
৮) পুলেট খামার	০.৪০
৯) পশু খাদ্য কারখানা	২৫.০০
১০) দুগ্ধ প্রক্রিয়াজাতকরণ	২৫.০০
১১) মুরগি প্যারেন্ট ষ্টক হ্যাচারী	৫০.০০

সেচ ও খামার যন্ত্রপাতি

৬.০৬ ঃ বর্তমানে চাষাবাদ ও গ্রামীণ পরিবহন কাজে সেচ ও খামার যন্ত্রপাতির ব্যবহার দেশের সর্বত্র বহুল প্রচলিত ও জনপ্রিয় হয়ে উঠেছে। আধুনিক চাষ পদ্ধতিতে খামার যন্ত্রপাতিতে ব্যবহার আরো বৃদ্ধিকরণ ও গ্রামীণ পরিবহন ব্যবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে সেচ ও খামার যন্ত্রপাতি খাতে ঋণ বিতরণ করার নিয়মাচার নিচরূপঃ

অগভীর নলকূপ

৬.০৬.০১ ঃ **ডাউন পেমেন্ট** ঃ নলকূপের মোট মূল্যের ন্যূনতম ১০% ডাউন পেমেন্ট জমা নিতে হবে।

জামানত ঃ ডাউন পেমেন্টের পরিমান নির্বিশেষে ঋণাংকের ৫০% সহায়ক জামানত দিয়ে আবৃত করতে হবে।

যন্ত্রপাতি সংগ্রহ পদ্ধতি ঃ গ্রাহক কর্তৃক সংগৃহীত ৩টি স্পট কোটেশনের মাধ্যমে সর্বনিম্ন মূল্য উদ্ধৃতকারী দরপত্র প্রতিষ্ঠানের উদ্ধৃত দরপত্র শাখা কর্তৃক যাচাই বাছাই সাপেক্ষে গ্রহণ করতে হবে।

বিতরণ পদ্ধতি ঃ উদ্যোক্তা কর্তৃক সরবরাহ প্রতিষ্ঠান হতে দরপত্রে উদ্ধৃত বর্ণনানুসারে বিকেবি প্রতিনিধির উপস্থিতিতে মেশিন প্রাপ্তিস্বীকারসহ সরবরাহকারীর দাখিলকৃত বিলের বিপরীতে পে-অর্ডার বা ডিডির মাধ্যমে ঋণের টাকা বিতরণ করতে হবে।

পরিশোধ সূচি ০৩(তিন) মাস গ্রেসপিরিয়ডসহ ৪টি ষান্মাসিক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য।

সুদের হার ঃ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হার।

ঋণ নথি প্রক্রিয়াকরণ ঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে।

এল, এল, পি

৬.০৬.০২ ঃ **ডাউন পেমেন্ট** ঃ মেশিনের ক্রয় মুল্যের ১০% ডাউন পেমেন্ট জমা নিতে হবে।

জামানত ঃ ডাউন পেমেন্টের নির্বিশেষে ঋণাংকের ৫০% সহায়ক জামানত দিয়া আবৃত করতে হবে।

যন্ত্রপাতি ঃ ৩টি স্পট কোটেশনের মাধ্যমে সর্বনিম্ন মূল্য উদ্ধৃতকারী দরপত্র দাতা প্রতিষ্ঠানের উদ্ধৃত দরপত্র যাচাই সাপেক্ষে নিম্নোক্ত শর্তে গ্রহণ করতে হবে।

ক) দরপত্র উল্লেখিত মেশিনারিজ স্পেসিফিকেশন অনুসারে সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।

খ) পুরানো মেশিন কোন মতেই সরবরাহ নেয়া যাবে না।

বিতরণ পদ্ধতি ঃ দরপত্রের উদ্ধৃত বর্ণনানুসারে বিকেবি প্রতিনিধি উপস্থিতিতে মেশিন প্রাপ্তি স্বীকারসহ সরবরাহকারীর দাখিলকৃত বিলের বিপরীতে পে-অর্ডার বা ডিডি এর মাধ্যমে ঋণের টাকা বিতরণ করতে হবে।

পরিশোধ সুচি ঃ ০৩ (তিন) মাস গ্রেস পিরিয়ড সহ ৪ টি ষান্মাসিক কিস্তিতে সর্বোচ্চ ০২(দুই) বছরের মধ্যে এই ঋণ পরিশোধযোগ্য

সুদের হার ঃ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হার।

ঋণ নথি প্রক্রিয়াকরণ ঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে।

পাওয়ার টিলার

৬.০৬.০৩ঃ **ডাউন পেমেন্ট** ঃ মেশিনের মোট মূল্যের ন্যূনতম ১০% ডাউন পেমেন্ট জমা নিতে হবে।

জামানত ঃ ডাউন পেমেন্টের নির্বিশেষে ঋণাংকের ৫০% সহায়ক জামানত দিয়ে আবৃত করতে হবে।

যন্ত্রপাতি ঃ গ্রাহক কর্তৃক সংগৃহীত যে কোন ব্রান্ডের পাওয়ার টিলারের জন্য ৩টি স্পট কোটেশনের মাধ্যমে সর্বনিম্ন মূল্য উদ্ধৃতকারী দরপত্র দাতা প্রতিষ্ঠানের উদ্ধৃত দরপত্র যাচাই সাপেক্ষে নিম্নোক্ত শর্তে গ্রহণ করতে হবে।

ক) সরবরাহকারী কর্তৃক ১ বছরের গ্যারান্টি থাকতে হবে।
খ) পুরানো মেশিন সরবরাহ নেয়া যাবে না।

বিতরণ পদ্ধতি ঃ উদ্যোক্তা কর্তৃক সরবরাহ প্রতিষ্ঠান থেকে দরপত্রে উদ্ধৃত বর্ণনানুসারে বিকেবি প্রতিনিধি উপস্থিতিতে মেশিন প্রাপ্তি স্বীকারসহ সরবরাহকারীর দাখিলকৃত বিলের বিপরীতে পে-অর্ডার বা ডিডি এর মাধ্যমে ঋণের টাকা বিতরণ করতে হবে।

পরিশোধ সূচি ঃ গ্রেস পিরিয়ড বিহীন সর্বোচ্চ ০২ (দুই) বছরের মধ্যে পরিশোধযোগ্য।

সুদের হার ঃ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হার।

ঋণ নথি প্রক্রিয়াকরণ ঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে।

ট্রাক্টর

৬.০৬.০৪ঃ **ডাউন পেমেন্ট** ঃ মেশিনের মোট মূল্যের ন্যূনতম ১০% ডাউন পেমেন্ট জমা নিতে হবে।

জামানত ঃ ডাউন পেমেন্টের পরিমাণ নির্বিশেষে ঋণাংকের ৫০% সহায়ক জামানত দিয়ে আবৃত করতে হবে। সহজে নগদায়নযোগ্য যেমন-এফডিআর /ডিপিএস / কেপিএস ইত্যাদি জামানত হিসেবে অগ্রাধিকার পাবে।

সংগ্রহ পদ্ধতি ঃ প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদিত সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান থেকে ট্রাক্টর সংগ্রহ করতে হবে।

বিতরণ পদ্ধতি ঃ উদ্যোক্তা কর্তৃক সরবরাহ প্রতিষ্ঠান থেকে বিকেবি প্রতিনিধির উপস্থিতিতে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য ও পরিপত্রে বর্ণিত নির্দিষ্ট ইঞ্জিন ও চেসিস নম্বর সম্বলিত নতুন মেশিন বুঝে পাওয়ার প্রাপ্তি স্বীকারসহ সরবরাহকারীর দাখিলকৃত বিলের বিপরীতে পে-অর্ডার বা ডিডির মাধ্যমে ঋণের টাকা বিতরণ করতে হবে।

পরিশোধ সূচি ঃ ০১(এক) মাস প্রেস পিরিয়ডসহ মোট ০৩ (তিন) বছরের মাসিক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য হবে।

সুদের হার ঃ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হার।

ঋণ নথি প্রক্রিয়াকরণ ঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে।

বীমা ঃ ব্যাংক ও উদ্যোক্তার যৌথ নামে উদ্যোক্তার খরচে বীমা করতে হবে।

রোটাভেটর ও ট্রলির জন্য ঋণ মঞ্জুর

৬.০৬.০৫ ঃ ঋণ গ্রহীতা চাইলে ০৩টি কোটেশন গ্রহণ পদ্ধতিতে ক্রেডিট বিভাগ-১ এর সার্কুলার লেটার নং-৯০৩(১২৫০) তারিখ ১২/০৬/২০০৬ এ বর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করে রোটাভেটর ও ট্রলি ক্রয়ের জন্য ঋণ বিতরণ করা যাবে। এ ক্ষেত্রে ঋণাংক আবৃত করো জামানত নিতে হবে এবং রোটাভেটর ও ট্রলি এমসিএল বহিভূর্ত বন্ধক থাকবে। ট্রাক্টরের সাথে রোটাভেটর ও ট্রলি বাবদ ঋণ মঞ্জুরির বিষয়টি অভিন্ন ঋণ হিসাবে বিবেচিত হবে এবং এক্ষেত্রে ডাউন পেমেন্ট পরিশোধসূচি সুদের হার, বীমা ট্রাক্টর ঋণের ন্যায় প্রযোজ্য হবে।

ভ্যাট ও উৎস কর কর্তন

৬.০৬.০৬ঃ সেচ ও খামার যন্ত্রপাতির মূল্য/বিল হতে পরিকল্পনা ও পরিচালনা পরিপত্র নং-০৪/২০১২ তারিখ ১৯/০৬/২০১২ মোতাবেক ভ্যাট ও উৎসেকর কর্তন নিশ্চিত করতে হবে।

ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প

৬.০৭.০১ ঃ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পে খাতভিত্তিক নিম্নোক্ত তালিকা অনুসারে ঋণ প্রদান করা যাবে।

তালিকা (নির্দেশক) ঃ

ক) দুগ্ধ খামার এবং দুগ্ধজাত সামগ্রী (আইসক্রীম ছাড়া)
খ) রপ্তানির জন্য প্যাকেট চা
গ) রপ্তানির জন্য ফিসমিল।
ঘ) গবাদি পশু, হাঁসমুরগি এবং মাছের খাদ্য।
ঙ) কৃষিজাত পণ্য প্রক্রিয়াজাত ও টিনজাতকরণ।

হস্তচালিত তাঁত ঋণ

৬.০৭.০২ঃ হস্তচালিত তাঁত শিল্প একটি অগ্রাধিকার প্রাপ্ত খাত। হস্তচালিত তাঁত কারখানা/তাঁতীদের জন্য চলতি মুলধন ঋণ সরবরাহ করা যেতে পারে, যদি সরেজমিনে তদন্তের পর দরখাস্তকারীর যোগ্যতা এবং ঋণের বৈধ প্রয়োজনীয়তা সন্তোষজনকভাবে প্রমাণিত হয়। হস্তচালিত তাঁত ঋণের একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিচে প্রদান করা হল ঃ

(ক) ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ

হস্তচালিত তাঁত আছে এমন প্রকৃত তাঁতী হতে হবে। দরখাস্তকারী কিছুতেই ঋণ খেলাপকারী হবে না। (বিকেবি অথবা অন্যান্য রাষ্ট্রায়ত্ত্ব বাণিজ্যিক ব্যাংক হতে পূর্ব ঋণ গ্রহণের জন্য)। অবশ্যই সরেজমিনে তদন্ত করে দরখাস্তের মূল্যায়ন করতে হবে। প্রতিটি ঋণের জন্য ঋণ পাশ বহির প্রয়োজন হবে। বস্ত্রপরিদপ্তর হতে বিলিকৃত পাশ বই কেবল মাত্র একটি অতিরিক্ত দলিল বলে বিবেচিত হতে পারে।

(খ) ঋণ সীমা ঃ

(১) ফ্লাই পিট (তুলার সুতা ব্যবহার করিয়া) ঃ ৩,৫০০/-
(২) সেমি অটোমেটিক ঃ ৫,৫০০/-
(৩) ফ্লাই ফ্রেম ঃ ৫,০০০/-
(৪) থ্রপিট (জামদানী এবং বেনারসী শাড়ীর জন্য রেশম সুতা ব্যবহার করে)ঃ ৯,০০০/-

(গ) জামানত ঃ

(১) ১৯ টি তাঁত পর্যন্তঃ তাঁত, কাঁচামাল এবং উৎপাদিত পণ্যের হাইপোথিকেশন এবং ডিপি নোট।
(২) ২০ এবং তদুর্ধ সংখ্যক তাঁতঃ স্বাভাবিক স্থাবর সম্পত্তির বন্ধকী এবং ডিপি নোট।

পান বরজ ৬.০৭.০৩ঃ পান একটি অর্থকরী ফসল এবং এর রপ্তানির সম্ভাবনাও অত্যুজ্জল। দেশের অভ্যন্তরেও এর চাহিদা ব্যাপক। বিদেশে ব্যাপক হারে সাঁচিপানের চাহিদা আছে। বাংলাদেশ ব্যাংকের কৃষি ও পল্লী ঋণ কর্মসূচী এর নিয়মাচার অনুযায়ী একর প্রতি পানবরজ চাষের জন্য ঋণ সীমা নির্ধারণ করা হয়।

ব্যাংকের স্বাভাবিক জামানতের বিপরীতে এই ঋণ দেয়া হয়। ঋণের টাকা দুই/তিন কিস্তিতে বিতরণ করতে হবে। ৩-৪ বৎসরের মধ্যে ঋণের টাকা পরিশোধ করতে হবে (অনুরূপ সময় এক বৎসর)। খামারের আয়তনের উপর ভিত্তি করে প্রকৃত ঋণ সীমা নির্ধারণ করতে হবে (একর প্রতি অনুমোদিত ঋণ সীমার সাথে সামঞ্জস্য রেখে)।

লেবু চাষ ৬.০৭.০৪ঃ প্রতি একর লেবুর আবাদ খরচ বাবদ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারণকৃত নিয়মাচার অনুযায়ী বিতরণ করা যাবে।

ফুল চাষ ৬.০৭.০৫ঃ ঢাকাসহ সারা বাংলাদেশের বিভিন্ন উৎসব/অনুষ্ঠানে ফুলের ব্যবহার পূর্বের তুলনায় অনেক বেশী বৃদ্ধি পেয়েছে। রজনীগন্ধা ও অন্যান্য ফুলের চাষ ব্যাপক হারে বৃদ্ধি পেয়ে এবং স্থানীয়ভাবে ফুল চাষীদের আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হলে দেশের চাহিদা পূরণ করার পর সম্ভাবনাময় খাত হিসেবে ভবিষ্যতে বিদেশে ফুল রপ্তানির মাধ্যমে মূল্যবান বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন করা সম্ভব। ফুল চাষের নিয়মাচার নিচরূপ ঃ

বিঘা প্রতি ঋণ নিয়মাচার ঃ

ক্রমিক নং	ফুলের নাম	সুষম সার	বীজ/চারা	সেচ	কীটনাশক
১	২	৩	৪	৫	৬
০১।	রজনীগন্ধা	৯১৭৫	৩০০০	৯৬০	৫০০
০২।	ক্যালেরিয়া	৯১৭৫	৫০০০০	৮০০	৫০০
০৩।	গাঁদাফুল	৯১৭৫	১৫০০	১৬০০	৫০০
০৪।	গোলাপ	১৬৯২৫	১৬০০০	৬০০	১৪০০

জমি তৈরী (যান্ত্রিক হার)	শ্রম	জমির ভাড়া	অন্যান্য	সর্বমোট	ঋণের পরিমাণ বিঘা প্রতি	সর্বোচ্চ বিবেচ্য ঋণ
৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৬০০	৩৪৮০	৫০০০	২৮৭১	২৫৫৮৬	২০০০০/-	৮৫%
৬০০	২৪০০	২৫০০	১০০০	৬৬৯৭৫	৫০০০০/-	৭৫%
৬০০	২৫২০	২৫০০	২৬৮৯	২১০৮৪	১৭০০০/-	৮৫%
৮০০	২৮৮০	৫০০০	৫৬১০	৫০২১৫	৩৭০০০/-	৭৫%

০২। (ক) ঋণ আবেদনকারীর যোগ্যতা ঃ

প্রকৃত ফুল চাষী অথবা ফুল চাষে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ।

(খ) ঋণের আবদনপত্র ব্যবহারঃ

শস্য ঋণের আবেদন ফর্ম প্রচলিত নিয়মে ব্যবহার করা যাবে।

(গ) ঋণ বিতরণের সময় ঃ

রজনীগন্ধা ঃ বছরের যে কান সময়

ক্যালেরিয়া ঃ পৌষ মাস হতে ফাল্গুন মাস।

গাঁদা ঃ ভাদ্র মাস হতে কার্তিক মাস।

গোলাপ ঃ আশ্বিন মাস হতে পৌষ মাস।

এছাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক ও বিকেবি কর্তৃক ভবিষ্যতে পরিবর্তিত/সংশোধিত নর্মস যথারীতি প্রযোজ্য হবে।

(ঘ) ঋণ মঞ্জুর/জামানত/নথিপত্র ঃ

৫০০০০/- টাকা পর্যন্ত শাখা ব্যবস্থাপক মঞ্জুর ও ঋণ বিতরণ করতে পারবে। এর উর্ধে ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে সহায়ক জামানত দ্বারা পরিব্যপ্তকরণ পূর্বক আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের ক্ষমতাধীন। তবে এ ক্ষেত্রে বন্ধকী দলিল সম্পাদন করতে হবে।

(ঙ) সুদের হারঃ ব্যাংকের প্রচলিত সুদ হার প্রযোজ্য যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনশীল।

(চ) পরিশোধসূচিঃ

গোলাপ ও রজনীগন্ধা-তিন মাস গ্রেস পিরিয়ডসহ ১৮ (আঠার) মাসের মধ্যে পরিশোধযোগ্য।

ক্যালেরিয়া ঃ ৩ (তিন) মাস গ্রেস পিরিয়ডসহ ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে পরিশোধযোগ্য।

গাঁদা ঃ ২ (দুই) মাস গ্রেস পিরিয়ডসহ ১২ (বার) মাসের মধ্যে পরিশোধযোগ্য।

(ছ) চাষের এলাকা ঃ খুলনা এলাকা পরীক্ষামূলকভাবে চাষের আওতায় আনা হয়েছে।

<u>যশোর অঞ্চল ঃ ৭টি শাখা ঃ</u>

(১) ঝিকরগাছা (২) নাভারণ (৩) শার্শা (৪) লক্ষণপুর (৫) কায়েমখোলা (৬) যশোর (৭) চৌগাছা

<u>সাতক্ষীরা অঞ্চল ঃ ৪টি শাখা ঃ</u>

(১) খরদো বাজার (২) কলারোয়া (৩) বালিয়াডাংগা বাজার (৪) সোমাবাড়িয়া

<u>ঝিনাইদহ অঞ্চল ঃ ৫টি শাখা ঃ</u>

(১) সিংগী বাজার (২) কোর্ট চাঁদপুর (৩) মহেশপুর (৪) বালিয়া ডাংগা (৫) কালিগঞ্জ।

(জ) ঋণের আবেদন ও মুল্যায়ন ফিসঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম।

(ঝ) জমিঃ ন্যূনতম ৫ শতক জমির জন্য ও এ খাতে ঋণ দেয়া যাবে।

কলা চাষ ৬.০৭. ০৬ ঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন করতে হবে।

কলা চাষের জমিসহ জমিবন্ধক অথবা যে কোন গ্রহণযোগ্য জামানত নেয়া হয়।

প্রতি একর জমিতে কলা চাষের জন্য ক্রেডিট নর্মস ৪১,৯০০/- টাকা এবং সর্বোচ্চ ৫.০০ একর জমিতে কলা চাষের জন্য এ ঋণ দেয়া হয়।

এছাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক ও বিকেবি কর্তৃক ভবিষ্যতে পরিবর্তিত/সংশোধিত নর্মস যথারীতি প্রযোজ্য হবে।

কনজুমার ক্রেডিট স্কীম ৬.০৭.০৭ঃ সরকারী / আধাসরকারী / স্বায়ত্বশাসিত / বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা এবং প্রতিষ্ঠিত পেশাজীবি / স্বনিয়োজিত ব্যক্তিদের এ ঋণ প্রদান করা হয়।

সর্বোচ্চ ঋণসীমা ২.০০ (দুই) লক্ষ টাকা।

অনধিক ৩৬টি মাসিক কিস্তিতে এ ঋণ পরিশোধযোগ্য।

বিএডিসি'র সাথে চুক্তিবদ্ধ চাষীদের ঋণ ৬.০৭.০৮ঃ বিএডিসি এবং বিকেবি এর মধ্যে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারকের ভিত্তিতে বিএডিসি'র সাথে চুক্তিবদ্ধ চাষীদের আলুবীজ উৎপাদনের জন্য এ ঋণ প্রদান করা হয়।

পলস্নী পরিবহন ৬.০৭.০৯ঃ পলস্নী পরিবহন ঋণ হিসেবে রিক্সা ভ্যান, গরম্নর গাড়ী, ঘোড়ার গাড়ী, দেশী নৌকা ইত্যাদি খাতে ঋণ প্রদান করা হয়। ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে নির্ধারিত ফরমে ঋণের আবেদন করতে হয়।

লবণ চাষীদের ঋণ কর্মসূচি ৬.০৭.১০ঃ এ ঋণ সর্বোচ্চ ৫.০০ একর পর্যন্ত প্রদান করা হয়। শস্য ঋণের মঞ্জুরি ক্ষমতার আওতায় ঋণ মঞ্জুর করা হয়।

নার্সারী/নার্সারী (হাইব্রীড) ৬.০৭.১১ঃ নার্সারী চাষে পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিদের অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ঋণ বিবেচনা করা হয়। ১০ শতাংশ জায়গায় হাইব্রীড নার্সারীতে আম্রপালী, মল্লিকা, সুবর্ণরেখা, ভাসতারা, চোষা, সিডলেস ইত্যাদি প্রজাতির আম চাষের জন্য সর্বোচ্চ ১,৫২,৮০০/- টাকা এবং ৩৩ শতাংশ জমিতে সকল প্রজাতির কুল চাষের জন্য সর্বোচ্চ ৫৬,০০০/- টাকা ঋণ মঞ্জুর করা যায়।

বাউকুল ও আপেল কুল চাষ ৬.০৭.১২ঃ ১.০০ (এক) একর জমিতে বাউকুল বাগানের জন্য ৯৫,০০০/- টাকা এবং আপেলকুল বাগানের জন্য ৪৩,০০০/- টাকা ঋণ মঞ্জুর করা হয় এবং প্রচলিত নিয়মে জামানত গ্রহণ করতে হয়।

সুপারি বাগান ৬.০৭.১৩ঃ সুপারী একটি অর্থকরী ফসল। বাংলাদেশের সকল জেলাতেই এর ফলন হয়। সুপারি জাতীয় অর্থনীতিতে ব্যাপক অবদান রাখে।

(ক) **দরখাস্তকারীর যোগ্যতা** ঃ প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক যে কোন প্রতিষ্ঠিত সুপারি বাগানের মালিক/ সুপারি চাষে অভিজ্ঞ লোক হতে হবে।

(খ) **আবেদন ফরম**ঃ শস্য ঋণের আদেবন ফর্ম এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।

(গ) **ঋণ সীমা**ঃ ১২২টি গাছসহ প্রতি বছর ১২টি গাছ প্রতি স্থাপন করা যাবে এমন ০.১০ একর জমি বাগান পরিচর্যার জন্য একর প্রতি ঋণসীমা-

ফসলের নাম	সুষম সার	চারা	কীটনাশক	জমি তৈরী	শ্রম খরচ	মোট ব্যয়	সর্বোচ্চ ঋণ(একর প্রতি)
সুপারি বাগান	২১৪০/-	৬০	২৫০	৩০০/-	২০০০/-	৪৭৫০/-	৪৭,৫০০/-

(ঘ) **জামানত**ঃ উৎপাদিত সুপারি বন্ধক থাকবে। বাগানের পরিমাণ ১.০০ (এক) একরের বেশী হলে সহায়ক জামানত নিতে হবে।

(ঙ) **ঋণ মঞ্জুর**ঃ শাখা ব্যবস্থাপক ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত মঞ্জুর করবে। এর উর্ধে হলে সহায়ক জামানত পরিব্যপ্তকরণ পূর্বক মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ব্যবসায়িক ক্ষমতা প্রয়োগ করবে।

(চ) **ঋণ বিতরণ**ঃ বছরের যে কোন সময়।

(ছ) **সুদের হার** ঃ প্রচলিত সুদের হার ৮%। যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনশীল।

(জ) **মেয়াদকাল** ঃ ১ (এক) বছর।

(ঝ) **মূল্যায়ন ফি**ঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম।

পরিচ্ছেদ-৭

প্রকল্পে অর্থায়ন

প্রকল্পের সংজ্ঞা

৭.০১ ঃ একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে দ্রব্য এবং/অথবা সেবা উৎপাদনের মাধ্যমে আয় সৃষ্টির জন্য সম্ভাবনাময় কোন বাস্তব মূলধনী সম্পদকে বিনিয়োগ কার্যক্রমে জড়িত করাকে প্রকল্প নামে অভিহিত করা যায়।

প্রকল্প ঋণ আবেদনকারীর যোগ্যতা

৭.০২ ঃ পরিচ্ছেদ নং ৩-এ বর্ণিত শর্তাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

মূল প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ

৭.০৩ ঃ প্রকল্পে অর্থ সংস্থানের জন্য মূলপ্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ হচ্ছে ঃ

ক) ব্যাংকের চার্টার, বিধি অধ্যাদেশ ও পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদিত কার্যক্রমের ভিতরে প্রকল্পের উদ্দেশ্য সীমিত থাকবে;

খ) প্রস্তাবিত প্রকল্পের সমর্থনে বার্ষিক ঋণদান কর্মসূচিতে তহবিলের ব্যবস্থা থাকতে হবে;

গ) প্রকল্পটি ব্যাংকের অর্থায়নযোগ্য এবং ব্যাংকের পুর্বানুমানের মানসম্মত হতে হবে;

ঘ) বৃহদাঙ্ক ঋণ কনসেনট্রেশন পরিহার করার জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে জারী করা নিম্ন বর্ণিত একক ঋণ সীমা (Single Borrower Exposure Limit-SBEL) সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরন করতে হবে।

(১) কোন একক ব্যাক্তি/কাউন্টার পার্টি অথবা কোন গ্রুপকে প্রদত্ত ঋণ সীমা (ফান্ডেড অথবা নন- ফান্ডেড পরিশোধিত মূলধণের ১৫% এর বেশী হতে পারবে না।

(২) সর্বমোট ফান্ডেড ঋণসীমা (Aggregate Outstanding Pricipal Amount) পরিশোধিত মূলধনের ১০% এর বেশী হবে না।

(৩) পরিশোধিত মূলধনের ১০% অধিক ঋণ অথবা অগ্রীম প্রদানের ক্ষেত্রে ব্যাংক অন্য কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে ঋণ সিন্ডিকেশন করবে, তবে তা কখনো পরিশোধিত মূলধনের ১৫% বেশি হবে না।

(৪) উপরে বর্ণিত ঘ(১) ও ঘ (২) অনুচ্ছেদেও বিধি নিষেধ সরকারী প্রতিষ্ঠান সমূহের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ফান্ডেড না নন- ফান্ডেড ঋণ সুবিধার ক্ষেত্রে বা ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত ঋণ ঋণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অথবা আর্থিক প্রতিষ্টানের আইন -১৯৯৩ এর আওতায় বাংলাদেশ ব্যাংকের লাইসেন্স প্রাপ্তি সাপেক্ষে নন-ব্যাংকিং আর্থিক প্রতিষ্টানের সমূহকে ঋণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না।

ঙ) সকল প্রকল্পেই মোট প্রকল্প ব্যয়ে উদ্যোক্তার বিনিয়োগ (ইকুইটি) অত্যাবশ্যক;

চ) উদ্যোক্তার বিনিয়োগের (ইকুইটি) ক্ষেত্রে ব্যাংক সাধারণতঃ সরকারী নির্দেশাবলী অনুসরণ করে থাকে;

ছ) ব্যাংকের চাহিদা সম্পূর্ণরূপে প্রতিপালিত না হলে অথবা অতিরিক্ত চাহিদা পূরণ করা না হলে প্রকল্প ঋণ প্রত্যাখানে ব্যাংককে কোন প্রকারে বাধা দেয়া যাবে না।

প্রকল্পে বিভিন্ন খাত ও প্রকল্পে অর্থায়নের বিষয়ে প্রাক্-অনুমোদন

৭.০৪ ঃ (ক) প্রকল্প ঋণের অনুমোদিত ঋণ খাতের বিবরণ পরিচ্ছেদ ০২ এ বর্ণিত খাত ও সংশিব্লষ্ট উপ খাতে ঋণদানের বিষয় বিবেচনা করা যেতে পারে।

(খ) প্রকল্পে অর্থায়নের বিষয়ে প্রাক্ অনুমোদন ঃ বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী সকল প্রকল্প ঋণ প্রস্তাব সংশিব্লষ্ট শাখাতেই জমা দিতে হবে। কোন অবস্থাতেই ঋণের আবেদন মূল্যায়ন ব্যতিরেকে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা যাবে না। তাহা ছাড়া ৫.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত কোন ঋণ কেইসের জন্য প্রাক্ অনুমোদনের প্রয়োজন নেই। নতুন ঋণের ক্ষেত্রে ৫.০০ কোটি টাকার উর্ধে ঋণ কেইস প্রধান কার্যালয়ের প্রাক্ অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে। বিভিন্ন শাখা/কর্পোরেট শাখা/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের জন্য নতুন প্রকল্প ঋণের প্রাক্ অনুমোদনের ক্ষেত্রে প্রতিবেদন প্রণয়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কমিটি অনুমোদিত রয়েছে ঃ

(১) কর্পোরেট শাখা ব্যতিরেকে অন্যান্য সকল শাখার জন্য নতুন প্রকল্প ঋণের প্রাক্ অনুমোদন প্রতিবেদন প্রণয়ন কমিটিঃ

- সংশিব্লষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন) - আহ্বায়ক
- সংশিব্লষ্ট আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা - সদস্য
- সংশিব্লষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক - সদস্য
- সংশিব্লষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রকৌশলী - সদস্য
- সংশিব্লষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক - সদস্য সচিব

বর্ণিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সংশিব্লষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের মতামত/মন্তব্যসহ প্রাক্ অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের প্রজেক্ট ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট এ প্রেরণ করতে হবে।

(২) কর্পোরেট শাখার নতুন প্রকল্প ঋণের প্রাক্ অনুমোদনের ক্ষেত্রে প্রতিবেদন প্রণয়নের জন্য গঠিত কমিটি ঃ

- সংশিব্লষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন) - আহ্বায়ক
- সংশিব্লষ্ট আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা - সদস্য
- সংশিব্লষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রকৌশলী - সদস্য
- সংশিব্লষ্ট কর্পোরেট শাখার ব্যবস্থাপক - সদস্য সচিব

বর্ণিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সংশিব্লষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের মতামত/মন্তব্যসহ প্রাক্ অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের প্রজেক্ট ক্রেডিট বিভাগ এ প্রেরণ করতে হবে।

(৩) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের ৫.০০ কোটি টাকার উর্ধের ঋণ আবেদনের প্রাক্ অনুমোদনের ক্ষেত্রে প্রতিবেদন প্রণয়ন কমিটি ঃ

- স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন) - আহ্বায়ক
- সহকারী মহাব্যবস্থাপক, প্রত্যবেক্ষন ও নিরীক্ষা বিভাগ-১ (এলপিও, নিরীক্ষা দলের প্রধান) - সদস্য
- স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রকৌশলী - সদস্য
- সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ঋণ), স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় -সদস্য সচিব

বর্ণিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপকের মতামত/মন্তব্যসহ প্রাক্ অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের প্রজেক্ট ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট এ প্রেরণ করতে হবে।

(গ) উপরোক্ত মূল্যায়ন কমিটিসমূহের কার্যপরিধি (Terms of references) নিচরূপ হবে ঃ

(১) প্রস্তাবিত প্রকল্প স্থান সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রকল্প জমির অবস্থান, পরিমাণ, মূল্যসহ পানি, বিদ্যুৎ, যাতায়াত সুবিধা, অবস্থানগত দিক ইত্যাদি বিবেচনায় প্রস্তাবিত স্থান প্রকল্প স্থাপনের উপযোগী কি না সে সম্পর্কে তথ্য মতামত থাকতে হবে।

(২) আনুমানিক প্রকল্প ব্যয়, প্রার্থীত ঋণের পরিমাণ, ইকুইটি হিসাবে উদ্যোক্তা কত টাকা বিনিয়োগ করতে সক্ষম, ইকুইটির টাকা প্রাপ্তির উৎস এবং উদ্যোক্তার আর্থিক স্বচ্ছলতা সম্পর্কে মতামত থাকতে হবে।

(৩) প্রস্তাবিত প্রকল্প ব্যয়ের সাথে এই জাতীয় প্রকল্প ব্যয়ের তুলনামূলক তথ্য প্রদান করতে হবে।

(৪) উদ্যোক্তার/উদ্যোক্তাদের বিস্তারিত বায়োডাটা, উদ্যোক্তাদের স্থায়ী/বর্তমান ঠিকানা, উদ্যোক্তাগণ যে সমস্ত প্রকল্প/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের সাথে জড়িত তাহার বিবরণ ও ঠিকানা থাকিতে হইবে এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের বর্তমান ব্যবসায়িক অবস্থার বিবরণ দিতে হবে।

(৫) উদ্যোক্তাগণের সংশিরষ্ট প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়ে অভিজ্ঞতার বিস্তারিত বিবরণ এবং উদ্যোক্তাগণের সাংগঠনিক ও ব্যবস্থাপনাগত যোগ্যতা প্রকল্প স্থাপনে সহায়ক কি না সে বিষয়ে মতামত থাকতে হবে।

(৬) উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের নিজ নামে/তাহাদের পরিবারভূক্ত সদস্য/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের নামে বিকেবি/অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের দায়-দেনার হালনাগাদ তথ্য থাকতে হবে।

(৭) উদ্যোক্তা প্রকল্প স্থানে অবস্থান করেন কি না। অবস্থান করিলে/না করিলে প্রকল্পের সার্বিক ব্যবস্থাপনা কিভাবে পরিচালিত হইবে তাহার বিবরণ থাকতে হবে।

(৮) উৎপাদিত পণ্যের কাঁচামাল সংগ্রহ ও উৎপাদিত পণ্য বাজারজাতকরণের সামগ্রিক ব্যবস্থা এবং পূর্বাভাস সম্পর্কে তথ্য ও মতামত থাকতে হবে।

(৯) উক্ত অঞ্চলে স্থাপিত/অর্থায়িত প্রকল্পের সামগ্রিক অবস্থার বিবরণ দিতে হবে।

(১০) প্রকল্পের জন্য অতিরিক্ত সহায়ক জামানত ও চলতি মূলধন ঋণের জন্য জামানত প্রদানে সক্ষম কি না সেই বিষয়ে তথ্য ও সুস্পষ্ট মতামত থাকতে হবে।

প্রকল্প মূল্যায়নের পরিধি/ মাত্রা

৭.০৫ ঃ গভীরভাবে এবং প্রয়োগিক ভিত্তিতে সকল প্রকল্প ঋণ আবেদনের পূর্বানুমান করা আবশ্যক। ব্যবস্থাপক প্রকল্প ঋণের আবেদন পূর্বানুমানের জন্য আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক/বিভাগীয় ও কর্পোরেট শাখা বিভাগীয় পর্যায়ে/প্রধান কার্যালয় এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় প্রধান কার্যালয়ের সহায়তা চাইতে পারেন। প্রকল্প পূর্বানুমানের লক্ষ্যণীয় বৈশিষ্ট্য সমূহ হচ্ছে ঃ

ক) ঋণ প্রাপ্তি যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা ঃ

(সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা)

- সংশিরষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা;
- আর্থিক লেনদেন;
- হালনাগাদ সিআইবি ও অন্যান্য ব্যাংক/অর্থলগ্নী সংস্থার নিকট হতে দায় ও খেলাপি (যদি থাকে) ঋণ সংক্রান্ত অবস্থার প্রতিবেদন;
- সম্পদের বিবরণ এবং দায় ও সম্পদের তুলনামূলক অবস্থা।

খ) কারিগরী সম্ভাব্যতা ঃ

- প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত বিবরণ;
- উৎপাদিত পণ্য ও উৎপাদন ক্ষমতা;
- প্রযুক্তি ও প্রক্রিয়া;
- ভূমি ও অবস্থান;
- ইমারত ও নির্মান;
- যন্ত্রপাতি ও উপকরণ;
- কাঁচামালের চাহিদা/প্রাপ্যতা;
- জনশক্তির প্রয়োজনীয়তা / সংখ্যা।

গ) ব্যবহার/উপযোগিতা ঃ

- পানি;
- বিদ্যুত;
- পরিবহন;

- জ্বালানী এবং অন্যান্য;
- যন্ত্রাংশ ও গুদাম;
- মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ;
- কারিগরী, ব্যবস্থাপনা ও শ্রমের চাহিদা;
- নির্মাণ তফসিল।

ক) বাণিজ্যিক দিক (বিপণন বিশেৱষণ) ঃ

- চাহিদা বিশেৱষণ;
- বর্তমান উৎপাদন ইউনিটের চাহিদা ও সরবরাহ;
- বর্তমান সরবরাহের ব্যবধান;
- প্রাকল্পিত সরবরাহের ব্যবধান;
- কাঁচামালের মূল্য;
- উৎপন্ন দ্রব্য বিপণন ও বিক্রয়ের ব্যবস্থা;
- মূল্য নির্ধারণ নীতি;
- বিক্রয় ব্যবস্থা।

ঙ) অর্থনৈতিক দিক ঃ

- জাতীয় অর্থনীতিতে কার্যক্রমটির অগ্রাধিকার যোগ্যতা;
- মোট জাতীয় উৎপাদনে অবদান;
- কর্মসংস্থানের সুযোগ;
- ভৌগোলিক বিস্তৃতি;
- পারিপার্শ্বিকতার প্রভাব;
- সরকারি নীতি অনুযায়ী গুরুত্ব
- ব্যাকওয়ার্ড/ফরওয়ার্ড লিংকেজ সুবিধা।

চ) আর্থিক সম্ভাব্যতাঃ

- উপার্জন/আয়ের পূর্বাভাস;
- নগদ উদ্বৃত্ত (ঘাটতি);
-ব্রেক ইভেন পয়েন্ট ও বিক্রয়;
- অভ্যন্তরীণ আয়ের হার (আইআরআর);
-ডেট সার্ভিস কভারেজ/ঋণ পরিশোধ সামর্থ্য;
-বেনিফিট কষ্ট রেশিও/আয় ব্যয়ের অনুপাত;
- ফিক্সড এ্যসেট কভারেজ/স্থায়ী সম্পদের সমর্থন।

ছ) প্রস্তাবিত জামানত ঃ

- জামানতের প্রকৃতি ও ধরণ
- গ্রহণযোগ্যতা, মূল্যায়ন ও মার্জিন

জ) ক্রেডিট রিস্ক গ্রেডিং স্কোর নির্ণয় (সিআরজি)

ঝ) এনভায়রনমেন্টাল রিক্স গ্রেডিং (ইআরজি) স্কোর নির্ণয়।

প্রকল্প পূর্বানুমান প্রতিবেদন

৭.০৬ ঃ <u>ক) প্রকল্প সার সংক্ষেপ ঃ</u>

-(প্রকল্প স্থাপনের পটভূমি, প্রকল্প উদ্যোক্তাগনের তথ্যাদি, প্রকল্প ব্যয় ও ঋণ ইকুইটির অনুপাত, দায় ও সম্পদের তথ্যাদি, আর্থিক ও অর্থনৈতিক যৌক্তিকতা এবং যথাযর্থতা ইত্যাদির সংক্ষিপ্ত বিবরণ দিতে হবে)

(ক) ঋণ প্রাপ্তি যোগ্যতা (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা);

(খ) কারিগরি সম্ভাব্যতা;

(গ) বিপণন বিশেৱষণ প্রতিবেদন (বাণিজ্যিক দিক);

(ঘ) অর্থনৈতিক দিক;

(ঙ) ঘ) আর্থিক সম্ভাব্যতা;

(চ) জামানতের মূল্য নির্ধারণ;

(ছ) সুপারিশ।

রেশিও এনালাইসিস/ আনুপাতিক বিশেষণ

৭.০৭ ঃ ঋণ পূর্বানুমানকারীগণের সুবিধার্থে প্রকল্প মূল্যায়নকালে নিচবর্ণিত আনুপাতিক বিশেষণের ভিত্তিতে বিভিন্ন প্রকল্প পরীক্ষা করা আবশ্যক

A)		Liquidity		
	a)	Acid Test	=	Cash & temporary investment + short term receivable (net) / Total current liabilities
	b)	Current ratio	=	Current assets / Current liabilities
	c)	Borrowing ratio	=	Total liabilities / Total owner's equity
	d)	Debt service and interest charge coverage ratio	=	Net cash inflow / Principal due & interest
	e)	Total assets/Total debts	=	Total assets / Total liabilities
	f)	Debt equity ratio	=	Debt / Total resources : Equity / Total resources
B)		Profitability		
	a)	Return on equity	=	Net income / Average equity
	b)	Break even point	=	P/V ratio = (Sales-Variable Cost) / Sales BEP (Sales) = Fixed Cost / P/V Ratio Or % of the assumed capacity utilization.
	c)	Internal rate of return	=	Table showing investments, revenue, exp and net benefit over period covered by the FIRR analysis
	d)	Inventory turn over	=	Cost of sales / Average merchandise
	e)	Economic benefit	=	Table showing investments, revenue, exp. and net benefit over the period covered by EIRR analysis.

ইকুইটি/ বিনিয়োগ অনুপাত

৭.০৮ ঃ সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে পূর্ব শর্ত হিসাবে উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতাকে প্রকল্প ব্যয়ে নির্ধারিত মাত্রায় অংশ গ্রহণ করিতে হবে। সাধারণতঃ (ক) প্রকল্পের অবস্থান-উন্নত অথবা স্বল্পোন্নত অথবা অনুন্নত এলাকায় (খ) সরকারী নীতি (গ) ঋণ গ্রহীতার সামর্থ্য (ঘ) এতদসংক্রান্ত ঝুঁকি এবং (ঙ) বৈদেশিক মুদ্রা উপাদান সংশিষ্ট থাকার ভিত্তিতে ঋণ গ্রহীতার বিনিয়োগ অনুপাত নির্ধারণ করা হয়।

যেক্ষেত্রে কোন বৈদেশিক ঋণ/অনুদানলব্ধ অর্থ হইতে কোন প্রকল্পের তহবিল সংস্থান করা হয় সেক্ষেত্রে সেই বিশেষ ঋণের নির্দিষ্ট মাত্রানুসারে ইকুইটি/বিনিয়োগ অনুপাত নির্ধারণ করতে হবে।

মাঠ পূর্বানুমান এবং ঋণ গ্রহীতার অবস্থা, ঝুঁকি ইত্যাদি আনুষাঙ্গিক উপাদানের ভিত্তিতে ব্যাংক ঋণ ও উদ্যোক্তার বিনিয়োগের যথাযথ অনুপাত নির্ধারণের অধিকার সংরক্ষণ করে।

সরকারি নীতি, উদ্যোক্তার অবস্থা এবং উন্নয়ন খাতের ভিত্তিতে ব্যাংক অন্য যে কোন প্রকার বিনিয়োগ অনুপাত/ ইকুইটি ধার্য করতে পারে।

প্রকল্পের বিশেষ অবস্থার প্রেক্ষিতে অতিরিক্ত বিনিয়োগ অনুপাত অথবা অতিরিক্ত জামানত চাহিলে ব্যাংককে কোনভাবেই বাধা দেয়া যাবে না।

পূর্বানুমান প্রতিবেদন

৭.০৯ ঃ ১৪.০৩ নং পরিচ্ছেদের নির্দেশ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে (এল,এফ-৫গ) নিম্নবর্ণিত তথ্যাবলিসহ একটি বিশদ প্রকল্প পূর্বানুমান প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে ঃ

ক) প্রকল্প স্থাপনের সংক্ষিপ্ত পটভূমি, অর্থনৈতিক সমর্থনযোগ্যতা, যৌক্তিকতা ইত্যাদি;

খ) বিপণন, বাণিজ্যিক ও কাঁচামালের দৃষ্টিকোণ হইতে এবং কাঁচামাল ও তৈরী পণ্যের চাহিদা সরবরাহ বিশেষণের ভিত্তিতে প্রকল্পের সম্ভাব্যতা;

গ) অঞ্চলে বিদ্যমান প্ল্যান্টের স্থাপিত ধারণ ক্ষমতা এবং ধারণক্ষমতার ব্যবহারসহ সার্বিক সাফল্য;

ঘ) প্রস্তাবিত শিল্প/কার্যক্রমের সংখ্যা ও ধারায় অধিক ধারণক্ষমতা সৃষ্টির সুযোগ (যদি থাকে) এবং স্থাপনযোগ্য

অতিরিক্ত ইউনিটসমূহের আয়তন ও সংখ্যা।

তত্ত্বাবধান ও পরিধারণ

৭.১০ ঃ ক) বিভাগীয় অফিস কর্তৃক মঞ্জুরকৃত সকল প্রকল্প সংশিব্লষ্ট মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের দ্বারা পরিধারণ করা হবে। পরিচালনা পর্ষদ/নির্বাহী পরিষদ এবং প্রধান কার্যালয় কর্তৃক মঞ্জুরকৃত প্রকল্পসমূহ প্রধান কার্যালয়ের প্রকল্প পরিধারন বিভাগ কর্তৃক তত্ত্বাবধান ও পরিধারণ করা হবে।

খ) ঋণের প্রথম কিস্তি প্রদান অথবা মঞ্জুরীপত্রে নির্দেশিত প্রকল্প দ্রব্য আমদানীর জন্য এল,সি/ঋণ পত্র খোলার পর পরই ব্যবস্থাপক ২৯.০৭, ২৯.০৮, ২৯.০৯ ও ২৯.১০ পরিচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশ অনুসারে তার প্রতিটি প্রকল্পের জন্য একজন করে প্রকল্প তত্ত্বাবধান কর্মকর্তা নিয়োগ করবেন। প্রকল্প তত্ত্বাবধান কর্মকর্তার নিকট হতে ব্যবস্থাপক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ঋণ মূল্যায়ন প্রতিবেদন (এল, এফ-২৮গ) গ্রহণ করিবেন এবং আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট উহার অনুলিপি প্রেরণ করবেন। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক মঞ্জুরকৃত ঋণের ক্ষেত্রে, প্রধান কার্যালয়ের প্রকল্প পরিধারন বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প মূল্যায়ন প্রতিবেদনের অনুলিপি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

গ) প্রকল্প তত্ত্বাবধান কর্মকর্তা অথবা ব্যবস্থাপক অথবা মুখ্য আঞ্চলিক/অঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট হতে প্রাপ্ত প্রকল্প মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থাপক কর্তৃক ২৯.০৬ পরিচ্ছেদে বর্ণিত যথোপযুক্ত পদক্ষেপ গৃহীত হবে।

ঘ) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তাঁহার অঞ্চলের সকল প্রকল্প দেখাশুনা করিবেন। তাঁর অঞ্চলের ১০.০০ লক্ষ টাকার উর্ধে সকল প্রকল্পে ব্যবহারিক তত্ত্বাবধান ও পরিধারণ তিনি ব্যক্তিগতভাবে সম্পন্ন করবেন।

প্রকল্পের জন্য অতিরিক্ত ঋণ/ বিএম আর ই ঋণ

৭.১১ ঃ কোন প্রকল্প সম্পন্ন করার জন্য অতিরিক্ত ঋণের অথবা বিদ্যমান প্রকল্পের বিএমআরই করার প্রয়োজন হলে, ঋণের পূর্বশর্ত অনুযায়ী ঋণ গ্রহীতার বিনিয়োগ অনুপাত, ঋণ পরিশোধের আচরণ এবং ঋণের সদ্ব্যবহার বিষয়ে পূর্ণ সন্তুষ্টির পর ব্যবস্থাপক আবেদন প্রক্রিয়াকরণ করতে পারেন। ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রস্তাবের সহিত নিম্নবর্ণিত অতিরিক্ত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে এবং উহা মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ হইলে প্রস্তাবটি উক্ত কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পন্ন করতে হইব।

ক) পূর্বানুমান প্রতিবেদনের অনুলিপি (এল, এফ ৫গ);

খ) ঋণ তদারকী প্রতিবেদন (এল, এফ-২৮গ);

গ) নির্মাণ প্রাক্কলন ;

১) সম্পাদিত কাজ;

২) করণীয় কাজ;

ঘ) প্রকল্প এলাকার আমদানিকৃত এবং স্থাপিত পব্লান্ট ও যন্ত্রপাতির অবস্থা;

ঙ) আবেদনকৃত অতিরিক্ত/বিএমআরই ঋণের মাধ্যমে যদি স্থানীয়/বৈদেশিক যন্ত্রপাতির প্রয়োজন হয় তা হলে কোটেশন (৩টি) সংযুক্ত করতে হবে;

চ) প্রকল্প ব্যয়ের তুলনামূলক বিবরণী;

১) মূল প্রাক্কলন;

২) সংশোধিত প্রাক্কলন;

ছ) প্রকল্প ব্যয়ের তারতম্যের যৌক্তিকতা;

জ) বিএমআরই ঋণের ক্ষেত্রে বিস্তারিত মূল্যায়ন প্রতিবেদন।

প্রকল্প স্থাপনের জন্য দেশি অথবা বিদেশি যন্ত্রপাতি সংগ্রহ

৭.১২ ঃ ব্যাংক ঋণে প্রকল্প স্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় দেশি এবং/অথবা বিদেশি যন্ত্রপাতি সংগ্রহের জন্য নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ

ক) প্রকল্প উদ্যোক্তাগণ ঋণ আবেদনের সাথে আমদানিযোগ্য/স্থানীয় যন্ত্রপাতির জন্য কমপক্ষে ৩টি প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র দাখিল করবেন। বর্ণিত যন্ত্রপাতি, উহার মূল্য ও গুনাগুন যাচাই পূর্বক সর্বনিম্ন দরের ভিত্তিতে প্রকল্পের সার্বিক মূল্যয়ন করতে হবে। মূল্যায়নের ফলাফল ইতিবাচক হইলে এবং অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়াদি বিবেচনাপূর্বক প্রকল্পটি অর্থায়নযোগ্য বিবেচিত হলে ব্যাংকের সংশিব্লষ্ট ঋণ মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ নিচবর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী ঋণ মঞ্জুর করবেন।

(খ) ব্যাংক ঋণে স্থাপিতব্য/স্থাপিত প্রকল্পের যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করিয়া দ্রুত প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ওপেন টেন্ডারের পরিবর্তে বিকল্প ব্যবস্থা হিসাবে ৩ (তিন) জন ভিন্ন সরবরাহকারী/ইনডেন্টরের নিকট হইতে সংগৃহীত কোটেশন/ ইনডেন্ট/ পিআই এর ভিত্তিতে মেশিনারি নির্বাচন করিতে হইবে এবং সংগ্রহের ক্ষেত্রে নিচেক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে ঃ

- ১.০০ (এক) কোটি টাকার নিম্নমূল্য (সিএন্ডএফ মূল্য) সম্বলিত আমদানিতব্য যন্ত্রপাতি সংগ্রহের ক্ষেত্রে এবং স্থানীয়ভাবে সংগৃহীতব্য যে কোন মূল্যমানের যন্ত্রপাতি সংগ্রহের ক্ষেত্রে এবং স্থানীয়ভাবে সংগৃহীতব্য যে কোন মূল্যমানের যন্ত্রপাতি নির্বাচনের জন্য শুধুমাত্র ৩ (তিন) টি প্রতিযোগিতামূলক প্রফরমা ইনভয়েস/ ইন্ডেট/ কোটেশনের ভিত্তিতে যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করা যাবে।

- ১.০০ (এক) কোটি টাকা বা তদুর্ধ অর্থের মূল্য সম্বলিত (সিএন্ড এফ মূল্য) আমদানিতব্য যন্ত্রপাতি সংগ্রহের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপসমূহ অনুসরণ পূর্বক প্রতিযোগিতামূলক ৩ (তিন) সেট প্রফরমা ইনভয়েস/ইন্ডেট/ কোটেশনের ভিত্তিতে যন্ত্রপাতি নির্বাচন ও সংগ্রহ করতে হবে ঃ

(১) যন্ত্রপাতি সরবরাহকারী বা তাদের স্থানীয় এজেন্টের দাখিলকৃত কমপক্ষে ৩ (তিন) সেট প্রতিযোগিতামূলক প্রফরমা ইনভয়েস/ইন্ডেট/কোটেশনের ভিত্তিতে উদ্বৃত মূল্য ও মেশিনারির গুনাগুন সম্পর্কে সরবরাহকারীর/

উৎপাদনকারীর সাথে টেলেক্স/ফ্যাক্স/ইন্টারনেটের মাধ্যমে যোগাযোগ করে নিশ্চিত হতে হবে।

(২) ব্যাংক সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী দেশস্থ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাষ্ট্রি/দূতাবাস/এসজিএ/লয়েডস হতে যন্ত্রপাতির মূল্য, অবস্থা এবং supplier/manufacturer এর integrity and creditability সম্পর্কে টেলেক্স/ ফ্যাক্স/ইন্টারনেটের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ পূর্বক নিশ্চিত হয়ে যন্ত্রপাতি নির্বাচন করিতে হবে, অথবা সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী নিজেই তার দেশের/উৎপাদনকারী দেশের চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাষ্ট্রি'র অফিস হইতে যন্ত্রপাতির মূল্য, গুনাগুন ও সরবরাহকারী/উৎপাদনকারীর সুনাম সম্পর্কে সার্টিফিকেট সংগ্রহ পূর্বক ব্যাংকে প্রেরণের ব্যবস্থা করবে যার ভিত্তিতে যন্ত্রপাতি নির্বাচন করতে হবে।

- ১.০০ (এক) কোটি টাকা বা তদুর্ধ অর্থের আমদানিতব্য যন্ত্রপাতির জন্য পারফরমেন্স ব্যাংক গ্যারান্টি নেয়ার ক্ষেত্রে উদ্যোক্তার অপশন অনুযায়ী নিম্নোক্ত দুইটি বিকল্প ব্যবস্থার যে কোন একটি অনুসরণ করা যাবে। ঃ

(১) গ্যারান্টির মেয়াদ মেশিনারি স্থাপনের পর সফল পরীক্ষামূলক উৎপাদন পরিচালনার তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) দিন পর্যন্ত বলবৎ থাকবে। সফল পরীক্ষামূলক উৎপাদন উদ্যোক্তা ও ব্যাংক প্রতিনিধি যৌথভাবে নিশ্চিত করবেন, অথবা

(২) মেশিনারির মূল্য বাবদ এলসি মূল্যের ৯০% সাইট ভিত্তিতে পরিশোধকরণ এবং অবশিষ্ট ১০% যন্ত্রপাতি স্থাপনের পর উদ্যোক্তা ও ব্যাংক প্রতিনিধির যৌথ উপস্থিতিতে সফল পরীক্ষামূলক উৎপাদন পরিচালনার তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পরিশোধকরণ।

গ) উদ্যোক্তা ওপেন টেন্ডারের মাধ্যম যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করিতে ইচ্ছা পোষণ করিলে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে ঃ

- দাখিলকৃত টেন্ডারের সংগে ২.৫০% বিডবন্ডের আবশ্যকতা নেই।

- স্থানীয়/আমদানীতব্য যন্ত্রপাতির সকল ক্ষেত্রে ১০% পারফরমেন্স ব্যাংক গ্যারান্টি প্রদান করতে হবে। বিকল্প ব্যবস্থা হিসাবে যন্ত্রপাতির মূল্যের ৯০% সাইট ভিত্তিতে পরিশোধকরণ এবং অবশিষ্ট ১০% যন্ত্রপাতি স্থাপন উত্তর সফল পরীক্ষামূলক পরিচালনার তারিখ হইতে ৩০ (তিশ) দিনের মধ্যে পরিশোধকরণ।

- সকল ক্ষেত্রে ২ (দুই) সপ্তাহের সময় দিয়া ১ (এক) টি বহুল প্রচারিত দৈনিক বাংলা/ইংরেজি (আন্তার্জতিক টেন্ডারের ক্ষেত্রে) পত্রিকায় টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি প্রচার করতে হবে।

- ব্যাংক ঋণে ক্রয়তব্য যে কোন মূল্যের স্থানীয় যন্ত্রপাতি সংগ্রহের ক্ষেত্রে এবং আমদানিযোগ্য যন্ত্রপাতির মূল্য যদি ইউএস ডলারে ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) পর্যন্ত হয় তাহা হলে সেইগুলি স্থানীয় টেন্ডার আহবানের মাধ্যমে সংগ্রহ করতে হবে এবং যন্ত্রপাতির মূল্য যদি ইউএস ডলারে ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) এর উর্ধে হয় তা হলে আন্তর্জাতিক টেন্ডার আহবানের মাধ্যমে তাহা সংগ্রহ করতে হবে।

- প্রকল্প উদ্যোক্তাগণ নিজেরাই প্রকল্পে ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতির তালিকা প্রণয়ন, টেন্ডার ডকুমেন্ট তৈরি এবং টেন্ডার আহবান করবার সকল ব্যবস্থা গ্রহন করবেন। প্রকল্প উদ্যোক্তা যদি এ ব্যাপারে যথেষ্ট অভিজ্ঞ না হন তাহা হলে অভিজ্ঞ পরামর্শদাতা/পরামর্শদানকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তালিকাভুক্ত যন্ত্রপাতির উপযুক্ততা যাচাই করবেন এবং প্রতিযোগিতামূলক দরের জন্য টেন্ডার আহবান করবেন।

- প্রকল্প উদ্যোক্তাগণ যন্ত্রপাতির প্রস্তুতকৃত তালিকা/টেন্ডার ডকুমেন্টের সাধারন ও বিশেষ শর্তসমূহ, টেন্ডার মূল্যায়নে প্রক্রিয়াসমূহ এবং টেন্ডার প্রচারের বিজ্ঞপ্তি ব্যাংকের সংশিব্লষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অনুমোদন করিয়ো নিতে হবে।

- মঞ্জুরিপত্র ইস্যু করিবার পরই উদ্যোক্তাগণ কর্তৃক টেন্ডার আহবান করতে হবে। অন্য কোন ভাবে বলা না থাকলে দুই খাম পদ্ধতিতে টেন্ডার আহবান করবেন। এই দুই খামের একটিতে (প্রথম খাম) যন্ত্রপাতির স্পেসিফিকেশনসহ ''কারিগরি প্রস্তাবঃ এবং অন্যটিতে (দ্বিতীয় খাম) প্রথম খামে বর্ণিত কারিগরি প্রস্তাব অনুযায়ী ''মূল্যের প্রস্তাব" থাকবে। দুইটি খামের উপরে পৃথকভাবে ''কারিগরি প্রস্তাব" ও ''মূল্যের প্রস্তাব" স্পষ্টভাবে উলেব্লখ করতে হবে।

-টেন্ডারে অংশগ্রহণকারী দরদাতার ন্যূনপক্ষে তিনটি অনুরূপ প্রকল্প সন্তোষজনকভাবে যন্ত্রপাতি সরবরাহের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। দরপত্রের কারিগরী প্রস্তাবে যন্ত্রপাতির বিস্তারিত স্পেসিফিকেশন, মেক, মডেল, ব্রান্ড এবং ক্যাটালগসহ প্রস্তুতকারী/সরবরাহকারী/স্থানীয় প্রতিষ্ঠানের (১) ট্রেড লাইসেন্স, (২) আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমাণ, (৩) আর্থিক সংগতি সংক্রান্ত তফশিলী ব্যাংকের সনদপত্র, (৪) সমজাতীয় প্রকল্পে যন্ত্রপাতি সরবরাহের পূর্বযোগ্যতার প্রমাণ স্বরূপ দালিলিক তথ্যাদি (৫) বর্তমানে যন্ত্রপাতি সরবরাহের কোন কার্যাদেশ হাতে থাকলে তার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, (৬) ইনডেন্টরের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের পারমিশন নম্বর এবং সি, সি, আই, ই কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর সম্বলিত কাগজপত্র, (৭) প্রস্তুতকারীর সম্মতিসূচক পত্র ইত্যাদি থাকতে হবে।

- উদ্যোক্তাগণ নিজেরাই টেন্ডার ডকুমেন্ট বিক্রয় করিবেন নতুবা তাদের নির্দিষ্ট এজেন্ট দ্বারা উহা বিক্রয় করবেন। কোন অবস্থাতেই টেন্ডার বিক্রয় ব্যক্তি বিশেষের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে না। এ টেন্ডার বিক্রয় যাতে সম্ভাব্য প্রতিযোগিতামূলক হয় তাহার ব্যবস্থা সুনিশ্চিত করতে হবে।

-আন্তর্জাতিক টেন্ডারের ক্ষেত্রে উদ্যোক্তাগণ ঢাকায় অবস্থিত বিদেশী দূতাবাস/মিশনসমূহে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশের হাইকমিশন/দূতাবাসসমূহে এবং অন্যান্য অন্যান্য আনুসংগিক বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে টেন্ডার বিজ্ঞপ্তির একটি অনুলিপি প্রেরণ করবেন।

- বিজ্ঞপ্তিতে প্রকাশিত শর্ত অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময় ও স্থানে উদ্যোক্তাগণ সীলমোহরকৃত টেন্ডার গ্রহণ করবেন এবং টেন্ডার দাখিলকারীদের উপস্থিতিতে (যদি কেহ উপস্থিত থাকেন) নির্দিষ্ট সময়ে কারিগরী প্রস্তাব সম্বলিত ''প্রথম

খাম" খুলবেন।

- উদ্যোক্তাগণ প্রকল্পে ব্যবহার্য্য যন্ত্রপাতির প্রয়োজনীয়তার সহিত সংগতি রেখে প্রাপ্ত কারিগরী প্রস্তাবের টেন্ডারগুলির একটি তুলনামূলক প্রতিবেদন তৈরী করবেন।

- উদ্যোক্তাগণ গ্রহণযোগ্য কারিগরী প্রস্তাব ও উহার বিপরীতে মূল্য প্রস্তাবসমূহের যথাযথমূল্যায়ন পূর্বক তাদের সুপারিশসহ সংশিব্লষ্ট ব্যাংক কর্তৃপক্ষের নিকট অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করবেন। এখানে উলেব্লখ্য যে, বিজ্ঞপ্তি প্রচারের ফলে প্রাপ্ত প্রতিটি টেন্ডারের একটি তুলনামূলক প্রতিবেদন সংশিব্লষ্ট ব্যাংক কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করতে হবে। দাখিলকৃত কোন টেন্ডারই উদ্যোক্তাগণ নিজেরাই বাতিল করতে পারবেন না।

- সংশিব্লষ্ট ব্যাংক কর্তৃপক্ষ ব্যাংকের শর্তাবলীর সহিত সামঞ্জস্য রেখে এবং বৈদেশিক ঋণের বেলায় দাতা দেশের আরোপিত শর্তাবলীর সহিত সামঞ্জস্য রেখে উদ্যোক্তাদের পেশকৃত কারিগরী প্রস্তাব ও উহার বিপরীতে মূল্য প্রস্তাবের অনুমোদন দান করবেন। উদ্যোক্তাগণের লিখিত সম্মতি গ্রহণ পূর্বক সংশিব্লষ্ট ব্যাংক কর্তৃপক্ষ সাধারনতঃ সর্বনিচ মূল্য উদ্বৃতিকারী/সরবরাহকারীকে প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সরবরাহের পত্র ইস্যু করবেন। কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যদি ঋণ গ্রহণকারী অপেক্ষাকৃত বেশী মূল্য উদ্বৃতিকারীর নিকট হতে যন্ত্রপাতি গ্রহণ করতে চায় তা হলে ঐ যন্ত্রপাতি সংগ্রহের সর্বনিচ মূল্য অপেক্ষা যত টাকা বেশী লাগবে তা সংশিব্লষ্ট ঋণ গ্রহণকারীকে বহন করতে হবে এবং এই ক্ষেত্রে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্ণক্ষমতা সংশিব্লষ্ট ব্যাংক কর্তৃপক্ষের উপর ন্যস্ত থাকবে।

- উদ্যোক্তাগণ ঋণ পত্র খোলার পূর্বে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুসারে অন্যান্য আনুসংগিক শর্তাবলী পালন করবেন।

বৈদেশিক সাহায্যের অধীনে প্রকল্প সামগ্রী সংগ্রহের পদ্ধতি

৭.১৩ ঃ কোন প্রকল্প যদি বিদেশি ঋণে বাস্তবায়িত হয় এবং দাতা দেশ/এজেন্সি যদি তাদের ঋণ/ অনুদানের আওতায় সংগৃহীতব্য যন্ত্রপাতি আমদানির ক্ষেত্রে কোন নির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসরণ করিবার শর্ত নির্ধারণ করে দেয় তবে সে সমস্ত দাতা দেশ/এজেন্সি কর্তৃক দেয়া পদ্ধতি অনুসারে প্রকল্পের যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করতে হবে।

অর্থায়িত প্রকল্পের প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন এবং প্রকল্পে স্থাপিত যন্ত্রপাতির অনুমোদন

৭.১৪ ঃ প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে বাস্তব অভিজ্ঞতায় দেখা যায় যে, কতিপয় উদ্যোক্তা প্রকল্প ঋণ মঞ্জুরকালীন অনুমোদিত নকসা অনুযায়ী প্রকল্পে পূর্ত নির্মাণ এবং কোটেশন/ঋণ পত্র/ইনভয়েস অনুযায়ী যন্ত্রপাতি সংগ্রহ না করে নিজস্ব মতামতের ভিত্তিতে পূর্ত নির্মাণ ও যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করেন। পরবর্তীতে উদ্যোক্তাগণ পরিবর্তিত পূর্ত নির্মাণ ও যন্ত্রপাতি অনুমোদনের জন্য ব্যাংকে প্রস্তাব দাখিল করেন। এর ফলে প্রকল্পে উদ্যোক্তার বিনিয়োগ অনিশ্চিত হয়ে পড়ে এবং প্রকল্প বাস্তবায়নে অসুবিধার সৃষ্টি হয়। এ ক্ষেত্রে মাঠ কার্যালয়সমূহকে যথাসময়ে নিম্নবর্ণিত কার্যপরিধির আওতায় প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রস্তুত করিয়া অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে ঃ

১) প্রকল্পের অনুমোদিত নক্সা অনুযায়ী প্রকল্পের সকল পূর্ত নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে কিনা, যদি না হয়ে থাকে তবে পরিবর্তিত পূর্ত নির্মান অনুযায়ী প্রকল্পের যন্ত্রপাতি যথাযথ ও সঠিকভাবে স্থাপন করা হয়েছে কিনা।

২) পরিবর্তিত পূর্ত নির্মান মোতাবেক লে-আউট পল্ল্যান সংগ্রহপূর্বক তা সংশিব্লষ্ট অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিতে হবে।

৩) প্রকল্পটি সরেজমিনে পরিদর্শন করিয়া প্রকল্পে স্থাপিত যাবতীয় মেশিনারি গণনা করিয়া এর সঠিকতা ও মূল্য নির্ধারণসহ কার্যকারিতা সম্পর্কে অভিমত প্রদান।

৪) স্থাপিত মেশিনারীসহ প্রকল্পের সঠিক নির্মাণ ব্যয় নির্ণয় এবং এম সি এল নির্ধারণ।

প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রস্তুত ও অনুমোদন সংক্রান্ত বিষয়ে সর্বশেষ নিম্নোক্ত নীতিমালা বিদ্যমান আছেঃ

(ক) <u>প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রস্তুত কমিটিঃ</u>

(১) <u>কর্পোরেট শাখা ও এলপিও ব্যতীত অন্যান্য শাখার অর্থায়িত প্রকল্পের ক্ষেত্রে নির্ধারিত কমিটিঃ</u>

সংশিব্লষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ঃ	সভাপতি।
সংশিব্লষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ঃ	সদস্য
সংশিব্লষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রকৌশলী ঃ	সদস্য সচিব
সংশিব্লষ্ট শাখার ঋন কর্মকর্তা ঃ	সদস্য

(২) <u>কর্পোরেট শাখার অর্থায়িত প্রকল্পের ক্ষেত্রে নির্ধারিত কমিটিঃ</u>

সংশিব্লষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিচালন) ঃ	সভাপতি।
সংশিব্লষ্ট কর্পোরেট শাখার সহকারী মহাব্যবস্থাপক(ঋন) ঃ	সদস্য
সংশিব্লষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের প্রকৌশলী ঃ	সদস্য সচিব
সংশিব্লষ্ট কর্পোরেট শাখার ঋন কর্মকর্তা ঃ	সদস্য।

(৩) <u>স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের অর্থায়িত প্রকল্পের ক্ষেত্রে নির্ধারিত কমিটিঃ</u>

স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপ-মহাব্যবস্থাপক (ঋণ) ঃ	সভাপতি।
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ঋণ) ঃ	সদস্য।
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের প্রকৌশলী ঃ	সদস্য সচিব।
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের সংশিব্লষ্ট ঋণ কর্মকর্তা ঃ	সদস্য।

(খ) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় এবং প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরিত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদনে সংশিব্লষ্ট মহাব্যবস্থাপক বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরিত হতে হবে।

(গ) ক(১), ক(২) এবং ক(৩) নং ক্রমিকে নির্ধারিত কমিটি কর্তৃক উলেৱখিত কার্যপরিধির আওতায় নির্ধারিত ছক (ঋণ ম্যানুয়েল পার্ট-২ এ দেয়া আছে) অনুযায়ী প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক তা সংশিৱষ্ট মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের বরাবরে অনুমোদনের জন্য প্রেরন করতে হবে। তবে প্রধান কার্যালয় হতে মঞ্জুরিকৃত (পরিচালনা পর্যদ/ব্যবস্থাপনা পরিচালক) প্রকল্প সমুহের ক্ষেত্রে মাঠ কার্যালয় হইতে নিদিষ্ট ছকের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত ও প্রেরিত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন অনুমোদনের ক্ষমতা ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়কে প্রদান করা হয়েছে।

কর্পোরেট ফাইনান্সিং

৭.১৫ ঃ কোন কোম্পানি কিংবা কোন শিল্পগোষ্ঠী অথবা কোন কর্পোরেশনকে তার ব্যবসায়িক/বাণিজ্যিক কার্যাদি পরিচালনার জন্য কোন ব্যাংক অথবা আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক যে অর্থায়ন করা হয় তাকে কর্পোরেট ফাইনান্সিং নামে অভিহিত করা হয়। প্রত্যেক কোম্পানি অথবা শিল্প গোষ্ঠীর একটি পরিচালনা বোর্ড থাকে যারা ঐ কোম্পানির সার্বিক ব্যবস্থাপনা নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনা করে।

কর্পোরেট অর্থায়নের পদক্ষেপ

৭.১৬ ঃ কর্পোরেট ফাইনান্সিং এর জন্য নিচবর্ণিত বিষয়গুলির প্রতি দৃষ্টি রাখতে হবে এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে ঃ

১) সম্ভাবনাময় কর্পোরেট গ্রাহকবৃন্দের তালিকা প্রস্তুত করতে হবে এবং অর্থায়নের জন্য সম্ভাবনাময় গ্রাহককে যাচাই ও নির্বাচন করতে হবে;

২) অর্থায়নের পূর্বে নির্দিষ্ট এজেন্ডা প্রস্তুত করতে হবে;

৩) আলোচনার সূচী নির্ধারণ করিয়া কর্পোরেট গ্রাহককে আলোচনার জন্য আহবান করতে হবে;

৪) কর্পোরেট গ্রাহকের ঋণের প্রকৃতি ও ঋণের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে জানতে হবে;

৫) কর্পোরেট গ্রাহকের ঋণের চাহিদা পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করতে হবে;

৬) যে ধরণের ঋণ সুবিধা গ্রাহককে প্রদান করা যায় তাহা তাহাকে জানাইয়া দিতে হবে;

৭) ঋণের প্রাক-যোগ্যতার জন্য কোম্পানির ব্যবস্থাপনা সুনাম, মূলধন, আয়, তথ্য প্রযুক্তি, সম্পদ, তারল্য এবং তদারকি ব্যবস্থা ভালভাবে খতিয়া দেখতে হবে;

৮) বিশেষভাবে দক্ষ কর্মকর্তা দ্বারা ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়ন করাইতে হবে;

৯) বাণিজ্যিকভাবে লাভবান,অর্থনৈতিকভাবে সম্ভাবনাময় এবং সামাজিকভাবে কাংখিত ঋণ প্রস্তাব যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও মঞ্জুরি প্রদান করতে হবে;

১০) ব্যাংকের নিয়মমাফিক দলিলায়ন ও ঋণ বিতরণ করতে হবে।

কর্পোরেট গ্যারান্টি

৭.১৭ ঃ কর্পোরেট অর্থায়নের জন্য কর্পোরেট গ্যারান্টি একটি অতি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। কর্পোরেট গ্যারান্টি হইতেছে ঋণ গ্রহীতার সাথে ঋণ প্রদানকারীর একটি চুক্তিপত্র যাতে ঋণ গ্রহীতাগণ তাদের মালিকানাধীন অন্যান্য সহযোগী কোম্পানি বা সহযোগী অন্যান্য শিল্প প্রতিষ্ঠান (যাদের নেটওয়ার্থ সন্তোষজনক) বিবেচ্য ঋণ পরিশোধের অংগীকার ব্যক্ত করে এবং ঋণ পরিশোধের সকল দায়-দায়িত্ব পালনে সম্মতি জ্ঞাপন করে। কর্পোরেট ফাইনান্সিং এর জন্য ব্যবহৃত একটি কর্পোরেট গ্যারান্টির নমুনা ঋণ ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২ এ দেয়া হইল।

লোন সিন্ডিকেশন/ ক্লাব ফাইনান্সিং

৭.১৮ ঃ যখন একাধিক ব্যাংক কর্তৃক একজন উদ্যোক্তাকে কতগুলি সাধারণ শর্তাবলীর বিপরীতে এবং একই ধরনের দলিলপত্রাদির ভিত্তিতে যৌথভাবে অর্থায়ন করা হয় তখন তাহাকে লোন সিন্ডিকেশন বলা হয়। লোন সিন্ডিকেশনের বিভিন্ন পক্ষ থাকে। এই পক্ষগুলির মধ্য প্রধানতঃ হচ্ছে প্রধান আয়োজক (Lead Arranger)/প্রধান ব্যাংক, প্রতিনিধি (Agent), অংশগ্রহণকারী ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান এবং ঋণ গ্রহীতা। লীড ব্যাংক বা প্রধান আয়োজক ঋণ প্রস্তাব পর্যালোচনার প্রতিটি পদক্ষেপে এবং বিভিন্ন ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে তহবিল সংগ্রহের কার্যপ্রণালী সমন্বয় সাধন করে। প্রতিনিধি হিসাবে বিবেচিত প্রতিষ্ঠান সকল জামানতী সম্পত্তি রক্ষনাবেক্ষণ এবং ঋণ ব্যবস্থাপনা ও পরিধারণের কাজ করে। একাধিক ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান লীড ব্যাংকের ঋণের কার্যপরিধির আওতায় একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ ঋণ প্রদানে অংগীকারাবদ্ধ হয়। সকল পক্ষের মধ্যে ঋণ গ্রহীতা একটি গুরুত্বপূর্ণ পক্ষ। ঋণ গ্রহীতা কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান যাই হোক না কেন সে বা তারা যে তহবিল উত্তোলন করে এবং তাহা ফেরত প্রদানের জন্য চুক্তিবদ্ধ হয় তাহা একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নির্ধারিত অথবা পরিবর্তিত সুদহারে আসল এবং সুদসহ সম্পূর্ণ টাকা প্রতিনিধি (Agent) এর নিকট পরিশোধের অংগীকার করে।

চুক্তিপূর্ব স্বাক্ষর

৭.১৯ ঃ সিন্ডিকেট পদ্ধতিতে লোন প্রদানের জন্য চুক্তিপূর্বে স্বাক্ষরের জন্য নিচবর্ণিত বিষয়ের প্রতি অবশ্যই লক্ষ্য রাখতে হবে ঃ

১) সিন্ডিকেট ঋণের জন্য ঋণগ্রহীতা বাছাই এবং নির্বাচন;

২) ঋণ গ্রহীতার সাথে ধারাবাহিকভাবে সম্পর্ক গড়ে তোলা;

৩) লোন সিন্ডিকেশনের সাথে সম্পৃক্ত সকল ব্যাংক এবং ঋণ গ্রহীতার গোল টেবিল আলোচনা এবং সিন্ডিকেশন ঋণ বাজার থেকে ঋণ গ্রহীতার ঋণের চাহিদা নির্ধারণ;

৪) ঋণ গ্রহীতার সাথে আলোচনার ভিত্তিতে লোন সিন্ডিকেশন ইউনিট কর্তৃক টার্ম সিট প্রস্তুত করা ;

৫) ঋণ গ্রহীতার নিকট হইতে ম্যান্ডেট গ্রহণের পূর্বে টার্মসীট চুড়ান্তকরণের জন্য ব্যাংক ব্যবস্থাপনার সাথে আলোচনা করা। এই আলোচনা সভাটি লিড ব্যাংক আয়োজন করবে।

ম্যান্ডেট পরবর্তী কার্যাবলি

৭.২০ ঃ ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে ম্যান্ডেট গ্রহণের পর নিম্নোক্ত কার্যাবলি সম্পাদন কতিে হবেঃ

১) (ক) ঋণ প্রক্রিয়াকরণ ফি গ্রহণ (ফ্লাট রেটে);
(খ) সিন্ডিকেশন ফি/এ্যারেঞ্জমেন্ট ফি গ্রহণ (ফ্লাট রেটে);
(গ) এজেন্সী ফি গ্রহণ (ফ্লাট রেটে);
(ঘ) অংশগ্রহণ ফি গ্রহণ (ফ্লাট রেটে);
(ঙ) ব্যবস্থাপনা ফি (বার্ষিক);
(চ) কমিটমেন্ট ফি (ত্রৈমাসিক);
(ছ) এল/সি কমিশন;

২) ঋণ গ্রহীতার নিকট হইতে প্রকল্প সম্পর্কীয় সম্ভাবনা প্রতিবেদন ;

৩) সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহ;

৪) তহবিল গঠনের জন্য ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন ।

উপরোক্ত কার্যাবলি সম্পাদনের পর সিন্ডিকেট ব্যাংকের কর্মকর্তারা প্রকল্প স্থান, প্রকল্পের জন্য মেশিনারি আমদানির প্রয়োজন হলে আমদানির পূর্বে সরবরাহকারীর দেশে সরেজমিনে পরিদর্শন ইত্যাদি কাজ করবেন। সিন্ডিকেট লোন প্রদানের পূর্বে লিড ব্যাংক কর্তৃক অংশগ্রহণকারী ব্যাংক/ আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রকল্পের ধরণ, উদ্যোক্তার অবস্থান, প্রকল্প মূল্য এবং প্রকল্পের সময়সীমা উলেৱখ পূর্বক প্রস্তাবনা পত্র (Offer letter) প্রেরণ করতে হবে।

প্রকল্প ঋণের চেকলিষ্ট

<u>৭.২১ঃ প্রকল্প ঋণ (Project Loan) আবেদনপত্রের সাথে প্রদেয় কাগজপত্রের তালিকা (চেকলিষ্ট) ঃ</u>

০১। প্রকল্প ঋণের প্রয়োজনীয় সংখ্যক আবেদন ফরম নির্ধারিত ফি সহ (ঋণ আবেদন ফরমের ফটোকপি গ্রহনযোগ্য নয়);

০২। আবেদনকারীর/আবেদনকারীগনের নাম, পিতা মাতার নাম, বয়স, শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, স্থায়ী, বর্তমান ও ব্যবসায়িক ঠিকানাসহ জীবন বৃত্তান্ত (প্রয়োজনীয় সংখ্যক পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবিসহ);

০৩। জাতীয় পরিচয়পত্র;

০৪। ই-টিআইএন/টিআইএন সার্টিফিকেটসহ আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমান (যদি আয়কর দাতা হন);

০৫। সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহ করার জন্য উদ্যোক্তা/অংশীদার/পরিচালক/প্রতিষ্ঠান/সহযোগী প্রতিষ্ঠান/গ্রন্নপভুক্ত প্রতিষ্ঠান এর দায়দেনার বিষয়ে নির্ধারিত ফরমে অংগীকারনামা;

০৬। সম্পদ, দায় ও নীটওয়ার্থ এর ঘোষণাপত্র (ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/সহযোগি প্রতিষ্ঠান/গ্রন্নপভুক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে আলাদা আলাদাভাবে);

০৭। পৌরসভার/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে প্রকল্প স্থাপনের অনুমতিপত্র ও ট্রেড লাইসেন্স;

০৮। প্রকল্পে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে নিজস্ব বিনিয়োগের (ইকুইটি) অর্থের উৎস সম্পর্কে ঘোষণা (দালিলিক প্রমাণসহ);

০৯। প্রকল্প জমির ও সহায়ক জামানতের মুল দলিলপত্র, এসএ, আরএস, বিএস, নাম জারীর খতিয়ান, ডিসিআর ও হালসনের খাজনার দাখিলা এবং প্রকল্প ভূমির মালিকানা স্বত্বের স্বপক্ষে ধারাবাহিক ভায়া দলিল ও সংশিৱষ্ট সকল কাগজপত্র;

১০। বিসিক কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে মুল বরাদ্দপত্র, দখলী স্বত্ব বুঝিয়ে দেয়ারপত্র, হালনাগাদ কিস্তি পরিশোধের প্রত্যয়ন এবং ঋণ বিতরনের পুর্বে সমুদয় কিস্তি পরিশোধ পূর্বক প্রয়োজনীয় সম্পাদিত মালিকানা দলিল;

১১। সরকার বা অন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্ধকৃত জমির ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ব্যাংকের নিকট জমি বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহনের অনাপত্তিপত্র;

১২। প্রকল্প জমির মৌজা ম্যাপ, হাতে আঁকা রন্নট-ম্যাপ ও প্রকল্পের সাইট পৱ্যান/লে-আউট পৱ্যান। প্রকল্প ইমারতের বিস্তারিত ডিজাইন/ড্রইং(ভিত্তি, কলাম, ভিম, ছাদ, ফ্লোর ইত্যাদিসহ) কোন প্রকৌশলী পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান/নির্বাহী পুরঃ প্রকৌশলী (কমপক্ষে ৫ বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট পুরঃপ্রকৌশলী) কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নক্সা;

১৩। কারিগরী, ব্যবস্থাপনা, ঋণের প্রাপ্যতা, মোট প্রকল্প ব্যয়, নির্মাণ খরচের বিবরণ, বিপনন, অর্থনৈতিক ও আর্থিক বিশেৱষণ ইত্যাদি সম্বলিত প্রকল্প প্রোফাইল;

১৪। প্রকল্পের প্রয়োজনীয় আমদানীযোগ্য বৈদেশিক যন্ত্রপাতির জন্য ৩(তিন)টি প্রতিযোগিতামুলক প্রোফরমা ইনভয়েস/ইনডেন্ট (ক্যাটালগ, বিস্তারিত স্পেক্সিফিকেশনসহ) দাখিল করতে হবে;

১৫। প্রকল্পের স্থানীয় যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে ৩(তিন)টি প্রতিযোগিতামুলক কোটেশন (প্রয়োজনবোধে ক্যাটালগসহ শুধুমাত্র নতুন যন্ত্রপাতির জন্য) পুরাতন/রিকন্ডিশন যন্ত্রপাতি গ্রহণযোগ্য নয়;

১৬। প্রকল্পে বিদ্যুৎ ও গ্যাস সংযোগ প্রদানের বিষয়ে সংশিৱষ্ট কর্তৃপক্ষ হতে উদ্যোক্তার নিজ খরচে বিদ্যুৎ/গ্যাস সরবরাহের সম্মতিপত্র/ডিমান্ড নোট (বিদ্যুৎ/গ্যাস সংযোগের পর এলসি খোলা/ঋণ বিতরণযোগ্য হবে);

১৭। পরিবেশ দুষণ নিয়ন্ত্রন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে গৃহীত ছাড়পত্র (পরিবেশ সংরক্ষন বিধিমালা মোতাবেক);

১৮। অংশীদারী প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টার্ড পার্টনারশিপ দলিল;

১৯। কোম্পানীর ক্ষেত্রে রেজিষ্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানী কর্তৃক অনুমোদিত মেমোরান্ডাম অব এসোসিয়েশন, আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন, সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন (প্রাঃলিঃ ও পাবঃলিঃ এর বেলায়)ও কমেন্সমেন্ট অব বিজনেস সার্টিফিকেট (পাবঃ লিঃ এর বেলায়) এর সত্যায়িত কপি এবং ঋণ গ্রহন, দলিলায়ন, লেনদেন পরিচালনার জন্য কোম্পানির বোর্ড সভার রেজুলেশন;

২০। বিএমআরই ঋণের ক্ষেত্রে বিদ্যমান প্রকল্পের নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র (কোম্পানির ক্ষেত্রে);

২১। সরকারি, আধা সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার চাকুরিজীবী হলে সংশিস্নষ্ট নিয়োগকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে ঋণ গ্রহনের অনাপত্তি সার্টিফিকেট।

পরিচ্ছেদ- ৮

নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট) এবং চলতি মূলধণ ঋণ

ভূমিকা

৮.০১ ঃ এসএমইসহ কৃষি ভিত্তিক শিল্পসমূহকে প্রাথমিকভাবে দৈনন্দিন পরিচালন ব্যয় বহন, কৃষি পণ্য বাজারজাতকরণ, প্রক্রিয়াকরণ এবং অনুমোদিত রপ্তানিযোগ্য খাতে রপ্তানির জন্য ব্যাংক নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ প্রদান করে থাকে। অধিকাংশ ক্ষেত্রে প্রকল্প/ব্যবসা পরিচালনার জন্য কাঁচামাল/ পণ্য ক্রয়, প্রক্রিয়াকরণ ও অন্যান্য উৎপাদন ব্যয় নির্বাহের নিমিত্তে অনুমোদিত খাতে মূল প্রকল্প/সহায়ক জামানত বন্ধক গ্রহনের বিপরীতে চলতি মূলধণ/নগদ ঋণ প্রদান করা হয়ে থাকে।

এসএমইসহ কৃষি জাত ব্যবসায় যেমন ধান, চাল ও গমের ব্যবসা, চালকল, চিড়াকল, কৃষি ভিত্তিক শিল্পসমূহ, পশু খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ প্রকল্প,লবণ বিশুদ্ধকরণ, বরফ তৈরি, সারের ব্যবসা, মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ এবং আমদানি বিকল্প খাত, রপ্তানিমুখী পণ্যের জন্য রপ্তানি ঋণ যেমন- মৎস্য, চিংড়ি, চামড়া এবং চা শিল্পসহ অন্যান্য অনুমোদিত খাতে ব্যাংক নগদ ব্যবসায়ি ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ প্রদান করে থাকে।

কতিপয় সংজ্ঞা

৮.০২ ঃ **(ক) চলতি মূলধণঃ** প্রকল্প ও ব্যবসা পরিচালনার ক্ষেত্রে কাঁচামাল ক্রয়, প্রক্রিয়াকরণ এবং অন্যান্য উৎপাদন ব্যয় নির্বাহের জন্য যে স্বল্প মেয়াদী (১ বছর মেয়াদী) ঋণ প্রদান করা হয় তাই চলতি মূলধন ঋণ (Working Capital Loan)। অত্যন্ত সহজভাবে বলা যায় যে কোন কারবারের দৈনন্দিন কার্য পরিচালনার জন্য যে মূলধনের প্রয়োজন পড়ে তাকে চলতি মূলধন বলে। সাধারণতঃ উৎপাদনমুখী বা রূপান্তরমুখী কোন ব্যবসায়িক কর্মকান্ডের দৈনন্দিন পরিচালন (কাঁচামালসহ) ব্যয়ভার নির্বাহের জন্য এ মূলধনের আবশ্যক হয়। চলতি মূলধন চলতি সম্পদে বিনিয়োগ করাকে বুঝায়। আর চলতি সম্পদ হচ্ছে সে সমস্ত সম্পদ যা একটি হিসাব বর্ষে (অথবা পরিচালনচক্রে) নগদে রূপান্তর করা যায়। নগদ অর্থ, বিক্রয়যোগ্য জামানত, কাঁচামাল, ওয়ার্ক ইন-প্রসেস, চূড়ান্ত পণ্য ইত্যাদি চলতি সম্পদের অন্তর্গত।

(খ) ক্যাশ ক্রেডিটঃ ট্রেডিং ব্যবসা পরিচালনার জন্য যে স্বল্প মেয়াদি (১ বছর মেয়াদী) ঋণ প্রদান করা হয় তাই নগদ পুঁজি ঋণ (Cash Credit Loan)।

সাধারণতঃ দ্রব্য-সামগ্রী কেনা, সংরক্ষণ করা এবং সময়মত বাজারজাতকরণের কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য যে নগদ মূলধনের প্রয়োজন পড়ে তাকে আমরা ক্যাশ ক্রেডিট বলে থাকি। ক্যাশ ক্রেডিট ঋণটি এমন ব্যবসায়িক প্রক্রিয়াতে দেয়া হয় যার মধ্যে কোন উৎপাদন বা রূপান্তর নাই, কেবলমাত্র পণ্য/দ্রব্য সামগ্রী ক্রয় করা এবং সময়মত বিক্রয়ের ব্যবস্থা জড়িত।

(গ) পরিচালন চক্রঃ (Operating Cycle)ঃ কোন প্রতিষ্ঠানের চলতি মূলধনের প্রয়োজনীয়তা নির্ভর করে পরিচালন চক্রের উপর। কোন প্রকল্পের কাঁচামাল ক্রয়ের সময় হতে উৎপাদন প্রক্রিয়া সমাধার পর তৈরীকৃত মালামাল বা পণ্য সামগ্রী বাজারজাত করে মজুদ পণ্য বিক্রয়োত্তর অর্থ নগদে আদায় করা পর্যন্ত যে সময় ব্যাপী টাকা আটকে থাকে তাই পরিচালন চক্র। ক্যাশ ক্রেডিট এর ক্ষেত্রে ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে পণ্য সামগ্রী ক্রয় বা সংগ্রহ করা থেকে তা সংরক্ষণ করাসহ বিক্রয় এবং বিক্রয়োত্তর অর্থ নগদে আদায় করা পর্যন্ত যে সময় ব্যাপী টাকা আটকে থাকে তাকে পরিচালন চক্র বলে।

(ঘ) টাইড-আপ-পিরিয়ডঃ কোন প্রকল্প/শিল্পের চলতি মুলধন নিরূপনের সময় সারা বছরের প্রয়োজনীয় ইনভেনটরির চাহিদা এক সাথে হিসাবে ধরার প্রয়োজন পড়ে না। প্রকল্পের ইনভেনটরির খাতের ভিন্নতার সাথে সামঞ্জস্য রেখে ভিন্ন ভিন্ন নির্ধারিত সময়ের ইনভেনটরির চাহিদা নিরূপন করা হয়ে থাকে আর এ সময়কালকে টাইড-আপ পিরিয়ড বলে। প্রকল্পের/ শিল্পের/ব্যবসার পরিচালন চক্র এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক উপাদানের উপর ঐ কর্মকান্ডের সঙ্গে সম্পৃক্ত ইনভেনটরি খাতের টাইড আপ পিরিয়ড নির্ভর করে। প্রকল্পের/ ব্যবসার উৎপাদিত/সংগৃহীত দ্রব্যাদি বাজারজাত করার পর যেহেতু আয়ের প্রবাহ সৃষ্টি হয় এবং তা পুনরায় মূলধন হিসাবে খাটানো যায় সেহেতু টাইড আপ পিরিয়ড নিরূপণকালে সম্পূর্ণ বছরের খরচ হিসাব করার প্রয়োজন পড়ে না। বিভিন্ন খাতে যেমন- কাঁচামাল, উৎপাদন/ব্যবসার প্রক্রিয়াকাল, খুচরা যন্ত্রাংশ, উৎপাদিত পণ্য মজুদ বাকীতে বিক্রয় ইত্যাদি একটি প্রকল্পের/ব্যবসার পরিচালন চক্র সম্পূর্ণ করতে কত দিনের সময় গণনায় রাখতে হবে তাই টাইড-আপ পিরিয়ড হিসাবে পরিগণিত হয়।

উদাহরণস্বরূপ একটি প্যাকেজিং ইন্ডাস্ট্রিজ এর টাইড-আপ পিরিয়ড নিম্নরূপে নির্ধারণ করা হয়-

(ক)	আমদানীকৃত কাঁচামাল	৯০ দিন;
(খ)	স্থানীয় কাঁচামাল	৪৫ দিন;
(গ)	উৎপাদন প্রক্রিয়াকাল	০৫ দিন;
(ঘ)	খুচরা যন্ত্রাংশ	৯০ দিন;
(ঙ)	বাকীতে বিক্রয়	০৭ দিন;
(চ)	নগদ অর্থ	৩০ দিন;
(ছ)	উৎপাদিত পণ্য মজুদ	১৫ দিন;

(ঙ) মার্জিন নির্ধারণঃ মার্জিন হল চলতি মূলধন/ক্যাশ ক্রেডিটের ক্ষেত্রে উদ্যোক্তার বিনিয়োজিত অংশ। চলতি মূলধন/ক্যাশ ক্রেডিটের উত্তোলন ক্ষমতা/উত্তোলন সীমা মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করে থাকেন। বন্ধককৃত মালামাল/মজুদের ভিত্তিতে উত্তোলন ক্ষমতা হিসাব করা হয়। পণ্য/মালামালের ক্রয়দর এবং বাজারদরের মধ্যে যেটি কম তার ভিত্তিতে মার্জিন নির্ধারণ করা হয়। চলতি মূলধন ঋণের নিরাপত্তার স্বার্থে মার্জিন বাদ দিয়া বন্ধকি পণ্যের

বাজার মুল্য অপেক্ষা কম হারে

চলতি মূলধন ঋণ বিতরণ করতে হয়। বন্ধকী পণ্যের প্রকৃতি ও ধরণ অনুযায়ী বিভিন্ন পণ্যের ক্ষেত্রে মার্জিনের ভিন্নতা থাকতে পারে। উদাহরণ স্বরূপ ১০%, ১৫%, ২৫%, ৩০% ইত্যাদি। পণ্য গুদামজাতকরণের ফলে অস্বাভাবিক পরিস্থিতিতে দরপতন, স্বাভাবিক সাধারণ কমতি, পণ্যের ওজন হ্রাস, আরোপিত সুদের টাকা প্রভৃতি কারণে মজুদ পণ্যের সম্ভাব্য ঘাটতি থেকে রেহাই পাওয়ার লক্ষ্যে কৃষিজাত পণ্যের ক্ষেত্রে পর্যাপ্ত মার্জিন রাখা আবশ্যক। ব্যাংক মার্জিন কমাতে বা বাড়াতে পারে।

(চ) সমন্বয় চক্র নির্ধারণঃ সাধারণতঃ কোন চলতি মূলধন বাবদ প্রদত্ত ঋণ (দায় ও পণ্য বন্ধকি) একটি নির্দিষ্ট সময়কালের মধ্যে সমন্বয় করার শর্ত মঞ্জুরিপত্রে উলেøখ করে দেয়া হয়। যেদিনের মধ্যে সমন্বয় করতে বলা হয় তার অর্থ এই নয় যে ঋণ গ্রহীতাকে উক্ত ঋণের সমুদয় টাকা ঐ দিনের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে। তা করতে হলে চলতি মূলধন ঋণের মাধ্যমে উৎপাদিত/সংগৃহীত সমুদয় পণ্যসহ ক্রয়কৃত কাঁচামাল বিক্রি করতে হবে যা বাস্তব সম্মত নয়। এক্ষেত্রে সমন্বয়চক্র নির্ধারণের জন্য ব্যাংক কর্তৃক নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে: ঐ ঋণ হিসাবে এক বছরের মোট ক্রেডিট সামেশনকে মোট চলতি মূলধন সীমা (Working Capital Limit) দিয়ে ভাগ করে যে সংখ্যা পাওয়া যাবে, তার সাথে মঞ্জুরিপত্রে প্রদত্ত সমন্বয় চক্রের তুলনা করা। এ পদ্ধতির মাধ্যমে এক বছর অর্থাৎ ৩৬৫ দিনকে সমন্বয় চক্র দিয়ে ভাগ দিলে যে সংখ্যা পাওয়া যাবে তা যদি তার সমান বা বেশী হয় তবে সমন্বয় সঠিকভাবে হয়েছে ধরে নিতে হবে।

উদাহরণঃ কোন প্রকল্প/ব্যবসায়িক কর্মকান্ডে ১.০০ কোটি টাকা ৬০ দিনের সমন্বয়চক্রে মঞ্জুর করা হলে এবং এক বছরে ঐ ঋণ সুবিধা ভোগ করে মোট ক্রেডিট সামেশন যদি ৭.০০ কোটি টাকা হয় তখন ঐ প্রকল্প কর্মকান্ডের সমন্বয় চক্র নির্ধারিত হবেঃ

১) ১ বছর = ৩৬৫ দিন। ৬০ দিনের চক্রে সমন্বিত হতে হবে ৩৬৫ ভাগ ৬০ = ৬.০৮ বার;

২) ৭.০০ কোটি টাকা ক্রেডিট সামেশন অর্থাৎ ৭.০০ কোটি ভাগ ১.০০ কোটি = ৭ বার।

এখানে ৬.০৮ বারের স্থলে হয়েছে ৭ বার। অর্থাৎ সমন্বয় চক্র সন্তোষজনকভাবে পরিপালিত হয়েছে ।

আবেদন প্রক্রিয়াকরণ প্রণালী

৮.০৩ঃ শাখা ব্যবস্থাপকগণ নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণের আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণের সময় নিম্নে বর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করবেন ঃ

ক) আবেদনপত্র ব্যাংকের অনুমোদিত ঋণ খাতের উদ্দেশ্যে হতে হবে। অনুমোদিত উদ্দেশ্যের বাইরের কোন ঋণের আবেদন বিবেচনা করা যাবে না;

খ) ঋণ গ্রহীতাকে নির্দিষ্ট ফরমে (এল,এফ-৮, ৮ক/৮খ) ঋণের প্রয়োজনীয় ফি সহ মূল শাখায়(প্রকল্প/ কারখানা/ গুদাম, হিমাগার/ মৎস্য হিমায়ন প্রকল্পের নিকটবর্তী) আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে;

গ) কোম্পানির ক্ষেত্রে (প্রাইভেট লিঃ/ পাবলিক লিঃ) নিম্নেবর্ণিত দলিলপত্রাদি দাখিল করতে হবে ;

১) যৌথ বাণিজ্য প্রতিষ্ঠানাদির স্মারকলিপি এবং পরিচালন বিধিমালা;

২) নিবন্ধন সনদ;

৩) ব্যবসা আরম্ভের সনদ;

৪) মর্যাদা ও ঠিকানাসহ পরিচালকবৃন্দের তালিকা;

৫) ৩ বৎসরের স্থিতিপত্র এবং লাভ-লোকসানের হিসাব;

৬) আবেদনপত্রানুযায়ী পরিচালনা পর্ষদের ঋণ গ্রহণের নিমিত্তে গৃহীত সিদ্ধান্ত;

৭) কোম্পানি সচিব/অনুমোদিত ব্যক্তির নিকট হইতে ঋণ সীমার সনদপত্র।

ঘ) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের আর্থিক সহায়তায় প্রতিষ্ঠিত প্রকল্পসমুহ চলতি মূলধন/নগদ ব্যবসায়ি ঋণ পাবে। এছাড়াও উদ্যোক্তার নিজস্ব অর্থায়নে প্রতিষ্ঠিত প্রকল্পের/ ব্যবসার বিপরীতেও চলতি মূলধন ঋণ প্রদান করা যাবে;

ঙ) কমপক্ষে ০২(দুই) মাস ব্যাংকের সংগে সন্তোষজনকভাবে হিসাব পরিচালনা করতে হবে;

চ) নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ মজুদকরণের উদ্দেশ্যে হবে না;

ছ) নগদ ব্যবসায়ি ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ ১২ মাসের বেশি সময়ের জন্য হবে না যা ১ম উত্তোলনের তারিখ হতে সময় গণনা করা হবে;

জ) পারতপক্ষে খোলা স্থানে রক্ষিত মালামাল দায়বন্ধনের জন্য পরিহার করতে হবে;

ঝ) ব্যাংকের শর্তাদি সম্পূর্ণভাবে পূরণ না হলে কোন প্রকল্পে ঋণ প্রদানে ব্যাংকের অস্বীকৃতি জানানোয় কোন আইনগত বাধা থাকবে না।

নিজস্ব অর্থায়নে প্রতিষ্ঠিত প্রকল্পের জন্য চলতি মূলধন

৮.০৪ ঃ উদ্যোক্তার নিজস্ব অর্থায়নে প্রতিষ্ঠিত সম্ভাবনাময় এসএমই / কৃষি ভিত্তিক প্রকল্পে চলতি মূলধণ ঋণ বিবেচনা করা যেতে পারে। উক্ত ঋণের জন্য নিম্নোক্ত শর্তাদি পরিপালন করতে হবে ঃ

১) উদ্যোক্তার নিজস্ব অর্থায়নে স্থাপিত প্রকল্পে কৃষি ব্যাংক হতে পরবর্তীকালে চলতি মূলধণ ঋণ বিবেচনার জন্য ব্যাংকের জারীকৃত/প্রচলিত চেকলিষ্ট অনুযায়ী কাগজ পত্র নিতে হবে;

২) প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন (পিসিআর) ব্যাংকের নির্দিষ্ট ছকে অনুমোদিত কমিটি কর্তৃক সম্পন্ন করতে হবে যা বিভাগীয় কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাক/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপক কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে ;

৩) প্রকল্পটি প্রাথমিক উৎপাদনে গিয়েছে এবং ব্যাংক হতে ঋণ অনুমোদন দেয়া হলে প্রকল্পটি বাণিজ্যিক উৎপাদনে যাবে সে বিষয়ে নিশ্চিত হতে হবে অথবা যেসব প্রকল্প পূর্ব হতেই বাণিজ্যিক উৎপাদনে রয়েছে, সেক্ষেত্রে পূর্বের ব্যালেন্সসিটসহ আনুসঙ্গিক কাগজপত্র পর্যালোচনায় অর্থায়ন ঝুঁকিপূর্ণ হবে না এ মর্মে নিশ্চিত হতে হবে;

৪) প্রকল্পের কাঁচামাল এবং উৎপাদিত পণ্যের স্থানীয় বা রপ্তানি বাজার বিদ্যমান রয়েছে কিনা তা নিশ্চিত হতে হবে এবং প্রকল্পটি কৃষি ব্যাংকের বিনিয়োগযোগ্য খাতের আওতাধীন কিনা তা সর্বাগ্রে বিবেচনায় আনতে হবে;

৫) জামানতি সম্পত্তি ব্যাংকের নিয়মনীতি অনুযায়ী মুল্যায়ন ও গ্রহণ করতে হবে;

৬) প্রকল্পের ব্যবস্থাপনা, কারিগরি, আর্থিক ও বাজারজাতকরণ দিক মুল্যায়ন করতে হবে। প্রকল্পটির ব্রেক ইভেন এবং লভ্যাংশ অর্জনের ক্ষমতা/হার সর্ম্পকে নিশ্চিত হতে হবে যে, বিনিয়োগকৃত ব্যাংক ঋণ পরিশোধের ব্যাপারে প্রকল্পের আর্থিক সামর্থ্য থাকবে;

৭) উদ্যোক্তাদের হাল নাগাদ সিআইবি প্রতিবেদনসহ অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠানের দায় দেনা সম্পর্কে নিশ্চিত হতে হবে;

৮) তাছাড়া এ ঋণের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত অন্যান্য নিয়মাবলী যথারীতি পরিপালনে উদ্যোক্তার সক্ষমতা যাচাই করতে হবে।

চলতি মূলধনের প্রয়োজনীয়তা নিরূপন

৮.০৫ ঃ কোন প্রতিষ্ঠানের জন্য চলতি মূলধন নিরূপন করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। ইহা নির্ভর করে শিল্প ইউনিট/ প্রকল্প বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন প্রয়োজনীয় উপাদানের উপর যা চলতি মূলধনকে প্রভাবিত করে। যেমন- প্রকল্প বা ব্যবসার আয়তন ও প্রকৃতি এর উৎপাদন বা পরিচালন প্রক্রিয়া, প্রকল্প উদ্যোক্তাদের/ব্যবসায়ীদের দক্ষতা ও প্রকল্প/ব্যবসা পরিচালনায় অতীত অভিজ্ঞতা, প্রয়োজনীয় ইনভেনটরির চাহিদা, আবদ্ধকাল (Tied-up period), সমন্বয় চক্র, প্রতিষ্ঠান বা ব্যবসায়ের উৎপাদন/ব্যবসার নীতি, বিপণন প্রক্রিয়া, কাঁচামালের প্রকৃতি ও উৎস, কাঁচামাল সংগ্রহের উপাদান, প্রফিট মার্জিন, অপারেশনাল ইফিসিয়েন্সি, চুড়ান্ত/বিক্রয়যোগ্য পণ্যের চাহিদা এবং তার স্থিতিস্থাপকতা ও উৎপাদিত/সংগৃহীত পণ্যের বাজারজাতকরণ খরচ ইত্যাদি।

নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণের পরিমাণ নিরূপণের সময় নিম্নেবর্ণিত বিষয়গুলি বিবেচনাধীন রাখতে হবে ঃ

১) বিবেচনাধীন ঋণের উদ্দেশ্য অনুমোদিত এবং ব্যাংকের ঋণ নীতির আওতাভূক্ত হতে হবে;

২) ঋণ গ্রহীতার মর্যাদার ক্ষেত্রে ব্যক্তি, কোম্পানি, অংশীদারি ব্যবসা, ব্যাংকের অর্থানুকূল্যে প্রতিষ্ঠিত প্রকল্প ইত্যাদি বিশদভাবে সমীক্ষা করতে হবে;

৩) ঋণ গ্রহীতার ব্যক্তিগত চরিত্র, ঋণ পরিশোধের যোগ্যতা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। ঋণ গ্রহীতা সম্পর্কে ব্যবস্থাপককে তদন্ত করে দেখতে হবে যে, তিনি অন্য কোন ব্যাংক/ উন্নয়নকারী আর্থিক সংস্থায় ঋণী কিনা এবং অন্য কোথাও তার কোন খেলাপী ঋণ আছে কিনা;

৪) ব্যবস্থাপনা এবং ব্যবস্থাপনার ক্ষমতা গভীরভাবে পর্যবেক্ষণ করে দেখতে হবে;

৫) উৎপাদিত পণ্যের কাঁচামাল সহজলভ্য কিনা;

৬) উৎপাদিত পণ্যের বাজারজাতকরণ প্রক্রিয়া, যথাঃ বিক্রির অভাবে গুদামে মালের উত্তরোত্তর মজুদ বৃদ্ধির ঝুঁকি পরিহার, উৎপাদিত মালের গুণের ক্রমাবনতি রোধ, বিক্রির মৌসুম অতিক্রান্ত হওয়ার কারণে মূল্য হ্রাস ইত্যাদির জন্য মোট উৎপাদিত মজুদ মাল ত্বরিৎ গতিতে বাজারজাতকরণ নিশ্চিত করতে হবে;

৭) ঋণ আবেদনকারীর আর্থিক অবস্থা এবং অংশীদারদের সামর্থ্য সতর্কতার সাথে পরীক্ষা করতে হবে। ঋণ পরিশোধের সামর্থ বুঝার সুবিধার্থে প্রয়োজনীয় ঋণ নিরূপণ, বিনিয়োগ হতে সম্ভাব্য আয়, উপার্জন, তহবিল প্রবাহ ও অন্যান্য আর্থিক সূচকসমূহ নির্ণয় করতে হবে।

নগদ পুঁজি ঋণ নিরূপন

৮.০৬ ঃ ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের গুদামের দৈর্ঘ, প্রস্থ ও উচ্চতার ভিত্তিতে মোট ধারণ ক্ষমতার ২০% বাদ দিয়ে অবশিষ্ট ৮০% এর সর্ব্বোচ ৭০% পর্যন্ত নগদ পুঁজি ঋণ প্রদান করা যাবে। বিতরণকৃত ঋণ, ব্যবসার ধরণ ও পণ্যের প্রকৃতি অনুযায়ী ৪৫ দিন/৬০দিন/৯০দিন চক্রে সমন্বয়যোগ্য হবে।

বন্ধকি মালামালের ধরণ

৮.০৭ ঃ ক) মালামালের পরিমাণ ও গুণাগুণ স্বতন্ত্রভাবে নির্ধারণ ও নিশ্চিত করতে হবে।

খ) মালামাল তাৎক্ষণিকভাবে বিক্রয়যোগ্য হতে হবে এবং বাজারে তার কার্যকর বাজার চাহিদা (দেশে ও বিদেশে) থাকতে হবে।

গ) অধিকতর সময়ের জন্য মজুদের কারণে মালামাল যেন পচনশীল না হয়।

ঘ) মালামাল/মজুদের উপর ঋণ গ্রহীতার পূর্ণস্বত্ব থাকতে হবে।

ঙ) মালামাল সম্পূর্ণ দায়মুক্ত হতে হবে।

গুদামের আবশ্যকীয় বিষয়াদি

৮.০৮ ঃ মালামাল দায়বন্ধক গ্রহণ করার পূর্বে ব্যবস্থাপক গুদাম/পণ্যাগার পরিদর্শন করবেন এবং নিম্নলিখিত ব্যবস্থাগুলো নিশ্চিত করবেন ঃ

ক) গুদামটি অবশ্যই পাকা এবং মজবুতভাবে তৈরি হতে হবে;

খ) গুদামটি/পণ্যাগারটি নিচু জায়গায় এবং সচরাচর বন্যা কবলিত এলাকায় অবশ্যই যেন নির্মাণ/তৈরী না হয়;

গ) গুদাম রাসায়নিক পরীক্ষাগার অথবা রাসায়নিক জাতীয় মাল তৈরি কারখানার নিকট হওয়া বাঞ্চনীয় নয়;

ঘ) ইহা স্যাঁৎস্যাঁতে হওয়া উচিৎ নয়;

ঙ) গুদামে প্রয়োজন অতিরিক্ত প্রবেশ পথ (দরজা/জানালা) থাকা উচিত নয়;

চ) সমস্ত জানালা অবশ্যই মজবুতভাবে গ্রিল দেয়া থাকতে হবে;

ছ) ঋণ গ্রহীতার নিজস্ব গুদাম না থাকলে, গুদাম/পণ্যাগারের মালিকের সঙ্গে ব্যবস্থাপকের সন্তুষ্টি অনুযায়ী উপযুক্ত ভাড়ার চুক্তি থাকতে হবে;

ঝ) মালামাল বোঝাই এবং খালাসের জন্য স্থানটি যাতায়াত ব্যবস্থা সহজগম্য হতে হবে।

ব্যবসায়িক লেনদেনের পরিমাণ

৮.০৯ ঃ নগদ ঋণ অপরিহার্যভাবে মৌসুমী ঋণ; পুরাতন মালের মজুদের ঝুঁকি অথবা মৌসুম শেষ হওয়ার কারণে ব্যাংকে মজুদ থেকে যাওয়ার ঝুঁকি এড়ানোর জন্য ব্যবস্থাপক অতি সতর্কতার সাথে ত্বড়িৎ ক্রয়-বিক্রয়ের ব্যবস্থা নিশ্চিত করবেন। এ ঋণ প্রদানের সময় মৌসুমী পণ্য দায়বন্ধক গ্রহণের বিষয়টি বিশেষভাবে বিবেচ্য। আরও নিশ্চিত করতে হবে যে, এই সমস্ত মালামাল যেন স্বাভাবিকভাবে নিঃশেষ হওয়া, সহজভাবে বাজারজাত করা এবং ক্রমাবনতির ঝুঁকি ছাড়া গুদামজাত করা যায়।

ব্যবসায়িক ক্ষমতা

৮.১০ ঃ অনুমোদিত উদ্দেশ্যে নগদ ব্যবসায়ি ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ মঞ্জুরের ব্যবসায়িক ক্ষমতা পরিচ্ছেদ ৪ এ যেভাবে উলেস্নখ করা হয়েছে প্রধান কার্যালয় ও মাঠ কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা সেভাবে ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন এবং ব্যাংকের স্বার্থ সংরক্ষণের দিকে নজর রাখবেন।

আহরণ ক্ষমতা/ উত্তোলন ক্ষমতা/ উত্তোলন সীমা

৮.১১ ঃ পণ্য বন্ধকির বিপরীতে ঋণ মঞ্জুরির ক্ষেত্রে মওজুদ পণ্যের সর্বমোট নির্ধারিত মূল্য হতে মঞ্জুরিপত্রে উল্লেখিত ঋণ গ্রহীতার জন্য মার্জিন বাদ দিয়ে যে অংক দাঁড়ায় তাই ঐ ঋণ গ্রহীতার নির্দিষ্ট সময়ের জন্য উত্তোলন ক্ষমতা। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায় পণ্য বন্ধকির মোট মুল্য ১০০/- টাকা হলে এবং মঞ্জুরিপত্রে উলেøখিত মার্জিন ২০% হলে ঋণ হিসাবে উত্তোলন ক্ষমতা হবে ৮০/- টাকা (১০০-২০)। অর্থাৎ এ নির্দিষ্ট অবস্থায় ঋণ গ্রহীতা কোনক্রমেই ৮০/- টাকার অতিরিক্ত উত্তোলন করতে পারবে না। যদি কোন কারণে গুদামে মজুদ পণ্যের বাজার মূল্য হ্রাস পেয়ে ঋণ গ্রহীতাকে প্রদত্ত টাকার নিচে নেমে যায় তা হলে ঘাটতি পরিমান অর্থ ঋণ গ্রহীতাকে ব্যাংকে জমা দিতে হবে বা সমপরিমান মূল্যের পণ্য গুদামে মজুদ দিতে হবে। তাই ব্যাংকের পক্ষ থেকে বন্ধকী পণ্যের বাজার দরের উপর নিয়মিত নজর রাখা একান্ত অপরিহার্য।

দলিলাদি সম্পাদন

৮.১২ ঃ দায়বন্ধকিতে কিংবা মালামালের জামানত বা বন্ধকের বিপরীতে নগদ ব্যবসায়ি ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ প্রদান করতে হলে অবশ্যই মঞ্জুরিপত্র অনুযায়ী দলিল সম্পাদন করতে হবে। নিম্নে উল্লেখিত দলিলাদি সাধারণতঃ সম্পাদন করতে হয় ঃ

		নমুনা ফরম নং
ক)	নগদ ঋণের দলিল (মালামাল দায়বন্ধক)	এল, এফ-৬০ক
খ)	নগদ ঋণের দলিল (মালামাল দায়বন্ধক জামানত ব্যতীত)	এল, এফ-৬০খ
গ)	নগদ ঋণের দলিল (জামানতসহ মালামাল দায়বন্ধক)	এল, এফ ৬০গ
ঘ)	নগদ ঋণের দলিল (দায় এবং সম্পদ বন্ধক)	এল, এফ-৬০ঘ
ঙ)	ব্যবসায়ের ধারাবাহিকতার পত্র (Letter of Continuity)	এল, এফ-৬০ঙ
চ)	নাদাবী পত্র (Letter of disclaimer)	এল, এফ-৬০চ
ছ)	সক্রিয়করণ পত্র (Letter of Revival)	এল, এফ-৬০ছ
জ)	অপরিশোধিত মূলধনসহ কোম্পানির সম্পত্তির উপর কোন দায় আরোপ না করার অংগীকারপত্র	এল, এফ-৬০জ
ঝ)	সাধারণ অগ্রিম ও ঋণের গ্যারান্টি ফরম	এল, এফ-৬০ঝ
ঞ)	মজুদ নির্দেশক	এল, এফ-৬০ঞ
ট)	সরবরাহ আদেশ পত্র	এল, এফ-৬০ট
ঠ)	আহরণ ক্ষমতা রেজিস্টার (Drawing Power Reg.)	এল, এফ-৬০ঠ
ড)	গুদাম মজুদ রেজিস্টার (Godown Stock Reg.)	এল, এফ-৬০ড
ঢ)	নগদ ব্যবসায়ী ঋণ খতিয়ান বই	এল, এফ-৬০ঢ
ণ)	ডি,পি, নোট (একক এবং দ্বৈত খাতকের)	এ,সি,এফ-১৭১(ক)
ত)	জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানির রেজিস্টারের নিকট কোম্পানীর নামে দায় আরোপ	পরিশিষ্ট-১৭
থ)	স্বত্ব দলিলাদি জমা দেওয়ার স্মারকলিপি	এল, এফ-১৯
দ)	গুদাম কর্মচারী খরচের জন্য অনুমতিপত্র	এল, এফ-৬০ণ

দায়বন্ধকী দলিল, বন্ধকি দলিল এবং ডি,পি, নোটে ২১.০৪ পরিচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশানুসারে যথাযথভাবে ষ্ট্যাম্প লাগাতে হবে।

ক্যাশ ক্রেডিট/চলতি মূলধন ঋণ নবায়নের ক্ষেত্রে দলিলায়ন

৮.১৩ঃ চা খাতে চলতি মূলধন/ক্যাশ ক্রেডিট ঋণ ব্যতিত অন্যান্য ক্ষেত্রে আবেদনকারী যদি পূর্বের মঞ্জুরিকৃত ঋণের পরিমানই শুধু নবায়ন করতে চান অর্থাৎ কোন বর্ধিত ঋণের জন্য আবেদন না করেন এবং প্রদত্ত এমসিএল পূর্বের মঞ্জুরিকৃত ঋণ আবৃত করে তবে পূর্ববর্তী ঋণ কেস নম্বর ঠিক রেখে নবায়নের পর দলিলায়নের সময় নিম্নোক্ত দলিল পত্রাদি সম্পাদন/গ্রহণ করতে হবে ঃ

(ক) ধারাবহিকতা পত্র (Letter of Continuity) ..... এল এফ -৬০ (ঙ);
(খ) ডিপি নোট (একক ও যৌথ, তারিখ উল্লেখসহ) ..... এল এফ-২০ (ক);
(গ) সক্রিয়করণ পত্র (Letter of Revival) ..... এল এফ -৬০(ছ);
(ঘ) কোম্পানীর ক্ষেত্রে পরিচালকদের একক ও যৌথ গ্যারান্টি ..... এল এফ ৬০ (ঝ);
(ঙ) পরিচালকদের সম্পদ ও দায় দেনার ঘোষণা;
(চ) ঋণ হিসাবের স্থিতি নিশ্চয়ন পত্র।

তবে ঋণের আবেদনের সময় নিম্নোক্ত কাগজ পত্রাদি গ্রহণ করতে হবে ঃ

(ক) ঋণের জন্য নির্ধারিত মূল্যযুক্ত ফরমে আবেদনপত্র গ্রহণ করতে হবে;

(খ) সর্বশেষ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র (কোম্পানি/অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে);

(গ)ঋণ গ্রহণের জন্য রেজুলেশন পত্র (কোম্পানি/অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে);

(ঘ) সি, আই, বি, রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

(ঙ) কোম্পানির পরিচালক বা শেয়ারের কোন পরিবর্তন আনা হলে সেক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপত্র।

উল্লেখ্য, নবায়নের ক্ষেত্রে পরিচ্ছেদ ৮.৩৪ এ বর্ণিত নির্দেশনাও যথারীতি অনুসরণ করতে হবে।

চলতি মূলধন ঋণ/নগদ ঋণের দলিলাদি সম্পাদনে সঠিকতা যাচাই

৮.১৪ ঃ ১০.০০ (দশ) লক্ষ টাকা ও তদোর্ধ সকল প্রকার নগদ/চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে শাখা/কার্যালয় কর্তৃক দলিলাদি সম্পাদন হওয়ার পর নিম্নোক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে দলিলাদি সঠিকভাবে সম্পাদন হয়েছে মর্মে প্রত্যয়ন পত্র দেয়ার পর মঞ্জুরিপত্র /নবায়নকৃত ঋণ বিতরণযোগ্য হবে।

দলিলায়নকারী শাখা/কার্যালয়	প্রত্যয়নকারী কর্তৃপক্ষ
শাখা	আঞ্চলিক /মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
কর্পোরেট শাখা	বিভাগীয় কার্যালয়
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়	স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ে কর্মরত প্রধান কার্যালয়ের নিরীক্ষা দল

বীমা

৮.১৫ ঃ গুদামে রক্ষিত সমস্ত মালামাল পুরাপুরি বাজার দর হিসাবে বীমা করা উচিত অর্থাৎ, ঋণের পরিমাণ এবং নির্ধারিত মূল্য সীমার (মার্জিন)উপর। অবীমাকৃত মালামালকে বীমাকৃত মালামালের সহিত অবশ্যই একত্রীভুত করা যাবে না। ঋণ গ্রহীতার নিজ খরচে ব্যাংক ও ঋণ গ্রহীতার যৌথ নামে বীমাপত্র গ্রহণ করতে হবে। মঞ্জুরিপত্র অনুযায়ী বীমাপত্র নিম্নে উলেøখিত ঝুঁকির জন্য করতে হবে ঃ (ক) ডাকাতি, (খ) চুরি, (গ) মজুদ মালের মান-ক্রমাবনতি, (ঘ) অগ্নি, (ঙ) দাংগা, (চ) যন্ত্রপাতি বিকল, (ছ) ঘুর্ণিঝড়, (জ) উপকূলীয় অঞ্চলের জন্য জলোচ্ছ্বাস জনিত ক্ষয়ক্ষতি।

বীমাপত্র সতর্কতার সাথে অন্যান্য নিরাপত্তা নথির সংগে রাখতে হবে এবং ঋণ আদায় না হওয়া পর্যন্ত ব্যবস্থাপক বীমাপত্র সক্রিয় রাখার জন্য দায়ী থাকবেন।

বীমা পলিসি

৮.১৬ ঃ বন্ধকী ঋণ ও ব্যাংক ঋণে সৃষ্ট সম্পদের বীমা পলিসি গ্রহণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশ প্রতিপালন করতে হবেঃ-

(ক) ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত বীমা প্রতিষ্ঠানসমুহের তালিকা হতে উদ্যোক্তার নির্বাচিত বীমা কোম্পানিতে বীমা গ্রহণ করতে হবে। এ মর্মে উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতার লিখিত সম্মতিপত্র ব্যাংক শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে;

(খ) নতুন প্রকল্প বাস্তবায়নকালে বন্ধকী ঋণের বিপরীতে ঋণ গ্রহীতা নগদ অর্থে বীমার প্রিমিয়াম পরিশোধ না করলে কোন ঋণের কিস্তি বিতরণ (disburse) করা যাবে না;

(গ) পরবর্তী কিস্তি বিতরণকালেও প্রিমিয়াম পরিশোধ/বীমা নবায়নযোগ্য হলে একই পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

(ঘ) কোন ঋণ গ্রহীতা বীমা নবায়নে ব্যর্থ হলে ব্যাংক পেøজ/লিম এ আবদ্ধ মালামাল ব্যতিরেকে অন্যান্য ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত যে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবে -

(১) সমস্ত ঝুঁকির দায় দায়িত্ব ঋণ গ্রহীতার উপর বর্তাবে এমর্মে তাকে অবহিত করে এতদসংক্রান্ত আর কোন পদক্ষেপ গ্রহণ না করা, অথবা

(২) ঋণ গ্রহীতার ঋণ হিসাবে ডেবিট করে বীমা নবায়ন করা। তবে এক্ষেত্রে সাধারন বীমা কর্পোরেশনের সহিত বীমা সম্পাদন করতে হবে;

(ঙ) প্লেজে/লিম এ আবদ্ধ মালামাল কোন অবস্থাতেই বীমা আবরন ব্যতিরেকে রাখা যাবে না। ঋণ গ্রহীতা নবায়ন না করলে সরাসরি (ঘ) (২) অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

(চ) কোন ঋণের জন্য কি কি ধরণের ঝুঁকি বীমাভুক্ত হবে উহা ব্যাংক সংশিøষ্ট বিধানাবলি ও ঋণ গ্রহীতার পরামর্শ মোতাবেক চুড়ান্ত করবে;

(ছ) সেচ যন্ত্রপাতি বীমার আওতাভুক্ত হবে না।

অগ্রিম বিতরণ

৮.১৭ ঃ ক) মঞ্জুরিপত্রে উলেøখিত শর্তানুযায়ী ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ অগ্রিম উত্তোলনের অনুমতি দেয়ার সময় মালামাল/মজুদের মূল্য অত্যন্ত সতর্কতার সহিত বাজার দর, ক্রয় দর, চালান মূল্য, রপ্তানি মূল্য বা কৃষি বাজারদর পরিদপ্তর কর্তৃক প্রচারিত দর অনুযায়ী নির্ধারণ করবেন। নূতনভাবে টাকা উত্তোলনের অনুমতি দেয়ার সময় ইহা নির্দিষ্ট উত্তোলনসীমা অনুযায়ী দিতে হবে;

খ) মঞ্জুরিপত্রে প্রদত্ত শর্তানুযায়ী বন্ধকী মালামাল/মজুদের ছাড়পত্র দেয়ার সময় বাজার দর অনুসারে এসকল মালামালের মূল্য নিরূপণ করতে হবে। ঋণ তদারককারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং ব্যবস্থাপক সমস্ত বন্ধকী মালামাল সময়ান্তর মূল্যায়ন করবেন এবং গুদামে রক্ষিত মালামাল সম্পূর্ণ ঋণ আদায়ের ও নির্ধারিত মার্জিনের জন্য (আসল, সুদ, গুদামের কর্মচারী খরচ এবং আনুষংগিক খরচসহ) যথেষ্ট এ মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করবেন;

গ) মালামাল/মজুদের অতি মূল্যায়নের ফলে যে প্রতারণা ঘটতে পারে তাহার বিরচদ্ধে ব্যবস্থাপকগণকে সতর্ক করে দেয়া হল।

ডেলিভারি অর্ডার (ডি,ও,)

৮.১৮ ঃ ব্যাংক ঋণের আংশিক/সম্পূর্ণ পরিশোধিত টাকার সমমূল্যের পণ্য প্লেজকৃত গুদাম হতে অবমুক্তির জন্য ব্যাংক শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক যে আদেশ ইস্যু করা হয় তা-ই ডেলিভারি অর্ডার। সাধারণতঃ প্লেজকৃত গুদাম হতে ডেলিভারি অর্ডার ছাড়া কোন মালামাল ছাড় করা যায় না। প্রতিটি ডেলিভারি অর্ডারের মাধ্যমে ছাড়কৃত মালামালের

হিসাব সঠিকভাবে সংরক্ষণ পূর্বক গুদাম মজুদ রেজিস্টার হালনাগাদ করা আবশ্যক। ডেলিভারি অর্ডার প্রাপ্তির পর গুদাম রক্ষক সতর্কতার সঙ্গে তা যাচাই করে এবং ডেলিভারি অর্ডারের পৃষ্ঠভাগে ঋণ গ্রহীতার প্রাপ্তি স্বীকারমূলক স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে। নির্দিষ্ট অর্পণাদেশের (এল, এফ ৬০ট) মাধ্যমে প্রদত্ত ব্যবস্থাপকের অনুমতি ব্যতীত বন্ধকী/মজুদকৃত মালামালের ছাড়পত্র দেয়া যাবে না। মজুদ মালামালের ছাড়পত্র দেয়ার সময় মালামালের বাজার দরের উপর ভিত্তি করে মূল্যায়ন করতে হবে; কোন অবস্থাতেই মালামাল বন্ধক নেয়ার সময়ের মূল্য অপেক্ষা কম মূল্য নিরূপন করে ছাড়পত্র দেয়া যাবে না।

বিশেষ গুদাম-জাতকরণ সুবিধা

৮.১৯ ঃ মৎস্য হিমায়ন প্রকল্প এবং হিমাগারে চলতি মূলধন ঋণ দেয়া হয়। এ সকল বিশেষ রক্ষণাগারের মালামাল /মজুদ সম্বন্ধে, যথাঃ মজুদের পরিমাণ, মান, প্রকার, ইত্যাদি ব্যাংকের তত্বাবধায়ক কর্মচারিগণ অত্যন্ত সতর্কতার সাথে তত্বাবধান এবং নিয়ন্ত্রণ করবেন।

মৎস্য হিমায়ন প্রকল্প এবং হিমাগার

৮.২০ ঃ মৎস্য হিমায়ন প্রকল্পের জন্য কাঁচামাল (চিংড়ি, রূপালি মাছ) সাধারণতঃ দিনে বা কখনও কখনও বিকালে দূরবর্তী মাছ ধরার এলাকা হতে সংগ্রহ করা হয়। মাছ দ্রুত পচনশীল বিধায় মাছ প্রক্রিয়াজাতকরণ আসার সাথে সাথেই শুরু হয়। উৎপাদিত পণ্য ছোট এবং বড় পিজবোর্ডের বাক্সে নির্ধারিত ওজনে প্যাকেট করা হয়। রাত্রিবেলায় এবং কখনও কখনও রাত্রির শেষে হিমাগারে মজুদ রাখা হয়। প্রকল্পের কারিগরি কর্মকর্তাগণ সঠিক তাপমাত্রা, অবহিমায়ন ইত্যাদি পরীক্ষা করার জন্য ঘন ঘন হিমাগার পরিদর্শন করবেন। এ ধরণের পরীক্ষা অত্যন্ত প্রয়োজনীয়। ব্যাংকের তত্বাবধায়ক কর্মকর্তাগণ মৎস্য হিমায়ন প্রকল্প এলাকায় থাকবেন যাতে হিমাগার খোলার সময় তারা সরেজমিনে এবং স্বচক্ষে মৎসের মজুদ দেখতে পান।

গুদাম কর্মকর্তা/ গুদাম রক্ষক নিয়োগদান

৮.২১ঃ শাখা ব্যবস্থাপক মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সাথে আলোচনাক্রমে অনুচ্ছেদ নং ৮.২৩ মোতাবেক তার অফিস হতে একজন কর্মকর্তা/ ঊর্ধতন কর্মকর্তাকে গুদাম কর্মকর্তা হিসাবে মনোনয়ন দিবেন । যদি সংশ্লিষ্ট শাখার প্রয়োজনের তুলনায় কর্মকর্তা/ ঊর্ধতন কর্মকর্তা ঘাটতি থাকে তখন মুখ্য /আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তার অঞ্চল হতেই কোন কর্মকর্তা/উর্ধতন কর্মকর্তাকে গুদাম কর্মকর্তা হিসাবে নিয়োগ দিবেন। অঞ্চলে উদ্বৃত্ত কর্মকর্তা না থাকলে বিষয়টি প্রধান কার্যালয়ের হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ-১ হতে করায়ে নিতে হবে। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে উক্ত কার্যালয়/শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত উপমহাব্যবস্থাপক তার কার্যালয় হতেই কোন কর্মকর্তা/ ঊর্ধতন কর্মকর্তাকে গুদাম কর্মকর্তা হিসাবে মনোনয়ন দিবেন। অন্যদিকে, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তার অঞ্চলে, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ে/কর্পোরেট শাখায় পরিদর্শক/সমমানের কর্মচারি উদ্বৃত্ত থাকলে তাদের মধ্যে কনিষ্ঠতম ভিত্তিতে সাময়িকভাবে গুদাম রক্ষকের দায়িত্ব প্রদান করবেন। এভাবে ব্যাংকের স্থায়ী কর্মচারিদের মধ্য হতে গুদাম রক্ষক নিয়োগ দান সম্ভব না হলে ব্যাংকের প্রচলিত বিধি মোতাবেক বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক অস্থায়ীভাবে/চুক্তি ভিত্তিকভাবে গুদাম রক্ষক নিয়োগদান করবেন। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের ক্ষেত্রে উপমহাব্যবস্থাপক তাহার অধীনস্থ গুদাম রক্ষক নিয়োগদান করবেন। গুদাম রক্ষক নিয়োগ না হওয়া পর্যন্ত উল্লেখিত সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে ব্যাংকের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা/পরিদর্শক সমমানের কর্মচারীকে এ দায়িত্বে নিয়োজিত করা যাবে। তবে তার বেতন ভাতাদি প্রধান কার্যালয় হতে সময় সময় জারীকৃত প্রশাসন পরিপত্রে উল্লেখিত গুদাম রক্ষকের বেতনের সমপরিমান উদ্যোক্তা কর্তৃক বহন করতে হবে। অবশিষ্ট বেতন ভাতাদি ব্যাংক বহন করবে (ব্যাংকের ২য় শ্রেণি পর্যায়ের কর্মকতা ও পরিদর্শক সমমান পর্যায়ের কর্মচারি নিয়োগ করা হলে)।

পণ্য বন্ধকি গুদামে শাখা ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব ও কর্তব্য

৮.২২ ঃ (ক) গুদাম/হিমাগারে মজুতকৃত মালামালের সমস্ত হিসাব, ইহার তত্বাবধান এবং ব্যবস্থাপনা ব্যবস্থাপকের উপর বর্তাবে। যেমন -

১) ব্যাংক নিয়োজিত গুদাম কর্মকর্তা/গুদাম রক্ষকের রেজিস্টার অনুযায়ী প্রকৃত মজুদ;

২) মালের গুনগত মান;

৩) মজুদ সুবিধাদি ও উহার ব্যবস্থা;

৪) নির্ধারিত মূল্যানুসারে মজুদ মালামালের মূল্য নির্ধারণ;

৫) বীমাভুক্তিকরণ;

৬) গুদামের তালা বন্ধকরণ ব্যবস্থাদি এবং

৭) মজুদ মালামালের ডাকাতি ও চুরির বিরচদ্ধে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ ইত্যাদি ব্যবস্থাপককে অবশ্যই যাচাই করে দেখতে হবে;

(খ) হিমাগারে/গুদামের ভিতরের প্রকোষ্ঠে মজুদ মালামাল যাচাইয়ের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিল, শাখা ব্যবস্থাপক ব্যাংকের তত্বাবধায়ক কর্মকর্তা/গুদাম কর্মকর্তাকে তলব করতে পারবেন;

(গ) হিসাব পরিচালনাকারী শাখা ব্যবস্থাপক পাক্ষিক ভিত্তিতে তার অধীনস্থ সকল গুদাম/পণ্যাগার পরিদর্শন করবেন। তিনি গুদামের সার্বিক মজুদসহ এর মূল্য নিরূপন করে এল এফ-২৮(খ) ফরম পুরণ করবেন এবং তা প্রতি ইংরেজী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট জমা দিবেন। আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ প্রতিবেদনের উপর মন্তব্য সহকারে তার একটি কপি বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করে মূল কপি ক্রেডিট বিভাগ-১/ প্রজেক্ট ক্রেডিট বিভাগ এ প্রেরণ করতে হবে;

(ঘ) পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা (আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক) প্রতিবেদন দাখিল করার সময় গুদাম পরিদর্শন রেজিস্টার পরীক্ষা করে দেখবেন;

(ঙ) শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক হিমাগার/গুদামের জন্য উহার নিবিড় প্রত্যবেক্ষণ এবং পর্যবেক্ষন রাখা প্রয়োজন এবং তাদের এ ব্যাপারে গুদামের পূর্ণ নিরাপত্তা ব্যবস্থা অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে;

(চ) পণ্য বন্ধকী গুদামের /হিমাগারের চাবিসমূহ ব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত জিম্মায় থাকবে। ব্যবস্থাপক নিজে অথবা তার লিখিত অনুমতিতে কেবলমাত্র গুদাম কর্মকর্তা গুদামের চাবি ব্যবহার করবেন। মাল গুদামে ঢুকানো বা বাহির করার সাথে সাথে গুদাম তালাবন্ধ করে চাবি যথারীতি গুদাম কর্মকর্তার নিকট হতে বুঝে নিবেন। গুদামের চাবি রেজিস্টার শাখায় নিয়মিতভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। গুদামের চাবি নির্দিষ্ট প্রয়োজন ছাড়া এং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ না করে ব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত জিম্মা হতে সরানো যাবে না;

(ছ) আলু সংরক্ষণ এবং অন্যান্য পণ্য বন্ধকীর বিপরীতে মঞ্জুরিকৃত ঋণ বিতরণের পূর্বে মঞ্জুরিপত্রে উলেøখিত শর্ত মোতাবেক ঋণের যাবতীয় ডকুমেন্টেশন সম্পাদনের সঠিকতা নিশ্চিত করবেন;

(জ) নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে মঞ্জুরিকৃত ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ব্যাপারে ব্যক্তিগত প্রচেষ্টা ও তদারকী অব্যাহত রাখবেন;

(ঝ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রচারিত আলুর পাইকারি বাজার দরের ভিত্তিতে মজুদ আলুর বাজার মূল্য নিরূপণ করবেন। অন্যান্য পণ্যের/হিমাগারের মালামালের ক্ষেত্রে ব্যাংকের বর্তমান প্রচলিত নিয়মে মূল্য নিরূপণ করবেন;

(ঞ) পেøজ ঋণের মাধ্যমে গুদামে গুদামজাতকৃত মালামাল বাহির করার সময় যে কোন ধরণের অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে সংগে সংগে তা সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অবহিত করতে হবে;

(ট) শাখা ব্যবস্থাপককে এক কথায় ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ মালমালের সুষ্ঠু রক্ষনাবেক্ষণ, নিয়ন্ত্রণ ও তত্বাবধানের দায়িত্ব পালন করতে হবে।

গুদাম কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য

৮.২৩ ঃ (ক) প্রকল্প/হিমাগারের দায়িত্বে নিয়োজিত গুদাম কর্মকর্তাকে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক নির্দেশিত সকল নির্দেশাবলি পরিপালন করতে হবে;

(খ) প্রকল্পের নিকটতম দুরত্বের মধ্যে গুদাম কর্মকর্তাকে বসবাস করতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপকের লিখিত পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কোন অবস্থাতেই তিনি প্রকল্প স্থান ত্যাগ করতে পারবেন না;

(গ) প্লেজকৃত মালামাল গুদামে ঢুকানো এবং বের করার সময় যথাযথ রেজিষ্টারে নথিভুক্তকরণ করা হয়েছে কিনা, তাহা নিশ্চিত করতে হবে;

(ঘ) প্রচলিত ডিও মূল্য পরিশোধ না করে কোন অবস্থাতেই গুদাম /হিমাগার হতে প্লেজ মালামাল বের করা যাবে না এ বিষয়টি গুদাম কর্মকর্তাকে নিশ্চিত করতে হবে;

(ঙ) প্লেজকৃত মালামাল গুদাম/হিমাগার হতে বের করার সময় যদি কোন রকমের অনিয়ম/ঘাটতি পরিলক্ষিত হয় তবে সংগে সংগে তাহা সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকের নজরে আনতে হবে;

(চ) ব্যাংক ঋণের মাধ্যমে ক্রয়কৃত প্লেজ মালামাল এবং কৃষকের ভাড়ার মালামাল পৃথকভাবে সংরক্ষিত করা হয়েছে কিনা, তা নিশ্চিতকরণ পূর্বক পৃথক পৃথক রেজিস্টারে তাহা লিপিবদ্ধ করতে হবে;

(ছ) প্লেজ পণ্যের গুনগতমান, প্রকার, গ্রেডিং, কুলিং ইত্যাদির নিয়ন্ত্রণ, যাচাই, সময় সময় গুদামজাতকৃত পণ্য এক র‌্যাক হতে অন্য র‌্যাকে স্থানান্তরসহ যাবতীয় তদারকির কাজ নিয়মমাফিক সমাপ্ত করে তা যথাযথ রেজিস্টারে নথিভুক্ত করতে হবে;

(জ) কোন অবস্থাতেই পণ্য বন্ধকী গুদামের/হিমাগারের চাবি ঋণ গ্রহীতা বা তার অনুমোদিত ব্যক্তির নিকট হস্তান্তর করা যাবে না। চাবিসমুহ ব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত জিম্মায় থাকবে এং কেবলমাত্র গুদাম কর্মকর্তা ব্যবস্থাপকের লিখিত অনুমতি নিয়া তা ব্যবহার করবেন। ব্যবস্থাপকের নিকট হতে গুদাম কর্মকর্তার চাবি গ্রহণ/হস্তান্তরের বিষয়টি চাবি রেজিষ্টারে নিয়মিতভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। গুদামে মালামাল ঢুকানো বা বের করার অব্যবহিত পরেই যথারীতি গুদামের চাবি শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট হস্তান্তর করবেন;

(ঝ) গুদাম কর্মকর্তা গুদাম রক্ষক/চৌকিদারদের কাজের মূল্যায়ন করবেন;

(ঞ) গুদাম কর্মকর্তা গুদাম রক্ষক/চৌকিদারদের দৈনিক হাজিরা এবং প্রকল্প স্থানে তাদের সার্বক্ষনিক উপস্থিতির বিষয়টি নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করে দেখবেন এবং ব্যবস্থাপক বরাবরে তার ফলো আপ প্রতিবেদন দাখিল করবেন;

(ট) ঋণ পুরাপুরি আদায় হওয়ার পর অথবা গুদামে রক্ষিত সম্পূর্ণ মালামালের ছাড়পত্র দেয়ার পর গুদাম কর্মকর্তার উপর ন্যাস্ত যাবতীয় কাজের দায়িত্বে শাখা ব্যবস্থাপকের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসান ঘটবে।

(ঠ) গুদামে মজুদকৃত মালামাল হিসাব করার সুবিধার্থে প্রত্যেক গুদাম/সংরক্ষনাগারে অবশ্যই মজুদ চিত্র এবং গুদাম কার্ড থাকতে হবে এবং তত্বাবধায়ক কর্মকর্তা/গুদাম কর্মকর্তা মজুদ রেজিষ্টার অনুস্বাক্ষর করবেন;

(ড) তিনি মালামালের হিসাব সঠিকভাবে গণনা, পরিমাণ, আকার/আয়তন, ওজন ইত্যাদি মজুদ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে তাতে স্বাক্ষর প্রদান করতঃ মজুতব্য/বাহিরকৃত মালামালের হিসাব মজুদ রেজিস্টার অনুযায়ী সঠিক আছে কিনা তা যাচাই করে শাখা ব্যবস্থাপক এর অনুস্বাক্ষর গ্রহণ করবেন (এল এফ-৬০(ড) অনুযায়ী);

(ঢ) বন্যা, ঘুর্ণিঝড় বা প্রাকৃতিক কোন দূর্ঘটনাজনিত কারণে মজুদকৃত পণ্যের কোন ক্ষতি হওয়ার সম্ভাবনা/ আশংকা দেখা দিলে বা থাকলে বা অনুমান করলে তা গুদাম কর্মকর্তাকে লিখিতভাবে শাখা ব্যবস্থাপককে জানাতে হবে।

(ণ) শাখা ব্যবস্থাপকের লিখিত অনুমতি ব্যতিত তালাবদ্ধ গুদাম খোলা যাবে না;

(ত) গুদাম মজুদ বিনষ্ট রেজিস্টার, মালামাল ছাড়করণ ও প্রাপ্তি রেজিস্টার (ডিওরেজিস্টার), চৌকিদারদের ডিউটি রেজিস্টার, ইনসপেকশন রেজিস্টার, বাজার দর রেজিস্টার, ড্রয়িং পাওয়ার রেজিস্টার, চাবি সংরক্ষণ রেজিস্টার, গুদাম কর্মকর্তা কর্তৃক সংরক্ষণ করতে হবে। প্রসংগত উল্লেখ্য যে, অনুরূপ রেজিস্টার শাখা কর্তৃক সংরক্ষণ করতে হবে এবং মাসিক ভিত্তিতে গুদামে রক্ষিত রেজিস্টারের সাথে শাখায় রক্ষিত রেজিস্টার সমুহের সাদৃশ্যতা তাকে পর্যবেক্ষন করতে হবে। কোনরূপ ভুলভ্রান্তি ধরা পড়লে তা তাৎক্ষনিকভাবে নিরসন করতে হবে;

(থ) তিনি প্রতি ১৫ দিনে একবার গুদাম রক্ষক এর সাথে গুদামে রক্ষিত মালামালের গুনাগুন ঠিক আছে কিনা তা পরীক্ষা করে পরিদর্শন রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতঃ যৌথ স্বাক্ষর করবেন।

গুদাম রক্ষকের দায়িত্ব ও কর্তব্য

৮.২৪ ঃ (ক) তাঁকে অবশ্যই বিশ্বস্ত ও নির্ভরযোগ্যতার সাথে দায়িত্ব পালন করতে হবে;

(খ) শাখা ব্যবস্থাপকের অনুমতি ব্যতিত তিনি কার্যালয় ত্যাগ করতে পারবেন না;

(গ) গুদামে রক্ষিত বন্ধকী পণ্যের যদি কোন ঘাটতি হয় বা খোয়া যায় তা হলে উহার দায় দায়িত্ব তাকে বহন করতে হবে;

(ঘ) প্রতিদিন প্রকল্পে রক্ষিত হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর করতে হবে;

(ঙ) তিনি মালামালের হিসাব সঠিকভাবে গণনা, পরিমাণ, আকার/আয়তন, ওজন ইত্যাদি মজুদ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে তাতে স্বাক্ষর প্রদান করতঃ মজুদতব্য/বাহিরকৃত মালামালের হিসাব মজুদ রেজিস্টার অনুযায়ী সঠিক আছে তা যাচাই করে শাখা ব্যবস্থাপক/পরিদর্শন কর্মকর্তার অনুস্বাক্ষর গ্রহণ করবেন;

(চ) শাখা ব্যবস্থাপকের অনুমতি ব্যতিত অথবা শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা ব্যবস্থাপকের মনোনীত কর্মকর্তার উপস্থিতি ব্যতিত গুদামে কোন মালামাল প্রবেশ বা গুদাম হতে মালামাল ছাড় করানো যাবে না;

(ছ) শাখা ব্যবস্থাপকের লিখিত অনুমতি ব্যতিত তালাবদ্ধ গুদাম খোলা যাবে না;

(জ) বন্যা, ঘুর্ণিঝড় বা প্রাকৃতিক কোন দুর্ঘটনাজনিত কারণে মজুদকৃত পণ্যের কোন ক্ষতি হওয়ার সম্ভাবনা/ আশংকা দেখা দিলে বা থাকলে বা অনুমান করলে তা গুদাম রক্ষককে লিখিতভাবে শাখা ব্যবস্থাপককে জানাতে হবে;

(ঝ) পণ্য বন্ধকি খাতের ঋণ সম্পূর্ণ আদায় অথবা গুদামে রক্ষিত সম্পূর্ণ মালের ছাড়পত্র দেয়ার পরে গুদাম রক্ষকের চাকুরি আপনা আপনিই অবসায়ন হবে;

(ঞ) উদ্যোক্তা কর্তৃক বা বাইরের কোন চাপে গুদামের মাল বের করা যাবে না। এরূপ পরিস্থিতি সৃষ্টি হলে তাৎক্ষনিভাবে বিষয়টি শাখা ব্যবস্থাপককে জানাতে হবে;

(ট) গুদামে রক্ষিত মালামাল পাহাড়ার জন্য নিযুক্ত চৌকিদার তার দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করতেছে কিনা গুদাম রক্ষক তাও পর্যবেক্ষন করবেন। চৌকিদার তার দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন না করলে তাৎক্ষনিকভাবে লিখিতভাবে শাখা ব্যবস্থাপককে জানাতে হবে;

(ঠ) গুদাম মজুদ বিবরণ রেজিষ্টার, মালামাল ছাড়কারণ প্রাপ্তি রেজিষ্টার, চৌকিদারদের ডিউটি রেজিঃ, ইন্সপেকশন রেজিঃ, বাজার দর রেজিঃ, ড্রয়িং পাওয়ার রেজিঃ, চাবি সংরক্ষণ রেজিঃ, গুদাম রক্ষক কর্তৃক সংরক্ষণ করা হবে। প্রসংগতঃ উল্লেখ্য যে অনুরূপ রেজিঃ শাখা কর্তৃক সংরক্ষণ করতে হবে এবং মাসিক ভিত্তিতে গুদামে রক্ষিত রেজিষ্টারের সাথে শাখায় রক্ষিত রেজিষ্টার সমুহের সাদৃশ্যতা তাকে পর্যবেক্ষন করতে হবে। কোনরূপ ভুলভ্রান্তি ধরা পড়লে তা তাৎক্ষনিকভাবে নিরসন করতে হবে;

(ড) গুদামের চাবি শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট থাকবে/অথবা তার মনোনীত ব্যাংক কর্মকর্তার নিকট ও সাময়িকভাবে চাবি হস্তান্তর করা যাবে। তবে গুদাম রক্ষক এর নিকট কোন অবস্থাতেই চাবি হস্তান্তর করা যাবে না;

(ঢ) আলু সংরক্ষণ ও মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ/হিমায়িত প্রকল্পের গুদামে মালামালের নিরাপত্তা বিধানের নিমিত্তে গুদাম রক্ষক ব্যাংক নিয়োজিত কর্মকর্তার সাথে পালাক্রমে ওয়াচ এন্ড ওয়ার্ড এর সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন এবং গুদামজাতকৃত পণ্যের সম্পর্ণ ছাড়করণ না হওয়া পর্যন্ত ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ মালামালের সুষ্ঠু রক্ষনাবেক্ষন, নিয়ন্ত্রণ ও তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পালন করবেন;

(ণ) ব্যাংকের অর্থায়নে অর্জিত যাবতীয় মালামালের (প্লেজ/হাইপোথিকেশন) সকল প্রকার নিরাপত্তা/ হেফাজত ও সুষ্ঠু সংরক্ষণের জন্য গুদাম রক্ষক ও দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যাংক কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন;

(ত) গুদাম রক্ষক গুদামের মালামাল সঠিকভাবে সাজায়ে রাখবেন, যাতে মালামাল পরিদর্শন কর্মকর্তা কর্তৃক গণনা করতে সহজ হয়;

(থ) উপরোক্ত দায়িত্ব ও কর্তব্য ছাড়াও শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক মালামালের গুনগত মান সংরক্ষণ, নিরাপত্তার বিষয়ে কোন দায়িত্ব প্রদান করা হলে তাও তাকে পালন করতে হবে।

গুদাম চৌকিদারের দায়িত্ব ও কর্তব্য

৮.২৫ ঃ (ক) তাকে বিশ্বস্ত এবং নির্ভরযোগ্যতার সাথে দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করতে হবে;

(খ) গুদাম চৌকিদারগণ ঋণ গ্রহীতার খরচে নিযুক্ত হবেন;

(গ) গুদাম চৌকিদার সব সময় (২৪ ঘন্টা) গুদামের এলাকায় অবস্থান করবেন;

(ঘ) বিকল্প ব্যবস্থা না হওয়া পর্যন্ত ব্যবস্থাপক তাদেরকে কোন ছুটি মঞ্জুর করবেন না বা তিনি বিনা অনুমতিতে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকতে পারবেন না;

(ঙ) ঋণ পুরাপুরি আদায় হওয়ার পর অথবা গুদামে রক্ষিত সম্পূর্ণ মালামালের ছাড়পত্র দেয়ার পর চৌকিদারদের চাকুরীর সরাসরি অবসান হবে;

(চ) তাকে শাখা ব্যবস্থাপকের আদেশ নিষেধ মেনে চলতে হবে;

(ছ) দায়িত্বে অবহেলার কারনে মালামালের কোন ক্ষতি/ঘাটতি/চুরি হলে তার বিরুদ্ধে আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া যাবে;

প্রতিমাসে শাখা ব্যবস্থাপক/তাহার মনোনীত কর্মকর্তা ও গুদাম রক্ষক গুদামে রক্ষিত মালামালের গুনাগুন (কোয়ালিটি) ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করে পরিদর্শন রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকরত যৌথ স্বাক্ষর করবেন। তাছাড়া প্রয়োজনে শাখা ব্যবস্থাপকের সাথে আলাপ করে পদক্ষেপ নিতে হবে।

গুদাম

৮.২৬ ঃ ব্যাংক বন্ধক গ্রহীতা হিসাবে এর কাছে দেয়া বন্ধকী মালামালের অবশ্যই ততটুকু যত্ন নিবে যতটুকু একজন

পরিচালন

সাধারণ বিচক্ষণতা সম্পন্ন মানুষ অনুরূপ অবস্থার প্রেক্ষিতে তার নিজস্ব একই প্রকৃতির মালের যত্ন নিয়ে থাকেন। বন্ধক গ্রহীতা মালামাল বন্ধককালীন সময়ে এর কোন ক্ষতিসাধন, ধ্বংস, মালের মান ক্রমাবনতির জন্য বন্ধকদাতার নিকট দায়ি থাকবেন। ব্যবস্থাপক মালামালের জিম্মাদার হিসাবে দায় বন্ধকী মালামালের নিরাপত্তার জন্য চুরি অথবা ডাকাতির বিরুদ্ধে পর্যাপ্ত পূর্ব সতর্কতা গ্রহণ করবেন। নিম্নলিখিত বিষয়সমুহ অবশ্যই পালনীয় ঃ

ক) মালামাল গুদামে রাখার সময় দরজা-জানালার নাট বল্টু পরীক্ষা করে দেখবেন;

খ) ব্যাংকের ঝুলান তালা দ্বারা দরজাগুলির নিরাপত্তার ব্যবস্থা করতে হবে;

গ) গুদামের/সংরক্ষণাগারের চাবি ব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত জিম্মায় থাকবে;

ঘ) গুদামের চাবি নির্দিষ্ট প্রয়োজন ছাড়া এবং রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ না করে ব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত জিম্মা হতে সরানো যাবে না;

ঙ) ব্যবস্থাপকের অনুমতি নিয়ে যখন মালামালের ছাড়পত্র দেয়া হবে অথবা নূতন মালামাল গুদামে ঢোকানো হবে তখন অনুমোদিত কর্মকর্তা চাবি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করার পর গুদাম খুলবেন এবং কাজ শেষ করার পর পুনরায় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে চাবি ফেরত দেবেন;

চ) ব্যতিক্রম পরিস্থিতিতে, ব্যবস্থাপক যখন পুরাপুরি সন্তুষ্ট হবেন এবং যদি মালামালের ছাড়পত্র প্রদানে অথবা মালামাল মজুদে সময় লাগে অথবা তা অফিস চলাকালীন সময়ের পরে অনেক সময় ধরে চলতে থাকে, তবে চাবিগুলি গুদাম/সংরক্ষণাগার বন্ধ করার পর ব্যবস্থাপককে ফেরত দিতে হবে।

গুদাম কর্মচারিদের খরচ

৮.২৭ ঃ বন্ধকাধীন মালামাল অবশ্যই পূর্ণ কর্তৃত্বসহ ব্যাংকের তালাচাবিবন্ধ অবস্থায় রাখতে হবে। ব্যবস্থাপক হিসাব চালনাধীন সময়ে গুদাম/সংরক্ষণাগারে সার্বক্ষণিক পাহারা দেয়ার জন্য ব্যাংকের তত্বাবধায়ক কর্মচারী নিযুক্ত করবেন। ব্যাংকের গুদাম চৌকিদারের দায়িত্ব ও কর্তব্য ৮.২৫ পরিচ্ছেদে উল্লেখ করা হয়েছে। ঋণ মঞ্জুরির শর্তাবলী অনুসারে ঋণ গ্রহীতা গুদাম কর্মচারীদের খরচ বহন করতে আইনত বাধ্য; গুদাম কর্মচারিদের বেতন এবং ভাতাদি ঋণ গ্রহীতার হিসাব বিয়োজন করে দেয়া হবে এ মর্মে অন্যান্য দলিলাদির সংগে ব্যাংককে প্রদত্ত একটি অধিকারপত্র (এল, এফ-৬০ ত) ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে গ্রহণ করতে হবে।

দায়বন্ধককৃত মালামাল

৮.২৮ ঃ দায়বন্ধকের বেলায় মালামালের মালিকানা এবং দখল ঋণ গ্রহীতারই থাকবে এবং ব্যাংক শুধু পণ্যের উপর সমানুপাতিক স্বত্বাধিকার লাভ করবে। দায়বন্ধকি পণ্যের বিপরীতে নগদ ব্যবসায়ি ঋণ যতটুকু সম্ভব পরিচালন চক্রকালে ক্রিয়াকরণ সময়াধীন উপকরণাদির মূল্যের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে। বাস্তবে যে সকল ঋণ গ্রহীতার সন্দেহাতীত সততা আছে, দায়বন্ধকি হিসাবে ঐ সকল ঋণ গ্রহীতাকে ঋণ সীমার শতকরা একটা ক্ষুদ্র অংশ (৫ অথবা ১০%) উত্তোলন করার জন্য অনুমতি দেয়া যেতে পারে; তবে শর্ত থাকবে যে, যতুটুকু বন্ধকি পণ্যের ছাড়পত্র দেয়া হবে তা গ্রহণযোগ্য সহ-জামানতের দ্বারা সম্পূর্ণভাবে নিরাপদ হতে হবে।

পেস্নজ/ হাইপোথিকেশন পণ্য যাচাই

৮.২৯ঃ (ক) প্লেজ/হাইপোথিকেশন সকল ব্যাংক ঋণে ক্রয়কৃত/মজুদকৃত মালামালের মান/প্রকার/গ্রেড/ কাউন্ট ইত্যাদি গণনা করে উপযোগীভাবে সাজায়ে রাখতে হবে যাতে মালামালসমুহ সহজে ও সঠিকভাবে গণনা করা যায়।

(খ) গুদামের মজুদ মালামালের চিত্র, পরিমান, মুল্য উল্লেখ পূর্বক গুদাম কার্ড নিয়মিতভাবে সংরক্ষণ করতে হবে;

(গ) প্রক্রিয়াধীন দায়-বন্ধকী পণ্য যা পরবর্তীতে পণ্য বন্ধকিতে প্রদান করা হবে তার সঠিক হিসাব ও নিয়ন্ত্রণ রাখতে হবে। তবে দায়-বন্ধকি মালামাল শাখা ব্যবস্থপক বা তার অনুমোদিত কর্মকর্তা ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে যখন গুদাম পরিদর্শন করবেন তখন দায় বন্ধকিতে প্রদত্ত ঋণের বিপরীতে ক্রয়কৃত মালামাল/ঋণের ব্যবহার সঠিকভাবে তদন্ত/যাচাই করবেন;

(ঘ) প্লেজ/হাইপোথিকেশন পণ্য সারিবদ্ধভাবে সাজায়ে মালামালের দুই পার্শ্বে প্রয়োজনীয় চলাচলের জায়গা রাখতে হবে যাতে মালামালের দুই পার্শ্ব হতে গণনা করা যায় এবং মালামালের মাঝখানে ফাঁকা বা অন্য কোন কিছু দিয়ে পূরণ করতে না পারে;

(ঙ) সাধারনতঃ মৎস্য হিমাগারে তাপমাত্রা (-) ২৩ ডিগ্রি সেঃ হইতে (-) ১৮ ডিগ্রি সেঃ পর্যন্ত রাখা হয় বিধায় এরূপ ক্ষেত্রে উক্ত বিষয়ে অভিজ্ঞ সার্ভে প্রতিষ্ঠান দ্বারা পণ্য বন্ধকি/হাইপোথিকেশনে প্রদত্ত ঋণের বিপরীতে ক্রয়কৃত মালামাল সার্ভেয়ার দ্বারা যাচাই করানো যেতে পারে। উক্ত যাঁচাই/সার্ভে করানোর খরচ কোম্পানিকে বহন করত হবে;

(চ) প্রচলিত নিয়মানুযায়ী প্লেজ গুদামের বাইরে কোন প্লেজ পণ্য সংরক্ষণ করা যাবে না। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে প্লেজ পণ্যের গুনাগুন, প্রকৃতি ও বাস্তব ভিত্তিক প্লেজ গুদামের বাইরে প্লেজ পণ্য রাখবার প্রয়োজন হলে তা যথাযথ মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পেøজ গুদামের বাইরে সংরক্ষণ করা যেতে পারে;

(ছ) শাখায় প্লেজে ঋণের ক্ষেত্রে পরিদর্শন রেজিস্টার, গুদাম মজুদ রেজিস্টার, ড্রয়িং পাওয়ার রেজিস্টার, চাবি রেজিস্টার, ডেলিভারি অর্ডার রেজিস্টার প্রভৃতি নিয়মিতভাবে সংরক্ষণ করাসহ হালনাগাদ রাখতে হবে। শাখায় রক্ষিত মজুদ রেজিস্টারের সঙ্গে প্রকল্প স্থানে গুদাম কর্মকর্তার নিকট রক্ষিত মজুদ রেজিস্টারের মধ্যে গুদামের মালামালের সামঞ্জস্যতা সম্পর্কে পরিদর্শনের সময় পরীক্ষা করতে হবে। দায় বন্ধকীর ক্ষেত্রে ও ঋণের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে মজুদ রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে এবং পণ্য বন্ধকির ন্যায় তত্ত্বাবধান ও যাচাই করতে হবে;

(জ) ঋণ গ্রহীতাগণ যেন কোন অবস্থাতেই ব্যাংকের টাকা পরিশোধ না করে ব্যাংকের নিকট বন্ধকিকৃত মালামাল বাহির/বিক্রয় করতে না পারে সেজন্য শাখা, আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়কে পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান করতে হবে। উহা মৎস্য ও অন্যান্য রপ্তানি সম্পর্কিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না;

(ঝ) কোন অবস্থাতেই পণ্য বন্ধকি গুদামের/হিমাগারের চাবি ঋণ গ্রহীতা বা তাঁর অনুমোদিত ব্যক্তির নিকট হস্তান্তর

করা যাবে না। চাবিসমুহ ব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত জিম্মায় থাকবে এবং কেবলমাত্র গুদাম কর্মকর্তা তা বের করতে পারবেন। এ ছাড়া গুদাম পরিচালনা সম্পর্কে ৮.২৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবে।

(ঞ) প্লেজের মালামালের সমস্ত হিসাব এবং তত্ত্বাবধান ব্যবস্থাপকের উপর বর্তাবে। এ বিষয়ে তিনি অনুচ্ছেদ ৮.২২(গ) অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করবেন এবং ৮.৩০ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করবেন।

(ট) মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ও অন্যান্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ৬(ছয়) মাসের অধিক ষ্টকের এজিং যাতে না হয় অর্থাৎ সকল স্টক যাতে ৬ মাসের মধ্যে রপ্তানি করা হয় তাহা নিশ্চিত করতে হবে।

(ঠ) পণ্য বন্ধকির বিপরীতে ব্যাংক ঋণের পরিমান যাই হউক না কেন সকল ক্ষেত্রে একজন গুদাম রক্ষক ও দুইজন চৌকিদার (মৎস্য হিমাগারের ক্ষেত্রে তিনজন চৌকিদার) নিয়োগ করতে হবে এবং ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে কর্মকর্তাও পোষ্টিং করা যাবে। ব্যাংকের পণ্য বন্ধকি গুদামে নিযুক্ত কর্মকর্তাদের বেতন ভাতাদি ব্যাংক বহন করবে এবং গুদাম রক্ষক ও চৌকিদার এর বেতন ভাতাদি সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা বহন করবে। গুদাম কর্মকর্তা হিমাগারে সংরক্ষিত মালামালের সঠিকতা হিসাব ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন। গুদামের দায়িত্বে নিয়োজিত চৌকিদারগণ পালাক্রমে দিন-রাত্রি ২৪ ঘন্টা গুদামে রক্ষিত মালামাল পাহারা দিবে।

(ড) হিমাগার/মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ প্রকল্প ও অন্যান্য প্রকল্পের চলতি মুলধন/ব্যবসায়ি ঋণের পণ্য বন্ধকি খাতে ২০.০০ লক্ষ টাকার অধিক ৫০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করা হলে সে ক্ষেত্রে একজন কর্মকর্তা এবং ৫০.০০ লক্ষ টাকার অধিক ঋণ মঞ্জুর করা হলে সেখানে একজন উর্দ্ধতন কর্মকর্তা পোষ্টিং দিতে হবে।

হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি

৮.৩০ ঃ নগদ ব্যবসায়ি ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ উত্তোলন পদ্ধতি, হিসাব রক্ষণ ব্যবস্থা এবং সুদ আরোপ করার কিছু বিশেষ বৈশিষ্ট্য আছে যেগুলো মোটামুটি নিম্নরূপঃ

ক) নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ অপরিহার্যভাবে একটি উত্তোলন হিসাব এবং চলতি হিসাবের মত ইহা চালনা করা হয়। নগদ ব্যবসায়ি ঋণের হিসাব হতে চলতি হিসাবে কোন টাকা স্থানানাতরযোগ্য নয়।

খ) নগদ/চলতি মূলধন ঋণের চেক বই ছাপানো না হওয়া পর্যন্ত চলতি হিসাবের চেকবইকে ''নগদ ব্যবসায়ি ঋণ হিসাব চেক" এ রাবার সীলমোহর দিয়ে নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণের হিসাবের জন্য ব্যবহার করা যাবে।

গ) ঋণ গ্রহীতা শুধুমাত্র ঋণ সীমার মধ্যে উত্তোলন ক্ষমতা পর্যন্ত টাকা উত্তোলন করতে পারবেন (পরিচ্ছেদ ৮.১০)। ব্যবস্থাপক ও একজন অনুমোদিত কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে ক্যাশ ক্রেডিট চলতি মূলধন ঋণ হিসাবের চেক পাশ করতে হবে।

ঘ) মঞ্জুরিপত্রে উল্লেখিত সমস্ত টাকা উত্তোলন করতে হলে সম্পূর্ণ জামানতের মাধ্যমে তার নিরাপত্তা বিধান করতে হবে।

ঙ) নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট) /চলতি মুলধন ঋণ সর্বোচ্চ এক বৎসরের জন্য সক্রিয় থাকবে; এঋণ শুধুমাত্র ব্যবসায়িক সফলতা মূল্যায়নের উপর নবায়ন করা যাবে।

চ) নির্ধারিত সুদ হারে (পরিচ্ছেদ-১৯) দৈনিক স্থিতির উপর ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সুদ ধার্য করে নগদে ডেবিট ক্যাশ ভাউচারের মাধ্যমে আদায় করতে হবে।

ছ) মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে ঋণ গ্রহীতা মঞ্জুরকৃত সীমার ভিতর বন্ধককৃত অথবা দায়বন্ধনকৃত পণ্য পরিবর্তন করতে পারবেন।

জ) ঋণ গ্রহীতা নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণের জামানত, ঋণের টাকা পরিশোধ করার সাথে সাথেই উঠায়ে নিতে পারবেন।

ঋণ তত্ত্বাবধান

৮.৩১ঃ চলতি মূলধন/নগদ পুঁজি ঋণসমূহের তত্ত্বাবধান ও পরিধারণের দায়িত্ব হবে নিম্নরূপ ঃ

১) ৩০.০০ (ত্রিশ) লক্ষ টাকার নিচে চলতি মূলধন ঋণ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক;

২) ৩০.০০ (ত্রিশ) লক্ষ টাকা ও তদুর্ধ্ব - বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক ;

টাস্ক ফোর্স গঠন

৮.৩২ ঃ ৩০.০০ (ত্রিশ) লক্ষ ও তদুর্ধ টাকার চলতি মূলধণ/নগদ পুঁজি ঋণ সমুহের পণ্য ও দায়বন্ধকিতে গৃহীত মালামাল তদারকির জন্য নিম্নোক্ত ধরণের টাস্ক ফোর্স গঠন করতে হবে ঃ

ক) আঞ্চলিক কার্যালয় সমূহর জন্য ঃ

১) উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন), বিভাগীয় কার্যালয়, ... চেয়ারম্যান
২) নির্বাহী প্রকৌশলী, বিভাগীয় কার্যালয় ..... সদস্য
৩) সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ..... সদস্য
৪) সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ..... সদস্য

খ) মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের জন্য ঃ

১) উপমহাব্যবস্থাপক (সংশিøষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়) ..... চেয়ারম্যান
২) সংশ্লিষ্ট নির্বাহী/সহকারী প্রকৌশলী ..... সদস্য
৩) সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ..... সদস্য

গ) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় এবং কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে উক্ত কার্যালয়/শাখার উপ- মহাব্যবস্থাপকের নেতৃত্বে সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ঋণ) ও অন্য একজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে গঠিত কমিটি টাস্ক ফোর্স এর কার্যাদি সম্পাদন করবেন।

টাস্ক ফোর্স এর

৮.৩৩ ঃ

দায়িত্ব

ক) বন্ধকি মালামাল বা গৃহীত মালামাল সঠিক আছে কিনা তাহা পরীক্ষা করা।

খ) নির্ধারিত উদ্দেশ্যে সঠিকভাবে ঋণ প্রদান এবং ব্যবহার করা হইয়াছে কিনা তাহা পরীক্ষা করা এবং প্রয়োজনে নির্দেশনা প্রদান করা;

গ) কোন অবস্থাতেই ব্যাংকের টাকা পরিশোধ না করে বন্ধকী মালামাল/গুদামের মালামাল বাহির/বিক্রয় করতে না পারার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়সমূহকে নির্দেশনা প্রদান করা ও তদারকি করা;

ঘ) বিতরিত ঋণের তুলনায় পণ্য বন্ধকি মালামালের ঘাটতি হলে তাৎক্ষনিকভাবে ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং এ জন্য দায়ি ব্যক্তিদের চিহ্নিত করে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

ঙ) টাস্ক ফোর্স ৪ মাস অন্তর একবার প্রদত্ত বন্ধকি মালামাল পরীক্ষা করবে এবং প্রতিবেদন প্রেরণ করবে। প্রতিবেদনের একটি কপি প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে;

চ) পরিদর্শনকালে টাস্ক ফোর্সকে পরিদর্শন রেজিস্টার, গুদাম মজুদ রেজিস্টার, ড্রয়িং পাওয়ার রেজিস্টার, চাবি রেজিস্টার, ডেলিভারি অর্ডার রেজিস্টার ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কাগজ পত্রাদি পরীক্ষা করতে হবে। সে সাথে শাখায় রক্ষিত ও গুদাম কর্মকর্তার নিকট রক্ষিত মজুদ রেজিষ্টারের মধ্যে মালামালের হিসাবের সাদৃশ্য পরীক্ষা করতে হবে;

ছ) পরিদর্শনের সময় পণ্য বন্ধকিতে রক্ষিত মালামালের গুনগত মান এবং বাজার দর ও বিবেচনায় রাখতে হবে;

জ) ঋণ নবায়ন/বর্ধিতকরণের সময় টাস্ক ফোর্স প্রতিবেদন ঋণ প্রস্তাবের সাথে অবশ্যই পাঠাতে হবে।

যদি কোন গুদাম যথাসময়ে পরিদর্শন না করা হয় এবং এর ফলে সংশ্লিষ্ট গুদামে মালামালের ঘাটতি দেখা দিলে টাস্ক ফোর্সসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকেও দায়িত্ব পালনে অবহেলার জন্য ব্যক্তিগতভাবে দায়ি করা হবে।

নগদ/ চলতি মূলধন ঋণের নবায়ন

৮.৩৪ ঃ প্রকল্প/ব্যবসা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা অব্যাহত রাখার স্বার্থে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নবায়নযোগ্য প্রস্তাবের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তে সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মঞ্জুরিকৃত ঋণ সীমার মেয়াদকাল শেষ হওয়ার তারিখ হতে সর্বোচ্চ ২ (দুই) মাস পর্যন্ত লেনদেন অব্যাহত রাখবার অনুমোদন দিতে পারবেন। তবে এক্ষেত্রে কোন প্রকার ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপককে দায়ি করা হবে এবং উক্ত সময়ের মধ্যে অবশ্যই ঋণ নবায়ন প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ পূর্বক (হাল নাগাদ তথ্য উল্লেখসহ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে)।

লেনদেন অব্যাহত রাখবার অনুমোদন দানের ক্ষেত্রে পরিপালনীয় শর্তাবলি ঃ

ক) চলতি মূলধন/নগদ ঋণ/বাণিজ্যিক ঋণসমূহের নবায়নের প্রস্তাব ভোগকৃত ঋণের মেয়াদ পুর্তির ২ (দুই) মাস পূর্বে গ্রহণ করতে হবে;

খ) প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নবায়নযোগ্য প্রস্তাবের ক্ষেত্রে এবং যে সমস্ত ঋণ নবায়ন প্রস্তাব শাখায় দাখিল করা হয়েছে সকল ক্ষেত্রেই শুধু উপরোক্ত সিদ্ধান্ত কার্যকর হবে;

গ) ঋণ নবায়নের প্রচলিত শর্ত যেমন ঋণের বিভাজন (পণ্য বন্ধকি, দায় বন্ধকি) উদ্যোক্তা মার্জিনের হার, সহায়ক জামানত, ঋণ বিতরণ পদ্ধতি, ঋণ আদায় পদ্ধতি, ঋণের পরিদর্শন/ব্যবস্থাপনা, স্টক ব্যবস্থাপনা, সমন্বয়চক্র ইত্যাদি পূর্বের মতই বলবৎ থাকবে;

ঘ) মঞ্জুরিকৃত চলতি মূলধন ঋণ হিসাবের লেনদেন সমন্বয় চক্র মোতাবেক সন্তোষজনক ভাবে পরিচালিত হতে হবে।

নিম্নলিখিত তথ্যাবলি নবায়ন প্রস্তাবের সহিত সংযুক্ত করতে হবে ঃ

ক) লেনদেন বিবরণী, হিসাবের বিয়োজন ও সংযোজনের পৃথক পৃথক সর্বমোট যোগফল এবং সমন্বয় চক্র অনুযায়ী চক্রায়নের সংখ্যা;

খ) সততা, ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা এবং লেনদেন আচরণ;

গ) পূর্ববর্তী বৎসরের ক্রয়-বিক্রয়ের পরিমাণ;

ঘ) মূল্যসহ বন্ধককৃত মালের পরিমাণ (যদি থাকে);

ঙ) মূল্যসহ অবিক্রিত উৎপাদিত মালের মজুদ;

চ) ঋণ গ্রহীতার মার্জিন (মোট উত্তোলনের নিরিখে;

ছ) মূল্যসহ সহ-জামানতের বিবরণ (যদি থাকে);

জ) উৎপাদিত দ্রব্যের বিপণনযোগ্যতা;

ঝ) প্রকৃত রপ্তানীর পরিমান (মুল্য এবং পরিমাণ);

ঞ) ব্যবস্থাপনা যোগ্যতার নিরিখে ব্যবস্থাপনার অবস্থা;

ট) নগদ ঋণ/চলতি মুলধন ঋণ নবায়ন ফরম (এল, এফ-৫৮) যথাযথভাবে পূরণ করে পাঠাতে হবে;

ঠ) ৩০.০০ (ত্রিশ) লক্ষ ও তদুর্ধ টাকার চলতি মূলধণ ঋণ নবায়ন/বর্ধিতকরণের সময় টাস্কফোর্স প্রতিবেদন ঋণ প্রস্তাবের সাথে পাঠাতে হবে।

এছাড়াও মঞ্জুরির উদ্দেশ্যে প্রেরিত ঋণ প্রস্তাবের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি/তথ্যাদি প্রেরণ করতে হবেঃ

(ক) বিগত ৩(তিন) বৎসরের ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে (বৎসর ভিত্তিক) ব্যাংকের সুদ ও অন্যান্য আয়ের পরিমান;

(খ) বিগত ৩(তিন) বৎসরের বার্ষিক/নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র (কোম্পানী ও অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে);

(গ) অপারেশন পরিপত্র নং ১২১/৯৩ তারিখ ০৫/১২/৯৩ এর নির্ধারিত ছকে পেøজ ও হাইপো এর বিপরীতে

মজুদকৃত মালের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্টক লটের তথ্যাদিসহ) টাস্কফোর্স প্রতিবেদন;

দায়দেনার বিষয়ে স্থানীয় ব্যাংকের পাশাপাশি বাংলাদেশ ব্যাংকের সিআইবি হতে উদ্যোক্তার নিজ নাম, প্রতিষ্ঠান বা স্বার্থ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নামে দায়-দেনা/ঋণ বিষয়ক প্রতিবেদন;

(ঘ) ঋণ গ্রহণের বিষয়ে রেজুলেশন/সিদ্ধান্ত (কোম্পানি ও অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে);

(ঙ) চলতি মুলধন ঋণের আবেদনপত্র (এল,এফ-৮ এর ৮ ক/৮খ) এর ছকে চাহিত তথ্যাদি সন্নিবেশিত করে সকল উদ্যোক্তা ও পরিচালকদের (পৃথক পৃথকভাবে স্বাক্ষরসহ) সম্পদ ও দায়ের ঘোষণা;

(চ) প্রকল্পের অনুকূলে চলতি মলধন ঋণের ক্ষেত্রে উর্দ্ধতন কার্যালয়ে (প্রথমবার) প্রস্তাব প্রেরণের সময় প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (পিসিআর), প্রকল্পের সাইট পøযান/ লে-আউট পøযান, প্রকল্প জমির মৌজা ম্যাপসহ হাতে আঁকা রচ্ট ম্যাপ ইত্যাদির কপি;

(ছ) পূর্বে ভোগকৃত ঋণের ক্ষেত্রে- মঞ্জুরিপত্রের কপি, চলতি মূলধন প্রাক্কলন প্রতিবেদন, লেনদেনের বিবরণীসহ চক্রায়নের অবস্থা;

(জ) ঋণ প্রস্তাব যথাযথভাবে পরীক্ষা করে সুপারিশ প্রেরণ করতে হবে। ঋণ প্রস্তাব সংশিøষ্ট সকল কার্যালয়ের সুপারিশ সুনির্দিষ্ট, বাস্তব সম্মত এবং ব্যাংকের বিদ্যমান আইনানুযায়ী হতে হবে;

(ঝ) তাছাড়াও ব্যাংকের প্রচলিত চেকলিষ্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি এবং চলতি মূলধন ঋণ সম্পর্কীত বর্তমানে ব্যাংকের প্রচলিত অন্যান্য সকল নিয়মনীতি/নির্দেশনার আলোকে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি/ কাগজপত্রাদি।

নগদ/ চলতি মূলধন নবায়ন মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ

৮.৩৫ঃ উদ্যোক্তা কর্তৃক পর পর দু বছর নবায়নকৃত ঋণের আহরণ সীমা উত্তোলন ও সমন্বয় চক্র অনুযায়ী সন্তোষজনভাবে সমন্বয় হলে এবং দলিল সম্পাদনসহ অন্যান্য নীতিমালা যথাযথ পরিপালন সাপেক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নবায়ন মুলতবী রেখেই ঐ ঋণ হিসাবে ৩য় ও পরবর্তী বছর সমূহে পূর্ববর্তী বৎসরের আহরণ সীমা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুরিকারী কর্তৃপক্ষের এক ধাপ নিচের কর্তৃপক্ষ পূর্বের অন্যান্য শর্তাদি বলবৎ রেখে নবায়ন করতে পারবেন। এক্ষেত্রে পরিচ্ছেদ-৩ এ প্রদত্ত ব্যবসায়িক ক্ষমতা প্রযোজ্য হবে।

ক) মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ	নবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১) পরিচালনা পর্ষদ	১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক
২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক	২) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক
৩) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক	৩) উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন)বিভাগীয় কার্যালয়/ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
৪) উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিচালন) বিভাগীয় কার্যালয়	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
৫) মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	৫) শাখা ব্যবস্থাপক

খ) হিমাগারে আলু সংরক্ষণ, মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ও চা খাতে চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে উক্ত সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

গ) প্রকল্প, চলতি মূলধন, বক্ষক হিসাবে ও অন্যান্য হিসাবে স্থানান্তরিত টাকা মেয়াদোত্তীর্ণ অবস্থায় থাকলে বর্ণিত সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

ঘ) কোম্পানির পরিচালক বা তাদের শেয়ারের কোন পরিবর্তন হয়ে থাকলে তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ব্যতিরেকে উক্ত সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

ঙ) অন্যান্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুর বা নবায়ন করতে হবে।

ক) মেয়াদোত্তীর্ণ নগদ/চলতি মূলধন ঋণের সমুদয় সুদ এবং আসলের ১০ শতাংশ পরিশোধ সাপেক্ষে ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ ব্যবসায়িক ক্ষমতার মধ্যে ঋণ নবায়ন করতে পারবেন। তবে বাংলাদেশ ব্যাংকের বর্তমান নীতিমালা অনুযায়ী খেলাপী (DF ও BL) ঋণের ক্ষেত্রে উক্ত সুবিধা প্রযোজ্য নয়।

খ) একজনকে একাধিক কাজে ঋণ মঞ্জুর করার ক্ষেত্রে মোট মঞ্জুরিকৃত ঋণের পরিমাণ এর মধ্যে যে কোন একটি কাজের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সর্বোচ্চ ব্যবসায়িক ক্ষমতার উর্ধ্বে হবে না।

নগদ/ চলতি মূলধন ঋণের চেকলিষ্ট

৮.৩৬ঃ **নগদ/চলতি মূলধন ঋণের চেকলিষ্টঃ**

০১। নগদ/ চলতি মূলধন ঋণের প্রয়োজনীয় সংখ্যক আবেদন ফরম নির্ধারিত ফিসহ (ঋণ আবেদন ফরমের ফটোকপি গ্রহনযোগ্য নয়);

০২। আবেদনকারীর/আবেদনকারীগণের নাম, পিতা মাতার নাম, বয়স, শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, স্থায়ী, বর্তমান এবং ব্যবসায়িক ঠিকানাসহ জীবন বৃত্তান্ত (প্রয়োজনীয় সংখ্যক পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবিসহ);

০৩। জাতীয় পরিচয়পত্র;

০৪। হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্স;

০৫। ই-টিআইএন/টিআইএন সার্টিফিকেটসহ আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমান (যদি আয়কর দাতা হন);

০৬। সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহ করার জন্য উদ্যোক্তা/অংশীদার/পরিচালক/প্রতিষ্ঠান/সহযোগি প্রতিষ্ঠান/গ্রুপভুক্ত

প্রতিষ্ঠান এর দায়দেনার বিষয়ে নির্ধারিত ফরমে অংগীকারনামা;

০৭। সম্পদ, দায় ও নিটওয়ার্থ এর ঘোষণাপত্র (ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/সহযোগী প্রতিষ্ঠান/গ্রুপভুক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে আলাদা আলাদাভাবে);

০৮। চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে কোন প্রকল্প/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ভবন/গুদাম ভাড়া কিংবা ইজারাকৃত হলে ভাড়া/ইজারা চুক্তিপত্র;

০৯। প্রকল্পের চলতি মূলধন ঋণ চাহিদার বিপরীতে মার্জিন এর উৎস সম্পর্কে ঘোষনা (দালিলিক প্রমানসহ);

১০। চলতি মূলধন ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রকল্পের আয় ব্যয়ের বিবরণীসহ চলতি মূলধন ঋণের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে প্রাক্কলন;

১১। প্রার্থিত ঋণের জামানত হিসাবে প্রকল্প ভূমি/সহায়ক জামানতের মূল দলিলপত্র, এসএ, আরএস. বিএস, নাম জারীর মূল্য সার্টিফাইড খতিয়ান, ডিসিআর, হালসনের খাজনার দাখিলা এবং মালিকানাস্বত্বের ধারাবাহিকতার স্বপক্ষে ভায়া দলিল ও সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র। ইমারত বন্ধক গ্রহণের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত প্ল্যান (ডিজাইন ড্রইংসহ), যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মূল্যসহ তালিকা ও অন্যান্য কাগজপত্র;

১২। বিসিক কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে মূল বরাদ্দপত্র, দখলীস্বত্ব বুঝিয়ে দেয়ারপত্র, হালনাগাদ কিস্তি পরিশোধের প্রত্যয়ন এবং ঋণ বিতরণের পূর্বে সমুদয় কিস্তি পরিশোধ পূর্বক প্রয়োজনীয় সম্পাদিত মালিকনা দলিল;

১৩। সরকার বা অন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রনালয়/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হতে ব্যাংকের নিকট জমি বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহনের অনাপত্তিপত্র;

১৪। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পিডিবি/আরইবি/পিবিএস/তিতাস/বাখরাবাদ গ্যাস কোম্পানি হতে প্রাপ্ত বিদ্যুৎ/গ্যাস বিল পরিশোধের সত্যায়িত ফটোকপি;

১৫। পরিবেশ দুষণ নিয়ন্ত্রন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে গৃহীত ছাড়পত্র (পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা মোতাবেক);

১৬। অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টার্ড পার্টনারশিপ দলিল;

১৭। কোম্পানির ক্ষেত্রে রেজিষ্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানি কর্তৃক অনুমোদিত মেমোরান্ডাম অব এসোসিয়েশন, আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন, সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন (প্রাঃলিঃ ও পাবঃ লিঃ এর বেলায়)ও কমেন্সমেন্ট অব বিজনেস সার্টিফিকেট (পাবঃলিঃ এর বেলায়) এর সত্যায়িত কপি এবং ঋণ গ্রহন, দলিলায়ন, লেনদেন পরিচালনার জন্য কোম্পানির বোর্ড সভার রেজুলেশন;

১৮। বিদ্যমান/সহায়ক প্রতিষ্ঠানের বিগত ৩(তিন) বছরের নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র (কোম্পানির ও অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে);

১৯। সরকারি, আধা সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার চাকুরিজীবী হলে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী/ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে ঋণ গ্রহনের অনাপত্তি সার্টিফিকেট।

২০। পি সি আর প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়;

২১। অন্যান্য আবশ্যকীয় কাগজ পত্রাদি নির্দিষ্ট ভাবে উলেস্নখ করতে হবে।

পরিচেছদঃ ০৯

এস এম ই (Small & Medium Enterprises) এর আওতায় অর্থায়ন

ভূমিকা

৯.০১ সরকার এসএমই (Small & Medium Enterprises) খাতের উন্নয়নকে শিল্পায়নের চালিকা শক্তি হিসাবে গ্রহণ করে এ খাতকে অগ্রাধিকার খাত হিসাবে চিহ্নিত করেছেন। কেননা এ খাতটি শ্রমঘন (Labour Intensive) এবং উৎপাদন সময়কাল (Gestation Period) স্বল্প হওয়ায় জাতীয় আয় বৃদ্ধি ও কর্মসংস্থান সৃষ্টিতে দ্রচত অবদান রাখতে সক্ষম। দেশের অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জন, আয় বৈষম্য কমিয়ে আনা, দারিদ্র্য বিমোচন, প্রভৃতি লক্ষ্য অর্জনের হাতিয়ার হিসেবে ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প কে নির্বাচন করা হয়েছে এবং এ খাতে উন্নয়নের অংশ হিসাবে ক্ষুদ্র ও মাঝারি এন্টারপ্রাইজ (এসএমই) ঋণ নীতিমালা ও কর্মসূচি প্রনয়ন করা হয়েছে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক এসএমই খাতে অর্থায়নের সুবিধার্থে এসএমই ঋণ নীতিমালা ২০১০ (পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং- ২৬/২০১০ তারিখ ৩০.১১.২০১০) প্রনয়ন পূর্বক মাঠ কার্যালয়সমূহে পরিপত্র জারী করা হয়।

এস এম ই খাতের উন্নয়নে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা

৯.০২ ঃ এসএমই খাতের উন্নয়নে দেশের ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা নিম্নরূপ ঃ

এসএমই খাতকে অর্থনৈতিক উন্নয়নের অন্যতম এজেন্ডা বিবেচনায় ২০১০ সাল থেকে প্রথমবারের মতো ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক এসএমই ঋণ বিতরণের নির্দেশিত লক্ষ্যমাত্রা (Indicative Target) নির্ধারন করা হয়েছে। নির্ধারিত এ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্ষুদ্র , মাঝারি ও মহিলা উদ্যোক্তা ভিত্তিক এসএমই ঋণ বিতরন করতে হবে।ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানগুলো এ ক্ষেত্রে এরিয়া এপ্রোচ ভিত্তিতে তাদের নির্দেশিত লক্ষ্যমাত্রাকে

শাখাওয়ারী, জেলাওয়ারী এবং খাতওয়ারী বিভাজন পূর্বক তা পৃথক পৃথকভাবে অর্জনের প্রচেষ্টা গ্রহন করবে। ক্ষুদ্র ও মাঝারি উদ্যোক্তাদের সুবিধার্থে প্রতিটি ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান এই খাতে অর্থায়নে আলাদা ব্যবসায়িক কৌশল (Business Strategy) নেয়াসহ ঋণ মঞ্জুরী প্রক্রিয়া দ্রুত ও সহজীকরনার্থে দলিলাদি সম্পাদনে যথাসম্ভব স্বল্প আনুষ্ঠানিকতা অনুসরন করবে।

মাঝারি এন্টারপ্রাইজের চেয়ে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের জন্যে ঋণ বিতরণে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

দেশের শিল্প উন্নয়নে নারী উদ্যোক্তাদের অংশ গ্রহন বৃদ্ধি এবং অধিক সংখ্যক নারী উদ্যোক্তাদের ব্যবসায়িক কর্মকান্ড পরিচালনার জন্যে ঋণ প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে নারী উদ্যোক্তাদের এসএমই ঋণ বিতরণে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

ক্ষুদ্র ও মাঝারি মহিলা শিল্প উদ্যোক্তাদের সকল ধরনের ঋণ আবেদন পত্রসমূহ ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করবে এবং আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে একটি যৌক্তিক সময়ের মধ্যে অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তা নিষ্পত্তি করতে হবে।

প্রতিটি ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান আবশ্যিকভাবে স্বতন্ত্র 'Women Entrepreneur's Dedicated Desk ' স্থাপন ও তাতে প্রয়োজনীয় উপযুক্ত জনবল নিয়োগ করে তাদেরকে এসএমই খাতে অর্থায়নে সহায়ক ও প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং উক্ত dedicated desk এর প্রধান হিসাবে সম্ভব হলে 'নারী কর্মকর্তা' নিয়োগ করবে। এ কর্মসূচি জারির দু মাসের মধ্যে শাখাওয়ারী " Women Entrepreneur's Dedicated Desk " এর তালিকা এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

বাংলাদেশ ব্যাংকের পুনঃঅর্থায়ন স্কীমের আওতায় ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানগুলো মহিলা উদ্যোক্তাদের ব্যক্তিগত গ্যারান্টিকে জামানত হিসাবে বিবেচনা করে ২৫.০০ (পঁচিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত প্রদত্ত ঋণ সুবিধা সহায়ক জামানত ব্যতিরেকে প্রদান করতে পারবে। এক্ষেত্রে গ্রুপ জামানত বা সামাজিক জামানত গ্রহণের বিষয়টি ব্যাংক বিবেচনা করবে।

এসএমই খাতে ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সফলতাকে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের নতুন শাখা খোলার ক্ষেত্রে অন্যতম ইতিবাচক মাপকাঠি হিসাবে বিবেচনা করা হবে। উল্লেখ্য, এসএমই ও কৃষির ন্যায় অর্থনীতির অগ্রাধিকার খাতের অর্থায়নে ব্যাংকগুলোকে অধিকতর সম্পৃক্ত করবার লক্ষ্যে ২০১০ সাল থেকে 'এসএমই সার্ভিস সেন্টার' এর পরিবর্তে 'এসএমই/কৃষি শাখা' নামে ব্যাংকগুলোকে লাইসেন্স ইস্যু করা হবে।

এসএমই ঋণের উপর ব্যাংকসমূহ নিজেরাই সংশ্লিষ্ট খাত/উপখাতে ঋণের সুদের হার নির্ধারণ করবে। তবে, ক্ষুদ্র ও মাঝারি উদ্যোক্তা পর্যায়ে প্রযোজ্য এসএমই ঋণের উপ খাতওয়ারী সুদের হার সংশ্লিষ্ট ব্যাংকগুলো অনতিবিলম্বে বাংলাদেশ ব্যাংককে অবহিত করিবে। ব্যাংক রেটে গৃহীত পুনঃঅর্থায়নকৃত তহবিল গ্রাহক পর্যায়ে (নারী উদ্যোক্তার ক্ষেত্রে) ব্যাংক রেট + ৫% সুদ হারে বিতরণ নিশ্চিত করতে হইবে।

উদ্যোক্তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।

এস এম ই এর সংজ্ঞা

৯.০৩ঃ বাংলাদেশ সরকারের শিল্পনীতি ২০১০ এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের সার্কুলার মোতাবেক এসএমই'র সংজ্ঞা নিম্নরূপঃ

মাঝারী শিল্প/উদ্যোগ(Medium Industry/Enterprise)ঃ

১.১ ম্যানুফ্যাকচারিং শিল্প/ প্রতিষ্ঠান (Manufacturing Industry/Enterprise)ঃ যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি এবং কারখানা ভবন ব্যতিরেকে স্থায়ী সম্পদের মূল্য প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ ১০ কোটি টাকার অধিক এবং ৩০ কোটি টাকার মধ্যে কিংবা যেসব শিল্প প্রতিষ্ঠানে ১০০-২৫০ শ্রমিক নিয়োজিত আছে।

১.২ সেবামূলক শিল্প/প্রতিষ্ঠান (Service Industry/Enterprise)ঃ যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি এবং কারখানা ভবন ব্যতিরেকে স্থায়ী সম্পদের মূল্য প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ ১ কোটি টাকা থেকে ১৫ কোটি টাকা পর্যন্ত কিংবা যেসব শিল্প প্রতিষ্ঠানে ৫০-১০০ শ্রমিক নিয়োজিত আছে।

ব্যবসা প্রতিষ্ঠান (Trading Enterprise)ঃ যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি এবং কারখানা ভবন ব্যতিরেকে স্থায়ী সম্পদের মূল্য প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ ১ কোটি টাকার অধিক এবং ১৫ কোটি টাকা পর্যন্ত কিংবা যেসব প্রতিষ্ঠানে ৫০-১০০ শ্রমিক নিয়োজিত আছে।

১.৩ কোন একটি মানদন্ডের ভিত্তিতে একটি কর্মকান্ড মাঝারী শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত হলেও অন্য একটি মানদন্ডে সেইটি বৃহৎ শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত হতে পারে। সেইক্ষেত্রে এই কর্মকান্ডটি বৃহৎ শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত বলে বিবেচিত হবে।

১.৪ ম্যানুফ্যাকচারিং/সেবা/ব্যবসার ক্ষেত্রে প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ স্থায়ী সম্পদের (জমি ও কারখানা ভবন ব্যতিরেকে) মূল্যের ক্ষেত্রে যেখানে মাঝারী শিল্প/উদ্যোগের সীমা শেষ, এর পর থেকে বৃহৎ শিল্প/উদ্যোগের নিম্ন সীমা শুরু হবে।

ক্ষুদ্র শিল্প/উদ্যোগ (Small Industry/Enterprise) ঃ

২.১ ম্যানুফ্যাকচারিং শিল্প/ প্রতিষ্ঠান (Manufacturing Industry/Enterprise)ঃ যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি এবং কারখানা ভবন ব্যতিরেকে স্থায়ী সম্পদের মূল্য প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ ৫০ লক্ষ টাকা থেকে ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত কিংবা যেসব শিল্প প্রতিষ্ঠানে ২৫-৯৯ শ্রমিক নিয়োজিত আছে।

২.২ সেবামূলক শিল্প/ প্রতিষ্ঠান (Service Industry/Enterprise)ঃ যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি এবং কারখানা ভবন ব্যতিরেকে স্থায়ী সম্পদের মূল্য প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ ৫ লক্ষ টাকা থেকে ১ কোটি টাকা পর্যন্ত কিংবা যেসব শিল্প প্রতিষ্ঠানে ১০-২৫ শ্রমিক নিয়োজিত আছে।

২.৩ ব্যবসা শিল্প/ প্রতিষ্ঠান (Trading Enterprise)ঃ যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি এবং কারখানা ভবন ব্যতিরেকে স্থায়ী সম্পদের মূল্য প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ ৫ লক্ষ টাকা থেকে ১ কোটি টাকা পর্যন্ত কিংবা যেসব প্রতিষ্ঠানে ১০- ২৫ শ্রমিক নিয়োজিত আছে।

২.৪ কোন একটি মানদন্ডের ভিত্তিতে একটি কর্মকান্ড ক্ষুদ্র শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত হলেও অন্য একটি মানদন্ডে সেইটি মাঝারী শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত হইতে পারে। সেইক্ষেত্রে এই কর্মকান্ডটি মাঝারী শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত বলে বিবেচিত হবে।

২.৫ ম্যানুফ্যাকচারিং/সেবা/ব্যবসার ক্ষেত্রে প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ স্থায়ী সম্পদের (জমি ও কারখানা ভবন ব্যতিরেকে) মূল্যের ক্ষেত্রে যেখানে ক্ষুদ্র শিল্প/উদ্যোগের সীমা শেষ, এর পর থেকে ক্ষুদ্র শিল্প/উদ্যোগের নিম্ন সীমা শুরু হইবে।

মাইক্রো শিল্প/উদ্যোগ (Micro Industry/Enterprise)ঃ

৩.১ ম্যানুফ্যাকচারিং শিল্প/ প্রতিষ্ঠান (Manufacturing Industry/Enterprise)ঃ যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি এবং কারখানা ভবন ব্যতিরেকে স্থায়ী সম্পদের মূল্য প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ ৫ লক্ষ টাকা থেকে ৫০ লক্ষ টাকা কিংবা যেসব শিল্প প্রতিষ্ঠানে ১০-২৪ জন বা তার চেয়ে কম সংখ্যক শ্রমিক নিয়োজিত আছে।

৩.২ সেবামূলক শিল্প/ প্রতিষ্ঠান (Service Industry/Enterprise)ঃ যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি এবং কারখানা ভবন ব্যতিরেকে স্থায়ী সম্পদের মূল্য প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ ৫ লক্ষ টাকা এর কম কিংবা যেসব শিল্প প্রতিষ্ঠানে ১০ জনের কম সংখ্যক শ্রমিক নিয়োজিত আছে।

৩.৩ ব্যবসা শিল্প/ প্রতিষ্ঠান (Trading Enterprise)ঃ যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি এবং কারখানা ভবন ব্যতিরেকে স্থায়ী সম্পদের মূল্য প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ ৫ লক্ষ টাকা এর কম কিংবা যেসব প্রতিষ্ঠানে ১০ জনের কম সংখ্যক শ্রমিক নিয়োজিত আছে।

৩.৪ কোন একটি মানদন্ডের ভিত্তিতে একটি কর্মকান্ড মাইক্রো শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত হলেও অন্য একটি মানদন্ডে সেইটি ক্ষুদ্র শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত হতে পারে। সেইক্ষেত্রে এই কর্মকান্ডটি ক্ষুদ্র শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত বলে বিবেচিত হবে।

৩.৫ ম্যানুফ্যাকচারিং/সেবা/ব্যবসার ক্ষেত্রে প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ স্থায়ী সম্পদের (জমি ও কারখানা ভবন ব্যতিরেকে) মূল্যের ক্ষেত্রে যেখানে মাইক্রো শিল্প/উদ্যোগের সীমা শেষ, এর পর থেকে ক্ষুদ্র শিল্প/উদ্যোগের নিম্নসীমা শুরু হবে।

কুটির শিল্প/উদ্যোগ(Cottage Industry/Enterprise)ঃ

৪.১ কুটির শিল্প/উদ্যোগ বলতে পরিবারের সদস্যদের প্রাধান্য বিশিষ্ট সেসব শিল্প /প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি এবং কারখানা ভবন ব্যতিরেকে স্থায়ী সম্পদের মূল্য প্রতিস্থাপন ব্যয়সহ ৫ লক্ষ টাকা

এর নীচে এবং পারিবারিক সদস্য সমন্বয়ে সর্বোচ্চ জনবল ১০ এর অধিক হবে না।

৪.২ কোন একটি মানদন্ডের ভিত্তিতে একটি কর্মকান্ড কুটির শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত হলেও অন্য একটি মানদন্ডে সেইটি মাইক্রো শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত হতে পারে। সেইক্ষেত্রে এই কর্মকান্ডটি মাইক্রো শিল্পের/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্ত বলে বিবেচিত হবে।

৯.০৩ (ক) ঃ বাংলাদেশ সরকারের শিল্পনীতি ২০১৫ মোতাবেক ঃ

*যে সকল তৈরী পোশাক প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকের সংখ্যা ১০০০ এর অধিক সে সকল তৈরী পোশাক শিল্প বৃহৎ শিল্পের অন্তর্ভূক্ত হবে।

**যে সকল তৈরী পোশাক প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকের সংখ্যা সর্বোচ্চ ১০০০ জন সে সকল তৈরী পোশাক শিল্প মাঝারী শিল্পের অন্তর্ভূক্ত হবে।

<u>নারী শিল্পোদ্যোক্তাঃ</u>

৫.০ যদি কোন নারী ' ব্যক্তি মালিকানাধীন বা প্রোপ্রাইটরী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে স্বত্বাধিকারী বা প্রোপ্রাইটর হন ' কিংবা 'অংশীদারী প্রতিষ্ঠান বা জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীতে নিবন্ধিত প্রাইভেট কোম্পানীর পরিচালক বা শেয়ার হোল্ডারগণের মধ্যে' অন্যূন ৫১% (শতকরা একান্ন ভাগ) অংশের মালিক হন তা হলে তিনি নারী শিল্পোদ্যোক্তা হিসাবে পরিগণিত হবেন।

<u>কুটির ও মাইক্রো শিল্প/উদ্যোগের অন্তর্ভূক্তিঃ</u>

৬.০ এখন থেকে বাংলাদেশ ব্যাংকের এসএমই ঋণ নীতিমালা ও কর্মসূচীর আওতায় ক্ষুদ্র ও মাঝারী উদ্যোগ/শিল্পের ন্যায় কুটির ও মাইক্রো উদ্যোগ/শিল্পকে অন্তর্ভূক্ত করা হবে।

উপরে উল্লেখিত সংজ্ঞার ভিত্তিতে এসএমই ঋণ সমূহ ক্ষুদ্র ও মাঝারী এন্টারপ্রাইজের আওতায় শিল্প/উৎপাদন, সেবা ও ব্যবসা খাতে শ্রেণিভূক্ত করতে হবে।

এস এম ই ঋণের উদ্দেশ্য

৯.০৪ ঃ (ক) এসএমই খাতকে কর্মসংস্থান সৃষ্টি, দারিদ্র বিমোচন, আয় বৈষম্য কমিয়ে আনা এবং সর্বোপরি অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের ক্ষেত্রে প্রধান চালিকা শক্তি হিসাবে বিকাশের লক্ষ্যে ক্ষুদ্র ও মাঝারি উদ্যোক্তাদের নির্বিঘ্নে প্রয়োজনীয় ঋণ সুবিধা প্রদান।

(খ) যথাযথ অর্থায়নের মাধ্যমে প্রতিশ্রুতিশীল ও যোগ্য ক্ষুদ্র ও মাঝারি উদ্যোক্তা শ্রেণী গড়ে তোলা।

(গ) শিল্প ও বানিজ্যের ক্ষেত্রে নারী উদ্যোক্তাদেরকে অধিকতর আর্থিক সহায়তা প্রদান করা।

(ঘ) ঋণকে relationship banking নির্ভর করে ঋণ প্রদান ও আদায়ের প্রবাহ সৃষ্টি করা।

(ঙ) মেধা সম্পদকে venture capital এর বিকল্প হিসাবে গড়ে উঠতে সহায়তা করা এবং নতুন ও উদ্ভাবনশীল উদ্যোক্তা অর্থায়নে কৌশল সৃষ্টি করা।

এস এম ই ঋণের লক্ষ্যমাত্রা

৯.০৫ঃ এসএমই খাতকে অর্থনৈতিক উন্নয়নের অন্যতম এজেন্ডা বিবেচনায় প্রত্যেক অর্থ বছরে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাৎসরিক ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রার সাথে আলাদাভাবে এসএমই ঋণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়। নির্ধারিত এই লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্ষুদ্র, মাঝারি ও মহিলা উদ্যোক্তা ভিত্তিক এসএমই ঋণ বিতরণ করতে হবে। ক্ষুদ্র ও মাঝারি উদ্যোক্তা ভিত্তিক খাতওয়ারী লক্ষ্যমাত্রা প্রণয়ন পূর্বক বাংলাদেশ ব্যাংকের এসএমই এন্ড স্পেশাল প্রোগ্রামস্ বিভাগে এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখা অফিসে প্রেরণ করতে হবে। এজন্য বিভাগগুলো অঞ্চলের মাধ্যমে শাখার বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা বন্টনের পরে প্রধান কার্যালয়ের এসএমই বিভাগকে অবহিত করবে।

এরিয়া এপ্রোচ পদ্ধতির ব্যবহার

৯.০৬ ঃ কৃষি ঋণের মতো এসএমই খাতের জন্যেও area approach পদ্ধতি ব্যবহার করতে হবে। অঞ্চল ভিত্তিক শিল্প উৎপাদন, শিল্পের ধরন অর্থাৎ যে এলাকা যে শিল্পের জন্য বিখ্যাত বা ভৌগোলিক কারণে যে এলাকায় যে শিল্প গড়ে উঠেছে, সে এলাকার ব্যাংক শাখাগুলো ঐ শিল্পগুলোকে গুরুত্ব দিয়ে area approach পদ্ধতিতে এসএমই ঋণ বিতরণ করবে। এসএমই খাতে অর্থায়নের জন্যে cluster based approach ব্যাংকের স্ব স্ব খাতে ঝুঁকি বিশ্লেষণ এবং নিবিড় মনিটরিং এর ক্ষেত্রে সহায়ক।

ক্লাষ্টার ডেভেলপমেন্ট পলিসি

৯.০৭ঃ এসএমই খাতের বিকাশে ব্যাংক cluster development policy গ্রহণ করে বাংলাদেশ ব্যাংককে অবহিত করার বিধান রয়েছে। এ ধরনের পলিসি গ্রহণের ক্ষেত্রে অন্য ব্যাংকগুলোর সহযোগিতা অথবা অন্য ব্যাংক এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানগুলোর সহযোগিতা অথবা অন্য ব্যাংক, আর্থিক প্রতিষ্ঠান এবং এনজিওগুলোর সহায়তা নেয়া যেতে পারে। Cluster development policy গ্রহণের উদ্দেশ্য হলো বিদ্যমান cluster উন্নয়ন, প্রযুক্তিগত উন্নতি ও প্রসারের মাধ্যমে টেকসই ও প্রতিযোগিতামূলক সুবিধার উন্নয়ন, উদ্যোক্তাদের দক্ষতার উন্নয়ন, ঋণ ঝুঁকি হ্রাসকরন এবং সামগ্রিকভাবে প্রোডাক্ট ডেভেলপমেন্ট হতে শুরু করে প্রোডাক্ট মার্কেটিং বা বিপণনে সহায়তা করা।

<u>Cluster developmentt</u> <u>কৌশল নিম্নরূপ হতে পারে</u> ঃ

- Cluster চিহ্নিতকরন;
- **Cluster development** কমিটি গঠন;
- **Base line survey & diagnostic study** পরিচালনা;

- কর্মপন্থা নিধারণ;
- কর্মপন্থা বাস্তবায়ন;
- পর্যালোচনা ও পরিবীক্ষন (review and monitoring).

ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের অগ্রাধিকার

৯.০৮ঃ দেশে এসএমই উদ্যোগ/উদ্যোক্তার মধ্যে ক্ষুদ্র উদ্যোগেরই কর্মসংস্থান সৃষ্টি/বেকারত্ব লাঘব ও অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের সম্ভাবনা বেশী। এই প্রেক্ষিতে শাখাগুলো কর্তৃক এসএমই খাতে ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রার অন্যুন ৪০% ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের মাঝে বিতরন করতে হবে। অবশিষ্ট অংশ মাঝারি উদ্যোক্তাদের মাঝে বিতরণ করতে হবে।

শিল্প (ম্যানুফ্যাকচারিং) ও সার্ভিস খাতকে অগ্রাধিকার

৯.০৯ঃ দেশে কর্মসংস্থান ও উৎপাদন বৃদ্ধিতে সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে সরকার ও বাংলাদেশ ব্যাংক ব্যবসা খাতের চেয়ে শিল্প ও সেবা খাতকে অগ্রাধিকার প্রদান করেছে। তাই ব্যাংকের শাখাসমূহকে ব্যবসা খাতের চেয়ে শিল্প (ম্যানুফ্যাকচারিং) ও কৃষি ভিত্তিক সেবা খাতে ঋণ বিতরনে সচেষ্ট হতে হবে।

নারী উদ্যোক্তাদের অগ্রাধিকার

৯.১০ ঃ বাংলাদেশের মোট জনসংখ্যার প্রায় ৫০ শতাংশই নারী। জনসংখ্যার এ কাঠামোর কারণে টেকসই অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধির জন্যে অর্থনীতির মূল স্রোতে নারীদের অংশগ্রহণ একান্তভাবেই অপরিহার্য। দেশের দারিদ্র্য হ্রাসকরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সাথেও বিষয়টি অঙ্গাঙ্গিভাবে জড়িত। কিন্তু প্রাতিষ্ঠানিক অর্থনৈতিক খাতে নারীদের অংশগ্রহনের মাত্রা এখনও অপ্রতুল এবং নারী উদ্যোক্তাদের হার পুরুষদের তুলনায় এখনও অনেক কম। অথচ, আমাদের নারী সমাজের নিষ্ঠা, অভিনিবেশ, উদ্ভাবন শক্তি ও শ্রম নিপুনতা রয়েছে। বিশেষ করে মাইক্রো ক্রেডিট কার্যক্রম ও পোশাক শিল্পে নারীদের অব্যাহত অংশগ্রহন শিল্পায়নে প্রভূত ভূমিকা রেখেছে। একইভাবে বাংলাদেশের অর্থনীতির বিকাশে নারী উদ্যোক্তাদেরকে এসএমই খাতে অধিকতর অংশগ্রহন অপরিহার্য।

ক্ষুদ্র ও মাঝারি উদ্যোগে (এসএমই) নারী উদ্যোক্তাদের জন্যে সহজ শর্তে অধিক প্রাতিষ্ঠানিক ও আর্থিক সুবিধা নিশ্চিত করতে বাংলাদেশ ব্যাংক ইতোমধ্যে বেশ কিছু পদক্ষেপ ও ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান সমূহের জন্যে অনুসরণীয় নীতিমালা জারী করেছে। এ প্রেক্ষিতে ব্যাংকঃ

(ক) দেশের শিল্প উন্নয়নকে সুষম ও সংগঠিত করার লক্ষ্যে এসএমই খাতে এই নীতিমালার অধীনে মহিলা উদ্যোক্তাদের জন্যে সহজ শর্তে অধিকতর প্রাতিষ্ঠানিক ঋণ সুবিধা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(খ) ক্ষুদ্র ও মাঝারি মহিলা উদ্যোক্তাদের সকল ধরনের ঋণ আবেদনপত্র সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করতে হবে।

(গ) নারী উদ্যোক্তাদের সুবিধাদির বিষয়ে ব্যাংকের সকল স্তর হতে সকল প্রকার প্রচার মাধ্যমে প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(ঘ) প্রধান কার্যালয়ের এসএমই বিভাগসহ ব্যাংকের কর্পোরেট শাখাসমূহে নারী উদ্যোক্তাদের জন্য বিশেষ পরামর্শ ও সেবা কেন্দ্র স্থাপন করবে এবং নারী উদ্যোক্তাদের সাথে সেবাবান্ধব আচরণ নিশ্চিত করতে হবে।

প্রকৃত নারী উদ্যোক্তা চিহ্নিতকরণ

৯.১১ ঃ প্রকৃত নারী উদ্যোক্তা চিহ্নিত করার জন্যে বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন (বিসিক), এসএমই ফাউন্ডেশন, অন্যান্য পেশাজীবী সংগঠন যেমন- হ্যান্ডলুম/হ্যান্ডিক্র্যাফটস এসোসিয়েশন/মহিলা সমিতি, বিভিন্ন নারী উদ্যোক্তা সংগঠন যেমন- বাংলাদেশ উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ (BWCCI)/চট্টগ্রাম উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ/উইমেন এন্ট্রারপ্রেনার্স এসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ (WEAB)/বাংলাদেশ হোমওয়ার্কাস উইমেন এসোসিয়েশন (BHWA)/ ন্যাশনাল এসোসিয়েশন অব স্মল এন্ড কটেজ ইন্ডাস্ট্রিজ অব বাংলাদেশ (NASCIB) ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতা গ্রহণ করা যেতে পারে।

এস এম ই ঋণের অনুমোদিত খাত

৯.১২ ঃ (পরিচ্ছেদ ২.৫ অনুযায়ী)

এস এম ই ঋণ বিতরণকারী শাখা

৯.১৩ঃ ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সকল শাখা থেকে এসএমই ঋণ বিতরণ করা যাবে।

উদ্যোক্তাদের যোগ্যতা

৯.১৪ ঃ (ক) বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে।

বছরের উর্ধ্বে বয়স হইতে হইবে (দেউলিয়া, মাদকাসক্ত, উম্মাদ ও জড় বুদ্ধিসম্পন্ন নন এমন ব্যক্তি)।

সংশিস্নষ্ট বিষয়ে পেশাদারী অভিজ্ঞতা, ব্যবস্থাপনায় দক্ষ, প্রয়োজনীয় মূলধনের অধিকারী, আর্থিকভাবে স্বচ্ছল, ঋণ পরিশোধের অনুকূল মনোভাবাপন্ন, কারিগরী ও বাজার সম্পর্কিত জ্ঞানসম্পন্ন সম্ভাব্য ঋণ গ্রহীতা বাছাইয়ের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত বেকার যুবক ও যুব মহিলাসহ মহিলা উদ্যোক্তাদের অগ্রাধিকার দেয়া যাবে।

ঋণ ব্যবহারের যোগ্যতাসহ ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা এবং সামাজিক ও অর্থনৈতিক আচরণে সুনামের অধিকারী হতে হবে।

বাংলাদেশ ব্যাংক হতে গ্রহণযোগ্য সিআইবি (CIB) তথ্য থাকতে হবে।

ব্যাংকের পরিচালক, কর্মচারী অথবা তাদের পরিবারের সদস্যদের যদি কোন এসএমই-তে ৫% বা তার অধিক

শেয়ার থাকে সেক্ষেত্রে উক্ত ক্ষুদ্র ও মাঝারি এন্টারপ্রাইজকে ঋণ দেয়া যাবে না।

(ছ) সাধারণভাবে খেলাপী ঋণ গ্রহীতাগণ নুতন ঋণ পাওয়ার যোগ্য বিবেচিত হবেন না। এসএমই খাতে সরাসরি নিয়োজিত প্রকৃত উদ্যোক্তাগন এসএমই ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন।

প্রকল্পের /ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকানার ধরন

৯.১৫ ঃ (ক) প্রোপাইটরশীপ/স্বত্বাধিকারী/একক মালিকানা।
(খ) পার্টনারশীপ/অংশীদারী।
(গ) প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানী।
(ঘ) পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী ব্যতীত যৌথ উদ্যোগ (Joint venture)

ঋণের ধরন ও মেয়াদ

৯.১৬ ঃ (ক) চলতি মূলধন/নগদ ঋণ - স্বল্প মেয়াদী (১২ মাস পর্যন্ত)।
(খ) মেয়াদী/প্রকল্প ঋণ - মেয়াদী (১২ মাসের বেশী, অনুর্ধ ৫ বছর)।

ঋণ-ইকুইটি অনুপাত

৯.১৭ (ক) প্রকল্প/মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে ঋণ ইকুইটির অনুপাত হবে ৬০ ঃ ৪০।
(খ) চলতি মূলধন/নগদ ঋণের ক্ষেত্রে ঋণ ইকুইটির অনুপাত হবে মোট চলতি মূলধনের ৭০ ঃ ৩০।

জামানত

৯.১৮ ঃ

ক্রঃ নঃ	ঋণসীমা	জামানতের প্রকৃতি
(১)	প্রকল্প/ব্যবসা এলাকার স্থায়ী বাসিন্দাদের জন্য নারী পুরুষ নির্বিশেষে সকল উদ্যোক্তাদের অনুকূলে কুটির,মাইক্রো ও ক্ষুদ্র ঋণ খাতে ৫.০০(পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত জামানত বিহীন ঋণ।	(ক) জমি, বিল্ডিং প্রভৃতি স্থাবর সম্পত্তি জামানত/সহায়ক জামানতের প্রয়োজন নাই।
		(খ) একক মালিক (স্বত্বাধিকারী)/অংশীদার/পরিচালকদের ব্যক্তিগত জামানত (personal gurantee)
		(গ) ব্যাংকের নিকট গ্রহনযোগ্য স্বামী/স্ত্রী/পিতাসহ পরিবারের একজন স্বচ্ছল সদস্য এবং অন্য একজন আর্থিকভাবে সামর্থ্যবান ও সামাজিক সুনামের অধিকারী তৃতীয় পক্ষের ব্যক্তিগত জামানত।
		(ঘ) প্রকল্প/ব্যবসার সকল সম্পদের (মজুদ পণ্য, রিসিভেবল, প্লান্ট ও মেশিনারী প্রভৃতি) উপর হাইপোথিকেশন।
		(ঙ) ঋণের প্রতিটি কিস্তির জন্য ভবিষ্যতে নগদায়নযোগ্য কিস্তির সংখ্যানুযায়ী অগ্রিম চেক এবং সুদসহ সম্পূর্ণ ঋণসীমার জন্য একটি তারিখবিহীন চেক।
(২)	৫.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে ঋণের ক্ষেত্রে (জামানতযুক্ত ঋণ)	ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুসরণ পূর্বক ঋণ সীমা আবৃত করে জামানত গ্রহণ করতে হবে।

বিঃ দ্র ঃ উদ্যোক্তা প্রকল্প/ব্যবসা এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা না হলে সেক্ষেত্রে নারী পুরুষ নির্বিশেষে সকল উদ্যোক্তাদের অনুকূলে কুটির,মাইক্রো ও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাদের জন্য ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ঋণের ক্ষেত্রেও জামানত গ্রহণ করতে হবে।

সুদের হার

৯.১৯ ঃ (ক) প্রকল্প/মেয়াদী ঋণ ঃ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সুদ আরোপযোগ্য।
(খ) চলতি মূলধন/নগদ ঋণ/অন্যান্য স্বল্প মেয়াদী ঋণ ঃ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত হারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সুদ আরোপযোগ্য।

ঋণ মঞ্জুরী ক্ষমতা

৯.২০ ঃ বর্তমানে প্রচলিত ব্যবসায়িক ক্ষমতা অনুযায়ী মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ স্ব স্ব মঞ্জুরি ক্ষমতার মধ্যে এসএমই এর আওতায় প্রকল্প/মেয়াদী ঋণ /চলতি মুলধন/নগদ পূঁজি ঋণ/ অন্যান্য স্বল্প মেয়াদী ঋণ মঞ্জুর করবেন। ঋণ মঞ্জুরের পূর্বে নিশ্চিত হতে হবে যে, ঋণাংক এবং ঋণ ঝুঁকি যথাযথভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে।

প্রধান কার্যালয় পর্যায়ে এস এম ই ঋণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরন

৯.২১ঃ প্রধান কার্যালয়ের মঞ্জুরী ক্ষমতার আওতায় এসএমই ঋণ প্রস্তাবসমূহ (মেয়াদী/প্রকল্প ঋণ / চলতি মূলধন / নগদ পূঁজি ঋণ/অন্যান্য স্বল্প মেয়াদী ঋণ) এসএমই বিভাগের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। সে মোতাবেক মাঠ কার্যালয় থেকে সকল এসএমই ঋণ প্রস্তাবসমূহ প্রধান কার্যালয়ের এসএমই বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। তবে এসএমই এর সাথে বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত কম্পোজিট লিমিট আকারের ঋণকেস সমূহের মঞ্জুরির প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ের এসএমই বিভাগের পরিবর্তে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

ঋণ বিতরন পদ্ধতি

৯.২২ ঃ এসএমই ঋণ বিতরণে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম এবং মঞ্জুরিপত্রের শর্তাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

যন্ত্রপাতি সংগ্রহের নীতিমালা ও পদ্ধতি

৯.২৩ ঃ ব্যাংক ঋণে ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প (এসএমই) স্থাপনের জন্য স্থানীয়/আমদানীতব্য যন্ত্রপাতি সংগ্রহের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

ঋণের পরিশোধসূচি

৯.২৪ ঃ (ক) মেয়াদী/প্রকল্প ঋণ ঃ

ব্যবসার উৎপাদন চক্র এবং তহবিল প্রবাহ বিবেচনায় মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক ভিত্তিতে পরিশোধ সূচি নির্ধারিত হবে এবং পরিশোধের সর্বোচ্চ সময়সীমা গ্রেস পিরিয়ড বাদে ৫(পাঁচ) বছর হবে।

(খ)নগদ/চলতি মূলধন ঋণ ঃ

এ ঋণ ১(এক) বছর মেয়াদী হবে। ঋণ হিসাবে আরোপিত সুদ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আদায় করতে হবে। বছরান্তে ব্যবসার অবস্থার নিরিখে এবং টার্নওভার বিবেচনায় ঋণ নবায়ন/বর্ধিত করতে হবে।

গ্রেস পিরিয়ড

৯.২৫ ঃ এসএমই খাতে প্রকল্প ঋণ/মেয়াদী ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়ন ও মঞ্জুরের সময় প্রকল্পের/শিল্পের উৎপাদনে যাওয়ার সময় অথবা ব্যবসার আয় উৎসরণের সময় বিবেচনা করে যুক্তিসংগত গ্রেস পিরিয়ড প্রদান করতে হবে, তবে তা সর্বোচ্চ ১(এক) বছর হতে হবে।

উদ্যোক্তা নির্বাচন ও ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়ন

৯.২৬ ঃ যথাযথ উদ্যোক্তা ও শিল্প নির্বাচনের উপরই নির্ভর করবে ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্পের (এসএমই) উন্নয়ন ও ব্যাংকের ঋণ আদায়ের ভবিষ্যৎ। এ জন্য সরজমিনে তদন্তের পাশাপাশি ভালভাবে খোঁজ খবর নিয়ে উদ্যোক্তার অতীত কর্মকান্ডের তথ্য পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সঠিক উদ্যোক্তা ও সম্ভাবনাময় শিল্প নির্বাচন করতে হবে। উদ্যোক্তা নির্বাচনে উদ্যোক্তার অভিজ্ঞতা, বর্তমান আয় প্রবাহ, মোট সম্পদের বিপরীতে মোট দায় বিবেচনা করে আর্থিক স্বচ্ছলতা মূল্যায়ন করতে হবে এবং উদ্যোক্তার বয়স ৫৫ বছরের বেশী হলে ভবিষ্যৎ উত্তরাধিকারী যারা হবেন তাদের যোগ্যতাসহ প্রকল্প/ব্যবসা পরিচালনায় আগ্রহের বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে। ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়নের সময় শিল্পের কারিগরী, বাজারজাতকরণ, আর্থিক, অর্থনৈতিক ও প্রাতিষ্ঠানিক/ব্যবস্থাপনাগত দিকসহ সংশিøষ্ট শিল্প বিকাশের সম্ভাবনা গভীরভাবে বিশেøষণ ও মূল্যায়ন পূর্বক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে।

এসএম ই ঋণে ব্যবহৃতব্য ফরম, মূল্য ও ফি

৯.২৭ ঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আবেদন ফি, মূল্যায়ন ফি ও তল্লাশী ফি গ্রহণ করতে হবে।

সর্বোচ্চ ঋণসীমা নির্নয়

৯.২৮ ঃ ব্যাংক ও উদ্যোক্তার অর্থায়নে স্থাপিত/ উদ্যোক্তার নিজস্ব আর্থায়নে স্থাপিত /স্থাপিতব্য প্রতিষ্ঠানের মেয়াদী/চলতি মূলধন / নগদ পূঁজি ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে গ্রহনযোগ্য জমি, দালানকোঠা ও যন্ত্রপাতির মূল্যের বিপরীতে সর্বোচ্চ ঋণসীমা নিম্নরূপ ঃ

ক্রঃ নঃ	জামানতী সম্পত্তি ধরন	এমসিএল এর হার
(১)	কৃষি জমি (একক মালিকানাধীন)	৯০%
(২)	কৃষি জমি (যৌথ মালিকানাধীন)	৭৫%
(৩)	শহুরে জমি ও দালানকোঠা (একক ও অংশীদারিত্ব)	৯০%
(৪)	যন্ত্রপাতি	৭৫%

ঋণের আবেদনপত্র গ্রহন ও প্রক্রিয়াকরণ

৯.২৯ঃ এসএমই ঋণের আবেদনপত্র দাখিল/গ্রহন এবং আবেদনপত্র/ঋণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরনের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রকল্প ঋণ / চলতি মূলধন /নগদ পূঁজি ঋণের প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। তবে লক্ষ্য রাখতে হবে যে, ঋণ আবেদন পত্র গ্রহণ থেকে শুরচ করে ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণ প্রক্রিয়া যেন যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে সম্পন্ন হয়।

প্রশিক্ষণ কর্মসূচি

এস এম ই ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং

৯.৩০ঃ ব্যাংকের এসএমই কার্যক্রম সফলতার সাথে পরিচালনার জন্য দক্ষ জনশক্তি গড়ে তোলার লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ের এসএমই বিভাগ ও ট্রেনিং ইনস্টিটিউট কর্তৃক ব্যাংকের কর্মকর্তা কর্মচারীদের জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট এর বার্ষিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচির মধ্যে এসএমই ঋণের উপর প্রশিক্ষণের বিষয়টি অন্তর্ভূক্ত করতে হবে। তাছাড়া, এসএমই উদ্যোক্তাদের জন্যও তাদের উপযোগী করে ট্রেনিং ইনস্টিটিউট কর্তৃক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকসহ BIBM, DCCI, FBCCI, NASCIB, BWCCI, SME Foundation এর মত এসএমই উন্নয়নের সাথে জড়িত প্রতিষ্ঠানের সহায়তা নেয়া যেতে পারে। তাছাড়া মাঠ পর্যায়ে এসএমই ঋণের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের সক্ষমতা ও দক্ষতা গড়ে তোলার লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ের এসএমই বিভাগ, বিভাগীয় কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের সমন্বয়ে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ শিবিরের ব্যবস্থা করতে হবে। এক্ষেত্রে এসএমই ঋণের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের জন্য যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর ও বিসিকের সহযোগিতা গ্রহণ করা যেতে পারে।

এস এম ই ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং এর উদ্দেশ্য

৯.৩১ঃ মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িতব্য যে কোন কার্যক্রমের সাফল্যের জন্য মনিটরিং অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এসএমই ঋণ কার্যক্রমের সফল বাস্তবায়নের জন্য কৃষি ঋণের মতো প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় পর্যায়ে তিন স্তর বিশিষ্ট মনিটরিং কাঠামোর মাধ্যমে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের এসএমই ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং করতে হবে।

মনিটরিং পদ্ধতি

৯.৩২ ঃ

(ক) ঃ (১) সামগ্রিকভাবে এসএমই ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;

(২) শিল্পায়নে খাত ভিত্তিক উন্নয়ন যেমন- শিল্প ও সেবা খাতের অধিক প্রসার, নারী উদ্যোক্তাদের সংখ্যা বৃদ্ধি ও উন্নয়ন, জেলা ভিত্তিক কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য বিমোচন;

(৩) ক্ষুদ্র উদ্যোক্তারা যাতে হয়রানিমুক্তভাবে প্রয়োজনীয় পরিমাণ ঋণ পায়;

(৪) নারী উদ্যোক্তাদেরকে প্রয়োজনীয় ঋণ প্রদান করেছে কি না সে ব্যাপারে বিশেষ দৃষ্টি প্রদান;

(৫) এরিয়া এপ্রোচ এবং ক্লাষ্টার ভিত্তিতে ঋণ প্রদানের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;

(৬) তারল্য সংকট মোকাবেলায় এ খাতে প্রদত্ত ঋণের সন্তোষজনক আদায়;

(খ) ঃ প্রধান কার্যালয়ে মনিটরিং ঃ

(১) এসএমই ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণে অধিকতর নিষ্ঠা, দক্ষতা ও গতিশীলতা আনয়নে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/এসএমই বিভাগকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।

(২) এসএমই ঋণ বিতরণ কার্যক্রম মনিটরিং, নতুন নুতন পদক্ষেপ গ্রহণ এবং মাঠ পর্যায়ে উদ্ভুত সমস্যার দ্রুত সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।

(৩) বার্ষিক/ষান্মাসিক/ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অনুষ্ঠিতব্য বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকদের সম্মেলনে এসএমই ঋণ বিতরণ সংক্রান্ত বিষয়ে পর্যালোচনা করা হবে।

(৪) এসএমই ঋণ বিতরণ ও আদায়ের সাফল্যের ভিত্তিতে আঞ্চলিক/শাখা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের পুরস্কৃত করা হবে।

(৫) এসএমই ঋণের সংগে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগনের সক্ষমতা গড়ে (capacity building) তোলার জন্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

(৬) বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় ও শাখাগুলোর কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণের জন্যে আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি বিশেষ করে মোবাইল ফোন, ই-মেইল ইত্যাদির ব্যবহার কিভাবে বৃদ্ধি করা যায় সে বিষয়েও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(গ) ঃ বিভাগীয়/মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়ে মনিটরিং কার্যক্রম

(১) শাখা পর্যায়ে এসএমই ঋণ বিতরণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন হচ্ছে কি না তা বিভাগীয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় পর্যায়ে মনিটর করতে হবে। এতদ্উদ্দেশ্যে উল্লেখিত কার্যালয়সমুহে গঠিত এসএমই ঋণ মনিটরিং ইউনিটের/এসএমই সেলের সদস্যবৃন্দ তাদের স্ব স্ব আওতাধীন এলাকায় সময় সময় গমন করে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এসএমই ঋণ বিতরণ করা হচ্ছে কি না তাহপর্যবেক্ষণ করবেন।

(২) বিভাগীয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়গুলো ব্যাংকের উর্ধতন কর্তৃপক্ষ ও শাখাগুলোর মধ্যে সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবে।

(৩) নিয়মিত মনিটরিং এর জন্যে বিভাগীয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় মনিটরিং ইউনিটের কর্মকর্তাগণ তাদের অধীন শাখা সমূহের কর্মকর্তাদের নিয়ে সময় সময় সভা করবেন, এসএমই ঋণ গ্রহণেচ্ছু উদ্যোক্তাগণ ঋণ গ্রহণকালে যেতে অযথা হয়রানির শিকার না হন সে বিষয়ে সময় সময় শাখা পর্যায়ে গমন করে তদারকি করবেন, এসএমই ঋণ সংক্রান্ত কোন অভিযোগ অবহিত হয়ে থাকলে তাহ তাৎক্ষনিকভাবে নিষ্পত্তি করবেন, শাখাকে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা এবং শাখার বিদ্যমান সমস্যাসমূহ সমাধানে সহায়তা করবেন।

ক্ষুদ্র ও মাঝারি উদ্যোক্তাদের স্বার্থে গৃহীত এসএমই ঋণ নীতিমালা বাস্তবায়নে কেন্দ্রীয় ব্যাংকের মনিটরিং কার্যক্রমকে আরও কার্যকর করতে ব্যাংলাদেশ ব্যাংকের উদ্যোগে ব্যাপক মনিটরিং কৌশল/পদ্ধতি অবলম্বন করা হয়েছে। ইতোমধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকের এসএমই ও স্পেশাল প্রোগ্রামস বিভাগে একটি 'এসএমই ঋণ মনিটরিং' সেল গঠন করা হয়েছে। উক্ত মনিটরিং সেল থেকে এসএমই ঋণ নীতিমালা ও ঋণ নিয়মাচার অনুযায়ী প্রকৃত উদ্যোক্তারা সময়মত এসএমই ঋণ পাচ্ছে কি না, ঋণ পেতে কোন হয়রানির শিকার হচ্ছে কি না এবং এসএমই ঋণের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা পুরোপুরি অর্জিত হচ্ছে কি না তা মনিটরিং করা হচ্ছে। সে লক্ষ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকের এসএমই ঋণ মনিটরিং সেলে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়, মাঠ পর্যায়ের নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয় ও সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ এসএমই ঋণ কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ও উইমেন এন্টারপ্রেনার ডেডিকেটেড ডেস্ক (নারী উদ্যোক্তাদের জন্য বিশেষ পরামর্শ ও সেবা কেন্দ্র) কর্মকর্তার মোবাইল নম্বর সংরক্ষিত আছে এবং সেখান থেকে সরাসরি মনিটরিং করা হচ্ছে। সে সাথে উক্ত সেল এতদসংক্রান্ত যে কোন অভিযোগের ব্যাপারে তদন্তসাপেক্ষ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করবে।

শাখা পর্যায়ে করণীয়

৯.৩৩ ঃ এসএমই ঋণ বিতরণ কর্মসূচির সিংহভাগ সাফল্য নির্ভর করছে ব্যাংক শাখাগুলোর সাফল্যের (performance) ওপর। ফলে শাখাগুলোকে এসএমই ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণের ক্ষেত্রে গতিশীল ভূমিকা পালন করতে হবে। এসএমই ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে ব্যাংক শাখাগুলো নিম্নরূপ কার্যক্রম সম্পাদন করবে ঃ

শাখা ব্যবস্থাপকগণ কর্তৃক মাঠ পর্যায়ে এসএমই ঋণের চাহিদা ও ঋণ বিতরণের scope মূল্যায়ন/নির্ধারণ এবং তদানুযায়ী ঋণ বিতরণের ব্যবস্থাকরণ;

প্রত্যেক ব্যাংক শাখা হতে ক্ষুদ্র নারী উদ্যোক্তা খাতে এসএমই ঋণ প্রদানের বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ;

উদ্যমী ও সফল ক্ষুদ্র উদ্যোক্তাগণকে খুঁজে বের করে তাদেরকে ঋণ প্রদানের বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ;

এসএমই ঋণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয়/ব্যাপক প্রচারের মাধ্যমে উদ্যোক্তাদের উদ্বুদ্ধকরণ;

আগ্রহী ও যোগ্য/প্রকৃত উদ্যোক্তাগণকে সহজে এবং সময়মত স্বচ্ছ প্রক্রিয়ায় এসএমই ঋণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
বিতরণকৃত ঋণের সদ্ব্যবহার যাচাইকরণ;
এসএমই ঋণ আদায় তদারকি জোরদারকরণ।

গ্রাহকের মোবাইল ফোন নম্বর সংরক্ষন

৯.৩৪ঃ এসএমই ঋণ বিতরণ কার্যক্রমে মাঠ পর্যায়ে সুষ্ঠু মনিটরিং এর উদ্দেশ্যে সহজে যোগাযোগ স্থাপনের জন্যে শাখা পর্যায়ে প্রতিটি ঋণ গ্রহীতার নথিতে তাঁর মোবাইল ফোন নম্বর (নিজস্ব ফোন না থাকলে নিকটস্থ কোন প্রতিবেশী বা আত্মীয়ের মোবাইল নম্বর অনুরোধে উল্লেখপূর্বক) সংরক্ষণ করতে হবে। এরূপ সকল এসএমই ঋণ গ্রহীতার ফোন নম্বরের ডাইরেক্টরীও শাখা পর্যায়ে সংরক্ষণ করতে হবে।

তথ্যের সহজলভ্যতা

৯.৩৫ ঃ এসএমই খাতে প্রদত্ত ঋণ সুবিধার বিস্তারিত তথ্য ব্যাংকের ওয়েবসাইট ও প্রত্যেক শাখায় জনসাধারণের সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এমন স্থানে প্রদর্শন (display) করতে হবে। ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ এসএমই এর উপর খাতভিত্তিক (শিল্প/পণ্য) ঋণ প্রবাহের পরিসংখ্যান, তাদের খেলাপীর হার হ্রাস, কর্মসংস্থান সৃষ্টির পরিসংখ্যান ইত্যাদি তথ্য সংরক্ষন করিবে। এইরূপ তথ্য সরকার কর্তৃক গৃহীত বিদ্যমান এসএমই নীতিমালার কার্যকারিতা পরিমাপে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে এবং একই সাথে ভবিষ্যতে এসএমই নীতিমালার উন্নয়নে নিয়ামক হিসেবে সহায়তা করবে।

প্রনোদনা

৯.৩৬ ঃ শহর এলাকায় এসএমই ঋণ কেন্দ্রীভূত না করে গ্রামীণ এলাকায় এসএমই খাতে অর্থায়ন সম্প্রসারিত করা এবং সামগ্রিকভাবে এসএমই খাতে ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সফলতাকে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক ব্যাংকের নতুন শাখা খোলা, অনুমোদিত ডিলার শাখা ও বিদেশে এক্সচেঞ্জ হাউজ খোলার ক্ষেত্রে অন্যতম ইতিবাচক মাপকাঠি হিসাবে বিবেচনা করা হয়। এ বিষয়টির দিকে খেয়াল রেখে গ্রামীণ এলাকায় এসএমই ঋণ বিতরণের উপর জোর দেয়াসহ এসএমই ঋণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে শাখাগুলিকে সচেষ্ট হতে হবে।

বিবরণী প্রেরন

৯.৩৭ ঃ এসএমই ঋণ সংক্রান্ত তথ্য বাংলাদেশ ব্যাংক, বিভিন্ন মন্ত্রনালয়সহ সরকারের বিভিন্ন সংস্থাকে সরবরাহ করার প্রয়োজন হয়। সেজন্য এসএমই ঋণ বিতরণ ও আদায় সংক্রান্ত তথ্যাদি যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ অত্যন্ত জরুরী বিধায় শাখা এবং মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ও বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ নিম্নরূপে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী বিবরণী/একীভূত বিবরণী প্রেরণ করবে ঃ

মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা নির্ধারিত ছক মোতাবেক বিবরণী প্রস্তুতপুর্বক সংশিøষ্ট ত্রৈমাসিকের পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে;

মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় একীভূত বিবরনী সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিকের পরবর্তী মাসের ৭ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় তাদের বিবরণী সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিকের পরবর্তী মাসের ৭ তারিখের মধ্যে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের এসএমই বিভাগে প্রেরণ করবে।

বিভাগীয় কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্পোরেট শাখাসমূহ তাদের বিবরণী সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিকের পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে এবং বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চল/কর্পোরেট শাখার একীভূত বিবরণী সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিকের পরবর্তী ১০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের এসএমই বিভাগে প্রেরণ করবে;

(ঘ)প্রধান কার্যালয়ের এসএমই বিভাগ কর্তৃক একীভূত বিবরণী ত্রৈমাসিকের পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকের এসএমই ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ করবে।

এসএমই ঋণের রিপোর্টিং

৯.৩৮ ঃ এসএমই ঋণের রিপোর্টিং এর ক্ষেত্রে এসএমই এর আওতায় প্রদত্ত প্রকল্প/মেয়াদী / চলতি মূলধন/নগদ ঋণ এসএমই খাতে রিপোর্টিং করতে হবে।এসএমই'র সংজ্ঞা অনুযায়ী প্রদত্ত ঋণসমূহ এসএমই'র আওতায় রিপোর্টিং করতে হবে। এসএমই ঋণের বিতরণ, আদায় ও ঋণের স্থিতি সাপ্তাহিক ভিত্তিতে তথ্য প্রদান করতে হবে। তাছাড়া ত্রৈমাসিক ঋণদান অনুসরণী এবং বাংলাদেশ ব্যাংকে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরিতব্য প্রতিবেদনে নির্ধারিত ছক মোতাবেক নির্ভুলভাবে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। সাপ্তাহিক প্রতিবেদন, ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও ষান্মাসিক ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনে প্রদত্ত তথ্য সিএল বিবরণীতে প্রদত্ত তথ্যের সাথে মিল থাকতে হবে।

ঋণের একাধিকতা নিরোধ

৯.৩৯ ঃ ব্যাংকের প্রচলিত নীতিমালা মোতাবেক।

ঋণ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা

৯.৪০ ঃ যে সকল ঋণ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে অন্যান্য ঋণ প্রক্রিয়া করা হয় সে নিরিখেই এসএমই ঋণ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা প্রক্রিযাকরণ করতে হবে। এছাড়াও নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো পরিপালন করতে হবেঃ

(ক) <u>একই ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক বিভিন্ন ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহনের সুযোগ ও সীমা নিয়ন্ত্রণঃ</u>

এসএমই এর আওতায় ঋণ মঞ্জুরির সময় ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে লিখিতভাবে তার অন্যান্য ঋণের যাবতীয় তথ্য গ্রহণ করতে হবে। প্রাপ্ত ঘোষণার তথ্য মোতাবেক ঋণ গ্রহীতার পরিশোধ ক্ষমতার বিষয়টি যাচাই করতঃ নিশ্চিত হওয়াপূর্বক অনুমোদিত ঋণসীমার মধ্যে তাকে ঋণ বিবেচনা করা যাবে।

(খ) <u>কন্টাক্ট পয়েন্ট ভেরিফিকেশন (Contact Point Verification)</u> ঃ

যথাসম্ভব সকল আবেদনকারীর কন্টাক্ট পয়েন্ট যাচাই করতে হবে। আবেদনকারীর বাসস্থান, অফিস ও যোগাযোগের টেলিফোন নম্বরের বিষয়ে সরজমিনে যাচাই করতঃ নিশ্চিত করতে হবে।

(গ) <u>Negative File সংরক্ষণ</u> ঃ

খারাপ রেকর্ডসহ সন্দেহজনক অসৎ ব্যক্তি এবং উচ্চ হারের ঋণ খেলাপী উদ্যোক্তারা যাতে ব্যাংক ঋণ না পায় সে বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য তাদের নামের একটি তালিকা শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে।

(ঘ)আবেদন জালিয়াতিঃ আবেদনকারী স্বাক্ষর ও পরিচয়ের বিষয়ে যাচাইপূর্বক নিশ্চিত হতে হবে।

(ঙ) দলিল/জামানত সংরক্ষণ (Maintenance of Documents & Securities) ঃ

ঋণ সংশ্লিষ্ট আবেদন ও দলিল পত্রাদি প্রতি ঋণ গ্রহীতার জন্য প্রস্তুতকৃত স্বতন্ত্র নথিতে নিরাপদ হেফাজতে সংরক্ষণ করতে হবে।

(চ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা (Internal Audit) ঃ

নিয়মিত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদনের মাধ্যমে ঋণ ঝুঁকি নিয়ন্ত্রণ সম্ভব। নিয়মিত ঋণ নথি নিরীক্ষাকালে কোন অনিয়ম চিহ্নিত হলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করতে হবে।

ঋণ আদায়

৯.৪১ ঃ সংশিস্নষ্ট ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে ব্যাপক ঋণ আদায় কার্যক্রম গ্রহণের পাশাপাশি নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে ঃ

স্বাভাবিক নিয়মে সময়মত ঋণ পরিশোধের জন্য গ্রহীতাকে তাগিদ দিতে হবে। ঋণ গ্রহীতা যখনই এক বা একাধিক কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থ হবে তখনই ঋণ আদায়ের জন্য বিশেষ কার্যক্রম শুরু করতে হবে।

আদায়কারীগণ আদায়ের মাধ্যমে ঋণ হিসাব চালু রাখবেন যাতে ভবিষ্যতে ঋণ অবলোপন করতে না হয়।

প্রতিটি শাখায় ঋণ আদায়ের জন্য আলাদা কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োজিত থাকবে। তাহারা দ্রুত সেবা প্রদান এবং দক্ষতার সংগে আদায় কার্যক্রমের বিষয়গুলি নিশ্চিত করবে।

মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে চূড়ান্তপত্র জারী করতে হবে।

আদায় প্রক্রিয়ার জন্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দিতে হবে। মাসের শুরুতে শাখা ব্যবস্থাপক খেলাপী ঋণগুলি সনাক্তকরণ পূর্বক প্রতি আদায়কারীকে এক মাসের মধ্যে আদায়ের জন্য বকেয়া ঋণের একটি টার্গেট বরাদ্দ করবেন এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন।

আদায়ের স্বাভাবিক প্রক্রিয়া ব্যর্থ হলে ব্যাংকের বিদ্যমান আইনে ঋণ আদায়ের জন্য দ্রুত আইনগত ব্যবস্থা নিতে হবে। ঋণ গ্রহীতাদের ও নিশ্চয়তা প্রদানকারীদের ঋণ পরিশোধের জন্য চাপ প্রয়োগ করতে হবে।

ঋণের দলিলায়ন

৯.৪২ ঃ এসএমই ঋণ সংক্রান্ত যাবতীয় দলিলপত্রাদি আইন অনুযায়ী ও মানসম্মতভাবে প্রণয়ন ও গ্রহণ করতে হবে। এসএমই ঋণ বিতরণের পূর্বে নিম্নোক্ত দলিলপত্রাদি সম্পাদন করতে হবে ঃ

(ক) ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত জামানতবিহীন ঋণের ক্ষেত্রে ঃ

(১) ঋণ মঞ্জুরীপত্রের সকল শর্তাদি মেনে নেয়ার সম্মতিপত্র;

(২) ডিপি নোট (এসিএফ-১৭১ ক) একক ও যৌথভাবে;

(৩) প্রকল্প/ ব্যবসার সকল সম্পদের (মজুদ পন্য, রিসিভেবলস, পস্নান্ট, মেশিনারী, প্রভৃতি) উপর হাইপোথিকেশন ডিড।

ব্যক্তিগত নিশ্চয়তাপত্র ঃ পরিচালকদের/অংশীদারদের/স্বত্বাধিকারীর নিকট থেকে ব্যক্তিগত গ্যারান্টি (এল,এফ-৬০ আই) একক ও যৌথ নামে;

বীমা পলিসি (ব্যাংক ও উদ্যোক্তার যৌথ নামে- অপারেশন পরিপত্র নং-৮৪/৯৫, তারিখ ০৪/০৯/১৯৯৫ মোতাবেক) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

লেটার অব কন্টিনিউটি (এল,এফ-৬০ ই) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

রিভাইভাল লেটার (এল,এফ-৬০ জি) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

স্বামী/স্ত্রীর গ্যারান্টি এবং ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য একজন ব্যক্তির গ্যারান্টি;

প্রতি কিস্তি ঋণের জন্য একটি করে অগ্রিম তারিখ সম্বলিত (post dated) চেক এবং সুদসহ পূর্ণ ঋণের মূল্যসম একটি তারিখবিহীন চেক (undated) গ্রহণ করতে হবে ;

ব্যাংকের প্রয়োজন মোতাবেক অন্যান্য দলিলাদি।

(খ) ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বের জামানতযুক্ত ঋণের ক্ষেত্রে ঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক।

পরিচ্ছেদ-১০

আর্থ সামাজিক কর্মকান্ড ও অন্যান্য

আর্থ সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্প সমূহ

১০.০১ ঃ উপ পরিচ্ছেদ ২.০৬ এ বর্ণিত আইটেমসমূহ ছাড়াও গ্রামীণ জনসাধারণের অর্থনৈতিক অবস্থার উন্নতিকল্পে বেশ কিছু আর্থ সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্পেও ব্যাংক ইহার নিজস্ব তহবিল হতে কিংবা অন্য কোন সংস্থার সহযোগিতায় ঋণ প্রদান করে থাকে। নিচে প্রকল্পগুলির নাম উল্লেখ করা হলো ঃ

১. স্বনির্ভর ঋণ কর্মসূচি
২. শিক্ষিত বেকার যুবকদের স্ব কর্মসংস্থান কর্মসূচি
৩. ব্লাক বেঙ্গল ছাগল উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্রীডিং ফার্ম স্থাপনে ঋণদান কর্মসূচি
৪. ছাগল উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে দারিদ্র বিমোচন জাতীয় কর্মসূচি
৫. মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ উন্নয়ন প্রকল্প (MEDP)
৬. প্রতিবন্ধীদের উন্নয়নে বিশেষ ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি
৭. উদ্যান উন্নয়ন জাতীয় কর্মসূচির আওতায় বিভিন্ন উদ্যান তৈরীর জন্য ঋণদান কর্মসূচি
৮. ফলজ ও বনজ বৃক্ষ উৎপাদনের জন্য ঋণ
৯. ভেষজ বাগান তৈরীর জন্য ঋণ কর্মসূচি
১০. মাশরুম উন্নয়ন ঋণদান কর্মসূচি
১১. বেত উৎপাদন ঋণ কর্মসূচি
১২. দক্ষিণ এশিয়া দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি
১৩. ভূমিহীন প্রান্তিক চাষীদের ঋণ প্রদান কর্মসূচি
১৪. বিকেবি এনজিও ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি (বিকেবি নিজস্ব অর্থায়নে) সমাপ্ত কর্মসূচি।
১৫. ক্ষুদ্র কৃষক ও ভূমিহীন শ্রমিক উন্নয়ন প্রকল্প (এসএফডিপি)
১৬. জাতিসংঘ মূলধন উন্নয়ন কর্মসূচি (ইউএনসিডিএফ)
১৭. ''ঘরে ফেরা''(বস্তিবাসী ছিন্নমূল মানুষের স্বগৃহে প্রত্যাবাসন) কর্মসূচি ও গৃহায়ন তহবিল ঋণ নীতিমালা-২০১৪
১৮. মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ ডেভেলপমেন্ট ফর দি মনিপুরী (MEDM) ঋণ কর্মসূচি
১৯. ভেড়া উৎপাদন ও উন্নয়নের জন্য ঋণ
২০. কক্সবাজার জেলায় বসবাসরত রাখাইন সম্প্রদায়ের জন্য বিশেষ ঋণ কর্মসূচি
২১. পাটি পাতা (মুর্তা) উৎপাদন ঋণ কর্মসূচি
২২. ভেষজসহ সকল প্রকার গাছগাছড়ার নার্সারী স্থাপন ঋণ কর্মসূচি
২৩. নারিকেল বাগানে ঋণদান কর্মসূচি
২৪. বাঁশ উৎপাদনের জন্য ঋণ কর্মসূচি
২৫. মহিলাদের গাভী পালন ঋণ কর্মসূচি (মেয়াদ সমাপ্ত কর্মসূচি)
২৬. বিকেবি এনজিও লিংকেজ হোলসেল মাইক্রোক্রেডিট প্রোগ্রাম
২৭. দুগ্ধবতী গাভী পালনে উৎসাহিত করার জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের সহযোগীতায় জামানতবিহীন ঋণদান কর্মসূচি।
২৮. সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকাদের জন্য বিশেষ ঋণ কর্মসূচি।
২৯. অপ্রধান শস্য উৎপাদন কর্মসূচি নামীয় প্রকল্পের আওতাভূক্ত প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত দলীয় সদস্যদের ঋণ প্রদান বিষয়ে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের সাথে সম্পাদিত ত্রিপক্ষীয় সমঝোতা স্মারকের বিপরীতে ঋণদান কর্মসূচি
৩০. আর্থিক অন্তর্ভুক্তি কার্যক্রমের আওতায় ১০(দশ) টাকার হিসাবধারী ক্ষুদ্র/প্রান্তিক/ভূমিহীন কৃষক, প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থ নিচ আয়ের পেশাজীবী এবং প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীদের জন্য পূনঃ অর্থায়ন স্কীমের আওতায় ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা

স্বনির্ভর ঋণ কর্মসূচি

১০.০২ ঃ স্বনির্ভর ঋণ কর্মসূচি ভূমিহীন এবং গ্রামীণ এলাকার অসহায় লোকদের (যে সকল পরিবারের কৃষি জমির পরিমান ০.৪০ একরের বেশী নয় এবং বাৎসরিক আয় সর্বোচ্চ ২০,০০০/- টাকা) জন্য একটি আর্থ সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্প। কোনরূপ জামানত ছাড়াই এ ঋণ দেয়া হয় এবং স্বনির্ভর কর্মীরা এ ঋণের ব্যবহার তদারক করে থাকেন। ঋণ বিতরণের সময় ঋণ গ্রহিতাকে ঋণ পাশবই প্রদান করা হয়। স্বনির্ভর নীতিমালায় বর্ণিত ঋণ পরিচালনার পদ্ধতিসমূহ নিচরূপ ঃ

(ক) নির্ধারিত আবেদনপত্রে আবেদন করতে হয়।

(খ) উদ্বুদ্ধকরণ ঃ স্বনির্ভর ক্রেডিট ম্যানেজার এ কর্মসূচি বাস্তবায়নের দায়িত্বে নিয়োজিত আছেন। ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য অসহায় লোকদের সংগঠিত ও উদ্বুদ্ধ করার দায়িত্ব স্বনির্ভর বাংলাদেশের।

(গ) ঋণ সীমা ঃ সর্বোচ্চ টাঃ ৪০,০০০.০০ টাকা স্বনির্ভর কর্মীর সহিত আলাপ আলোচনা করে এবং কাজের গুণাগুণ বিবেচনাপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখা ঋণের চাহিদা নিরূপণ করবে।

(ঘ) অনুমোদিত কার্যক্রম ঃ স্বনির্ভর ঋণ কর্মসূচি নীতিমালায় বর্ণিত কার্যাদি।

(ঙ) জামানতঃ কোন জামানতের দরকার হয় না। তবে গ্রুপের সদস্যরা একে অন্যের ঋণের জামিনদার হয়।

(চ) ঋণ পরিশোধের সময় সীমা ঃ ৫২ সপ্তাহ।

(ছ) সুদের হার ঃ ১১% (বিকেবি'র প্রাপ্য সুদ ১১%, স্বনির্ভর বাংলাদেশ এর প্রাপ্য সার্ভিস চার্জ -৬%)

বেকার যুবকদের জন্য ঋণ কর্মসূচি

১০.০৩ ঃ যুবউন্নয়ন মন্ত্রণালয় (বর্তমানে যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়) পেশার বিভিন্ন ক্ষেত্রে বেকার যুবকদের বিশেষ করে গ্রামীণ বেকার যুবকদের বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে থাকে। বিভিন্ন পেশামূলক বৃত্তি গ্রহণের মাধ্যমে নিজেদের কর্মসংস্থানের জন্য বেকার যুবকদেরকে কৃষি ভিত্তিক কার্যাবলী, বৃত্তিমূলক এবং কারিগরী ব্যবসা, হস্তশিল্প এবং কুটির শিল্পে কারিগরী জ্ঞান লাভের জন্য প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। এ কর্মসূচির সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিচে দেয়া হলো ঃ

(ক) দরখাস্তকারীর যোগ্যতা ঃ যুব মন্ত্রণালয় হতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বেকার যুবক।

(খ) ঋণের উদ্দেশ্যাবলীঃ

- মূলধনসম্পত্তি, হাতযন্ত্রপাতি, সাজসরঞ্জাম এবং যন্ত্রপাতি সংগ্রহ।
- মজাপুকুর পুনঃখনন।
- হালের বলদ, হাঁসমুরগি এবং মাছের পোনা ক্রয়
- অন্যান্য উপাদান সংগ্রহ।

(গ) ঋণের জামানত ঃ কাঁচামাল এবং যন্ত্রপাতির হাইপোথিকেশন, প্রয়োজন হলে কোন দায়িত্বশীল ব্যক্তির নিকট হতে তৃতীয় পক্ষ নিশ্চয়তা গ্রহণ করা যেতে পারে। ইহা ছাড়া অন্য কোন জামানত লাগবে না।

(ঘ) ঋণের সীমা (প্রতি ঋণগ্রহিতা) ঃ সর্বোচ্চ ২৫,০০০/- টাকা।

(ঙ) ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়নঃ উপজেলা সদরের সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রতিনিধি যুব মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি এবং পরিচালনকারী ব্যাংকের সহায়তায় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়ন করবে।

(চ) ঋণ বিতরণ ঃ যতদুর সম্ভব ঋণের টাকা দ্রব্যাকারে বিতরণের ব্যবস্থা করতে হবে। ঋণ বিতরণের পরে ঋণের ব্যবহার তদারক করতে হবে।

বল্যাকবেঙ্গল ছাগল উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্রীডিং ফার্ম স্থাপনে ঋণদান কর্মসূচি

১০.০৪ ঃ দেশের বৃহৎ জনগোষ্ঠীর পুষ্টি সরবরাহ, আত্মকর্মসংস্থান, দারিদ্র বিমোচন, রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং জাতীয় অর্থনৈতিক উন্নয়নে ব্ল্যাকবেঙ্গল ছাগল একটি সম্ভাবনাময় পশুসম্পদ। ব্ল্যাকবেঙ্গল ছাগল উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে দারিদ্র বিমোচন জাতীয় কর্মসূচি বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে আধা নিবিড় পদ্ধতিতে ক্ষুদ্র ও মাঝারি আকারের ব্রীডিং ফার্ম স্থাপনে ঋণদান কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে। এ কর্মসূচির আওতায় ঋণ প্রদানে নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবেঃ

১) ঋণগ্রহিতার যোগ্যতা ঃ

ক) ঋণ গ্রহিতাহাকে বাংলাদেশের নাগরিক, প্রাপ্ত বয়স্ক ও এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।

খ) ঋণ ব্যবহারের যোগ্যতাসহ ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা থাকতে হবে এবং সেই সংগে অর্থনৈতিক আচার আচরণে সুনামের অধিকারী হতে হবে।

গ) বসতবাড়ী এবং ছাগল পালন ও খাবার তৈরীর উপযোগী জায়গা থাকতে হবে।

ঘ) ছাগল পালনে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত হতে হবে।

ঙ) ব্যাংকের অথবা অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের ঋণ খেলাপকারী হতে পারবে না।

চ) দেউলিয়া, উন্মাদ বা জড়বুদ্ধি সম্পন্ন ব্যক্তি এ ঋণের জন্য যোগ্য বলে বিবেচিত হবে না।

২) ছাগলের জাতঃ ছাগল সুস্থ, সবল ও ব্ল্যাকবেঙ্গল জাতের হতে হবে। বাজার হতে ছাগল সংগ্রহ না করে খামার হতে সংগ্রহ করা যেতে পারে।

৩) খামারের আয়তনঃ এ কর্মসূচির আওতায় ক্ষুদ্র ও মাঝারী দুই ধরণের খামারে অর্থায়ন করা হবে। ১০হতে ৫০টি ছাগী বিশিষ্ট খামার ''ক্ষুদ্র খামার" এবং ৫১ হতে ২০০টি ছাগী বিশিষ্ট খামার ''মাঝারি খামার" হিসেবে বিবেচিত হবে। তবে বৃহৎ আকারের খামার স্থাপনে আগ্রহী, যোগ্য ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন উদ্যোক্তা পাওয়া গেলে প্রকল্প ঋণের আওতায় ব্যাংকের বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী ঋণ প্রদান করা যাবে। খামারে ছাগী ও পাঁঠার অনুপাত হবে ১০ঃ১।

৪) ঋণের ধরণঃ মধ্য মেয়াদী

৫) ঋণ সীমা ঃ ছাগী ও পাঁঠার সংখ্যার ভিত্তিতে ঋণ সীমা নির্ধারণ করতে হবে। ১০টি ছাগী বিশিষ্ট খামারের ঋণ সীমা নিচবর্ণিত হারে নির্ধারিত হবে। ৫০টি পর্যন্ত ছাগী বিশিষ্ট খামারের ক্ষেত্রে আনুপাতিক হারে ঋণ সীমা নির্ধারিত হবে । ৫১ হতে ২০০টি পর্যন্ত ছাগী বিশিষ্ট খামার স্থাপনে ঘর নির্মান ব্যয় উদ্যোক্তাকে বহন করতে হবে। অন্যান্য ব্যয় যে এ ছাগী ও পাঁঠা ক্রয় এবং ছাগী ও পাঁঠার খাদ্যসহ অন্যান্য প্রাথমিক ব্যয় বাবদ ঋণ আনুপাতিক হারে মঞ্জুর করতে হবে।

১০টি ছাগী বিশিষ্ট খামারের ঋণ সীমা ঃ

সম্ভাব্য প্রকল্প ব্যয় ঃ

১)	জমি ঃ	নিজস্ব
২)	ঘর নির্মানঃ ৩ ফুট উঁচু বাঁশের মাচা বিশিষ্ট বাঁশের ঘর (বাচ্চাসহ ছাগী একসাথে ও পাঁঠা আলাদাভাবে রাখার জন্য পার্টিশনসহ)।	১০,০০০/- টাকা
৩)	১০টি ছাগী ক্রয় বাবদ (প্রতিটি ১০০০/- টাকা হিসেবে)	১০,০০০/- টাকা

৪)	০১টি পাঠা ক্রয় বাবদ	৩,০০০/- টাকা
৫)	১০টি ছাগীর খাদ্য ও অন্যান্য প্রাথমিক ব্যয়	৫,০০০/- টাকা
৬)	০১টি পাঠার খাদ্য ও অন্যান্য প্রাথমিক ব্যয়	২,০০০/- টাকা
	মোট ব্যাংক ঋণ ঃ	৩০,০০০/- টাকা

বিঃ দ্রঃ (১) (ক) ১০-১২ মাস বয়সের ছাগী ক্রয় করতে হবে।
(খ) ১২-১৪ মাস বয়সের পাঠা ক্রয় করতে হবে।
(২) প্রাথমিক ব্যয়ের জন্য প্রদত্ত ঋণের অতিরিক্ত এবং পরবর্তী যাবতীয় খরচ উদ্যোক্তাকে বহন করতে হবে।

৬) ঋণের আবেদন ফরমঃ

ক) ব্যাংকের প্রচলিত ঋণ আবেদন ফরম ব্যবহৃত হবে।

খ) ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণের জন্য কোন আবেদন ফি লাগবে না, তবে ৫০,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণের জন্য ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে ঋণ আবেদন ফি নিতে হবে।

৭) ঋণ মঞ্জুরির ক্ষমতা ঃ

মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়	১০.০০ লক্ষ টাকা
উপমহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	৫.০০ লক্ষ টাকা
আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১.০০ লক্ষ টাকা
শাখা ব্যবস্থাপক (সহকারী মহাব্যবস্থাপক, উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা)	০.৫০ লক্ষ টাকা
শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য কর্মকর্তা)	০.৩০ লক্ষ টাকা
শাখা ব্যবস্থাপক (উর্ধতন কর্মকর্তা)	০.১৫ লক্ষ টাকা

৮) জামানত ও দলিল পত্রাদি ঃ

ক) ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ সহায়ক জামানত ব্যতিরেকে মঞ্জুর ও বিতরণ করা যাবে; তবে এ ঋণে ক্রয়কৃত ছাগল ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে এবং ঋণগ্রহিতাকে ডিপি নোটসহ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে দলিলাদি সম্পাদন করতে হবে।

খ) ৫০,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণের জন্য ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে সহায়ক জামানত নিতে হবে। এক্ষেত্রে ঋণে ক্রয়কৃত ছাগল ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে এবং ঋণ গ্রহিতাকে ডিপি নোটসহ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে দলিল সম্পাদন করতে হবে।

৯) ঋণ বিতরণ পদ্ধতি ঃ

ক) লেনদেনের জন্য খামারের মালিককে সংশ্লিষ্ট শাখায় একটি সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে।

খ) মঞ্জুরিকৃত ঋণের মধ্যে ছাগলের ঘর তৈরীর টাকা প্রথম কিস্তিতে বিতরণ করতে হবে। বিতরণকৃত ঋণের সদ্ব্যবহার যাচাইপূর্বক ছাগী ও পাঠা ক্রয় এবং খামার ও অন্যান্য ব্যয় নির্বাহের জন্য অবশিষ্ট ঋনের টাকা এককালীন অথবা ২ কিস্তিতে বিতরণ করা যাবে।

১০) সুদের হারঃ শতকরা ১১ ভাগ সরল হারে সুদ নির্ধারিত হবে।

১১) ঋণ পরিশোধ পদ্ধতি ঃ

ক) এক বছর অবকাশ কালসহ ঋণ বিতরণের দেড় বছর পর ঋণের প্রথম কিস্তি আদায়যোগ্য হবে।

খ) ঋণের সম্পূর্ণ টাকা ৬ (ছয়) টি সমান ষান্মাসিক কিস্তিতে সুদসহ আদায়যোগ্য হবে।

১২) অন্যান্য শর্তাবলী ঃ

ক) জেলা ও উপজেলা পশুসম্পদ কার্যালয় সহায়তাসেবা ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবে।

খ) ঋণে ক্রয়কৃত ছাগল ঋণ পরিশোধের পূর্বে ব্যাংক কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে বিক্রয় বা হস্তান্তর করা যাবেনা । এ ব্যাপারে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকই উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসেবে বিবেচিত হবেন।

গ) ছাগলের রোগ প্রতিরোধক টিকা এবং রুগ্ন ছাগলের চিকিৎসা ব্যয় সম্পূর্ণরূপে উদ্যোক্তাকে বহন করতে হবে।

ঘ) ব্যাংক ঋণে স্থাপিত খামারের দর্শনীয় স্থানে একটি সাইনবোর্ড তৈরী করে তাতে সবুজ রং এর উপর সাদা রং দ্বারা ''বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ..... শাখার অর্থায়নে স্থাপিত ছাগলের খামার" শব্দগুলো লিখে টেনে রাখতে হবে। উদ্যোক্তা সাইন বোর্ডের খরচ বহন করবে।

ঙ) ঋণ মঞ্জুরি, বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত অন্যান্য নিয়মরীতি যথারীতি অনুসরণ করতে হবে।

ছাগল উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে দারিদ্র বিমোচন জাতীয় কর্মসূচির আওতায়

১০.০৫ ঃ ছাগল উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে দারিদ্র বিমোচন জাতীয় কর্মসূচির আওতায় আধা নিবিড় পদ্ধতিতে খামার স্থাপনে ঋণদান কর্মসূচির ঋণ প্রদানে নিচোক্ত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবেঃ

১) ঋণ বিতরণ এলাকাঃ ব্যাংকের আওতাধীন সকল শাখার মাধ্যমে এ কর্মসূচি বাস্তবায়িত হবে।

২) ঋণ গ্রহিতার যোগ্যতা ঃ

ক) ঋণ গ্রহিতাহাকে এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা এবং একজন প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি হতে হবে।

খ) ঋণ ব্যবহারের যোগ্যতাসহ ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা থাকতে হবে এবং সেই সংগে অর্থনৈতিক আচার আচরণে সুনামের অধিকারী হতে হবে।

গ) বসতবাড়ী এবং ছাগল পালন ও খাবার তৈরীর উপযোগী জায়গা থাকতে হবে।

ঘ) ছাগল পালনে প্রশিক্ষণ থাকতে হবে।

ঙ) ব্যাংক বা কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের ঋণ খেলাপী ঋণ সুবিধা পাবে না।

চ) কোন দেউলিয়া, উন্মাদ বা জড় বুদ্ধি সম্পন্ন ব্যক্তি ঋণের যোগ্য বলে বিবেচিত হবে না।

ছ) ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী ঋণ প্রাপ্তির অন্যান্য যোগ্যতা বিবেচনা করতে হবে।

৩) ছাগলের জাতঃ ছাগল সুস্থ, সবল ব্ল্যাকবেঙ্গল জাতের হতে হবে। বাজার হতে সংগ্রহ না করে খামার হতে সংগ্রহ করতে হবে।

৪) ঋণ আবেদন ঃ

ক) প্রাথমিকভাবে উপজেলা পশুসম্পদ কর্মকর্তা উদ্যোক্তা নির্বাচন করে তাদের আবেদন সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ব্যবস্থাপকের নিকট জমা করবেন।

খ) ব্যাংক ব্যবস্থাপক ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী জরিপ সম্পন্ন করে তার সুপারিশসহ উপজেলা বাস্তবায়ন কমিটির সভায় চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবেন।

৫) প্রশিক্ষণ ঃ উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত উদ্যোক্তাদের প্রয়োজনবোধে উপজেলা/জেলা পশু সম্পদ কর্মকর্তাগণ আধা নিবিড় পদ্ধতিতে ছাগল পালনে প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।

৬) ঋণ সীমা ঃ ছাগলের সংখ্যার ভিত্তিতে নিম্নোক্তভাবে ঋণ সীমা নির্ধারিত হবে। ২৫টি ছাগলের জন্য সর্বোচ্চ ঋণ সীমা হবে ৫০,০০০/- টাকা।

খামারের ছাগীর সংখ্যা	ছাগলের ঘর / তৈরীর জন্য ঋণ	ছাগল ক্রয়ের জন্য ঋণ	খাদ্য ও অন্যান্য ব্যয় বাবদ ঋণ	মোট ঋণ
০৬ টি	৩,০০০/-	৬,০০০/-	৩,০০০/-	১২,০০০/-
১০ টি	৫,০০০/-	১০,০০০/-	৫,০০০/-	২০,০০০/-
১৫ টি	৭,৫০০/-	১৫,০০০/-	৭,৫০০/-	৩০,০০০/-
২০ টি	১০,০০০/-	২০,০০০/-	১০,০০০/-	৪০,০০০/-
২৫ টি	১২,৫০০/-	২৫,০০০/-	১২,৫০০/-	৫০,০০০/-

৭) ঋণের আবেদন পত্র ঃ

ক) এ ঋণের ক্ষেত্রে ব্যাংকের নির্ধারিত আবেদন ফরম (নমুনানুযায়ী) ব্যবহৃত হবে।

খ) ঋণ আবেদন ফিঃ কোন আবেদন ফি নেয়া হবে না।

৮) ঋণ মঞ্জুরির ক্ষমতা ঃ

মহাব্যবস্থাপক বিভাগীয় কার্যালয়	১০.০০ লক্ষ টাকা
উপমহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	৫.০০ লক্ষ টাকা
আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১.০০ লক্ষ টাকা
শাখা ব্যবস্থাপক (সহকারী মহাব্যবস্থাপক, উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা)	০.৩০ লক্ষ টাকা
শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য কর্মকর্তা)	০.২৫ লক্ষ টাকা
শাখা ব্যবস্থাপক (উর্ধতন কর্মকর্তা)	০.১৫ লক্ষ টাকা

৯) সুদের হার ঃ শতকরা ১০ ভাগ হারে সরল সুদে সুদ নির্ধারিত হবে। নিয়মিত পরিশোধকারীদের সুদের শতকরা ২ ভাগ রেয়াত সুবিধা প্রদান করা হবে।

১০) জামানত ও দলিলপত্র ঃ

ক) সর্বোচ্চ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা পর্যন্ত মঞ্জুরিকৃত ঋণ জামানতবিহীন হবে।

খ) ঋণ গ্রহিতার ঋণে ক্রয়কৃত ছাগল ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে।

গ) ঋণ পরিশোধে ঋণ গ্রহিতা ব্যক্তিগত গ্যারান্টি প্রদান করবেন।

১১)ঋণ পরিশোধের পদ্ধতি ঃ ক) ঋণ বিতরণের পর এক বছর অবকাশ কাল থাকবে অর্থাৎ ঋণ বিতরণের দেড় বছর পর ঋণের কিস্তি আদায়যোগ্য হবে। খ) সুদসহ সম্পূর্ণ ঋণের অর্থ ৬ (ছয়)টি সমান ষান্মাসিক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য হবে।

১২) অন্যান্য ঃ

ক) উপজেলা ও জেলা পশুসম্পদ কর্মকর্তা উদ্যোক্তা নির্বাচন, প্রশিক্ষণ, ঋণের টাকা সদ্ব্যবহার ইত্যাদির ব্যাপারে ব্যাংককে ও উদ্যোক্তাকে সহায়তা প্রদান করবেন।

খ) ব্যাংক ঋণে স্থাপিত খামারের দর্শনীয় স্থানে নীল রং এর উপর সাদা রং এর অক্ষর দ্বারা "বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ..... শাখার অর্থায়নে স্থাপিত ছাগলের খামার " কথাগুলো লিখে একটি সাইনবোর্ড টেনে রাখতে হবে। ব্যাংক এ সাইন বোর্ডের খরচ বহন করবে।

গ) ঋণে ক্রয়কৃত ছাগল ঋণ পরিশোধের পুর্বে ব্যাংক কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে বিক্রয় বা হস্তান্তর করা যাবে না। এ ব্যাপারে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকই উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হিসেবে বিবেচিত হবে।

ঘ) ঋণ পাশ বইয়ের মাধ্যমে এ ঋণ বিতরণ করতে হবে।

ঙ) ঋণ মঞ্জুরি, বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত অন্যান্য নিয়নীতি অনুসরণ করতে হবে।

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি ঃ

উপজেলা নির্বাহী অফিসার - আহবায়ক
উপজেলা কৃষি অফিসার - সদস্য
সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের শাখা ব্যবস্থাপক- সদস্য
উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার- সদস্য
উপজেলা পশু সম্পদ অফিসার - সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি ঃ

ক) লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে উপজেলা পর্যায়ে জাতীয় কর্মসূচি বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধন।
খ) ইন্টেনসিভ খামারী নির্বাচন, প্রশিক্ষণ এবং ঋণ প্রদানের সমন্বয় ও অনুমোদন।
গ) ছাগলের ডাটাবেজ তৈরীর উদ্দেশ্যে খামারীদের নিকট হতে উপাত্ত সংগ্রহে যাবতীয় সহযোগিতা প্রদান।
ঘ) বিনা মূল্যে দুস্থ মহিলা ও ক্ষুদ্র খামারীদের মাঝে ছাগী ও পাঠা বিতরণের সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সমন্বয় সাধন ও বাস্তবায়ন।
ঙ) উপজেলা পর্যায়ে উত্তম ছাগলের খামারী পাঠা পালনকারী এবং ঘাস উৎপাদনকারী নির্বাচন এবং পুরস্কার প্রদান।
চ) খামারীদের সমিতি গঠনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান।
ছ) জেলা পর্যায়ের বাস্তবায়ন কমিটির সহিত সমন্বয় সাধন।

মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ উন্নয়ন প্রকল্প

১০.০৬ ঃ দেশের অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জন ও উন্নয়নের জন্য মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ একটি কার্যকরী বাহন হিসেবে বিবেচিত। সরকারী নির্দেশনার আলোকে ব্যাংক মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ উন্নয়নের লক্ষ্যে বিশেষ ঋণদান কর্মসূচি গ্রহণ করেছে। এ কর্মসূচির আওতায় উদ্যোক্তাদের ঋণের আবেদন পত্র দাখিল করা হতে প্রকল্প স্থাপন ও পরিচালনা পর্যন্ত প্রতিটি ক্ষেত্রে ব্যাংক কর্মী কর্তৃক প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও বিশেষ সহযোগিতা প্রদান করতে হবে যাতে উদ্যোক্তাগণ কোনরূপ বিড়ম্বনা ছাড়া সহজে এবং স্বল্প সময়ে ঋণ প্রাপ্তির সুযোগ পায়। এ লক্ষ্যকে সামনে রেখে মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ উন্নয়ন প্রকল্প এর আওতায় উদ্যোক্তাগণকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদানের জন্য ব্যাংকের প্রত্যেকটি স্তরে অর্থাৎ শাখা, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ে একটি ক্ষুদ্র ঋণ উদ্যোক্তা উন্নয়ন সেল থাকবে। এ সেলের গঠন প্রক্রিয়ার দায়িত্ব ও কার্যাবলী হবে পরিশিষ্ট 'ক' অনুযায়ী ।

উক্ত প্রকল্পে ঋণ প্রদানের সময় নিচেক্ত নিয়মনীতি ও নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে।

০১) উদ্দেশ্য ঃ

ক) গ্রামীন পারিবারিক উদ্যেক্তাদের জন্য সম্ভাবনাময়, কারিগরী ও আর্থিকভাবে লাভজনক মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ স্থাপন
খ) ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা গড়িয়া তোলা
গ) ব্যাপক ভিত্তিতে প্রয়োগ উপযোগী মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ মডিউল তৈরী করা।
ঘ) ব্যাংকে একটি দক্ষ, টেকসই সেবা কর্মসূচি চালু করা যা গ্রাহকদের চাহিদা পুরণ করবে এবং স্থানীয় সম্পদসমূহ মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ বিনিয়োগে সহায়ক হবে।
ঙ) গ্রামাঞ্চলে কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে দারিদ্র দূরীকরণ ও গ্রামীন জনগোষ্ঠীকে শহরমুখী হওয়া হতে বিরত রাখবে।
চ) স্থানীয় সম্পদ কাজে লাগানোর মাধ্যমে গ্রামীন অর্থনৈতিক উন্নয়ন সাধিত হবে।

০২) মালিকানার ধরণ ঃ

ক) প্রোপ্রাইটারশীপ
খ) পার্টনারশীপ
গ) প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানী।

০৩। ঋণের খাত ঃ

ক) হাঁসমুরগীর খামার
খ) ছাগল পালন
গ) মাছ চাষ
ঘ) গরু মোটাতাজাকরণ
ঙ) চিংড়ি চাষ
চ) নার্সারী
ছ) কৃষি যন্ত্রপাতি তৈরী কারখানা
জ) বীজ (সাধারণ ও উচ্চ ফলনশীল) উৎপাদন
ঝ) কৃষিজাত খাদ্য প্রক্রিয়াকরণ
ঞ) কৃষি জাত দ্রব্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বিপণন
ট) হস্ত ও কুটির শিল্প

০৪। ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ

ক) উদ্যোক্তাকে বাংলাদেশের নাগরিক এবং বয়স ১৮ হতে ৪৫ বছর হতে হবে।
খ) ঋণ ব্যবহারের যোগ্যতাসহ ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা থাকতে হবে।
গ) মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ পরিচালনায় অভিজ্ঞ ও দক্ষ হতে হবে।
ঘ) অন্য কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ থাকিলে এ প্রকল্পের আওতায় ঋণের যোগ্য বিবেচিত হবে না।

০৫। ঋণ সীমাঃ ৫০,০০০/- টাকা হতে ২,৫০,০০০/- টাকা

০৬। জামানত ঃ

ক) উদ্যোক্তার ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা পত্র দিতে হবে।

খ) প্রকল্পের যাবতীয় সম্পদ ব্যাংকের নিকট বন্ধক থাকবে।

গ) ঋণসীমা পরিব্যপ্ত করে সহায়ক জামানত নিতে হবে।

০৭। দলিল পত্রাদি ঃ

ক) আবেদনকারীর সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজ ছবি (দুই কপি)।

খ) ডিপি নোট

গ) হলফ নামা

ঘ) প্রকল্প জমির / সহায়ক জামানতের জমির মূল দলিল।

০৮। বীমা ঃ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে।

০৯। সুদের হার ঃ

ক) প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে ১২%

খ) চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে ১৪%

১০। ঋণের আবেদন পত্র/ফি ঃ

প্রকল্প ঋণ এবং চলতি মূলধন ঋণের জন্য ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে (যা প্রযোজ্য) স্থানীয় শাখায় ঋণ আবেদন পত্র দাখিল করতে হবে। ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আবেদন ফি আদায়যোগ্য।

১১। ঋণ মঞ্জুরির ক্ষমতাঃ সচিবের দপ্তর কর্তৃক জারীকৃত সর্বশেষ পরিপত্র অনুযায়ী।

১২। ইকুইটি ঃ প্রকল্পের মোট খরচের ২০% উদ্যোক্তা কর্তৃক বহনযোগ্য।

১৩। পরিশোধসূচি ঃ

ক) স্থায়ী মূলধন ঋণ সর্বোচ্চ ৫ বছর মেয়াদি হবে। ব্যবসার উৎপাদন চক্র এবং তহবিল প্রবাহ বিবেচনায় মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক ভিত্তিতে পরিশোধ সূচি নির্ধারিত হবে।

খ) চলতি মূলধন ঋণ এক বছর মেয়াদি হবে। বৎসরান্তে ব্যবসার অবস্থার নিরিখে এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সুদের টাকা পরিশোধের শর্তে ঋণ নবায়ন /বর্ধিত করা যাবে।

ক্ষুদ্র ঋণ উদ্যোক্তা উন্নয়ন সেল

মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ উন্নয়ন প্রকল্পের সফল বাস্তবায়ন তথা ব্যাংকের ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা সৃষ্টি, তাদেরকে পরামর্শ ও সেবা প্রদান, পদ্ধতি সহজতর করার লক্ষ্যে ব্যাংকের প্রতিটি স্তরে ২ সদস্য বিশিষ্ট একটি করে মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ উন্নয়ন সেল গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। উক্ত সেলের গঠন ও কার্যাবলী নিচরূপঃ

ক্ষুদ্র ঋণ উদ্যোক্তা উন্নয়ন

কার্যালয়ের নাম	সেলের কর্মকর্তাদের পদবী	সেলে পদবী
(ক) প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগ, প্রধান কার্যালয়	১। সহকারী মহাব্যবস্থাপক	সভাপতি
	২। সংশ্লিষ্ট উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা	সদস্য
(খ) বিভাগীয় কার্যালয়	১। সহকারী মহাব্যবস্থাপক	সভাপতি
	২। প্রকৌশলী/সংশ্লিষ্ট মুখ্য কর্মকর্তা/উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা	সদস্য
(গ) মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়	১। সহকারী মহাব্যবস্থাপক	সভাপতি
	২। প্রকৌশলী/সংশ্লিষ্ট মুখ্য কর্মকর্তা/উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা	সদস্য
(ঘ) আঞ্চলিক কার্যালয়	১। সহকারী মহাব্যবস্থাপক	সভাপতি
	২। প্রকৌশলী/সংশ্লিষ্ট মুখ্য কর্মকর্তা/উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা	সদস্য
(ঙ) শাখা কার্যালয় (নির্বাচিত শাখা)	১। ব্যবস্থাপক	সভাপতি
	২। উর্ধতন কর্মকর্তা (মাঠে কর্মরত জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা)	সদস্য

ঃ দায়িত্ব ও কার্যাবলী ঃ

০১। উৎসাহী/আগ্রহী উদ্যোক্তাগণকে তাদের চাহিদা মোতাবেক মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ ঋণ সক্রান্ত যাবতীয় পরামর্শ ও ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মাচার সম্পর্কে ধারণা ও সহযোগিতা প্রদান ;

০২। বর্তমানে প্রচলিত বিকেবি'র নীতিমালা সংক্রান্ত সকল পরিপত্র /নির্দেশিকা/প্রচারপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ;

০৩। বিকেবি'র চেকলিষ্ট অনুযায়ী মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ ঋণের প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সম্পর্কে এবং একই সাথে উক্ত ঋণের আবেদন করার পদ্ধতি, আবেদনকৃত ঋণের দরখাস্ত ফি, মূল্যায়ন ফি, মার্জিনাল ডিপোজিট, সার্চ ফি ইত্যাদি বিষয়ে এবং প্রস্তাবিত প্রকল্প ব্যয়ের ব্যাংক ঋণ ও ইক্যুইটি বিনিয়োগ সম্পর্কে উদ্যোক্তাগণকে সুস্পষ্ট ধারণা/নির্দেশনা প্রদান;

০৪। এলাকায় কোন মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ স্থাপনের উপযোগী অর্থাৎ এর অবকাঠামোগত সুবিধাদি (পানি, বিদ্যুৎ গ্যাস, যোগাযোগ ব্যবস্থা ইত্যাদি) এবং কাঁচামালের প্রাপ্যতা ও উৎপাদিত দ্রব্যাদি বাজারজাতকরণের সম্ভাব্যতা রহিয়াছে সে সকল তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং উদ্যোক্তাদেরকে ধারণা প্রদান;

০৫। শিল্পনীতি, বিনিয়োগ নীতিমালা, যৌথ উদ্যোগে প্রকল্প স্থাপনসহ বিকেবি অনুমোদিত খাতসমূহে মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ স্থাপনে নতুন উদ্যোক্তা সৃষ্টিতে সহায়তা প্রদান ;

০৬। ব্যাংক অর্থায়িত পুনর্বাসিত মাইক্রো এন্টারপ্রাইজসমূহের নিবিড় তদারকি এবং ঋণের কিস্তি নির্ধারিত সময়ে আদায় হচ্ছে কিনা তাহা তদারকি করা এবং প্রয়োজনে উদ্যোক্তার সহিত সরাসরি যোগাযোগ পূর্বক কিস্তি আদায় নিশ্চিত করা ;

০৭। চিহ্নিত উদ্যোক্তাগণকে মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ প্রকল্প প্রণয়নে সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরামর্শ প্রদান এবং নতুন উদ্যোক্তা বাছাইয়ের জন্য মাঠ পর্যায়ে Scouting করা ;

০৮। বাস্তবায়নাধীন মাইক্রো এন্টারপ্রাইজের ব্যবহারিক/তত্ত্বাবধান নিশ্চিতকরণ ।

প্রতিবন্ধীদের উন্নয়নে বিশেষ ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি

১০.০৭ ঃ প্রতিবন্ধীরা আমাদের সমাজেরই অংশ। তাদের উন্নয়ন ও কল্যাণ সাধনের জন্য সরকারী নির্দেশে ব্যাংক একটি বিশেষ ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি চালু করেছে। প্রতিবন্ধীদের ক্ষুদ্র ঋণ প্রদানের জন্য নিচরূপ নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবেঃ ক) ঋণ কর্মসূচির উদ্দেশ্য ঃ

১) প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের স্বকর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে আয় বৃদ্ধি ও জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন।

২) প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের স্বাবলম্বী ও অর্থনৈতিক কর্মকান্ডের মূল স্রোতে একীভূত হতে সহায়তা প্রদান এবং

৩) প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের কর্মদক্ষতা ও স্ব স্ব পেশায় দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা প্রদান।

খ) কর্মসূচির এলাকাঃ ব্যাংকের সকল শাখা এ কর্মসূচির অধীনে ঋণ বিতরণ করতে পারবে।

গ) ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ যারা জন্মগতভাবে বা রোগাক্রান্ত/দুর্ঘটনায় আহত হয়ে অথবা অপচিকিৎসা ও অন্য কোন কারণে দৈহিকভাবে প্রতিবন্ধী কিন্তু বুদ্ধিমত্তা ও ব্যবসায়িক পারদর্শিতা রয়েছে তারা ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য হবেন। ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে তাদেরকে এককভাবে অথবা তার স্ত্রী/স্বামী/ পিতা/মাতা/ভাই বোনকে (যিনি দৈহিক ও মানসিকভাবে সুস্থ) যৌথভাবে ঋণ প্রদান করা যাবে। তবে ঋণ গ্রহিতাকে কমপক্ষে ১৮ বছর বয়সী এবং সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম পরিচালনায় আগ্রহী ও সক্ষম হতে হবে অর্থাৎ যে কর্মকান্ডের জন্য ঋণ প্রদান করা হবে সে কর্মকান্ড পরিচালনায় উদ্যোক্তাকে শারীরিকভাবে সমর্থ হতে হবে। শর্ত থাকে যে, যদি কোন প্রতিবন্ধী শারীরিকভাবে অসমর্থ হয়, তবে অর্থনৈতিক কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য যে ক্ষেত্রে তার নিজস্ব বুদ্ধিমত্তা ও পারিদর্শিতা থাকে সেইক্ষেত্রে স্বামী/স্ত্রী/ পিতা / মাতা/ ভাই/ বোন এর মাধ্যমে কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন। তবে ঋণ গ্রহিতাহাকে শাখা এলাকায় স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে এবং তার ন্যূনতম বসতভিটা থাকতে হবে।

ঘ) ঋণ গ্রহিতা নির্বাচন ঃ ঋণ গ্রহিতার পরিচয় সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে নিচেক্তভাবে যে কোন শর্ত পরিপালন সাপেক্ষে প্রতিবন্ধী ফাউন্ডেশন অথবা স্থানীয় সমাজ কল্যাণ কর্মকর্তার প্রাথমিক নির্বাচনের ভিত্তিতে ঋণ গ্রহিতা নির্বাচন করতে হবে ঃ

১) ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম পরিচালনা করেছে এরূপ প্রতিবন্ধী ব্যক্তি ।

২) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারী/বেসরকারী প্রতিষ্ঠান হতে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত প্রতিবন্ধী ব্যক্তি।

৩) ঋণ কার্যক্রম পরিচালনায় সক্ষম যে কোন প্রতিবন্ধী ব্যক্তি ।

ঙ) ঋণের খাত /উপখাত ঃ প্রতিবন্ধীদের জন্য উপযুক্ত সকল আয় উৎসারী কর্মকান্ড যেমনঃ মৎস্য চাষ, দুধেল গাভী/মহিষ/ছাগল/ভেড়া পালন, গরু মোটাতাজাকরণ, হাঁসমুরগি পালন, মৌমাছি চাষ, কৃষির সাধারণ যন্ত্রপাতি ক্রয়, রেশমগুটি উৎপাদন, সবজি বাগান, ক্ষুদ্র ব্যবসা, শীতল পাটি ও চাটাই তৈরী, বাঁশ বেতের কাজ, মাছ ধরার জাল তৈরী, তাঁতের কাপড় তৈরী ও ছাপানোর কাজ, মৌসুমী ফল ও মুদি ব্যবসা, ধানভাঙ্গা, চিড়ামুড়ি তৈরীর কাজ, মোমবাতির কারখানা, সেমাই তৈরী, ছাতা তৈরী ও মেরামত, কাঁথা সেলাই, তুঁত চাষ, লাক্ষ্যা চাষ, ঔষধের দোকান, লাইব্রেরী, বই বাঁধাই এর কাজ, বাটিক/বুটিক/ব্লক প্রিন্ট /ব্রাশ প্রিন্টিং/টাই ডাই ও অন্যান্য হস্ত শিল্প ইত্যাদিসহ সকল অর্থনৈতিক কর্মকান্ড।

চ) ঋণের জন্য আবেদন ফরম ও ফিঃ এ ঋণের আবেদনের জন্য ব্যাংকের এল, এফ-২ ফরম ব্যবহার করতে হবে। ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে আবেদন ফি আদায়যোগ্য হবে।

ছ) ঋণের জামানত ও দলিলপত্রাদি ঃ

১) এ ঋণের জন্য কোন সহায়ক জামানত নিতে হবে না।

২)। ঋণে ক্রয়কৃত উৎপাদিত দ্রব্যাদি (এল, এফ-৫৫) ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে।

৩) ঋণ গ্রহিতার এলাকার কোন গণ্যমান্য বক্তিসহ আবেদনকারী নহেন এমন কোন আত্মীয় ঋণ আদায়ে ব্যাংককে সহযোগিতা করবেন এমন একটি অংগীকারনামা নিতে হবে।

জ) ঋণ সীমা ঃ কার্যক্রমের উপর ভিত্তি করে ঋণসীমা নির্ধারিত হবে প্রাথমিকভাবে ঋণ সীমা সর্বোচ্চ ২৫,০০০/- টাকা হবে। পরবর্তী সময়ে লেনদেন ও দক্ষতার ভিত্তিতে ঋণ সীমা পর্যায়ক্রমে ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত উন্নীত করা যাবে।

ঝ) মঞ্জুরি ক্ষমতাঃ ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ শাখা ব্যবস্থাপক মঞ্জুর করবেন। এর উর্ধসীমার ঋণ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মঞ্জুর করবেন।

ঞ) ঋণের সুদঃ ১০%। সময়মত ঋণ পরিশোধকারী ধার্যকৃত সুদের উপর ২% রিবেট পাবেন।

ট) ঋণ বিতরণ পদ্ধতিঃ ঋণের খাত/উপখাত অনুযায়ী এক/একাধিক কিস্তিতে ঋণ বিতরণ এবং ব্যবহার যাচাই করতে হবে।

ঠ) ঋণের মেয়াদ ও পরিশোধ পদ্ধতি ঃ স্বল্প মেয়াদি এ ঋণের মেয়াদ হবে সর্বোচ্চ ২ (দুই) বছর ঋণ সদ্ব্যবহারের পর আয় হাতে আসার সময়ের ভিত্তিতে সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক/ত্রৈমাসিক ইত্যাদি কিস্তিতে আদায় করতে হবে।

ড) সঞ্চয় তহবিল ঃ প্রত্যেক ঋণ গ্রহিতা শাখায় ১টি করে সঞ্চয়ী হিসাব খুলবেন এবং প্রত্যেক মাসে বাধ্যতামূলকভাবে ন্যূনপক্ষে ২৫/- টাকা হারে এ হিসেবে জমা করবেন। এ হিসেবে প্রচলিত সুদ হারের চেয়ে ১% অতিরিক্ত সুদ প্রদান করা যাবে।

ঢ) ঋণের পরিধারণ ও তদারকি ঃ

১) ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে পাশবই ব্যবহার করতে হবে।

২) একই পরিবারের একাধিক ব্যক্তিকে ঋণ দেয়া যাবে না।

৩) অন্য প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ সুবিধাভোগীরা এ ঋণ পাবে না।

৪) অন্যান্য ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মকানুন অনুসরণ করতে হবে।

উদ্যান উন্নয়ন জাতীয় কর্মসূচির আওতায় বিভিন্ন উদ্যান তৈরীর ঋণ প্রদান

১০.০৮ ঃ দেশের বনজ সম্পদ বৃদ্ধি এবং গ্রামীন বেকার জনগোষ্ঠীর কর্মসংস্থানে ব্যাপক সুযোগ সৃষ্টির জন্য সরকার উদ্যান উন্নয়নে ঋণ প্রদানের বিশেষ কর্মসূচি গ্রহণ করেছে। উক্ত ঋণ প্রদানের জন্য নিচরূপ নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবেঃ

ক) ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ উদ্যান তৈরীতে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন, প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত পেশাদার উদ্যোক্তাগণ এ কর্মসূচির আওতায় ঋণ পাবার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন এবং তাছাড়াও আবেদনকারীকে ম্যানুয়েলের অনুচ্ছেদ ৩.০২ ও ৩.০৩ অনুযায়ী যোগ্যতা সম্পন্ন হতে হবে।

১) বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে।

২) ঋণ ব্যবহারের যোগ্যতাসহ ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা থাকতে হবে এবং সেই সংগে আর্থিক আচার আচরণে সুনামের অধিকারী হতে হবে।

৩) ব্যাংকের অথবা অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের কোন ঋণ খেলাপকারী এ ঋণের যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না।

খ) ঋণের নিয়মাচার ঃ বাণিজ্যিক ভিত্তিতে উদ্যান তৈরীর জন্য পরিচালন ব্যয় বিবেচনায় এনে বিভিন্ন প্রকারের ঔষধি, ফলজ, ভেষজ, বৃক্ষ ও নার্সারী স্থাপনের জন্য প্রাক্কলিত খরচের হারে সংশ্লিষ্ট উদ্ভিদের উদ্যান তৈরীর জন্য ঋণের প্রয়োজনীয়তা নিরূপণ করতে হবে। স্থানীয় বাস্তবতার আলোকে প্রাক্কলিত উৎপাদন ব্যয় ১০% হ্রাস /বৃদ্ধি করা যাবে। বিভিন্ন ধরণের ঔষধি, ভেষজ, ফলজ বৃক্ষ উৎপাদনের অনুমিত হিসাব বাংলাদেশ ব্যাংকের কৃষি ঋণ ও আর্থিক সেবাভুক্তি বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত কৃষি ও পল্লী ঋণ নীতিমালা ও কর্মসূচির নিয়মাচার অনুযায়ী করতে হবে।

গ) ঋণের আবেদন ফরম, ফিঃ এ ঋণের জন্য ঋণ আবদেনকারীকে ঋণের পরিমানের উপর ভিত্তি করে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে এল, এফ -১/এল,এফ-২ ফরমে আবেদন করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরির ধাপ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফরম ব্যবহার করতে হবে। এ ঋণের ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়মে আবেদন ফি ও মূল্যায়ন ফি প্রযোজ্য হবে।

ঘ) ঋণের জামানত ও দলিল পত্রঃ ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ সহায়ক জামানত বিহীন হবে। এক্ষেত্রে কেবলমাত্র উদ্যানের আওতাভুক্ত জমি বন্ধক রাখতে হবে। ২৫,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণের ক্ষেত্রে বাগানের আওতাভুক্ত জমির মূল্যে ঋণসীমা পরিব্যপ্ত না হলে সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে। সকল ক্ষেত্রে ঋণে সৃষ্ট সম্পদ ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে। বন্ধকী দলিল, দায়বদ্ধ রাখার একরার নামা, ডিপিনোট ইত্যাদি প্রয়োজনীয় দলিল পত্রাদি প্রচলিত নিয়মে সম্পাদন করতে হবে।

ঙ) সুদের হারঃ ব্যাংক কর্তৃক সময় সময় নির্ধারিত সুদের হার প্রযোজ্য হবে।

চ) ঋণ বিতরণ পদ্ধতিঃ জমি তৈরী, সার, শ্রমিকের মজুরি (প্রাথমিক) ইত্যাদি খরচের টাকা প্রথম কিস্তিতে এবং বীজ, চারার মূল্য, শ্রমিকের পরবর্তী মজুরি ইত্যাদি অবশিষ্ট খরচের টাকা দ্বিতীয় কিস্তিতে প্রদান করতে হবে। প্রদত্ত প্রথম কিস্তির টাকার সদ্ব্যবহার নিশ্চিত হয়ে পরবর্তী কিস্তির টাকা বিতরণ করতে হবে। অনুরূপভাবে দ্বিতীয় কিস্তির টাকার সদ্ব্যবহার নিশ্চিত হয়ে শেষ কিস্তির টাকা বিতরণ করতে হবে। প্রাক্কলিত ব্যয়ের সূচি অনুযায়ী একাধিক কিস্তিতে এ ঋণ বিতরণ করতে হবে। প্রদত্ত কিস্তির টাকা সদ্ব্যবহার নিশ্চিত হয়ে পরবর্তী কিস্তির টাকা বিতরণ করতে হবে।

ছ) বৃক্ষের ফলন আহরণের উপর ভিত্তি করে এ ঋণের পরিশোধের মেয়াদ নির্ধারিত হবে। উদ্ভিদ ভেদে পরিশোধের মেয়াদ ১-৫ বছর হতে পারে। স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদি ঋণের ক্ষেত্রে ষান্মাসিক ও বাৎসরিক এক বা একাধিক কিস্তি হতে পারে।

ফলজ ও বনজ বৃক্ষ উৎপাদনের জন্য ঋণ

১০.০৯ ঃ পরিবেশ বান্ধব বৃক্ষের ক্রমহ্রাসমান অবস্থার প্রেক্ষিতে দেশের পরিবেশ ভারসাম্য রক্ষা তথা অর্থনৈতিক উন্নয়নে ফলজ ও বনজ বৃক্ষ বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে বাড়ীর পার্শ্বের ভূমিতে, রাস্তার ধারে, খালের পাড়ে, বাঁধের ধারে এবং অন্যান্য পতিত ও প্রান্তিক ভূমিতে গাছ লাগানোর জন্য ফলজ বনজ বৃক্ষ উৎপাদনে ঋণ দান কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে এখাতে ঋণ প্রদানে নিচেক্ত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবেঃ

১) ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ

বৃক্ষ রোপনে পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন এবং প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত উদ্যোক্তাগণ এ কর্মসূচির আওতায় ঋণ পাবার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন। নূতন উদ্যোক্তাগণকেও এঋণ প্রদান করা যাবে। তবে উৎপাদিত বৃক্ষের/এরূপ আয় ব্যতীত অন্য উৎস হতে ঋণ পরিশোধে সক্ষম উদ্যোক্তাকেই এ ঋণ প্রদান করা যাবে। তাছাড়াও ম্যানুয়েলের অনুচ্ছেদ ৩.০২ ও ৩.০৩ অনুযায়ী যোগ্যতা সম্পন্ন হতে হবে।

২) ঋণ সীমা ঃ মধ্য মেয়াদি ঋণের আওতায় বিভিন্ন প্রজাতির ফলজ ও বনজ বৃক্ষ উৎপাদনের জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়ের হিসাব পরিশিষ্ট ''খ'' তে দেখানো হয়েছে। সর্বনিচ ৫ (পাঁচ) শতাংশ ও ১ (এক) একর জমিতে এক জাতীয় অথবা মিশ্র (যে জমিতে যা প্রযোজ্য) বৃক্ষরোপনের জন্য ঋণ বিতরণ করা যাবে। ১০ (দশ) শতাংশ পর্যন্ত জমির জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়ের ১০০% এবং তদুর্ধ জমির জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৮০% পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করা যাবে।

৩) ঋণের আবেদন ফরম ও ফি ঃ এ ঋণের জন্য ঋণ আবেদনকারীকে ঋণের পরিমানের উপর ভিত্তি করে ব্যাংকের এল এফ-১/এল,এফ-২ ফরমে আবেদন করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরির ধাপ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফরম ব্যবহার করতে হবে। এ ঋণের ক্ষেত্রে বিদ্যমান নিয়মে আবেদন ফি ও মূল্যায়ন ফি প্রযোজ্য হবে।

৪) ঋণ মঞ্জুরির ক্ষমতা ঃ ক) শাখা ব্যবস্থাপক অনধিক ২৫,০০০/- টাকা খ) আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ৫০,০০০/- টাকা।

০৫) ঋণের জামানতঃ ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ সহায়ক জামানত বিহীন। এক্ষেত্রে কেবল রোপিত বৃক্ষের আওতাভুক্ত জমি বন্ধক রাখতে হবে। ২৫,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণের জন্য রোপিত বৃক্ষের আওতাভুক্ত জমির মূল্যে ঋণ সীমা পরিব্যপ্ত না হলে সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে। সকল ক্ষেত্রে ঋণে সৃষ্ট সম্পদ ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে। বন্ধকী দলিল, দায়বদ্ধ রাখার একরারনামা, ডিপিনোট ইত্যাদি প্রয়োজনীয় দলিল পত্র প্রচলিত নিয়মে সম্পাদন করতে হবে।

০৬। ঋণ বিতরণ পদ্ধতি ঃ জমি তৈরী মাটি ,ভরাট, চারার মূল্য, শ্রমিকের মজুরি (প্রাথমিক) ইত্যাদি খরচের টাকা প্রথম কিস্তিতে বিতরণ করতে হবে, সার, খুঁটি, বেড়ার খরচ এবং শ্রমিকের পরবর্তী সময়ের মজুরি ইত্যাদি খরচের টাকা কিস্তিতে বিতরণ করতে হবে। ঋণের প্রথম কিস্তির টাকা সদ্ব্যবহার নিশ্চিত হওয়ার পর পরবর্তী কিস্তির টাকা বিতরণ করতে হবে।

০৭। সুদের হারঃ বার্ষিক শতকরা ১৩ টাকা। তবে সময়ে সময়ে পরবর্তিত সুদ হার প্রযোজ্য হবে। সময়মত ঋণ পরিশোধ করা হলে সুদের ২% রিবেট প্রদান করা হবে।

০৮। ঋণের মেয়াদকাল ও আদায় পদ্ধতি ঃ এ ঋণের পরিশোধসূচির সাথে বৃক্ষের ফলন আহরণের সম্পর্ক থাকবে না। ঋণ মঞ্জুরি পত্রে এরূপ শর্ত লিখে দিতে হবে এবং সেই মর্মে ঋণ গ্রহিতার নিকট হতে একটি ঘোষণা পত্র গ্রহণ করতে হবে। মধ্য মেয়াদি ঋণ হিসেবে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) বৎসরের জন্য এ ঋণ মঞ্জুর করা যাবে। ১ (এক) বছর গ্রেস পিরিয়ডসহ ৮ (আট) টি সম অর্ধবার্ষিক কিস্তিতে সুদসহ সম্পূর্ণ ঋণ পরিশোধযোগ্য।

০৯। ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে ব্যাংকে অন্যান্য প্রচলিত নিয়মনীতি অনুসরণ করতে হবে।

ভেষজসহ সকল প্রকার গাছ গাছড়ার নার্সারী স্থাপনে ঋণদান কর্মসূচি

১০.১০ ঃ পরিবেশ দূষণ নিরসনসহ দেশের অর্থনীতিতে বনায়নের গুরুত্ব অপরিসীম। তাহা ছাড়া ভেষজ গাছগাছড়া ইউনানী ও আয়ূর্বেদ চিকিৎসা পদ্ধতিতে ব্যাপক ব্যবহার হয়ে আসছে। ভেষজ গাছ গাছড়ার নার্সারী স্থাপনের মাধ্যমে চারা উৎপাদন ও ভেষজ উদ্যান স্থাপনের মাধ্যমে পরিবেশ দূষণ নিরসন, অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও দারিদ্র বিমোচনের কথা বিবেচনা করে সরকার ভেষজসহ সকল প্রকার গাছ গাছড়ার নার্সারী স্থাপনে ঋণদান কর্মসূচি গ্রহণ করেছে। এ ঋণদান কর্মসূচি বাস্তবায়ন করতে নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবেঃ

১) ঋণের উদ্দেশ্য ঃ বেসরকারী পর্যায়ে নার্সারী স্থাপনের মাধ্যমে বনায়নের সুযোগ সৃষ্টি, ইউনানী ও আয়ূর্বেদী চিকিৎসাকে উৎসাহ প্রদান, স্বাস্থ্যসেবা সম্প্রসারণ, কাঠের সহজলভ্যতা অর্জন, পরিবেশকে দূষণমুক্তকরণ, আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন, কর্মসংস্থান সৃষ্টি এবং একই সংগে ঋণ প্রবাহ বৃদ্ধির মাধ্যমে ব্যাংকের আয় বৃদ্ধি করাই এ ঋণের উদ্দেশ্য।

২) ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ নার্সারী তৈরীতে পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন এবং প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত উদ্যোক্তাগণ এ কর্মসূচির আওতায় ঋণ পাবার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন। তাছাড়াও ঋণ ম্যানুয়েলের প্রথম খান্ডের অনুচ্ছেদ ২.০১ অনুযায়ী যোগ্যতা সম্পন্ন হতে হবে। উদ্যোক্তার ব্যাংক ঋণ ব্যতীত নার্সারী স্থাপন ব্যয়ের বাকী অংশ বিনিয়োগ করার ক্ষমতা থাকতে হবে।

৩) ঋণ সীমা ঃ চারা উৎপাদনযোগ্য জমির উপর পরিশিষ্ট ক, খ, গ, তে উল্লেখিত বেড প্রতি মোট উৎপাদন ব্যয়ের অনুমিত হিসাব দেখানো হয়েছে। সাধারণত ৪০'×৪' সাইজের বেডে ১০" × ৬", ৬" ×" এবং ১৬" × ৯" এ তিন ধরণের মাপের পলিব্যাগে চারা লাগাইতে হবে (এ ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নিষিদ্ধ পলিথিন ব্যবহার করা যাবে না)। উল্লেখ্য, একজন ঋণগ্রহিতাকে তার চাহিদা অনুযায়ী বাস্তবতার নিরিখে ৪'× ৪ ' সাইজের বীজতলায় উল্লেখিত তিন ধরনের মাপের পলিব্যাগের বেড সংখ্যার ভিত্তিতে ঋণ বিবেচনা করতে হবে। সর্বাধিক ১০ শতাংশ জমির উপর একাধিক বীজতলার জন্য শুধুমাত্র ১ম বৎসরের মোট ব্যয়ের ৮০% ঋণ মঞ্জুর করা যাবে। তবে ঋণের পরিমান কোন অবস্থাতেই ৭৩,০০০/- (তিয়াত্তর হাজার) টাকার উর্ধে হবে না। এক বৎসর বয়সের মধ্যে চারা বিক্রয় ও যুগপৎ নূতন চারা উৎপাদনের ব্যবস্থা নিতে হবে। ২য় বৎসর হতে চারার বিক্রয়লব্ধ আয় ও প্রয়োজনে নিজস্ব উৎস হতে অর্থসংস্থান করে অন্ততঃ তিন বৎসর প্রকল্প চালু রাখতে হবে।

৪) ঋণের আবেদন ফরম ফিঃ ঋণের পরিমানের উপর ভিত্তি করে ব্যাংকের এল এফ -১/এফ এফ-২ ফরমে আবেদন করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরির ধাপ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফরম ব্যবহার করতে হবে। এ ঋণের ক্ষেত্রে বিদ্যমান নিয়মানুযায়ী আবেদন ফি ও মূল্যায়ন ফি প্রযোজ্য হবে।

০৫। ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতা ঃ ক) শাখা ব্যবস্থাপক ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত খ) মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ৭৩,০০০/- টাকা পর্যন্ত।

০৬। এ ঋণের আওতায় সুদের হার ১২%। বার্ষিক ভিত্তিতে সুদারোপ করতে হবে। সময়ে সময়ে পরিবর্তিত সুদের

হার প্রযোজ্য হবে।

০৭। ঋণের জামানত ও দলিল পত্র ঃ

২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণের জন্য সহায়ক জামানতের প্রয়োজন হবে না। সেক্ষেত্রে কেবল ঋণ গ্রহিতার নার্সারীর আওতাভুক্ত জমি বন্ধক রাখতে হবে। ২৫,০০০/- টাকা উর্ধে ঋণের ক্ষেত্রে নার্সারীর আওতাভুক্ত জমির মূল্যের ভিত্তিতে ঋণ পরিসীমা পরিব্যপ্ত না হলে সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে। সকল ক্ষেত্রে ঋণে সৃষ্ট সম্পদ ও উৎপাদিত চারা ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে। বন্ধকী দলিল, দায়বদ্ধ রাখার একরার নামা, ডিপি নোট, ইত্যাদি প্রয়োজনীয় দলিলপত্র ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে সম্পাদন করতে হবে।

০৮। ঋণ বিতরণ পদ্ধতিঃ বিভিন্ন ভেষজ প্রজাতির গাছ গাছড়াসহ প্রকার ভেদে প্রযোজ্য গাছ গাছড়ার চারা উৎপাদনের জন্য ঋণ বিতরণ করা যাবে। বীজ বাবদ খরচের টাকা প্রথম কিস্তিতে, মাটি তৈরী, সার, পলিব্যাগ বেড়া তৈরীর জন্য বাঁশ, তার ও মজুরী বাবদ খরচের টাকা দ্বিতীয় কিস্তিতে এবং অবশিষ্ট আইটেমের টাকা তৃতীয় কিস্তিতে বিতরণ করতে হবে।

০৯। ঋণের মেয়াদ কাল ও আদায় পদ্ধতি ঃ মধ্য মেয়াদি ঋণ হিসেবে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) বৎসরের জন্য এ ঋণ মঞ্জুর করা হবে। ৬ মাস গ্রেস পিরিয়ডসহ ১০টি ত্রৈমাসিক কিস্তিতে ৩ বৎসরে সুদসহ সম্পূর্ণ ঋণ পরিশোধযোগ্য হবে।

১০। ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত অন্যান্য নিয়মনীতি অনুসরণ করতে হবে।

পরিশিষ্ট "ক"

৪০' × ৪' সাইজের বেডে ১০" × ৬" মাপের ব্যাগে চারা উত্তোলনের জন্য মোট ব্যয়ের অনুমিত হিসাবঃ

ক্রঃনং	খরচের বিবরণ	পরিমান/সংখ্যা	একক মূল্য	মোট টাকার পরিমান
১.	পলিথিন ব্যাগ (সংখ্যা)	১৬০০	০.৪০	৬৪০.০০
২.	মাটি (প্রতি ব্যাগে ০.০৯৩৭৫ ঘনফুট হিসেবে)	১৫০ ঘনফুট	৩.৩৩	৫০০.০০
৩.	গোবর সার (প্রতি ব্যাগে ০.০২৩৪৩৭৫ ঘনফুট হিসেবে)	৩৭.৫ ঘনফুট	৬.৬৭	২৫০.০০
৪.	রাসায়নিক সার (প্রতি ব্যাগে ৮.০০ গ্রাম হিসেবে)	১২.৮০ কেজি	৮.০০	১০২.০০
৫.	বেড তৈরীর জন্য বাঁশ, তার, মজুরী (২টি) ইত্যাদি খরচ বাবদ	-	-	৪২০.০০
৬.	বাঁশের চাটাই দিয়ে উপর ছায়া/চাল তৈরী মজুরীসহ(২জন)মোট খরচ	-	-	৬৭০.০০
৭.	বীজ বাবদ (প্রতি ব্যাগে ২/৩টি) প্রতি ব্যাগে খরচ	-	০.০৯	১৪৪.০০
৮.	মাটি তৈরী, গোবর, রাসায়নিক সার সংমিশ্রন, স্তুপীকরণ, পলিব্যাগে মাটি ভর্তি, বীজ দেয়া এবং বেডে পলি ব্যাগ স্থাপন বাবদ মজুরী	২৫	৬০.০০	১৫০০.০০
৯.	ব্যাগে চারা পরিচর্যা মজুরী	১০	৬০.০০	৬০০.০০
১০.	কীটনাশক ক্রয়	-	-	৮০.০০
	মোট ব্যয় ঃ	-	-	৪৯০৬.০০
				অর্থাৎ ৪৯০০.০০

পরিশিষ্ট "খ"

৪০ × ৪' সাইজের বেডে ৬" × ৪" মাপের ব্যাগে চারা উত্তোলনের জন্য মোট ব্যয়ের অনুমিত হিসাবঃ

ক্রঃনং	খরচের বিবরণ	পরিমান/সংখ্যা	একক মূল্য	মোট টাকার পরিমান
১.	পলিথিন ব্যাগ (সংখ্যা)	৩৬০০	০.২০	৭২০.০০
২.	মাটি (প্রতি ব্যাগে ০.০৩৭৫ ঘনফুট হিসেবে)	১৩৫ ঘনফুট	৩.৩৩	৪০০.০০
৩.	গোবর সার (প্রতি ব্যাগে ০.০০৯৩৭৫ ঘনফুট হিসেবে)	৩৩.৭৫ ঘনফুট	৬.৬৭	২২৫.০০
৪.	রাসায়নিক সার (প্রতি ব্যাগে ২.১৩ গ্রাম হিসেবে)	৭.৬৭ কেজি	৮.০০	৬১.০০
৫.	বেড তৈরীর জন্য বাঁশ, তার, মজুরী (২জন) ইত্যাদি খরচ বাবদ	-	-	৪২০.০০
৬.	বাঁশের চাটাই দিয়া বেডের উপর ছায়া/চাল তৈরী সহ(২জন) মোট খরচ	-	-	৬৭০.০০
৭.	বীজ বাবদ (প্রতি ব্যাগে ২/৩টি) প্রতি ব্যাগে খরচ	-	০.০৯	৩২৪.০০
৮.	মাটি তৈরী, গোবর, রাসায়নিক সার সংমিশ্রন,স্তুপীকরণ, পলিব্যাগে মাটি ভর্তি, বীজ দেয়া এবং বেডে পলি ব্যাগ স্থাপন বাবদ মজুরী	২৫	৬০.০০	১৫০০.০০
৯.	ব্যাগে চারা পরিচর্যা মজুরী	১২	৬০.০০	৭২০.০০

১০.	কীটনাশক ক্রয়	-	-	৮০.০০
	মোট ব্যয় ঃ	-	-	৫১৭০.০০
				অর্থাৎ ৫২০০.০০

পরিশিষ্ট "গ"

৪০ × ৪' সাইজের বেডে ১৬" × ৯" মাপের ব্যাগে চারা উত্তোলনের জন্য মোট ব্যয়ের অনুমিত হিসাবঃ

ক্রঃ নং	খরচের বিবরণ	পরিমান/সংখ্যা	একক মূল্য	মোট টাকার পরিমান
১.	পলিথিন ব্যাগ (সংখ্যা)	১০০০	০.৬৪৪	৬৪৪.০০
২.	মাটি (প্রতি ব্যাগে ০.২২৫ ঘনফুট হিসেবে)	২২৫ ঘনফুট	৩.৩৩	৭৪৯.০০
৩.	গোবর সার (প্রতি ব্যাগে ০.০৫৬২৫ ঘনফুট হিসেবে)	৫৬.২৫ ঘনফুট	৬.৬৭	৩৭৫.০০
৪.	রাসায়নিক সার (প্রতি ব্যাগে ২৭.৫ গ্রাম হিসেবে)	২৮ কেজি	৮.০০	২২৪.০০
৫.	বেড তৈরীর জন্য বাঁশ, তার, মজুরী (২জন) ইত্যাদি খরচ বাবদ	-	-	৪২০.০০
৬.	বাঁশের চাটাই দিয়া বেডের উপর ছায়া/চাল তৈরী ঝুড়িসহ(২জন) মোট খরচ	-	-	৬৭০.০০
৭.	বীজ বাবদ (প্রতি ব্যাগে ২/৩টি) প্রতি ব্যাগে খরচ	-	০.০৯	৯০.০০
৮.	মাটি তৈরী, গোবর, রাসায়নিক সার সংমিশ্রন, স্তুপীকরণ, পলিব্যাগে মাটি ভর্তি, বীজ দেয়া এবং বেডে পলি ব্যাগ স্থাপন বাবদ মজুরী	১৫	৬০.০০	৯০০.০০
৯.	ব্যাগে চারা পরিচর্যা মজুরী	৮	৬০.০০	৪৮০.০০
১০.	কীটনাশক ক্রয়	-	-	৭০.০০
	মোট ব্যয় ঃ	-	-	৪৬২২.০০
				অর্থাৎ ৪৬০০.০০

মাশরুম চাষ

১০.১১ ঃ মাশরুম একটি অপ্রচলিত কৃষি পণ্য। দেশে ক্রমান্বয়ে এর চাহিদা বৃদ্ধি পাচ্ছে। বিদেশেও প্রচুর চাহিদা রহিয়াছে। ইহা একটি লাভজনক কৃষি পণ্য। মাশরুম চাষের জন্য কোন জমির প্রয়োজন হয় না। বাড়ীর মধ্যে ঘর তৈরী করে এটি চাষ করা যায়। এটি স্বল্প সময়ে কম খরচে উৎপাদন করা যায়। দেশে এর চাহিদা বৃদ্ধি পাওয়ায় এবং বিদেশে রপ্তানি করে বৈদেশিক মুদ্রা অর্জনের সুযোগ থাকায় ব্যাংক মাশরুম চাষে ঋণ প্রদান কর্মসূচি গ্রহণ করেছে। মাশরুম চাষে ঋণ দান কর্মসূচি বাস্তবায়নে নিচবর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবেঃ

১) ঋণ বিতরণ এলাকাঃ ব্যাংকের কার্য এলাকাভুক্ত যে সকল এলাকায় সহজে মাশরুম চাষ করা যায় এবং যেখানে মাশুরুম চাষের উপকরণ সংগ্রহ ও বিপণনের সুযোগ রহিয়াছে। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের আওতাধীন মাশরুম উন্নয়ন সেন্টার ঋণ বিতরণ এলাকা নির্ধারণ করবে।

২) ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ মাশরুম চাষে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন/ প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত এবং নিজের ভিটা বাড়ীতে ঘর তৈরীর সঙ্গতি সম্পন্ন হতে হবে। তাহা ছাড়া ঋণ ম্যানুয়েলের প্রথম খন্ডের ২.১ অনুচ্ছেদ অনুসারে যোগ্যতা সম্পন্ন হতে হবে।

৩) উদ্যোক্তা নির্বাচন ঃ ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখা এবং কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর পরিচালিত মাশরুম উন্নয়ন সেন্টার যৌথভাবে উদ্যোক্তা নির্বাচন করবে। মাশরুম উন্নয়ন সেন্টার নির্বাচিত উদ্যোক্তাদেরকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ দিবে।

৪) ঋণের আবেদন ফরম ও ফিঃ ব্যাংকের প্রচলিত শস্য ঋণের জন্য নির্ধারিত ফরম ব্যবহৃত হবে এবং এক্ষেত্রে কোন ঋণ আবেদন ফি লাগবে না।

৫) মাশরুমের প্রজাতি ঃ ওয়েষ্টার, স্ট্র, মিলকী, বাটন ও শীতক মাশরুম।

৬) উপকরণ সংগ্রহ ঃ মাশরুম উন্নয়ন সেন্টার হতে বীজ, স্পুনসহ প্রয়োজনীয় উপকরণ সংগ্রহ করা যাবে।

৭) ঋণ সীমা ঃ ঋণসীমা সর্বোচ্চ ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা যা নিচরূপে নির্ধারিত হবেঃ

প্যাকেটের সংখ্যা	প্যাক তৈরী বাবদ খরচ	বীজ/স্পুন ক্রয় ও অন্যান্য খরচ	মোট ঋণের পরিমান
৫০০	১০০০	৪০০০	৫০০০
১০০০	২০০০	৮০০০	১০০০০
২৫০০	৫০০০	২০০০০	২৫০০০

৮) আমানত ঃ সহায়ক জামানত বিহীন তবে ব্যাংক ঋণে সৃষ্ট যাবতীয় সম্পদ ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে। এ ছাড়া ঋণ গ্রহিতাহাকে ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা দিতে হবে।

৯) ঋণের সুদের হার ঃ ব্যাংকের সুদ নীতির আলোকে সুদের হার নির্ধারিত হবে।

১০) ঋণ পরিশোধ ঃ এটি একটি স্বল্প মেয়াদি ঋণ। ০২ (দুই) মাস গ্রেস পিরিয়ডসহ ১০ (দশ) টি সমান মাসিক কিস্তিতে সুদসহ পরিশোধযোগ্য।

বেত

১০.১২ ঃ ডিএমডি-২ পরিপত্র নং-০৭/২০০৩ তারিখ ০৫-০৮-২০০৩ মোতাবেক কর্মসূচিটি চালু করা হয়েছে। বেত

উৎপাদন ঋণ কর্মসূচি

চাষাবাদ চালু রাখা, বেত শিল্পকে বিলুপ্তি হতে রক্ষা করা এবং বেত উৎপাদনে বিশেষ উৎসাহ প্রদান এ কর্মসূচির উদ্দেশ্য।

০১। **ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ** ঋণ আবেদনকারীকে বাংলাদেশের নাগরিক এবং এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে। প্রাপ্ত বয়স্ক, সুস্থ মস্তিষ্ক এবং ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা থাকাসহ আর্থিক লেনদেনে সুনামের অধিকারী হতে হবে।

০২। **ঋণের আবেদন ফরম ও ফি ঃ** ব্যাংকের এলএফ-১/এলএফ-২ ফরমে আবেদন করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরির ধাপ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফরম ব্যবহার করতে হবে। বিদ্যমান নিয়ম অনুযায়ী আবেদন ফি ও মূল্যায়ন ফি প্রযোজ্য হবে।

০৩। **বেতের প্রজাতি ঃ** ক্যালমাস ভিএিলিস, ক্যালমাস গুরুবা, ক্যালমাস টেনুইস, ক্যালমাস লাটিফোলিয়াস, ক্যালমাস ইরেকটাস, ক্যালমাস লংগিসেটাস ইত্যাদি।

০৪। **ঋণ সীমা ঃ** সর্বোচ্চ ৫০(পঞ্চাশ) শতাংশ জমিতে বেত উৎপাদনের জন্য ঋণ মঞ্জুরি বিবেচনা করা যাবে। ২০ শতাংশ পর্যন্ত জমিতে ০৭(সাত) বছরের প্রাক্কলিত ব্যয়ের ১০০%, ২০ শতাংশের বেশী জমিতে ৭(সাত) বছরের প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৮০% পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করা যাবে।

০৫। ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতা ঃ

ক) শাখা ব্যবস্হাপক অনধিক টাকা ১৬০০০/- ।

খ) মুখ্য আঞ্চলিক /আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক অনধিক টাকা ৩২,০০০/- টাকা।

০৬। ঋণের জামানত ও দলিলপত্র ঃ ১৬,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ সহায়ক জামানত বিহীন। এ ক্ষেত্রে বেত চাষের জমি বন্ধক রাখতে হবে। ১৬,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণ বেত চাষের জমি দ্বারা পরিব্যপ্ত না হলে সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে। সকল ক্ষেত্রে সৃষ্ট সম্পদ ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে। বন্ধকী দলিল, দায়বদ্ধ রাখার একরারনামা, ডিপি নোট ইত্যাদি প্রচলিত নিয়মে সম্পাদন করতে হবে।

০৭। ঋণ বিতরণ পদ্ধতি ঃ ৭টি বাৎসরিক কিস্তিতে ঋণ বিতরণযোগ্য। পূর্বের কিস্তির টাকার সদ্ব্যবহার নিশ্চিত হওয়ার পর পরবর্তী কিস্তির টাকা প্রদান করা যাবে।

০৮। সুদের হার ঃ বার্ষিক শতকরা ১১%। সময়ে সময়ে পরিবর্তিত সুদ হার প্রযোজ্য হবে। সময়মত ঋণ পরিশোধকারীকে ২% রিবেট প্রদান করা যাবে।

০৯। ঋণের মেয়াদকাল ও আদায় পদ্ধতি ঃ দীর্ঘ মেয়াদি ঋণ হিসেবে ঋণের মেয়াদ প্রথম কিস্তি বিতরণের তারিখ হতে ১০ বছর। চারা লাগানোর ৭ম বছর পর আয় আসা শুরু হবে। তাই ৮ম বছরের পর হতে ৫টি সমান ষান্মাসিক কিস্তিতে ১০ম বছরের মধ্যে সম্পূর্ণ ঋণ সুদসহ পরিশোধযোগ্য হবে।

দক্ষিন এশিয়া দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি

১০.১৩ ঃ কিশোরগঞ্জ জেলার সদর থানায় দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে গ্রাম পর্যায়ে সংগঠন সৃষ্টি করে দরিদ্র, ভূমিহীন ও প্রান্তিক কৃষকদের মাঝে ঋণ বিতরণের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি কর্মসূচির উদ্দেশ্য।

০১। ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ

ক) যে সকল পরিবারের নিজস্ব মালিকানায় কোন চাষযোগ্য জমি নাই।

খ) যে সকল পরিবারের নিজস্ব মালিকানায় ০.০১ - ১.৫০ একর পর্যন্ত চাষযোগ্য জমি আছে।

০২। ঋণদল গঠন ঃ ইউএডিপি কর্তৃপক্ষ ভূমিহীন ও প্রান্তিক কৃষকদেরকে নিয়ে আলাদা ঋণ দল গঠন করবে, যা নিচরূপ ঃ

ক) সরকারী/বেসরকারী সংস্থার কর্মসূচিতে পূর্ব হতে জড়িত আছে এমন কাউকে দলভুক্ত করা যাবে না। প্রাতিষ্ঠানিক দায়দেনা যুক্ত কোন পরিবারের কাউকে সদস্যভুক্ত করা যাবে না।

খ) যে সকল পরিবার অন্য এলাকা হতে এগিয়ে অস্থায়ীভাবে বসবাস করছে সেই সকল পরিবারের কাউকে দলভুক্ত করা যাবে না।

(গ) একটি পরিবারের একজনের বেশী কাউকে দলভুক্ত করা যাবে না।

(ঘ) ১৮ বছরের কম বয়স্ক কাউকে দলভুক্ত করা যাবে না।

(ঙ) প্রত্যেকটি গ্রাম সংগঠনের নামে প্রকল্প কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কৃষি ব্যাংকে একটি সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে। ব্যাংক একাউন্ট খোলার পরই কেবল উক্ত সংগঠনকে গ্রামীন ঋণ কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত হিসেবে গণ্য করা যাবে।

০৩। ঋণ প্রদান ঃ

ক) ঋণ দলের সদস্য/ সদস্যাগণকে ব্যাংকের নিকট গ্রহনযোগ্য আয় উৎসারি কার্যক্রমে ঋণ প্রদান করবে।

খ) দলের কোন সদস্যকে একাধিক ঋণ প্রদান করা যাবে না।

গ) ঋণের খাত/প্রকৃতির উপর নির্ভর করে ঋণের পরিমান নির্ধারিত হবে। প্রথম ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে কোন সদস্যকে সর্বোচ্চ ৮০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা যাবে। সন্তোষজনক লেনদেন সাপেক্ষে পরবর্তীতে এ পরিমান বৃদ্ধি করা যাবে।

ঘ) এ ঋণের মেয়াদ ১(এক) বছর।

ঙ) গ্রাম সংগঠন কোন ঋণদল ব্যাংকের শর্তাবলী পূরণ করলে সদস্যদেরকে ঋণ প্রদানের জন্য ব্যাংকের নিকট সুপারিশ করবে। ব্যাংক দল পরিদর্শন করে সন্তোষজনক বিবেচিত হলে ঋণ মঞ্জুর করবে।

(চ) প্রথম ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে ঋণ আবেদনকারী সদস্যদের নামে অন্য কোন ব্যাংক/অর্থলগ্নিকারী প্রতিষ্ঠানে ঋণ আছে কিনা সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক তাহা নিশ্চিত হবেন এবং ব্যাংকের নিয়ম অনুযায়ী প্রযোজ্য পরিমান টাকা ঋণ আবেদনকারী সদস্য কর্তৃক দলের ব্যাংক একাউন্টে জমা হয়েছে কিনা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখা ব্যবস্থাপক তার নিশ্চিত

হবেন।

(ছ) ঋণের আবেদনপত্র পরীক্ষা নিরীক্ষায় যথাযথ পাওয়া গেলে প্রথম ঋণের ক্ষেত্রে ১০(দশ) দিন এবং পরবর্তী ঋণের ক্ষেত্রে ৭(সাত) দিনের মধ্যে শাখা ব্যবস্থাপক ঋণ মঞ্জুরি প্রদান করবেন এবং ঋণ মঞ্জুরি পত্রের অনুলিপি তাৎক্ষনিকভাবে গ্রাম সংগঠনের নিকট প্রেরণ করবেন।

জ) প্রত্যেক ঋণগ্রহিতা সদস্য তার নামে মঞ্জুরিকৃত ঋণের ২% টাকা ঋণ গ্রহণ কালে সঞ্চয় হিসেবে দলের ব্যাংক একাউন্টে জমা করবেন।

০৪। ঋণের ব্যবহার, তদারকি ও আদায় ব্যবস্থাপনা ঃ ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এবং গ্রাম সংগঠনের ম্যানেজার ও সভাপতি এবং দল প্রধান যৌথভাবে মাঠ পর্যায়ে ঋণের ব্যবহার, তদারকি নিশ্চিত করবেন।

০৫। ঋণ আদায় ঃ সংগঠনের ম্যানেজার সদস্যদের নিকট হতে ঋণের কিস্তি আদায় করবেন এবং ব্যাংকের পাশ বইয়ে করে ফেরৎ দিবেন। ঋণ পরিশোধের ক্ষেত্রে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ পাকা রশিদ প্রদান করবে এবং গ্রাম সংগঠনের পাশ বইয়ে ঋণ পরিশোধের তথ্য তাৎক্ষনিক ভাবে লিপিবদ্ধ করে দিবেন।

০৬। মাসিক/ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা/সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান ঃ ঋণ কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনার লক্ষ্যে ব্যাংক ও প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সহিত প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে একটি পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হবে। সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কর্মকর্তা নোটিশের মাধ্যমে এ সভার আয়োজন করবেন। সভায় কর্মকর্তাগণ ঋণ কার্যক্রমের পূর্বকর্ত অনুযায়ী মাসের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন এবং বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে স্থানীয়ভাবে পদক্ষেপ গ্রহণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিবেন। প্রকল্প কার্যক্রম মূল্যায়নের উদ্দেশ্যে প্রতি বছর বার্ষিক মূল্যায়নও পরিকল্পনা কর্মশালা অনুষ্ঠান করা হবে।

ভূমিহীন ও প্রান্তিক চাষী ঋণ প্রদান কর্মসূচি

১০.১৪ ঃ ব্যাংকের নিজস্ব অর্থায়নে এবং পরিচালনায় ১৯৯২-৯৩ হতে নিয়মিত কর্মসূচি আকারে ব্যাংকের সকল শাখায় বাস্তবায়িত হচ্ছে।

০১। কর্মসূচির উদ্দেশ্য ঃ দেশের ভূমিহীন ও প্রান্তিক কৃষকদের সহায়ক জামানত ছাড়া ক্ষুদ্র ঋণ সরবরাহের মাধ্যমে আয় বৃদ্ধি ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন।

০২। ঋণের খাত ঃ এ কর্মসূচিতে আয় অর্জনের উপযোগী কৃষি ও কৃষি বহির্ভূত সকল খাত আওতাভুক্ত।

০৩। ঋণ পাওয়ার যোগ্যতা/ লক্ষ্য জনগোষ্ঠী ঃ যে সকল ব্যক্তি/চাষীদের কৃষি জমির পরিমান ১.৫০ একরের বেশী নয় এবং বাৎসরিক আয় সর্বোচ্চ ২৫,০০০/- টাকা তারাই এ কর্মসূচির আওতায় ঋণ পাওয়ার যোগ্য। ঋণ গ্রহিতাকে সংশ্লিষ্ট শাখার আওতাভুক্ত এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে। শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমান বৃদ্ধি পাওয়ায় নতুন কোন গ্রুপ বা সদস্যকে ঋণ না দেয়ার ও পরিশোধকারীদেরকে পূর্বের আসলের সমপরিমানের বেশি পুনঃঋণ প্রদান না করার জন্য মাঠ কার্যালয়সমূহকে নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।

০৪। সর্বোচ্চ ঋণ সীমা ঃ ঋণসীমা জনপ্রতি সর্বোচ্চ ২৫,০০০/- টাকা।

০৫। ঋণের জামানত ঃ কোন প্রকার সহায়ক জামানত প্রয়োজন নাই।

০৬। সদস্যদের সাংগঠনিক কাঠামো ঃ ৫-৭ জনের গ্রুপ, এরূপ ৩-৫টি গ্রুপ নিয়ে গ্রাম সমিতি গঠন করে এক সপ্তাহের প্রশিক্ষণ দিতে হবে। এরপর পর্যায়ক্রমে গ্রুপের সদস্যদের ঋণ দিতে হবে।

০৭। ঋণের সুদের হার ঃ সুদের হার ১১%। সময়ে সময়ে পরিবর্তিত সুদ হার প্রযোজ্য হবে।

০৮। ঋণ পরিশোধসূচি ঃ সুদসহ ৫২টি সাপ্তাহিক কিস্তিতে ১ বছরের মধ্যে আদায়যোগ্য।

বিকেবি-এনজিও ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি

১০.১৫ ঃ দারিদ্র বিমোচন খাতে ঋণের প্রবাহ বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ বিকেবি-এনজিও ক্ষুদ্র ঋণ কর্মসূচি নামে নতুন একটি কর্মসূচি পরিচালনার অনুমোদন প্রদান করেছে। একে একটি মডেল কর্মসূচি হিসেবে গ্রহণ করা হয়েছে। কর্মসূচিটি বাস্তবায়নে বেসরকারী সংস্থা এনজিও সম্পৃক্ত থাকবে।

০১। কর্মসূচি বাস্তবায়নে সম্পৃক্ত বেসরকারী সংস্থা ঃ কর্মসূচিটি বাস্তবায়নে এনজিও'র সহায়তা নেয়া হবে। প্রতিটি থানায় ১টি করে নির্দিষ্ট এনজিও থাকবে। এনজিও'র সহিত ঋণ তদারকি চুক্তি সম্পাদন করা হয়।

০২। লক্ষ্য জনগোষ্ঠি ঃ স্বল্প আয় সম্পন্ন দরিদ্র পুরুষ ও মহিলা জনগোষ্ঠী যাদের দৈনিক গড় আয় ৫০/- টাকার উর্ধে নয় কিংবা যাদের সর্বমোট সম্পদের মুল্য ৫০ শতাংশ কৃষি জমির মূল্যের উর্ধে নহে তারাই এ কর্মসূচির সদস্য/সদস্যা হওয়ার যোগ্য। ৫(পাঁচ) জন সদস্য/সদস্যার সমন্বয়ে একটি উপদল এবং ৫-১০ টি উপদল নিয়ে গ্রামদল গঠিত হবে। উপদল ও গ্রামদল গঠনে এনজিও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

০৩। কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট এনজিও'র দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ নির্বাচিত এনজিও কর্মসূচির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অনুযায়ী জরিপের মাধ্যমে সদস্য/সদস্যা সনাক্ত ও বাছাই করে উপদল ও গ্রামদল গঠন করবে। নির্বাচিত এনজিও সদস্য/সদস্যাকে ৩০ দিন ব্যাপী সামাজিক সচেতনতা, ব্যবহারিক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কর্মসূচির মাধ্যমে ঋণ পাওয়ার যোগ্য করে গড়ে তুলবে। সদস্য/সদস্যা কর্তৃক আবেদনকৃত ঋণ প্রস্তাব যাচাই, মূল্যায়ন ও সুপারিশ করবে। ঋণের ব্যবহার নিশ্চিত করবে। ঋণের কিস্তিসহ অন্যান্য পাওনা আদায় পূর্বক উহা বিকেবি'র শাখায় আদায়ের দিনেই জমা করতে হবে।

০৪। ঋণ সীমা ঃ ঋণসীমা ১ম বার ১০,০০০/- টাকা, ২য় বার ১২,০০০/- টাকা, ৩য় ও তদূর্ধ বার ১৫,০০০/- টাকা।

০৫। ঋণের জামানত ঃ আলোচ্য কর্মসূচিতে কোন জামানতের প্রয়োজন হবে না। ঋণের অর্জিত সম্পদের দায়বদ্ধতা ও ঋণ পরিশোধের অংগীকারনামা গ্রহণ করতে হবে এবং ঋণ পরিশোধে দলীয় নিশ্চয়তা গ্রহণ করতে হবে।

০৬। ঋণের মেয়াদ ঃ কর্মসূচির আওতায় বিতরণকৃত ঋণ ১(এক) বৎসরে পরিশোধযোগ্য স্বল্পমেয়াদি।

০৭। ঋণ পরিশোধসূচি ঃ কর্মসূচিতে বিতরণকৃত ঋণ সুদসহ ৫০টি সাপ্তাহিক সমকিস্তিতে আদায় করতে হবে। ঋণ

বিতরণের পর ২(দুই) সপ্তাহ গ্রেস পিরিয়ড বাদে তৃতীয় সপ্তাহ হতে কিস্তি আদায়ের তারিখ নির্ধারিত হবে।

০৮। ঋণের সুদ ঃ কর্মসূচিতে বার্ষিক ১১% সরল হারে ঋণ বিতরণের প্রাক্কালে ১ বৎসরের জন্য সুদ ধার্য পূর্বক ঋণ হিসেবে যোগ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঋণ আদায় না হলে অনাদায়ী স্থিতির উপর একই হারে দৈনিক ভিত্তিতে সুদ ধার্য করতে হবে।

০৯। এনজিও'র কমিশন ঃ কর্মসূচিতে এনজিও নিম্নোক্ত হারে সুদ হতে কমিশন পাবে

৭৫%-৮০% ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে ১১ ভাগ আদায়েকৃত সুদের ৪.০০ ভাগ।

৮০%-৯০% ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে ১১ ভাগ আদায়কৃত সুদের ৪.৫০ ভাগ

৯০% এর অধিক ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে ১১ ভাগ আদায়কৃত সুদের ৫.০০ ভাগ।

সুদসহ বিতরণকৃত প্রতিটি ঋণের কমপক্ষে ৭৫% আদায় না হলে কমিশন প্রদান করা হবে না।

ক্ষুদ্র কৃষক ও ভুমিহীন শ্রমিক উন্নয়ন প্রকল্প (এস এফ ডি পি)

১০.১৬ ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এবং বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড) কোটবাড়ী, কুমিল্লার মধ্যে বিগত ১২-০৭-১৯৯৫ তারিখে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারক অনুযায়ী ১৯৯৫ সাল হতে উক্ত কর্মসূচিতে বার্ড, কুমিল্লা কর্তৃক ঋণ সহায়তা প্রদান করা হচ্ছে। সমঝোতা স্মারকের শর্তানুযায়ী গ্রাম নির্বাচন, জরিপ পরিচালনা, টার্গেট পরিবার চিহ্নিতকরণ, দল গঠন, ঋণের ব্যবহার তদারকি, সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তি আদায় করে ব্যাংকে জমাকরণ ইত্যাদি পরিচালনার দায়িত্ব বার্ড এর।

০১। টার্গেট পরিবার সনাক্তকরণ ঃ গ্রাম জরিপের মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্যাবলী বিন্যাস করে সংশ্লিষ্ট দল সংগঠক/সাংগঠিকা ও সহকারী প্রকল্প পরিচালক টার্গেট পরিবার সনাক্ত করবেন।

০২। দল গঠন ঃ প্রকল্পের তারতায় নির্বাচিত গ্রামের চিহ্নিত ক্ষুদ্র কৃষক ও ভূমিহীন পরিবারের মুখ্য ভূমিকা পালনকারী পুরুষ/মহিলাদের নিয়ে দল গঠনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। সরকারী/বেসরকারী সংস্থার ঋণ কর্মসূচির সংগে জড়িত এপরিবারকে প্রকল্পের দলভূক্ত করা যাবে না। যে সকল পরিবার অন্য এলাকা হতে এগিয়ে অস্থায়ীভাবে বসবাস করছে এবং যে কোন মূহুর্তে আবার অন্যত্র চলিয়া যেতে পারে সে সকল পরিবারের কাউকে দলভুক্ত করা যাবে না। দলের সদস্য/সদস্যা সংখ্যা হবে ৫.১০ জন। একজন দল সংগঠক/সংগঠিকার কার্যক্রম তদারকি করবেন।

০৩। ঋণের সুদের হার ঃ ঋণের সুদের হার বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রদত্ত নীতিমালার আলোকে ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে ধার্যকৃত সুদের হারের এবং সার্ভিস চার্জ সরকারী নীতিমালার আলোকে প্রকল্প কর্তৃক ধার্যকৃত সার্ভিস চার্জের অনুরূপ (বর্তমানে ফ্লাটরেট ৫%)। ঋণের সুদ ব্যাংক এবং সার্ভিস চার্জ প্রকল্প প্রাপ্য হবে।

০৪। ঋণ আদায়/পরিশোধ ঃ দলের সেক্রেটারী এবং চেয়ারম্যান দলীয় সিদ্ধান্ত অনুসারে সদস্যদের নিকট হতে ঋণ আদায় করবেন। ঋণ আদায়ের পর তারা ব্যাংকে উপস্থিত হয়ে সংশিস্নষ্ট সদস্যদের ঋণ পাকা রসিদ বুঝিয়ে দিবেন। ঋণ গ্রহিতা ইচ্ছা করিলে ব্যক্তিগতভাবে ব্যাংকে উপস্থিত হয়ে তার নিজের ঋণ পরিশোধ করতে পারবেন। এক্ষেত্রে তিনি সপ্তাহিক সভায় ব্যাংকের পাকা রশিদ ও ঋণের পাশ বই দাখিল করবেন।

০৫। ঋণের মেয়াদ ঃ ঋণের খাতের প্রকৃতির উপর নির্ভর করে ঋণের মেয়াদ সীমা নির্ধারিত হবে। তবে কোন ক্রমে ১৮ মাসের বেশী মেয়াদি ঋণ দেয়া যাবে না।

০৬। ঋণের কিস্তি ঃ ঋণের খাতের প্রকৃতি ও দলীয় সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে কিস্তির ধরণ (সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক) এবং কিস্তির পরিমাণ নির্ধারিত হবে।

বিঃ দ্রঃ ঃ উক্ত কর্মসূচির বিষয়ে বিগত ০৮-০৭-০৪ তারিখে পলস্নী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় এ মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে, এস এফ ডি পি প্রকল্পটি সম্পদ ও দায়দেনাসহ (Assests & Liabilities) ফাউন্ডেশনে রূপান্তরিত হবে। উক্ত ফাউন্ডেশনের আওতায় বিকেবি'র বিনিয়োজিত ঋণের দায়দেনা ন্যস্ত হবে। ফাউন্ডেশনটিকে কোম্পানী আইনের বিধানমতে ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন নামে একটি লিমিটেড কোম্পানিতে রূপান্তর করা হয়েছে।

জাতিসংঘ মুলধন উন্নয়ন তহবিল (ইউএসিডি এফ)

১০.১৭ ঃ বিসিকের সঙ্গে সম্পাদিত চুক্তির মাধ্যমে ১৯৮৩ সাল হতে কর্মসূচিটি চালু রয়েছে। কর্মসূচিতে বিকেবি-জাতিসংঘ (বিসিক এর মাধ্যমে) এর অর্থায়নের হার ২ঃ১। চট্রগ্রাম বিভাগ ব্যতীত ব্যাংকের অপর ৬টি বিভাগের ২৮টি জেলার ১৯৯টি শাখায় কর্মসূচিটি চালু আছে। কুটির শিল্পের উন্নয়ন বেকার জনগোষ্ঠীর জন্য কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি ও গ্রামীণ মহিলাদেরকে কারুশিল্পে আকৃষ্ট ও উৎসাহ প্রদান করা, তাদেরকে অর্থনৈতিক কর্মকান্ডে সম্পৃক্তকরণের মাধ্যমে পরিবারের আয় বৃদ্ধি করাই এ কর্মসূচির উদ্দেশ্য। আগ্রহী, কুটির শিল্প পেশায় দক্ষ ও প্রকল্প এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা এ কর্মসূচির আওতায় ঋণ প্রাপ্তির অন্যতম যোগ্যতা। এ কর্মসূচির আওতায় ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের সকল খাতে ঋণ প্রদান করা হয়ে থাকে। আগ্রহী উদ্যোক্তা নির্বাচন করে বিসিক জনপ্রতি সর্বোচচ ২০,০০০/- টাকা ঋণ মঞ্জুরের জন্য সুপারিশ করে থাকে। বিসিকের সুপারিশক্রমে ব্যাংক হতে ঋণ প্রদান করা হয়। সুদের হার চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে ১৪% ও স্থায়ী মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে ১০%। চলতি মূলধন ঋণ মাসিক কিস্তিতে ১বছরে এবং মেয়াদি ঋণ মাসিক কিস্তিতে ৫ বছরে আদায় করা হয়। বিসিকের সহযোগিতায় ঋণ আদায়ের দায়িত্ব বিকেবি'র।

০১। <u>কর্মসূচি বাস্তবায়নে সম্পৃক্ত সংস্থা ঃ</u>

(ক) গ্রামীণ শিল্প উন্নয়ন প্রকল্প (বিসিক)

(খ) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

(গ) জাতিসংঘ উন্নয়ন কর্মসূচি/আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা।

০২। ঋণ কর্মসূচির প্রধান উদ্দেশ্য ঃ

(ক) দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলে কুটির শিল্প উন্নয়নের মাধ্যমে দরিদ্র বেকার জনগোষ্ঠীর জন্য কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি

ও আয় বৃদ্ধির ব্যবস্থাকরণ।

(খ) গ্রামীণ মহিলাদের হস্তশিল্প/কারুশিল্পে আরো আকৃষ্ট করে অর্থনৈতিক কার্যক্রমে নিয়োজিতকরণ এবং পরিবারের আয় বৃদ্ধিকরণ।

(গ) বেকার তরুণ তরুণীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান বা কর্মসংস্থানের ব্যবস্থাকরণ।

০৩। ঋণ কার্যক্রম ঃ

১) শিল্প উদ্যোক্তা চিহ্নিতকরণ ঃ বিসিক/(ডি আর আই) এর সম্প্রসারণ কর্মকর্তা উদ্যোক্তা বাছাই করে ঋণ আবেদনপত্র সরবরাহ করবেন এবং উহা পূরণে সহায়তা করবেন।

২) ঋণ আবেদনপত্র মূল্যায়নঃ উদ্যোক্তার আবেদনপত্র পাওয়ার তিন দিনের মধ্যে বিসিকের কর্মকর্তার নিকট হতে সুপারিশসহ ঋণ মঞ্জুরির জন্য ব্যাংক শাখায় প্রেরণ করবেন।

৩) ঋণ মঞ্জুরি ঃ শাখা ব্যবস্থাপক ১০,০০০/-(দশ হাজার) টাকা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করতে পারবেন। ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে শাখা ব্যবস্থাপক ঋণ গ্রহণের আবেদনপত্র সুপারিশসহ আঞ্চলিক ব্যবস্হাপকের বরাবরে প্রেরণ করবেন। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ১০,০০০/- হতে ২০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করতে পারবেন।

৪) জামানত ঃ ক) এ ঋণের ক্ষেত্রে প্রকল্পের যন্ত্রপাতি, কাঁচামাল ও উৎপাদিত পণ্য দায়বদ্ধ ছাড়া কোন অবস্থাতেই অন্যান্য সহায়, সম্পত্তি বন্ধক নেয়া যাবে না।

খ) ইক্যুইটিঃ উদ্যোক্তাকে মোট প্রকল্প ব্যয়ের শতকরা ৫ ভাগ ইক্যুইটি দিতে হবে এবং ব্যাংক প্রকল্প ব্যয়ের ৯৫% ঋণ হিসেবে আর্থিক সহযোগিতা করতে পারবে।

০৪। সুদের হার ঃ চলতি মূলধনের জন্য ১৪%, স্থায়ী মূলধনের জন্য ১০%।

০৫। ঋণ পরিশোধের সময়কাল ঃ

ক) স্থায়ী মূলধনের জন্য ১২-১৮ মাস রেয়াতসহ ৫ বৎসরে সাপ্তাহিক/মাসিক ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক কিস্তির মাধ্যমে ঋণ পরিশোধ করতে হবে।

খ) প্রকল্পের উৎপাদনচক্রের উপর ভিত্তি করে চলতি মূলধনের ঋণ ১ বৎসরের মধ্যে সাপ্তাহিক/ষান্মাসিক কিস্তির মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।

০৬। পুনঃ ঋণ বিতরণ ঃ আলোচ্য ঋণ কর্মসূচির বরাদ্দকৃত তহবিল নিঃশেষ না হওয়া পর্যন্ত ঋণদান চালু থাকবে এবং তহবিল নিঃশেষ হওয়ার পর ঋণের আদায়কৃত অর্থ হতে পুনঃ ঋণ বিতরণ করা যাবে।

''ঘরে ফেরা" (বস্তিবাসী ছিন্নমূল মানুষের স্ব গৃহে প্রত্যাবাসন) কর্মসূচি ও গৃহায়ন তহবিল ঋণ নীতিমালা-২০১৪

১০.১৮। কর্মসচির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ঃ

(১) বস্তিতে মানবেতর জীবন যাপনকারী ছিন্নমূল অসহায় মানুষদের স্বস্তিকর পরিবেশে নিজ এলাকার বাসগৃহে প্রত্যাবাসন এবং কর্মসংস্থানের জন্য ঋণ প্রদান;

(২) বস্তিতে বসবাসকারী দুর্ভাগ্যপীড়িত মানুষদের ভবিষ্যৎ প্রজন্মকে একটি উন্নত পরিবেশে বেড়ে উঠার সুযোগ প্রদান;

(৩) বস্তি হতে ছিন্নমূলদের স্বগৃহে প্রত্যাবাসন করার মাধ্যমে শহরের নোংরা পূঁতিগন্ধময় পরিবেশের উন্নতি সাধন;

(৪) শহরের রিকশা, ঠেলাগাড়ী ও ভ্যানগাড়ী চালকের সংখ্যা উল্লেখযোগ্য হারে হ্রাস করে নগর জীবনকে যানজট মুক্ত করা;

(৫) ছিন্নমূলদের গ্রামে প্রত্যাবাসনের মাধ্যমে গ্রাম অঞ্চলের শ্রমজীবী মানুষের ঘাটতি দুর করে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধিতে সহায়তা প্রদান;

(৬) বস্তির পঙ্কিল পরিবেশ হতে স্বগৃহে প্রত্যাবাসনের মাধ্যমে বস্তি কেন্দ্রিক অপরাধীদের আশ্রয়ের সুযোগ বন্ধ ও সমাজে অপরাধের পরিমাণ হ্রাস করা;

(৭) কর্মসূচির আওতাভুক্ত বস্তিবাসী পরিবারকে সার্বিকভাবে শিক্ষাসহ স্বাক্ষরতা অর্জনে সহায়তা প্রদান;

(৮) পুনর্বাসিত পরিবারের সদস্যদের মধ্যে সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টি করে আলোকিত মানুষ হিসেবে গড়ে তোলা;

(৯) ভাগ্য বিড়ম্বিত বস্তিবাসী ছিন্নমূল মানুষকে গ্রামের বিভিন্ন উৎপাদনশীল কর্মকান্ডে সম্পৃক্ত করে গ্রামীণ অর্থনীতিতে প্রাণের সঞ্চার করা।

০২। **ছিন্নমূল মানুষের সংজ্ঞাঃ**

গ্রামে স্থায়ী ঠিকানা ছিল/রয়েছে অথচ বর্তমানে বস্তিতে বসবাস করছে এ ধরণের যে কোন ব্যক্তি ছিন্নমূল হিসেবে গণ্য হবেন। এ ছিন্নমূলদের ৪টি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়েছে ঃ

(ক) যাদের গ্রামে বসতভিটা, ভিটার উপর বসত ঘর, স্বল্প পরিমাণ জায়গা জমি রয়েছে - প্রথম শ্রেণী।

(খ) যাদের বসত ভিটা রয়েছে এবং ঐ বসত ভিটার উপর ঘর রয়েছে কিন্তু কোন আবাদযোগ্য জমি নেই অথবা যাদের গ্রামে বসত ভিটা রয়েছে এবং ভিটার উপর কোন ঘর নেই কিন্তু স্বল্প পরিমাণ আবাদযোগ্য জমি রয়েছে-২য় শ্রেণী।

(গ) যাদের শুধু ভিটা রয়েছে, ভিটার উপর কোন ঘর নেই, জায়গা জমি নেই - তৃতীয় শ্রেণী।

(ঘ) যাদের কোন ভিটা, বসতঘর, জায়গা জমি কিছুই নেই (বস্তিতে আসার পূর্বে সে গ্রামে অবস্থা সম্পন্ন কোন পরিবারের আশ্রিত কিংবা কোন স্বজনের উপর নির্ভরশীল ছিল) - চতুর্থ শ্রেণী।

০৩। **''ঘরে ফেরা" কর্মসূচির আওতায় ঋণ গ্রহণের যোগ্য ব্যক্তি/পরিবারঃ**

(১) গ্রামে ফিরে যেতে আগ্রহী শহরে বসবাসকারী ছিন্নমূল ব্যক্তি/পরিবার;

(২) কর্মক্ষম পুরুষ/মহিলা;

(৩) ঋণ আবেদন পেশ করার তারিখে ন্যূনতম বয়স ১৮ বছর;

(৪) বর্গাচাষে যোগ্যতা রয়েছে এ ধরণের পুরুষ/মহিলা;

(৫) যে কোন অর্থনৈতিক কর্মকান্ডে সম্পৃক্ত হতে পারেন এ ধরণের উদ্যোগী পুরুষ/মহিলা।

০৪। **কর্মসূচির এলাকাঃ**

প্রাথমিক পর্যায়ে পাইলট প্রকল্প হিসেবে ঢাকা শহরের ৩/৪টি বস্তিতে বসবাসকারী ছিন্নমূল মানুষ যারা বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের আওতাভুক্ত গ্রামে ফিরে যেতে আগ্রহী তারা এ কর্মসূচির আন্তর্ভুক্ত হবে। পর্যায়ক্রমে ঢাকা শহরের অন্যান্য বস্তি এবং চট্টগ্রাম, খুলনা ও অন্যান্য বড় বড় শহরের বিভিন্ন বস্তির ছিন্নমূলদের এ কর্মসূচির আওতায় আনা হবে।

০৫। **একক/দলগত (গ্রুপ) ভিত্তিতে কর্মসূচি বাস্তবায়নঃ**

(১) কর্মসূচি একক পরিবার ও দলগত (গ্রুপ) পরিবার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন করা হবে। তবে প্রাথমিক পর্যায়ে একক পরিবার ভিত্তিতে ঋণ বিতরণ করা হবে;

(২) গ্রাম ভিত্তিক ছিন্নমূল/ঋণ গ্রহিতা পরিবারের সংখ্যা ৩-৬ বা বেশী হলে দলগতভাবে (গ্রুপ ভিত্তিক) ঋণ বিতরণ করা যাবে;

(৩) এখানে পরিবার বলতে স্বামী, স্ত্রী ও সন্তান যারা একান্নভুক্ত থাকেন তাদের সমষ্টিকে বুঝাবে;

(৪) ঋণের আবেদনকারী বলতে স্বামী ও স্ত্রীকে যৌথভাবে বুঝাবে;

(৫) স্বামী বা স্ত্রী কারো একজনের অনুপস্থিতিতে (মৃত, তালাকপ্রাপ্ত) স্বামী বা স্ত্রীর সংগে কর্মক্ষম পুত্র বা কন্যা ঋণের যৌথ আবেদনকারী হবেন;

(৬) যে ক্ষেত্রে কোন ছিন্নমূলের স্বামী বা স্ত্রীসহ যৌথভাবে আবেদন করা একেবারে সম্ভব নয় এবং পুত্র ও কন্যা নেই বা পৃথকভাবে বসবাস করেন সে ক্ষেত্রে সে ছিন্নমূল পরিবার ভিত্তির পরিবর্তে এককভাবে ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন।

০৬। **ঋণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গৃহীতব্য পদক্ষেপ সমূহঃ**

(ক) **ঋণ গ্রহিতা নির্বাচনঃ** প্রধান কার্যালয় কর্তৃক পরিচালিত বস্তি জরিপে প্রাথমিকভাবে বাছাইকৃত ব্যক্তি/পরিবারের ঠিকানা ও অন্যান্য বিষয়াবলি সরেজমিনে যাচাইয়ের জন্য বস্তিবাসীর স্ব স্ব এলাকার সংশ্লিষ্ট শাখায়/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ নামের তালিকা প্রেরণ করা হবে। সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ও মাঠ কর্মকর্তা মাঠ জরিপ প্রতিবেদন "ক" "খ" ও "গ" ছকে তদন্ত সম্পন্ন করে শাখার মন্তব্য ও সুপারিশসহ আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে গঠিত "ঘরে ফেরা" সেলে প্রেরণ করবে। "ঘরে ফেরা" সেল মাঠ জরিপ প্রতিবেদন ছক ক,খ,গ এর তথ্য পর্যালোচনা করে সম্ভাব্য ঋণ গ্রহিতাদের তালিকা প্রস্তুত করবে এবং উক্ত তালিকা সংশ্লিষ্ট শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। শাখা উক্ত তালিকার ভিত্তিতে ঋণের আবেদন পত্র (সংযুক্তি-০১) গ্রহণ করবে। ঋণ আবেদনের প্রেক্ষিতে শাখার মাঠ কর্মকর্তা/মাঠকর্মী সরেজমিনে তদন্ত ও মূল্যায়ন করবেন ও সংযুক্তি-০২ ফরমে মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করে মঞ্জুরির জন্য ব্যবস্থাপকের নিকটে পেশ করবেন যার ভিত্তিতে ব্যবস্থাপক ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণ করবেন। মঞ্জুরিযোগ্য ঋণের পরিমান শাখা ব্যবস্থাপকের মঞ্জুরি ক্ষমতার উর্ধে হলে তা শাখা ব্যবস্থাপকের সুপারিশসহ মঞ্জুরির জন্য মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ঋণ কেস বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের ব্যবসায়িক ক্ষমতার মধ্যে হলে অঞ্চল প্রধানের সুপারিশসহ বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এ ঋণের জন্য কোন আবেদন ফি, মূল্যায়ন ফি, ও সার্চ ফি গ্রহণ করা যাবে না। আবেদনের সাথে আবেদনকারীর ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটো কপি (যদি থাকে), স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয় পত্র/নাগরিক সনদ পত্র জমা নিতে হবে। পরিবার ভিত্তিক কর্মসূচি বিধায় স্বামী ও স্ত্রীর ক্ষেত্রে স্বামী ও স্ত্রী উভয়ের এবং স্ত্রী বা কোন সন্তানসহ ঋণের আবেদন করলে স্ত্রীর ও সন্তানের উভয়ের ছবি প্রয়োজন হবে। যে কোন ক্ষেত্রে সংশয়ের সৃষ্টি হলে শাখা ব্যবস্থাপক ঋণ কেইসটি যাচাই করে দেখবেন।

খ) **ঋণের খাত নির্বাচন**ঃ যেহেতু কর্মসূচিটি নিবিড় তত্ত্বাবধানমূলক ঋণ ব্যবস্থার আওতাধীন তাই অর্থনৈতিক/ ব্যবসায়ী প্রকল্প/খাত নির্বাচন এবং ঋণের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/পরিবার এবং ব্যাংক কর্মকর্তার যৌথ পরামর্শে/আলোচনায় ঠিক করা হবে। এক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয় হবে ঐ ব্যক্তি/পরিবারের কর্তা, যে ক্ষেত্রে/ ক্ষেত্রসমূহের জন্য ঋণ চাওয়া হয়েছে সে অঞ্চলে সে সকল খাতের/কর্মকান্ডের বর্তমান অর্থনৈতিক সম্ভাব্যতা এবং গৃহায়ন তহবিল ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে গৃহ নির্মাণের আবশ্যকতা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্র থেকে উপার্জন ক্ষমতা, সংশ্লিষ্ট কর্মকান্ডের স্থায়িত্ব ইত্যাদি।

(গ) **ঋণ কর্মসূচির বাস্তবায়ন**ঃ কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ব্যাংকের পক্ষ থেকে সর্বাত্মক সাহায্য এবং কর্মকর্তাদের মাধ্যমে নিবিড় তদারকির ব্যবস্থা করা হবে।

(ঘ) **ঋণ মঞ্জুরি** ঃ শাখা ব্যবস্থাপক সংযুক্তি-২ এর মাধ্যমে ঋণ মঞ্জুর করবেন। যে ক্ষেত্রে ঋণ মঞ্জুরির ক্ষমতা শাখা ব্যবস্থাপকের ব্যবসায়িক ক্ষমতার আওতাভুক্ত নয় সেক্ষেত্রে শাখা ঋণ কেসটি আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। মুখ্য আঞ্চলিক এবং আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের ব্যবসায়িক ক্ষমতা বহির্ভূত হলে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় ঋণ কেসটি বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। ঋণ মঞ্জুরকারী কার্যালয় সর্বোচ্চ ২(দুই) দিনের মধ্যে ঋণ মঞ্জুর

করে শাখায় ঋণ নথি ফেরৎ পাঠাবে। শাখা ঋণ নথি ফেরত পাওয়ার পর অনতিবিলম্বে মঞ্জুরিপত্র জারী করবে।

০৭। **ঋণ গ্রহিতাদের প্রশিক্ষণঃ**

ঋণ গ্রহিতাদের ঋণ প্রদানের পূর্বে ১(এক) দিনের বাধ্যতামূলক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে। প্রধান কার্যালয় হতে এ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। প্রয়োজনবোধে আঞ্চলিক কার্যালয় হতেও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

প্রশিক্ষণে নিম্নোক্ত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত হবেঃ

- কর্মসূচি সম্পর্কে জ্ঞানদান;
- ঋণ গ্রহিতা পরিবারের দায়িত্ব ও কর্তব্য;
- ঋণ গ্রহিতা/সদস্যদের মধ্যে সহযোগিতা ও সহমর্মিতার প্রয়োজন সম্পর্কে আলোকপাত;
- শৃংখলাবোধ, নেতৃত্ব দান ইত্যাদি;
- ঋণের খাতসমূহের বিশ্লেষণ, ফরমপূরণ, পাশবই, নথিপত্র সংরক্ষণ ইত্যাদি;
- বিভিন্ন কাজে দক্ষতা আনয়নে সহায়তা দান;
- উৎপাদিত দ্রব্য বাজারজাতকরণ;
- পণ্য পরিবহন ও উপযুক্ত মূল্য প্রাপ্তি;
- এ কর্মসূচিতে মধ্যস্বত্বভোগীদের স্থান নেই, এ মর্মে সচেতনতা প্রদান;
- সার্বিকভাবে শিক্ষাসহ স্বাক্ষরতা অর্জনে সহায়তাদান, স্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনার গুরুত্ব, মাদক সেবন ও ধূমপানের অপকারিতা, যৌতুকবিহীন বিবাহ, বৃক্ষরোপন ইত্যাদি।

০৮। **ব্যাংক কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণঃ**

বিভাগীয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তাদের স্ব স্ব দফতরে কর্মসূচির নিয়মাচার/নীতিমালা ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন এবং মূল্যায়নের জন্য ২ (দুই) দিনের প্রশিক্ষণ কোর্সের ব্যবস্থা করবেন। এ প্রশিক্ষণ কোর্সের বিষয়টি প্রধান কার্যালয়ের "ঘরে ফেরা" কর্মকান্ডের জন্য গঠিত "ঘরে ফেরা" সেলকে অবহিত করবেন। কর্মসূচির উপর অধিকতর দক্ষতা ও সম্পৃক্ততা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রতি ৩ (তিন) মাস পর পর পর্যায়ক্রমে এ জাতীয় কোর্সের আয়োজন করতে হবে। এর জন্য প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনের প্রয়োজন হবে না।

০৯। **একক পরিবার ভিত্তিক ঋণ গ্রহিতা/গ্রহিতাদের দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ**

(১) ঋণের অর্থ সুষ্ঠুভাবে ব্যবহার করা;
(২) ঋণের অর্থে অর্জিত সম্পদ সুষ্ঠুভাবে রক্ষণাবেক্ষণ ও ব্যবসায়ে ব্যবহার অব্যাহত রাখা;
(৩) সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক/দ্বিমাসিক/ত্রৈমাসিক ঋণের কিস্তি ও সঞ্চয়ের টাকা জমা দান;
(৪) পাশ বই সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণ ও সময়মত ব্যাংক কর্মকর্তা/মাঠকর্মীর স্বাক্ষর গ্রহণ;
(৫) পাশ বইতে প্রতিমাসে একবার শাখা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর গ্রহণ;
(৬) সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে অংশগ্রহণ (বৃক্ষরোপন, স্বাক্ষরতা অর্জন, স্বাস্থ্যসেবা ও পরিবার পরিকল্পনা গ্রহণ, মাদক সেবন ও ধূমপান বর্জন, যৌতুকবিহীন বিবাহে সহায়তাদান প্রভৃতি)।

১০। **ঋণের খাতসমূহঃ**

- মুদি দোকান ও স্বল্প পুঁজির দোকানপাট করা;
- পরিবহন ক্রয়ঃ বেবী ট্যাক্সি, টেম্পো, রিক্সা, রিক্সাভ্যান, নৌকা, যন্ত্রচালিত নৌকা ইত্যাদি;
- ছোট ওয়ার্কশপ /কারখানাঃ সার্ভিসিং ও উৎপাদনমূলক;
- বেত ও বাঁশের কাজ;
- কুটির শিল্প;
- ক্ষুদ্র পুঁজির কাপড়ের ব্যবসাসহ সেলাই কাজ;
- কামার, কুমার, জুতা সেলাই, জুতা পালিশ, রাজমিস্ত্রীর কাজ, হাত পাখা তৈরী, মোমবাতি তৈরী;
- নিজ জমিতে শস্য উৎপাদন, শাকসব্জি ও ফলমূল চাষ;
- বর্গা জমিতে চাষাবাদ;
- হাঁস মুরগি পালন;
- গরু ছাগল পালন;
- মাছ চাষ;
- বসতঘর নির্মাণ;
- বসতঘর সংস্কার;
- অন্যান্য আনুসাঙ্গিক আয় উৎপাদনশীল অর্থনৈতিক কর্মকান্ড।

১১। **ঋণের জন্য গৃহীতব্য দলিলপত্রাদিঃ**

(ক) বিনামূল্যে ঋণের দুই কপি আবেদনপত্র (সংযুক্তি-১) সকলের জন্য;
(খ) ছিন্নমূল পরিবারের মাঠ জরিপে প্রাপ্ত তথ্য ও আবেদনকৃত ঋণের সুপারিশপত্র (সংযুক্তি-২) ;
(গ) গ্রামে অবস্থান প্রসংগে ঋণ গ্রহিতাদের অঙ্গীকারনামা (সংযুক্তি-৩) ;
(ঘ) নিজ নামে ছিন্নমূলের বসতভিটা, বসতঘর ও আবাদী জমি না থাকলে বর্তমানে পৈত্রিক সহায়ক সম্পত্তির ভিত্তিতে ছিন্নমূলের শ্রেণীভূক্ত করা হলে (অনুচ্ছেদ ১৪ 'ছ') পিতার নিকট হতে অঙ্গীকারনামা গ্রহণ (সংযুক্তি-৪) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে;

(ঙ) বস্তিবাসী ঋণ গ্রহিতা পরিবারসহ গ্রামে স্থায়ীভাবে বসবাস প্রসঙ্গে জামিনদার এর ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা পত্র (সংযুক্তি-৫) সকলের জন্য;

(চ) প্রত্যেক আবেদনকারীর ৩ (তিন) কপি করে ছবি (শাখা ব্যবস্থাপক / ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে) ;

(ছ) ঋণ মঞ্জুরিপত্র (সংযুক্তি-৬) ;

(জ) দায়বদ্ধ রাখার একরারনামা (সংযুক্তি-৭) সকলের জন্য;

(ঝ) ঋণ প্রাপ্তিস্বীকার পত্র (সংযুক্তি-৮) সকলের জন্য;

(ঞ) রেভিনিউ স্ট্যাম্প সম্বলিত ডিপিনোট (ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল /২০০৬ এর অনুচ্ছেদ নং.১৮.০৪" খ" উপক্রমিক অনুযায়ী) ;

(ট) দায়বদ্ধকী দলিল (যানবাহন ও অন্যান্য দায়বদ্ধ সম্পদের জন্য ঋণ ম্যানুয়েল অনুসারে);

(ঠ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বন্ধকী দলিল সম্পাদন (১,০০,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণের ক্ষেত্রে) ;

(ড) ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা পত্র/পারসোনাল গ্যারান্টি (তৃতীয় পক্ষের জামানতের ক্ষেত্রে) ;

(ঢ) তৃতীয় পক্ষের জামানতের বেলায় ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য অন্যান্য দলিলপত্রাদি;

(ণ) ঋণের মূল্যায়ন প্রতিবেদন (প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে) ;

(ত) ছিন্নমূল পরিবারের গ্রুপের সদস্য পদ লাভের জন্য আবেদন; (সংযুক্তি-৯ গ্রুপের ক্ষেত্রে);

(থ) গ্রুপের স্বীকৃতির জন্য আবেদন (সংযুক্তি-১০ গ্রুপের ক্ষেত্রে);

(দ) ঋণ ও সঞ্চয়ের পাশ বই (সংযুক্তি-১১ সব ঋণের ক্ষেত্রে);

(ধ) ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক ইস্যুকৃত নাগরিকতা সনদপত্র/পরিচয়পত্র (সব ঋণের ক্ষেত্রে) ;

(ন) জাতীয় পরিচয় পত্র/ভোটার আইডি কার্ড;

(প) গৃহায়ন তহবিল ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহিতার নিজ নামে/পৈত্রিক ভিটা থাকতে হবে। গৃহায়ন তহবিলের মাধ্যমে নির্মিত ভবন গৃহায়ন তহবিলের নির্ধারিত নমুনা অনুযায়ী হতে হবে।

১২। **ঋণের পরিমাণঃ**

কর্মকান্ডের ভিত্তিতে ছিন্নমূলের যোগ্যতা যাচাই করে ঋণের সীমা নির্ধারণ করা যাবে। তবে ৩ নং ক্রমিকে ছিন্নমূল মানুষকে যে ৪টি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়েছে সেই বিভাজন অনুযায়ী ছিন্নমূলের সর্বোচ্চ ঋণের পরিমাণ নিচ্রূপ হবেঃ

(ক) বসতভিটা, বসতঘর এবং সামান্য জায়গা জমি রয়েছে এমন ছিন্নমূল পরিবারের সর্বোচ্চ ঋণের পরিমাণ- প্রথম শ্রেণীর ক্ষেত্রে - ২,৪০,০০০/-

(খ) বসতভিটা, ভিটার উপর বসতঘর আছে , কোন জায়গাজমি নেই এমন অথবা বসতভিটা ও স্বল্প পরিমাণ জমি রয়েছে এমন ছিন্নমূল পরিবারের সর্বোচ্চ ঋণের পরিমাণ - দ্বিতীয় শ্রেণীর ক্ষেত্রে - ১০০,০০০/-

(গ) ভিটা আছে কিন্তু ভিটার উপর ঘর নেই এবং কোন জায়গা জমি নেই এমন ছিন্নমূল পরিবারের জন্য সর্বোচ্চ ঋণের পরিমাণ-তৃতীয় শ্রেণীর ক্ষেত্রে - ৮০,০০০/-

(ঘ) ভিটা, বসতঘর এবং জায়গাজমি কিছুই নেই এমন ছিন্নমূল পরিবারের সর্বোচ্চ ঋণের পরিমাণ - চতুর্থ শ্রেণীর ক্ষেত্রে - ৫০,০০০/-

(ঙ) বিশেষ ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে জরিপের তথ্যের উপর ভিত্তি করে যাচাইকারী কর্মকর্তাদের সুপারিশের আলোকে পর্যালোচনা সাপেক্ষে বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্তৃক ঋণের সীমা নির্ধারণ করা যাবে। তবে এ ক্ষেত্রে ঋণের সর্বোচ্চ সীমা (একক ক্ষেত্রে) ৪.০০ লক্ষ টাকার মধ্যে থাকবে;

(চ) যুক্তিযুক্ত ক্ষেত্রে ৪.০০ লক্ষ টাকার উর্ধে ঋণ মঞ্জুরির প্রয়োজন হলে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন নিতে হবে;

(ছ) যে সকল ছিন্নমূলের নিজ নামে বসতভিটা, বসতঘর বা জায়গা জমি নেই কিন্তু তার পিতার নামে এ সকল সম্পত্তি রয়েছে এবং পৈত্রিক সূত্রে এ সম্পদগুলোর যে মালিকানাস্বত্ব পাবে তাকে উপরোক্ত ৪টি (১ম,২য়,৩য় ও ৪র্থ)

ক্যাটাগরির মধ্যে যা তার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সে অনুযায়ী ছিন্নমূলের শ্রেণীতে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে। এক্ষেত্রে ঋণ গ্রহিতার পিতার নিকট হতে স্থাবর সম্পত্তির উপর পুত্রের মালিকানার অধিকার থাকবে এবং তাকে স্থাবর সম্পত্তির অংশ প্রদান করবে এ মর্মে (সংযুক্তি-৪) একটি অঙ্গীকারনামা গ্রহণ করতে হবে;

(জ) জামানতবিহীন ঋণের ক্ষেত্রে ঘরে ফেরা ও গৃহায়ন তহবিল ঋণসহ সাকুল্যে ১০০,০০০/- টাকার উর্ধে হবে না।

১৩। **ঋণের সময়কাল, সর্বোচ্চ ঋণের সীমা ও আদায়যোগ্য কিস্তির প্রকৃতিঃ**

ক্রঃ নং	খাত	ঋণ পরিশোধের সর্বোচ্চ সময়সীমা	ঋণের সর্বোচ্চ সীমা	কিস্তির প্রকৃতি
০১।	মুদি দোকান ও স্বল্প পুঁজির দোকান পাট করা (যেমন লবন, কেরোসিন, পান-	গ্রেস পিরিয়ড ৩ মাস বাদে পরবর্তী ৫৭ মাস	৫০,০০০/-	গ্রেস পিরিয়ডের ৩ মাস মাসিক ১০০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ৪র্থ মাস হতে মাসিক কিস্তিতে ৪ বছর

	সুপারি, মসলা, হাড়িপাতিল, কৃত্রিম অলঙ্কার, দিয়াশলাই, ধান চাউল, ভোজ্য তেল, ক্ষুদ্র চা ষ্টল ইত্যাদি অর্থাৎ দৈনন্দিন জীবনে যা প্রয়োজন এসব আইটেমের ব্যবসা)	(সর্বমোট ৫ বছর)।		৯ মাসে আদায়যোগ্য।
০২।	পরিবহন ব্যবসাঃ			
	রিক্সা	গ্রেস পিরিয়ড ২ মাস বাদে পরবর্তী ৩৪ মাস (সর্বমোট ৩ বছর)।	২০,০০০/-	গ্রেস পিরিয়ডের ২ মাস মাসিক ১০০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ৩য় মাস হতে মাসিক কিস্তিতে ২ বছর ১০ মাসে আদায়যোগ্য।
	ঠেলাগাড়ী/টমটম/মহিষের গাড়ী/গরুর গাড়ী	গ্রেস পিরিয়ড ২ মাস বাদে পরবর্তী ৩৪ মাস (সর্বমোট ৩ বছর)।	২০,০০০/-	গ্রেস পিরিয়ডের ২ মাস মাসিক ১০০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ৩য় মাস হতে মাসিক কিস্তি তে ২ বছর ১০ মাসে আদায়যোগ্য।
	১টি ঘোড়া	গ্রেস পিরিয়ড ২ মাস বাদে পরবর্তী ৩৪ মাস (সর্বমোট ৩ বছর)।	৫০,০০০/-	গ্রেস পিরিয়ডের ২ মাস মাসিক ১০০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ৩য় মাস হতে মাসিক কিস্তিতে ২ বছর ১০ মাসে আদায়যোগ্য।
	রিক্সা ভ্যান/ভ্যান গাড়ী	ঐ	২০,০০০/-	ঐ
	নৌকা (কাঠের)	ঐ	২০,০০০/-	ঐ
	যন্ত্রচালিত নৌকা	গ্রেস পিরিয়ড ৩ মাস বাদে পরবর্তী ৫৭ মাস (সর্বমোট ৫ বছর)	১,০০,০০০ /-	গ্রেস পিরিয়ডের ৩ মাস মাসিক ১০০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ৪র্থ মাস হতে মাসিক কিস্তিতে ৪ বছর ৯ মাসে আদায়যোগ্য।
	ইজিবাইক (ব্যাটারী চালিত)	ঐ	১,২৫,০০০ /-	ঐ
	টেম্পো/বেবী ট্যাক্সি (একই পরিবারের ২ জন, ঢাকা শহর থেকে বিতারিত বেবী ট্যাক্সি)	ঐ	২,৪০,০০০ /-	ঐ
০৩।	ছোট ওয়ার্কশপ/কারখানা	ঐ	৫০,০০০/-	ঐ
০৪।	বসতঘর নির্মাণ (বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের গৃহায়ন তহবিল হতে এ ঋণ বিতরণ করা হবে)	গ্রেস পিরিয়ড ৩ মাস বাদে পরবর্তী ১১৭ মাস (সর্বমোট ১০ বছর)।	৫০,০০০/-	১০ বছরের মাসিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য। গ্রেস পিরিয়ডের ৩মাস মাসিক ১০০ টাকা হারে টোকেন আদায়। পরবর্তী ৪র্থ মাস হতে মাসিক কিস্তিতে ৯ বছর ৯মাসে আদায়যোগ্য।
০৫।	বসত ঘর সংস্কার	গ্রেস পিরিয়ড ৩ মাস বাদে পরবর্তী ৩৩ মাস (সর্বমোট ৩ বছর)।	১০,০০০/-	গ্রেস পিরিয়ডের ৩ মাস মাসিক ১০০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ৪র্থ মাস হতে মাসিক কিস্তিতে ২ বছর ৯ মাসে আদায়যোগ্য।
০৬।	কামারের কাজ/কুমারের কাজ/জুতা সেলাই/ জুতা পালিশ/ রাজমিস্ত্রীর কাজ/ কাঠ মিস্ত্রি/হাতপাখা তৈরী/ক্ষুদ্র তাঁতী/হস্তশিল্প/রং	ঐ	৫০,০০০/-	ঐ

	মিস্ত্রী/ স্বর্ণকার/ ফুল বিক্রেতা/চা-পান বিক্রেতা/বইয়ের দোকান/সবজি বিক্রেতা/ জেলে/ দরজি/ হাত পাখা তৈরী			
০৭।	বেত ও বাঁশের কাজ	ঐ	২০,০০০/-	ঐ
০৮।	লাঙ্গল/জোয়াল/এ/ কোদাল /কাস্তে	ঐ	১০,০০০/-	ঐ
০৯।	হালের বলদ/হালের মহিষ (এক জোড়া)	ঐ	৮০,০০০/-	ঐ
১০।	পাওয়ার টিলার	ঐ	১,২৫,০০০ /-	ঐ
১১।	শস্য উৎপাদন/শাকসজি ও ফলমূল চাষ	ফসল উৎপাদনের পরে এককালীন আদায়যোগ্য (বাংলাদেশ ব্যাংকের শস্য ঋণ নীতিমালা অনুসরণ যোগ্য)।	৩০,০০০/-	ঋণ বিতরণের পরের মাস হতে মাসিক ১০০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং ফসল উৎপাদনের পরে এককালীন আদায়যোগ্য (বাংলাদেশ ব্যাংকের শস্য ঋণ নীতিমালা অনুসরণযোগ্য)।
১২।	হাঁসমুরগি পালনঃ			
	(ক) ক্ষুদ্র	গ্রেস পিরিয়ড ৩ মাস বাদে পরবর্তী ৩৩ মাস (সর্বমোট ৩ বছর)।	২৫,০০০/-	গ্রেস পিরিয়ডের ৩ মাস মাসিক ১০০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ৪র্থ মাস হতে মাসিক কিস্তি তে ২ বছর ৯ মাসে আদায়যোগ্য।
	(খ) প্রকল্প	গ্রেস পিরিয়ড ৬ মাস বাদে পরবর্তী ৪২ মাস (সর্বমোট ৪ বছর)।	৩,০০,০০০ /-	গ্রেস পিরিয়ডের ৬ মাস মাসিক ১০০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ৭ম মাস হতে মাসিক কিস্তি তে ৩ বছর ৬ মাসে আদায়যোগ্য।
১৩।	ছাগল পালন (৫টি)	গ্রেস পিরিয়ড ৬ মাস বাদে পরবর্তী ৩০ মাস (সর্বমোট ৩ বছর)।	৩০,০০০/-	গ্রেস পিরিয়ডের ৬ মাস মাসিক ১০০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ৭ম মাস হতে ১০টি ত্রৈমাসিক কিস্তিতে ২ বছর ৬ মাসে আদায়যোগ্য। তবে কিস্তি বিহীন মাসগুলোতে মাসিক টোকেন আদায় অব্যাহত থাকবে।
১৪।	দুগ্ধবতী গাভী (২টি)। ১.০০ লক্ষ টাকা ঋণ পর্যন্ত কোন জামানতের প্রয়োজন নেই। ঋণের পরিমান ১.০০ লক্ষ টাকার উর্ধে হলে সেক্ষেত্রে সহায়ক জামানত নিতে হবে।	গ্রেস পিরিয়ড ১ মাস বাদে ৩৫ মাস (সর্বমোট ৩ বছর)।	১,২০,০০০ /-	ঋণ বিতরণের পর গ্রেস পিরিয়ডে ১০০/- টাকা টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ২য় মাস হতে মাসিক কিস্তি তে ২ বছর ১১ মাসে আদায়যোগ্য।
১৫।	গরু মোটাতাজাকরণ (২টি)	গ্রেস পিরিয়ড ৬ মাস বাদে পরবর্তী ৩০ মাস (সর্বমোট ৩ বছর)।	৬০,০০০/-	গ্রেস পিরিয়ডের ৬ মাস মাসিক ১০০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ৭ম মাস হতে ১০টি ত্রৈমাসিক কিস্তি তে ২ বছর ৬ মাসে আদায়যোগ্য। তবে কিস্তি বিহীন মাসগুলোতে মাসিক টোকেন আদায়

				অব্যাহত থাকবে।
১৬।	মৎস্য চাষ	গ্রেস পিরিয়ড ৬ মাস বাদে পরবর্তী ৩০ মাস (সর্বমোট ৩ বছর)।	৫০,০০০/-	গ্রেস পিরিয়ডের ৬ মাস মাসিক ৫০/- টাকা হারে টোকেন আদায় এবং পরবর্তী ৭ম মাস হতে মাসিক কিস্তি তে ২ বছর ৬ মাসে আদায়যোগ্য।

উপরে বর্ণিত ঋণের সর্বোচ্চ সীমা সম্পর্কে যে অঙ্ক উল্লেখ করা হয়েছে এর মধ্যে যে সকল আইটেম ক্রয়ের মাধ্যমে সংগ্রহ করা হবে তাদের বেলায় বাজার দরের প্রকৃত মূল্যই ঋণ গ্রহিতা পরিবারকে প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। তবে এ ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে মঞ্জুরি ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণের সর্বোচ্চ সীমা ক্ষেত্র বিশেষে মহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক/শাখা ব্যবস্থাপক ১০% হ্রাস/বৃদ্ধি করতে পারবেন। যে সামগ্রী ক্রয় করা হবে তার গুণগত মান নিশ্চিত করার জন্য ব্যাংক কর্মকর্তা ঋণ গ্রহিতার ক্রয় কাজে সম্পৃক্ত থাকবেন।

১৪। **ঋণ মঞ্জুরির ক্ষমতাঃ**

শাখা ব্যবস্থাপাক	-	১,২৫,০০০/-টাকা
আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	-	২,৫০,০০০/-টাকা
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	-	৩,০০,০০০/-টাকা
মহাব্যবস্থাপক	-	৪,০০,০০০/- টাকা

১৫। **ঋণ প্রদানঃ**

ঋণের অর্থ নগদ/ডিডি/পে-অর্ডারের মাধ্যমে ঋণ গ্রহিতা পরিবারকে প্রদান করা হবে। আনুষ্ঠানিকতায় একটি সনদপত্রও দেয়া হবে। পরিবারের দু'জনের বেশী সদস্য/সদস্যাকে ঋণ দেয়া যাবে না। একটি ছিন্নমূল পরিবার প্রয়োজনে একাধিক খাতের জন্য ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন (১৪ নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক)। একই পরিবারকে একাধিক খাতে ঋণ প্রদান করা হলে তার মধ্যে কমপক্ষে দৈনিক ও সাপ্তাহিক আয় হয় এমন একটি অর্থনৈতিক খাতে ঋণ বিতরণ করতে হবে। স্ত্রীকেও একটি ঋণের সাথে সম্পৃক্ত করতে হবে যাতে স্ত্রী নিয়মিত সম্পৃক্ত থাকতে পারে। ৩ নং ক্রমিকে ছিন্নমলদের যে ৪টি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়েছে তার মধ্যে প্রথম, দ্বিতীয় ও তৃতীয় ক্যাটাগরি বা শ্রেণীভুক্ত ছিন্নমূল পরিবারদের প্রাধিকার ভিত্তিতে ঋণ প্রদান করা হবে এবং তাদের বাসগৃহ সংস্কারের জন্য ১০,০০০/- টাকা অথবা গৃহ নির্মাণ বাবদ সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা গৃহ নির্মাণ ঋণ দেয়া যাবে। আনুমানিক ২২০ থেকে ৩০০ বর্গফুটের দোচালা/চৌচালা টিন/টাইলসের ছাউনি এবং কংক্রিটের (আরসিসি) পিলার বিশিষ্ট ঘরের জন্য সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা ঋণ প্রদান করা যাবে। সর্বোচ্চ ঋণসীমার মধ্যে একাধিক কিস্তিতে ঋণ ছাড় করতে হবে। চূড়ান্ত ঋণ গ্রহিতা পর্যায়ে রেয়াতী সময়সহ সর্বোচ্চ ৬% হারে সরল সুদ ধার্য হবে। প্রদত্ত ঋণ ৩ মাস রেয়াতী সময়সহ সর্বোচ্চ ১০ বছরের মাসিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য হবে। চতুর্থ ক্যাটাগরিকে পরবর্তীতে আওতাভূক্ত করা হবে। এ ক্যাটাগরির ছিন্নমূলদের সরকারের গুচ্ছগ্রাম/গৃহায়ণ প্রকল্পের আওতায় আনার চেষ্টা করা হবে। উল্লেখিত খাত ছাড়া অন্যান্য খাতেও চাহিদা অনুযায়ী ঋণ প্রদান করা যাবে। তবে অভিজ্ঞতা ও কর্মক্ষমতা বিবেচনা করে ঋণ আবেদনকারীদের আবেদন অনুযায়ী খাত নির্বাচনকে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।

১৬। **ঋণের জামানত ও জামিনদারঃ**

আলোচ্য কর্মসচিতে ১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণের ক্ষেত্রে কোন সহায়ক জামানতের প্রয়োজন নেই। এক্ষেত্রে ঋণ দ্বারা সৃষ্ট সম্পদ/প্রকল্প/ব্যবসা জামানত হিসেবে থাকবে। তবে ১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণের ক্ষেত্রে ছিন্নমূল পরিবারের প্রস্তাবিত এক/একাধিক জামিনদারগণের মধ্য হতে সম্মত হলে একজনকে কর্মসূচির আওতায় প্রদত্ত ঋণের জামিনদার করতে হবে। ছিন্নমূল বস্তিবাসী পরিবারের প্রস্তাবিত জামিনদারগণের মধ্য হতে কেহ জামিনদার হতে সম্মত না হলে অন্য কেহ স্বেচ্ছায় এ ঋণের জামিনদার হতে সম্মত হলে তাকেও জামিনদার করা যাবে। ছিন্নমূল বস্তিবাসী গ্রামে পরিবারসহ স্থায়ীভাবে বসবাসের বিষয়ে জামিনদার নিশ্চয়তা প্রদান করবে। প্রস্তাবিত জামিনদার বা স্বেচ্ছায় কেহ জামিনদার হতে সম্মত না হলে ছিন্নমূলের নিজ গ্রামের কোন স্বচ্ছল নিকট আত্মীয়/গ্রামের প্রভাবশালী কোন ব্যক্তি/স্কুলের শিক্ষক/ইউপি সদস্য/ চেয়ারম্যান কর্তৃক বস্তিবাসী ও তার পরিবার স্থায়ীভাবে গ্রামে বসবাস করবে, এ মর্মে ব্যক্তিগত নিশ্চয়তাপত্র গ্রহণপূর্বক এ কর্মসূচিতে ঋণ প্রদান করতে হবে (সংযুক্তি-৫ অনুসারে)। ১,০০,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণের ক্ষেত্রে স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি ও ঋণ দ্বারা সৃষ্ট সম্পদ/প্রকল্প/ব্যবসা জামানত হিসেবে রাখতে হবে। তবে এক্ষেত্রেও ছিন্নমূল বস্তিবাসী ও তার পরিবার গ্রামে স্থায়ীভাবে বসবাস করবে এ বিষয়ে (সংযুক্তি-৫ অনুসারে) ব্যক্তিগত নিশ্চয়তাপত্র গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে তৃতীয় পক্ষের জামানত গ্রহণ করা যাবে। এক্ষেত্রে জামানত প্রদানকারীর ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা/পার্সোনাল গ্যারান্টি গ্রহণ করতে হবে।

১৭। **ঋণ প্রদান পদ্ধতিঃ**

(ক) শস্য ঋণ/শাকসবজি ঋণ ঃ এস এ সি পির আওতায় সকল নিয়মাচার পালনপূর্বক ঋণ বিতরণ করতে হবে।

(খ) ফলমূল চাষ ঃ সর্বোচ্চ ৩০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা যাবে। ঋণ এক কিস্তিতে প্রদান করা যাবে।

(গ)	হাঁসমুরগি, মৎস্য চাষ, পশু পালন	ঃ	ক্ষুদ্র ঋণ যা ৩০,০০০/- টাকা পর্যন্ত তা এক কিস্তিতে দেয়া যাবে। ৩০,০০০/- টাকার উর্ধে হলে এ পরিমাণ টাকা প্রদানের পরে বাকী অর্থ ব্যবহার তত্ত্বাবধান যাচাই করে ঋণ বিতরণ করতে হবে।
(ঘ)	দোকান ব্যবসা, বসতঘর নির্মাণ, ছোট ওয়ার্কশপ, বেত ও বাঁশের কাজ, নৌকা ও অন্যান্য প্রক্রিয়াকরণ ঋণ	ঃ	প্রয়োজন অনুযায়ী বিতরণ করতে হবে।
(ঙ)	বেবী ট্যাক্সি, রিক্সা ভ্যান, টেম্পো, নৌকা	ঃ	পরিবহণ বাহনটি হস্তান্তরের পরে ঋণের টাকা দিতে হবে। তবে নির্মাণ বা ক্রয় বাবদ ১০-২৫% টাকা ঋণ গ্রহিতাদের আবেদনের ভিত্তিতে অগ্রিম হিসেবে সরবরাহকারীকে দেয়া যাবে।

১৮। **ঋণের সার্ভিস চার্জ ঃ**

(ক) ঘরে ফেরা ঋণের জন্য শুধুমাত্র ঋণ বিতরণের বছর ৫% সার্ভিস চার্জ ধার্য করতে হবে। কোন সুদ আরোপ করা হবে না।

(খ) গৃহায়ন তহবিল ঋণের ক্ষেত্রে উপকারভোগীদের নিকট হতে ৬% সরল হারে সার্ভিস চার্জ আদায় করতে হবে।

১৯। **ঋণের কিস্তি নির্ধারণ ও পরিশোধ পদ্ধতিঃ**

ঋণ পরিশোধের সর্বোচ্চ সময়সীমা সহ কিস্তির পরিমাণ অনুচ্ছেদ ১৫ তে উল্লেখ করা হয়েছে। এ পদ্ধতি অনুযায়ী ঋণ আদায় করতে হবে। কিস্তি নির্ধারণের ক্ষেত্রে নিচোক্ত বিষয়গুলো অনুসরণ করতে হবে।

(ক) এ কর্মসচির আওতায় প্রদত্ত ঋণকে সময়ের ভিত্তিতে স্বল্প, মধ্যম ও দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ হিসেবে বিবেচনা করতে হবে। যে সকল ঋণের পরিশোধসচি গ্রেস পিরিয়ড ব্যতীত সর্বাধিক ১ বছর ৬ মাসের বেশী হবে সে সমস্ত ঋণকে মধ্যম মেয়াদী ঋণ হিসেবে বিবেচনা করতে হবে;

(খ) প্রথমতঃ প্রতিটি ঋণের মল/আসল টাকার সাথে ৫% সার্ভিস চার্জ যোগ করে যোগফলকে উক্ত ঋণের মোট পরিশোধযোগ্য (পাক্ষিক/মাসিক/দ্বিমাসিক/ত্রৈমাসিক) কিস্তি দিয়ে ভাগ করে সমানভাবে ঋণের কিস্তির পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে (গৃহ নির্মাণ ঋণ বাদে)।

উলেস্নখ্য প্রতিটি ঋণের সর্বশেষ কিস্তির সঙ্গে উক্ত ঋণের টোকেন ভিত্তিক আদায়ের টাকা সমন্বয় পর্বক ঋণ হিসাব নিষ্পত্তি করতে হবে।

২০। **ঋণ আদায় ও সঞ্চয় সংগ্রহ পদ্ধতিঃ**

ব্যাংকের প্রচলিত আই, ও রশিদ (এসিএফ-১১৪) বইয়ের মাধ্যমে প্রতি ঋণ গ্রহিতার কাছ থেকে ঋণের কিস্তির টাকা আদায় ও মাসিক সঞ্চয় সংগ্রহ করতে হবে। এ লেনদেন ঋণ গ্রহিতার নিকট রক্ষিত ঋণ ও সঞ্চয় পাশ বইয়ে অন্তর্ভূক্ত করে স্বাক্ষর করতে হবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/মাঠকর্মী শাখায় ফিরে যথারীতি ডেবিট ক্যাশ ভাউচারের মাধ্যমে আদায়কৃত টাকা জমা দেবেন। শাখা যথারীতি আদায় ও সঞ্চয়ের টাকা সংশ্লিষ্ট ঋণ ও সঞ্চয়ী হিসেবে জমা করবে।

২১। **বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক পরিচালিত 'ঘরে ফেরা' কর্মসূচির সাথে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের গৃহায়ন তহবিল কার্যক্রম সম্পৃক্তকরণ ঃ**

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'ঘরে ফেরা' কর্মসূচি সফলভাবে বাস্তবায়নকল্পে গৃহায়ন তহবিলের কার্যক্রমের সাথে এ কর্মসূচিকে সম্পৃক্তকরণের নিমিত্তে বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের গৃহায়ন তহবিল কর্তৃক প্রস্তুতকৃত নিচোক্ত কর্মকৌশল অনুসৃত হবে।

১) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক পরিচালিত 'ঘরে ফেরা' কর্মসূচির সাথে গৃহায়ন তহবিল সম্পৃক্ত হবে। এ কর্মসূচিতে ২.০০ কোটি টাকা গৃহায়ন তহবিল হতে ঋণ প্রদান করা হবে। এক্ষেত্রে ঋণের সুদ হার বর্তমান নীতিমালা অনুযায়ী ২% সরল সুদ হার প্রযোজ্য হবে।

২) প্রদত্ত ঋণ সর্বাধিক ১০(দশ) বছরের মধ্যে পরিশোধিত হতে হবে এবং উপকারভোগীদের নিকট হতেও বিকেবি এ ঋণ ১০ (দশ) বছরের মধ্যে আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

৩) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক 'ঘরে ফেরা' কর্মসূচির অন্তর্ভূক্ত উপকারভোগীদের নিকট হতে সর্বোচ্চ ৬% হারে সার্ভিস চার্জ আদায় করতে পারবে।

৪) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক গৃহায়ন তহবিল হতে গৃহীত ঋণ ফেরত প্রদানের ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট নিশ্চয়তা প্রদান করবে অর্থাৎ সুবিধাভোগীদের নিকট হতে ঋণ আদায়ের সাথে গৃহায়ন তহবিল সম্পৃক্ত থাকবে না। এক্ষেত্রে গৃহায়ন তহবিল ও বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের মধ্যে একটি ঋণ চুক্তি স্বাক্ষরিত হতে হবে।

৫) গৃহায়ন তহবিল হতে গৃহীত ঋণের অর্থে শুধুমাত্র 'ঘরে ফেরা' কর্মসূচির আওতায়ভূক্ত ছিন্নমূল মানুষের গৃহ নির্মাণ খাতে ব্যয় করা যাবে। গৃহ প্রতি সর্বোচ্চ ৫০,০০০(পঞ্চাশ হাজার) টাকা মাত্র হারে নির্ধারিত হবে। এক্ষেত্রে গৃহায়ন তহবিলের নির্ধারিত স্পেসিফিকেশন অনুসরণ করতে হবে (স্পেসিফিকেশন ঃ আনুমানিক ২২০ থেকে ৩০০ বর্গফুটের দোচালা/চৌচালা টিন/টাইলসের ছাউনি এবং কংক্রিটের আরসিসি পিলার বিশিষ্ট ঘর)।

৬) মোট বরাদ্দকৃত ঋণ ৩(তিন) কিস্তিতে ছাড় করা হবে। কিস্তির অর্থ সদ্ব্যবহার সাপেক্ষে পরবর্তী কিস্তি ছাড় করা হবে।

৭) গৃহায়ন তহবিল হতে বরাদ্দকৃত ঋণ ০১(এক) বছরের মধ্যে সদ্ব্যবহার করতে হবে। বাংলদেশ কৃষি ব্যাংকের ঘরে ফেরা কর্মসূচির আওতায় নির্মিত গৃহের সঠিকতা যাচাইকল্পে প্রয়োজনবোধে গৃহায়ন তহবিল আকস্মিক পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবে।

৮) গৃহায়ন তহবিলের সাথে যাবতীয় লেনদেন করার জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক লোকাল প্রিন্সিপ্যাল অফিস ঢাকায় 'ঘরে ফেরা -গৃহায়ন ' শিরোনামে একটি পৃথক চলতি হিসাব খুলতে হবে।

মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ ডেভেল-পমেন্ট ফর দি মনিপুরী ঋণ কর্মসূচি (MEDM)

১০.১৯ ঃ বৃহত্তর সিলেট জেলার মনিপুরী মহিলাদের জন্য তাঁত সামগ্রী উৎপাদন, বিপণন ও উৎপাদিত পণ্যের ব্যবসা সম্প্রসারণের লক্ষ্যে আর্থিক সহায়তা প্রদানে ব্যাংক" Micro-Enterprise Development for the Monipuri (MEDM) " নামে একটি ঋণ কর্মসূচি চালু করে। এ কর্মসূচির নিয়মাচার নিচরূপঃ

০১। **কর্মসূচির উদ্দেশ্য ঃ** মনিপুরী মহিলাদের দ্বারা পরিচালিত তাঁত শিল্পে চলতি মূলধন সরবরাহ।

০২। **কর্মসূচির এলাকা ঃ** বৃহত্তর সিলেটের ৪টি জেলার মনিপুরী অধ্যুষিত এলাকা।

০৩। **ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ** (১) মনিপুরী সম্প্রদায়ের মহিলা সদস্য হতে হবে। (২) নিজস্ব তাঁত থাকতে হবে।
(৩) বিকেবি'র ঋণ ম্যানুয়েল ১ম খন্ডের অনুচ্ছেদ ২.০১ অনুযায়ী যোগ্যতাসম্পন্ন হতে হবে।

০৪। উদ্যোক্তা নির্বাচন ঃ
(১) মনিপুরী কল্যাণ পরিষদ কর্তৃক সনাক্তকৃত হতে হবে।
(২) তাঁত পরিচালনায় শিক্ষা/প্রশিক্ষণ/অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

০৫। উদ্যোক্তাদের গ্রুপ গঠন ঃ (১) একই এলাকায় বসবাসরত, পরস্পর পরিচিত, সমমনা ৫ জনকে নিয়া একটি গ্রুপ গঠন করতে হবে। তবে একই পরিবারের একাধিক ব্যক্তি এ কর্মসূচিতে গঠিত কোন গ্রুপের সদস্য হতে পারবে না।

০৬। ঋণের আবেদনপত্র ঃ নির্ধারিত ফরমে (সংযুক্তি-১) ঋণের আবেদন গৃহীত হবে। কোন ঋণ আবেদন ফি লাগবে না।

০৭। ঋণের জামানত ও দলিলপত্রাদি ঃ ৫০০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ জামানতবিহীন ৫০,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণের জন্য ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে জামানত নিতে হবে।
(১) ঋণের ক্রয়কৃত/উৎপাদিত দ্রব্যাদি ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে (এল,এফ-৫৫)।
(২) ঋণ গ্রহিতা ব্যতীত গ্রুপের অন্যান্য সকল সদস্য ঋণের জন্য জামিনদার হবেন (এল,এফ-১৪)।
(৩) গ্রুপ সঞ্চয় সকল সদস্যের ঋণের জন্য লিয়েন থাকবে।
(৪) ডিপি নোট ও হলফনামা গ্রহণ করতে হবে।

০৮। **ঋণসীমা ঃ** জনপ্রতি সর্বোচ্চ ১.০০ লক্ষ টাকা।

০৯। **সুদের হার ঃ** বার্ষিক শতকরা ১২% টাকা ।

১০। **ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতা ঃ** শাখা ব্যবস্থাপক ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করবেন। ৫০,০০০/- টাকার উর্ধে সর্বোচ্চ ৭৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এবং ৭৫,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণ বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক মঞ্জুর করবেন।

১১। **ঋণের মেয়াদ ঃ** সর্বোচ্চ ১৮ মাস। ১৮টি মাসিক সমান কিস্তিতে সুদসহ আদায়যোগ্য।

ভেড়া উৎপাদন ও উন্নয়নের জন্য ঋণ

১০.২০ঃ 'ভেড়া' বাংলাদেশের কয়েকটি বিশেষ অঞ্চলের ঐতিহ্যবাহী পশুসম্পদ। সরকার দারিদ্র বিমোচনে ভেড়া উৎপাদনের উপর গুরুত্ব আরোপ করেছে। কর্মসূচিটি বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে মৎস্য ও পশুসম্পদ মন্ত্রণালয় কর্তৃক পাঁচ বছর (২০০৫-২০০৯) মেয়াদি একটি বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা (Action Plan) প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত কর্ম পরিকল্পনায় সকল রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংক কর্তৃক ঋণ প্রদানের লক্ষ্যে একটি অভিন্ন ঋণ নীতিমালা সংযোজন করা হয়েছে। তদানুযায়ী ভেড়া উন্নয়ন ও উৎপাদন বৃদ্ধির মাধ্যমে দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচিতে ঋণ প্রদানের জন্য নিচবর্ণিত নীতিমালা জারি করা হয় ঃ

০১। ঋণ বিতরণ এলাকা ঃ ভেড়ার উৎপাদন ও ঘনত্ব বিবেচনায় প্রথম পর্যায়ে বিকেবি অধিভুক্ত ১১টি জেলার নির্বাচিত ২২টি উপজেলায় এ কর্মসূচি বাস্তবায়িত হবে।

০২। ঋণ গ্রহিতার যোগ্যতা ঃ
১) ঋণ গ্রহিতাহাকে এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।
২) বসতবাড়ী এবং ভেড়ার খামার তৈরীর উপযোগী জায়গা থাকতে হবে।
৩) ভেড়া পালনে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত হতে হবে।
৪) ঋণ খেলাপীগণ ঋণ সুবিধা পাবেন না।
৫) বিকেবি ঋণ ম্যানুয়েল ১ম খন্ড অনুচ্ছেদ ২.০১ অনুযায়ী যোগ্যতা সম্পন্ন হতে হবে।

০৩। **ঋণ গ্রহিতা নির্বাচন ঃ** উপজেলা পশুসম্পদ কর্মকর্তা প্রাথমিক তালিকা প্রণয়ন করবে। তালিকার ভিত্তিতে ব্যাংক জরিপ কাজ সম্পন্ন করবে। অতঃপর উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি ঋণদানের চূড়ান্ত সুপারিশ করবে।

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির গঠন নিচরূপঃ

১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার	আহবায়ক
২) উপজেলা কৃষি অফিসার	সদস্য
৩) সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের শাখা ব্যবস্থাপক	সদস্য
৪) উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার	সদস্য
৫) উপজেলা পশুসম্পদ অফিসার	সদস্য সচিব

০৪। **ঋণ আবেদনপত্র ঃ**

১) এ ঋণের ক্ষেত্রে ব্যাংক নির্ধারিত ঋণ আবেদন ফরম ব্যবহৃত হবে।

২) কোন আবেদন ফি নেয়া হবে না।

০৫। ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতা ঃ সচিবের দপ্তরের পরিপত্র নং পসবি-০২/২০০৩ অনুযায়ী।

০৬। ঋণসীমা ঃ

ভেড়ীর সংখ্যা	টাকার পরিমান
৬-১০ টি	১০,০০০ - ১৫,০০০/-
১১-২০ টি	১৬,০০০ - ২৫,০০০/-
২১ টি ও তদুর্ধ	২৬,০০০ - ৫০,০০০/- (সর্বোচ্চ)

০৭। ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত ঋণ সহায়ক জামানত বিহীন। তবে ঋণের টাকায় ক্রয়কৃত ভেড়া ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে এবং ঋণ গ্রহিতা ব্যক্তিগত গ্যারান্টি প্রদান করবেন।

০৮। সুদের হার ঃ ১১% সরল সুদ।

০৯। ঋণ বিতরণ পদ্ধতি ঃ মঞ্জুরিকৃত ঋণের ২৫% ১ম কিস্তি হিসেবে ভেড়ার ঘর নির্মাণ বাবদ প্রদেয়। ভেড়া ক্রয়ের জন্য ৫০% অর্থ এবং অবশিষ্ট ২৫% অন্যান্য ব্যয় মিটানোর জন্য। সর্বোচ্চ ২ মাসের মধ্যে সমুদয় অর্থ বিতরণ সম্পন্ন করতে হবে।

১০। ঋণ পরিশোধ পদ্ধতি ঃ ঋণ বিতরণের পর হতে ১(এক) বছর গ্রেস পিরিয়ড। অতঃপর সমুদয় টাকা ৬টি সমান ষান্মাসিক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য।

১১। ব্যবসায়িক লেনদেন ঃ সংশ্লিষ্ট শাখায় ঋণ গ্রহিতাহাকে ১টি সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে।

কক্সবাজার জেলায় বসবাসরত রাখাইন সম্প্রদায়ের জন্য ঋণ কর্মসূচি

১০.২১ ঃ কক্সবাজার জেলাধীন কক্সবাজার সদর, মহেশখালী ও রামু উপজেলায় রাখাইন সম্প্রদায় কর্তৃক বিভিন্ন তাঁত বস্ত্র, ঝিনুক দ্বারা নানাবিধ দ্রব্য সামগ্রী উৎপাদনসহ অন্যান্য হস্ত ও কুটির শিল্পজাত দ্রব্যাদি উৎপাদন ও বাজারজাতকরণের লক্ষ্যে এদের বর্ধিত পুঁজির চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে ব্যাংক "কক্সবাজার জেলায় বসবাসরত রাখাইন সম্প্রদায়ের জন্য বিশেষ ঋণ কর্মসূচি" নামে একটি ঋণ কর্মসূচি চালু করেছে। এ কর্মসূচির নিয়মাচার নিচরূপঃ

০১। কর্মসূচির উদ্দেশ্য ঃ তাঁত সামগ্রী উৎপাদন, হস্ত ও কুটির শিল্পজাত পণ্য উৎপাদন এবং বাজারজাতকরণে চলতি মুলধন ঋণ সরবরাহ।

০২। কর্মসূচির এলাকা ঃ কক্সবাজার জেলার কক্সবাজার সদর, মহেশখালী ও রামু উপজেলা

০৩। ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ

১) রাখাইন সম্প্রদায়ের সদস্য হতে হবে।

২) নিজস্ব তাঁত/তাঁত পরিচালনা, কুটির শিল্প, ক্ষুদ্র ব্যবসা ইত্যাদিতে অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

০৪। উদ্যোক্তা নির্বাচন ঃ রাখাইন সম্প্রদায়ের উপযুক্ত সংগঠন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সনাক্তকৃত হতে হবে।

০৫। উদ্যোক্তাদের গ্রুপ গঠন ঃ

১) একই এলাকায় বসবাসরত, পরস্পর পরিচিত, সমমনা ৫ জনকে নিয়া একটি গ্রুপ গঠন করতে হবে। তবে একই পরিবারের একাধিক ব্যক্তি এ কর্মসূচিতে গঠিত কোন গ্রুপের সদস্য হতে পারবে না।

২) গ্রুপে ১জন সভাপতি ও ১জন ম্যানেজার থাকবেন। তারা ব্যাংকের সহিত নিয়মিত যোগাযোগ রাখবেন এবং ঋণ তদারক করবেন। গ্রুপ সদস্যরা প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার গ্রুপ সভায় মিলিত হবেন।

০৬। ঋণের আবেদনপত্র ঃ নির্ধারিত ফরমে ঋণের আবেদন গৃহীত হবে। কোন ঋণ আবেদন ফি লাগবে না।

০৭। ঋণের জামানত ও দলিলপত্রাদি ঃ

১) ঋণে ক্রয়কৃত/উৎপাদিত দ্রব্যাদি ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে (এল,এফ-৫৫)।

২) ঋণগ্রহিতা ব্যতীত গ্রুপের অন্যান্য সকল সদস্য ঋণের জন্য জামিনদার হবেন (এল,এফ-১৪)

৩) গ্রুপ সঞ্চয় সকল সদস্যের ঋণের জন্য লিয়েন থাকবে।

৪) ডিপিনোট ও হলফনামা গ্রহণ করতে হবে।

০৮। ঋণ সীমা ঃ জনপ্রতি সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা।

০৯। ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতা ঃ জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন নির্বিশেষে সকল শাখা ব্যবস্হাপক সর্বোচ্চ ৩০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করবেন। ৩০,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্হাপক মঞ্জুর করবেন।

১০। ঋণের মেয়াদ ঃ সর্বোচ্চ ১(এক) বছর। ৫২টি সাপ্তাহিক সমান কিস্তিতে সুদসহ আদায়যোগ্য।

পাটিপাতা উৎপাদন ঋণ কর্মসূচি

১০.২২ ঃ পাটি গ্রাম বাংলার ঘরে ঘরে পরিচিত ও সমাদৃত ঘরোয়া গৃহ সামগ্রী। শীতল পাটি বর্তমানে তার পরিচিত গন্ডি পার হয়ে হস্তশিল্পের মর্যাদা লাভ করেছে। গ্রাম বাংলার পরিবেশ বান্ধব এ পাটি পাতা উদ্ভিদ ক্রমে হ্রাস পাচ্ছে। পাটিপাতার উন্নয়নের লক্ষ্যে চাষাবাদ চালু রাখিয়া এ শিল্পকে বিলুপ্ত হতে রক্ষা এবং পাটি উৎপাদনে বিশেষ উৎসাহ প্রদানের জন্য এ ঋণ কর্মসূচি প্রণয়ন করা হয়েছে।

০১। ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ ঋণ আবেদনকারীকে বাংলাদেশের নাগরিক, যোগ্য, প্রাপ্ত বয়স্ক হতে হবে। ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা থাকাসহ আর্থিক লেনদেনে সুনামের অধিকারী হতে হবে। পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন, প্রশিক্ষণপ্রাপ্তরা অগ্রাধিকার পাবেন।

০২। ঋণের আবেদন ফরম ও ফি ঃ এলএফ-১/এলএফ-২ ফরমে আবেদন করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরির ধাপ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফরম ব্যবহার করতে হবে। নিয়ম অনুযায়ী আবেদন ফি ও মূল্যায়নফি প্রযোজ্য হবে।

০৩। ঋণ সীমা ঃ ১ হতে ২০ শতাংশ পর্যন্ত জমির জন্য তিন বছরের প্রাক্কলিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৮০% হিসেবে ১৩,৬০০/- টাকা এবং এর উর্ধে সর্বোচ্চ ৫০ শতাংশ জমির জন্য তিন বছরের প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৭০% হিসেবে ৩০,০০০/- টাকা পর্যন্ত মঞ্জুর করা যাবে।

০৪। ঋণ মঞ্জুরির ক্ষমতা ঃ

(১) শাখা ব্যবস্হাপক অনধিক ২০,০০০/- টাকা।

(২) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ২০,০০০/- টাকার উর্ধে ৩০,০০০/- টাকা পর্যন্ত।

০৫। ঋণের জামানত ও দলিলপত্র ঃ ১৩,৬০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ সহায়ক জামানতবিহীন। এক্ষেত্রে কেবল পাটিপাতা চাষের আওতাভুক্ত জমি বন্ধক থাকবে। তদুর্ধ ঋণের জন্য পাটি পাতা চাষের আওতাভুক্ত জমির মূল্য ঋণসীমায় পরিব্যপ্ত না হলে সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে। সকল ক্ষেত্রে ঋণে সৃষ্ট সম্পদ ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে। একরার নামা, ডিপিনোট ইত্যাদি প্রয়োজনীয় দলিল পত্রাদি প্রচলিত নিয়মে সম্পাদন করতে হবে।

০৬। ঋণ বিতরণ পদ্ধতি ঃ নির্ধারিত ঋণসীমা অনুযায়ী তিন বৎসরে ৩টি বাৎসরিক কিস্তিতে ঋণ বিতরণ করতে হবে। পূর্বের কিস্তির সদ্ব্যবহার নিশ্চিত হওয়ার পর পরবর্তী কিস্তি সমূহের টাকা বিতরণ করতে হবে।

০৭। সুদের হার ঃ বার্ষিক শতকরা ১২% টাকা। পরিবর্তিত হার প্রযোজ্য হবে। সময়মত ঋণ পরিশোধকারী ২% রিবেট প্রাপ্য হবেন।

০৮। ঋণের মেয়াদকাল ও আদায় পদ্ধতি ঃ মধ্য মেয়াদি এ ঋণের মেয়াদ প্রথম কিস্তি বিতরণের তারিখ হতে ৫ বছর। চারা লাগানোর দ্বিতীয় বছর হতে আয় আসা শুরু হবে। তাই ৩য় বছরের শেষ হতে আদায় শুরু হবে এবং ৫টি সমান ষান্মাসিক কিস্তিতে সুদাসলসহ পরিশোধসূচি হবে।

ভেষজ বাগান তৈরীর জন্য ঋণ কর্মসূচি

১০.২৩ ঃ আবহমান কাল হতে এদেশে বিশেষ করে গ্রাম বাংলায় বিভিন্ন রোগের চিকিৎসায় ভেষজ উদ্ভিদের ব্যবহার হয়ে আসছে। স্বল্প খরচের কারনে বাংলাদেশের জনগোষ্ঠীর এক বিরাট অংশ বিশেষভাবে দরিদ্র জনগণ ভেষজ চিকিৎসার উপর নির্ভরশীল। আয়ূর্বেদ ও ইউনানী চিকিৎসার মূল উপাদানই ভেষজ। ভেষজ চিকিৎসার জন্য ব্যবহৃত উদ্ভিদগুলোকে অযত্ন ও অবহেলার কারনে বিলীন হওয়া হতে রক্ষা করা, দেশে বিজ্ঞানসম্মত আয়ূর্বেদ ও ইউনানি চিকিৎসার প্রসার ঘটানো এবং ভেষজ উদ্ভিদজাত পণ্য রপ্তানি করে বৈদেশিক মুদ্রা উপার্জন করার লক্ষ্যে সরকারী নীতিমালার আলোকে ভেষজ বাগান তৈরীর জন্য ঋণ কর্মসূচি প্রণয়ন করা হয়েছে।

ঋণের আবেদন ফরম ও ফিঃ

এ ঋণের জন্য আবেদনকারীকে ঋণের পরিমানের উপর ভিত্তি করে ব্যাংকের এল,এফ-১/এল,এফ-২ ফরমে আবেদন করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরির ধাপ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফরম ব্যবহার করতে হবে। বিদ্যমান নিয়মে আবেদন ফি ও মূল্যায়নফি প্রযোজ্য হবে।

ঋণ সীমাঃ ১ হতে ১০ শতাংশ উর্বর জমিতে ভেষজ বাগান তৈরীর জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়ের ১০০% সর্বোচ্চ ৬০০০/- টাকা এবং তদুর্ধ জমির জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৯০% পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করা যাবে। সর্বোচ্চ এক একর জমির জন্য ৫৪,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করা যাবে। ১০ শতাংশের জন্য প্রদর্শিত ব্যয়ের আনুপাতিক হারে বিভিন্ন আয়তনের জমিতে ভেষজ বাগান তৈরীর ব্যয়ের প্রাক্কলন প্রস্তাব ও সে মোতাবেক ঋণ সীমা নির্ধারিত হবে।

ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতাঃ

১) শাখা ব্যবস্থাপক অনধিক ২৫,০০০/- টাকা।

২) মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ২৫,০০০/- টাকার উর্ধে অনধিক ৫৪,০০০/- টাকা।

ঋণের জামানত ও দলিলপত্রঃ ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ সহায়ক জামানতবিহীন। এক্ষেত্রে কেবল বাগানের আওতাভুক্ত জমি বন্ধক রাখতে হবে। ২৫,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণের জন্য বাগানের আওতাভুক্ত জমির মূল্য ঋণসীমা পরিব্যপ্ত না হলে সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে। সকল ক্ষেত্রে ঋণে সৃষ্ট সম্পদ ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে। বন্ধকী দলিল দায়বদ্ধ রাখার প্রয়োজনীয় দলিলপত্র নিয়মমাফিক সম্পাদন করতে হবে।

ঋণ বিতরণ পদ্ধতিঃ জমি তৈরী, মাটি ভরাট, চারার মূল্য, রোপনের জন্য শ্রমিকের মজুরী (প্রাথমিক) এবং লতাগুল্ম উদ্ভিদ রোপনের যাবতীয় খরচের টাকা প্রথম কিস্তিতে বিতরণ করতে হবে। সার, খুঁটি, বেড়ার খরচ এবং শ্রমিকের পরবর্তী সময়ের মজুরী, বাজারজাতকরণ ইত্যাদি খরচের টাকা শেষ কিস্তিতে বিতরণ করতে হবে। ঋণের প্রথম কিস্তি সদ্ব্যবহার হওয়ার পর পরবর্তী কিস্তি বিতরণ করতে হবে।

সুদের হারঃ বার্ষিক শতকরা ১৩ টাকা। সময়ে সময়ে পরিবর্তিত সুদ হার প্রযোজ্য হবে। সময়মত ঋণ পরিশোধ করা হলে সুদের ২% রিবেট প্রদান করা হবে।

ঋণের মেয়াদকাল ও আদায় পদ্ধতিঃ উদ্ভিদ ভেদে প্রথম ও দ্বিতীয় বছরের মধ্যে এবং অনেক গাছ হতে তৃতীয় বছরের মধ্যে ভেষজ ঔষধের উপকরণ সংগ্রহ করা যাবে। মধ্য মেয়াদি ঋণ হিসেবে এ ঋণের মেয়াদ ১ম কিস্তি বিতরণের তারিখ হতে ৫ বৎসর। ১(এক) বছর গ্রেস পিরিয়ডসহ ৮টি সম অর্ধ-বার্ষিক কিস্তিতে সুদসহ সম্পূর্ণ ঋণ পরিশোধযোগ্য।

বাজেট বরাদ্দঃ নার্সারী ও উদ্যান খাতের বাজেট বরাদ্দ হতে এ খাতের ঋণ প্রদান করতে হবে।

ঋণের পরিধারনঃ ঋণ তদারকি ও আদায়ের দায়িত্ব শাখার। ঋণের সদ্ব্যবহারসহ সময়মত আদায় নিশ্চিতকল্পে শাখার পাশাপাশি মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক নিয়মিত পরিধারণ করবেন।

নারিকেল চাষের জন্য

১০.২৪ ঃ নারিকেল বাংলাদেশের ফলজ বৃক্ষের মধ্যে অন্যতম। ফল হিসেবে নারিকেল এবং নারিকেল তেল অত্যন্ত জনপ্রিয়। এমনকি এর আঁশযুক্ত বহিরাবরণ ও তার পরের শক্ত আবরণ বিভিন্ন সামগ্রী উৎপাদনের অপরিহার্য কাঁচামাল

ঋণ

হিসেবে ব্যবহৃত হয়। সরকারের জাতীয় কর্মসূচির আওতায় নারিকেল বাগান তৈরীর উদ্দেশ্যে ঋণ প্রদানের জন্য নিচের নিয়মাচার ও নির্দেশনা জারি করা হলোঃ

০১। ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ আবেদনকারীকে বাংলাদেশের প্রাপ্তবয়স্ক নাগরিক হতে হবে এবং নারিকেল চাষের পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন চাষী/উদ্যোক্তারা অগ্রাধিকার পাবেন।

০২। ঋণের আবেদন ফরম ও ফি ঃ এ ঋণের জন্য আবেদনকারীকে ঋণের পরিমানের উপর ভিত্তি করে ব্যাংকের এল,এফ-১/এল,এফ-২ ফরমে আবেদন করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরির ধাপ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ফরম ব্যবহার করতে হবে। বিদ্যমান নিয়মে আবেদন ফি ও মূল্যায়নফি প্রযোজ্য হবে।

০৩। নারিকেলের জাত ঃ বাংলাদেশী গ্রীণ নামক দেশী লম্বা জাতের/আমদানীকৃত উন্নত প্রজাতির চারা/বীজ।

০৪। নারিকেল চাষের এলাকা ঃ দেশের সাগর তীরবর্তী পাঁচটি বৃহত্তর জেলা ঃ চট্রগ্রাম, নোয়াখালী, বরিশাল, পটুয়াখালী, খুলনাতে এবং উক্ত জেলাগুলির সন্নিহিত বৃহত্তর কুমিল্লা, ফরিদপুর ও যশোরে ব্যাপকভাবে কুষ্টিয়া ও ঢাকাতে মোটামুটিভাবে এবং অন্যান্য জেলাগুলিতে স্বাভাবিকভাবে নারিকেল গাছ রোপনের/বাগান তৈরীর জন্য ঋণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

০৫। ঋণ সীমা ঃ বাগান তৈরীর জন্য ১ম বৎসরের প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৮০% পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করা যাবে। ১(এক) একর জমিতে নারিকেল বাগান তৈরীর জন্য প্রদর্শিত খরচের প্রাক্কলন ও ঋণ সীমার আনুপাতিক হারে বিভিন্ন পরিমানের জমিতে নারিকেল চাষের ঋণসীমা নির্ধারণ করতে হবে। ২য় বৎসর হতে পরিচর্যা ব্যয় উদ্যোক্তা বহন করবেন। বাস্তবতার আলোকে স্থানীয়ভাবে চূড়ান্ত প্রাক্কলন প্রস্তুত করে লাভজনক হলে অর্থায়ন করতে হবে। সর্বোচ্চ ৩.০০ একরের জন্য এ ঋণ মঞ্জুর করা যাবে। ১(এক) একর পরিমান জমিতে নারিকেল বাগান তৈরীর জন্য ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুরির জন্য মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক সরেজমিনে গিয়ে যাচাই করবেন।

০৬। ঋণ মঞ্জুরির ক্ষমতা ঃ

১) শাখা ব্যবস্থাপক অনধিক ২০,০০০/- টাকা।

২) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ৬০,০০০/- টাকা পর্যন্ত।

০৭। ঋণের জামানত ও দলিলপত্র ঃ ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত সহায়ক জামানতবিহীন। এ ক্ষেত্রে কেবল নারিকেল বাগানের আওতাভুক্ত জমি বন্ধক রাখতে হবে। ২০,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণের জন্য বাগানের আওতাভুক্ত জমির মূল্য ঋণ সীমায় পরিব্যপ্ত না হলে সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে। সর্বক্ষেত্রে ঋণে সৃষ্ট সম্পদ দায়বদ্ধ থাকবে। দায়বদ্ধ রাখার একরারনামা, ডিপি নোট ইত্যাদি প্রয়োজনীয় দলিলপত্র প্রচলিত নিয়মে সম্পাদন করতে হবে। সহায়ক জামানতবিহীন ঋণের ক্ষেত্রে নিবিড় তদারকির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

০৮। ঋণ বিতরণ পদ্ধতি ঃ নারিকেল বাগান তৈরীর জন্য প্রাক্কলিত প্রথম বৎসরের খরচের ভিত্তিতে নির্ধারিত ঋণ সীমা অনুযায়ী ২টি কিস্তিতে ঋণ বিতরণ করতে হবে। প্রথম কিস্তির টাকার সদ্ব্যবহার নিশ্চিত হওয়ার পর দ্বিতীয় কিস্তির টাকা বিতরণ করতে হবে।

০৯। সুদের হার ঃ বার্ষিক শতকরা ১২% হারে তবে সময় সময় পরিবর্তিত সুদ হার প্রযোজ্য হবে।

১০। ঋণের মেয়াদকাল ও আদায় পদ্ধতি ঃ দীর্ঘ মেয়াদি ঋণ হিসেবে এ ঋণের মেয়াদ হবে প্রথম কিস্তি বিতরণের তারিখ হতে ১০ বছর। চারা লাগানোর ৭ম বৎসর হতে আয় আসা শুরু হবে। তাই চারা লাগানোর ৮ম বৎসরের শেষ হতে ১০ম বৎসরের মধ্যে ৫টি সমান ষান্মাসিক কিস্তিতে ঋণ সুদসহ পরিশোধযোগ্য।

১১। বাজেট বরাদ্দ ঃ নার্সারী ও উদ্যান উন্নয়ন খাতের বাজেট বরাদ্দ হতে এ খাতের ঋণ প্রদান করতে হবে।

১২। ঋণ তদারকি ও আদায়ের দায়িত্ব ঃ ঋণ তদারকি ও আদায়ের দায়িত্ব শাখার। ঋণের সদ্ব্যবহারসহ সময়মত আদায় নিশ্চিতকরণকল্পে শাখার পাশাপাশি মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় নিয়মিত পরিধারণ করবে।

বাঁশ উৎপাদনের জন্য ঋণ

১০.২৫ ঃ বাঁশ বাংলাদেশের অন্যতম বনজ সম্পদ। বাসগৃহ নির্মানে, আসবাবপত্র তৈরীতে বিভিন্ন ধরণের হস্তশিল্পে, ক্ষেতের বেড়ায়, মাচায় প্রভৃতিতে বাঁশ একটি অপরিহার্য উপকরণ হিসেবে ব্যবহৃত হয়। বাঁশের চাহিদা ও সরবরাহ একটি সামঞ্জস্যপূর্ণ অবস্থায় আনয়নের লক্ষ্যে বৃক্ষ রোপন জাতীয় কর্মসূচির আওতায় বাঁশ উৎপাদনের নিয়মাচার প্রণয়ন করা হয়েছে।

০১। ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ আবেদনকারীকে বাংলাদেশের প্রাপ্তবয়স্ক নাগরিক হতে হবে। পূর্ব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিরা অগ্রাধিকার পাবে।

০২। **ঋণের আবেদন ফরম, ফি ঃ** এ ঋণের জন্য আবেদনকারীকে ঋণের পরিমানের উপর ভিত্তি করে ব্যাংকের এল,এফ-১/এল,এফ-২ ফরমে আবেদন করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরির ধাপ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফরম ব্যবহার করতে হবে। এ ঋণের ক্ষেত্রে বিদ্যমান বিষয়ে আবেদন ফি ও মূল্যায়নফি প্রযোজ্য হবে।

০৩। বাঁশের প্রজাতি ঃ বরাক/মাকলা বাঁশ ।

০৪। ঋণ সীমা ঃ এক বিঘা অর্থাৎ ৩৩ শতাংশ পর্যন্ত জমির জন্য প্রারম্ভিক ৫(পাঁচ) বৎসরের প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৯০% অর্থাৎ ৯,০০০/- টাকা ঋণ মঞ্জুর করা যাবে। সাধারনতঃ সর্বোচ্চ এক বিঘা জমিতে বাঁশ চাষ করার জন্য ঋণ প্রদান করা যাবে। তবে ১(এক) বিঘার অধিক জমিতে বানিজ্যিক ভিত্তিতে বাঁশ চাষের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২.৫(আড়াই) একরের জন্য একই নিয়মাচারের ভিত্তিতে ঋণ মঞ্জুর করা যাবে। ১(এক) বিঘার উর্ধে জমিতে বাঁশ চাষের ঋণ প্রস্তাব মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক সরেজমিনে যাচাই করবেন এবং অর্থায়নযোগ্য বিবেচিত হলে ঋণ মঞ্জুর করবেন।

০৫। ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতা ঃ

১) শাখা ব্যবস্হাপক অনধিক ৯,০০০/- টাকা।

২) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ৯,০০০/- টাকার উর্দ্ধে ৬৭,০০০/- টাকা পর্যন্ত।

০৬। ঋণের জামানত ও দলিলপত্র ঃ ৯,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঋণ সহায়ক জামানতবিহীন। এ ক্ষেত্রে কেবল বাঁশ ঝাড়ের আওতাভুক্ত জমি বন্ধক রাখতে হবে। ৯,০০০/- টাকার উর্ধে ঋণের জন্য ঝাড়ের আওতাভুক্ত জমির মূল্যে ঋণ সীমা পরিব্যপ্ত না হলে সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে। সকল ক্ষেত্রে ঋণে সৃষ্ট সম্পদ ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে। বন্ধকী দলিল, দায়বদ্ধ রাখার একরারনামা, ডিপি নোট ইত্যাদি প্রয়োজনীয় দলিলপত্র প্রচলিত নিয়মে সম্পাদন করতে হবে।

০৭। ঋণ বিতরণ পদ্ধতি ঃ প্রাক্কলিত বাৎসরিক খরচের সাথে প্রদত্ত ঋণসীমা অনুযায়ী প্রারম্ভিক ৫(পাঁচ) বৎসরে ৫টি বাৎসরিক কিস্তিতে ঋণ বিতরণ করতে হবে। পূর্বের কিস্তির সদ্ব্যবহার নিশ্চিত হওয়ার পর পরবর্তী কিস্তিসমূহের টাকা বিতরণ করতে হবে।

০৮। সুদের হার ঃ বার্ষিক ১৩% পরির্তিত সুদ হার প্রযোজ্য হবে। সময়মত ঋণ পরিশোধকারী সুদের ২% রিবেট প্রাপ্য হবেন।

০৯। ঋণের মেয়াদকাল ও আদায় পদ্ধতি ঃ দীর্ঘ মেয়াদি এ ঋণের মেয়াদ প্রথম কিস্তি বিতরণের তারিখ হতে ৮ বছর। চারা লাগানোর পঞ্চম বৎসরে বাঁশ হতে আয় আসা শুরু হবে। তাই ৬ষ্ঠ বৎসর হতে নিচেক্তভাবে সুদসহ ঋণ পরিশোধযোগ্য হবেঃ

১০। ১ম বৎসরে বিতরণকৃত টাকা ৬ষ্ঠ বৎসরে ২টি ষান্মাসিক কিস্তিতে ২য় ও ৩য় বৎসরে বিতরণকৃত টাকা ৭ম বৎসরে ২টি ষান্মাসিক কিস্তিতে ৪র্থ ও ৫ম বৎসরে বিতরণকৃত টাকা ৮ম বৎসরে ২টি ষান্মাসিক কিস্তিতে।

১১। বাজেট বরাদ্দ ঃ নার্সারী ও উদ্যান খাতের বাজেট বরাদ্দ হতে এ খাতের ঋণ প্রদান করতে হবে।

১২। **ঋণের পারিধারণ ঃ** ঋণ তদারকি ও আদায়ের দায়িত্ব শাখার। ঋণের সদ্ব্যবহারসহ সময়মত আদায় নিশ্চিতকরণকল্পে শাখার পাশপাশি মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় নিয়মিত তদারক করবেন।

মহিলাদের গাভী পালন ঋণদান কর্মসূচি

১০.২৬ ঃ দেশের দুগ্ধ উৎপাদন বৃদ্ধি ও গ্রামীণ মহিলাদের কর্মসংস্থান সৃষ্টির উদ্দেশ্য ব্যাংকের প্রতিটি শাখার অধীনে একটি করিয় বাছাইকৃত গ্রামের প্রতিটি পরিবারের গৃহকর্ত্রীকে কিংবা ঐ পরিবারের পরবর্তী প্রধান সদস্যাকে একটি করে দুগ্ধবতী গাভী (বাছুরসহ) পালনের জন্য ঋণ প্রদানের লক্ষ্যে মহিলাদের গাভী পালন ঋণদান কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে। এ ঋণের ক্ষেত্রে নিচেক্ত ঋণ নিয়মাচার অনুসরণ করতে হবে।

০১। গ্রাম নির্বাচন ঃ সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও শাখা ব্যবস্থাপক আলোচনাক্রমে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের প্রতিটি শাখার অধীনে প্রাথমিকভাবে ১টি করে গ্রাম বাছাই করে সেই গ্রামে এ ঋণ কর্মসূচি চালু করবেন।

০২। ঋণ গ্রহিতা নির্বাচন ঃ নির্বাচিত গ্রামের আওতায় প্রতিটি পরিবারের মহিলা সদস্যা যিনি ঐ পরিবারের গৃহকর্ত্রী কিংবা তার পরবর্তী সদস্যা এ ঋণ পাওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন। আবেদনকারী মহিলার নিজ নামে ইতিপূর্বে গৃহীত কোন ব্যাংক ঋণ থাকিলে অথবা ঐ পরিবারের অন্য কোন সদস্য/ সদস্যার নামে কৃষি ব্যাংক বা অন্য কোন ব্যাংকে ঋণ থাকিলে এ ঋণ পাওয়ার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না। ইহা ছাড়া ঋণ গ্রহিতা নির্বাচনের ক্ষেত্রে বিকেবি'র অন্যান্য প্রচলিত নিয়মকানুন প্রযোজ্য হবে।

০৩। উদ্যোক্তার বিনিয়োগ ঃ উদ্যোক্তার গাভীপালন করার মত নিজস্ব উপযুক্ত গোশালা/চালা ঘর থাকতে হবে।

০৪। ঋণের জামানত ঃ এ ঋণ প্রদানে কোনরূপ জামানত প্রয়োজন হবে না। তবে উক্ত ঋণের জন্য সদস্যার স্বামী কিংবা অন্য কোন উপযুক্ত পুরুষ/মহিলার নিশ্চয়তা গ্রহণ করতে হবে। ইহা এছাড়া ঋণ গ্রহণেচ্ছু সদস্যার ঋণ পরিশোধের অংগীকারনামা ও ডিপিনোট গ্রহণ করতে হবে। ঋণে ক্রীত গাভী ও বাছুর ব্যাংকের নিকট প্রাথমিক জামানত হিসেবে দায়বদ্ধ থাকবে।

০৫। **সর্বোচ্চ ঋণের পরিমান ঃ** এ ঋণ কর্মসূচির আওতায় একজন সদস্যাকে ১টি দুগ্ধবতী গাভী (বাছুরসহ) ক্রয়ের জন্য সর্বোচ্চ ৬০,০০০/--(ষাট হাজার) টাকা ঋণ প্রদান করা যাবে।

০৬। **সুদের হার ঃ** মেয়াদ নির্বিশেষে ঋণ বিতরণের প্রাক্কালে বিতরণকৃত ঋণের স্থায়ী স্থিতির উপর ১২% হারে সুদ ধার্য্য করে শাখার আয় খাতে স্থানান্তর করতে হবে।

০৭। **ঋণ আদায় ঃ** ঋণ বিতরণের ২ সপ্তাহ পর হতে ৫০টি সাপ্তাহিক কিস্তিতে ঋণ আদায় করতে হবে। বিতরণকৃত ঋণের অংশ এবং ১ বৎসরের প্রদেয় সুদের অংক একত্রে যোগ করে ৫০ দিয়া ভাগ করে ঋণের কিস্তি নির্ধারণ পূর্বক সাপ্তাহিক কিস্তিতে উহা আদায় করতে হবে।

০৮। **ঋণ আবেদন ফরম ঃ** ব্যাংকের নির্ধারিত ঋণ আবেদন ফরমে ঋণের জন্য আবেদন করতে হবে। ঋণ আবেদনপত্র বিনামূল্যে বিতরণ করতে হবে।

০৯। **বীমার বিকল্প পদ্ধতি ঃ** এ প্রকল্পে ক্রয়কৃত গাভী/বাছুর এর মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ দানের জন্য বীমার বিকল্প পদ্ধতি যা দারিদ্র বিমোচনে যৌথকর্মসূচি (গরুমোটাতাজাকরণ) এর বেলায় চালু আছে তাহা প্রযোজ্য হবে। এ কর্মসূচির আওতায় ক্ষতিপূরণ তহবিল সৃষ্টির জন্য বিতরণকৃত ঋণের ৩% টাকা কর্তনপূর্বক ১ সপ্তাহের মধ্যে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ে "মহিলাদের গাভী পালন (বাছুরসহ) ঋণ কর্মসূচির "আওতায় গাভী/ বাছুরের মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ তহবিল নামে সঞ্চয়ী হিসাব নং-৯২৫০৭ তে স্থানান্তর করতে হবে।

বিকেবি এনজিও লিংকেজ হোলসেল

১০.২৭ <u>কর্মসূচির নাম ঃ</u> বিকেবি এনজিও লিংকেজ হোলসেল মাইক্রো ক্রেডিট প্রোগ্রাম (BKB-NGO Linkage Wholesale Micro Credit Program)

মাইক্রো
ক্রেডিট
প্রোগ্রাম :

কর্মসূচির উদ্দেশ্যঃ

(ক) লক্ষ্য জনগোষ্ঠীর (Target Group) মধ্যে আত্ম কর্মসংস্থানমূলক কর্মকান্ডে অর্থায়নের জন্য এনজিও গুলোকে হোলসেল (Wholesale) ভিত্তিতে ঋণ প্রদানের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা করা।

(খ) পল্লী অঞ্চলের দরিদ্র, সহায় সম্বলহীন, অনগ্রসর ও সুবিধা বঞ্চিত জনগোষ্ঠীকে ব্যাপক হারে প্রাতিষ্ঠানিক ঋণের আওতায় এনে আত্ম কর্মসংস্থান সৃষ্টি, আর্থ সামাজিক উন্নয়ন ও দারিদ্র বিমোচনের মাধ্যমে সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা।

(গ) বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের দক্ষতা, অভিজ্ঞতা ও জনশক্তিকে কাজে লাগিয়ে গ্রামীণ ঋণের বহুমুখীকরণ, পল্লী অঞ্চলে ঋণ প্রবাহ বৃদ্ধি ও ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম পরিচালনায় গতিশীলতা আনয়নের মাধ্যমে জাতীয় উৎপাদন বৃদ্ধি করা।

আওতাভুক্ত এলাকাঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের আওতাভুক্ত সমগ্র এলাকায় এ কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা পদ্ধতিঃ এ কর্মসূচির আওতায় দুই পদ্ধতিতে ঋণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

(ক) এনজিও এমএফআই'কে সরাসরি ঋণ প্রদান।

(খ) নেটওয়ার্ক প্রতিষ্ঠানের গ্যারান্টি ও সমঝোতা স্মারকের ভিত্তিতে এনজিও এমএফআইকে ঋণ প্রদান।

এনজিও-এমএফআই ও নেটওয়ার্ক প্রতিষ্ঠান নির্বাচন ঃ ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় এনজিও এমএফআই ও নেটওয়ার্ক প্রতিষ্ঠান নির্বাচন করবে। এজন্য এনজিও এমএফআই ও নেটওয়ার্ক প্রতিষ্ঠানকে নিজস্ব প্যাডে ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালকের বরাবরে আবেদন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যাবলী সম্পাদন করবে।

সংগঠন ঃ

(ক) ঋণ গ্রহণেচ্ছু এনজিও এমএফআইকে যথাযথ নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ যে এ সমাজসেবা অধিদপ্তর/সমবায় অধিদপ্তর/ রেজিষ্ট্রার অব জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানী/এনজিও ব্যুরো/মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি ইত্যাদি এক বা একাধিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিবন্ধনকৃত হতে হবে।

(খ) নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত গঠনতন্ত্র থাকতে হবে।

(গ) গঠনতন্ত্র অনুযায়ী সংস্থার কার্যনির্বাহী কমিটি নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

(ঘ) সংস্থার গঠনতন্ত্রে মূল উদ্দেশ্যাবলির মধ্যে বিত্তহীন, ভূমিহীন, ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক চাষীদের আত্ম কর্মসংস্থান, আয়বৃদ্ধিমূলক প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য ন্যায্য সুদে ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করার বিধান থাকতে হবে।

(ঙ) সংস্থার গঠনতন্ত্রে ব্যাংক বা অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ গ্রহণের বিধান থাকতে হবে।

সংগঠক ঃ

ক) এনজিও এমএফআই'র নির্বাহী কমিটির সদস্যগণকে সৎ, যোগ্য, দক্ষ ও গন্যমান্য ব্যক্তি হিসেবে সমাজে পরিচিত এবং মাইক্রোক্রেডিট পরিচালনায় অভিজ্ঞ হতে হবে।

খ) নির্বাহী কমিটির সদস্যগণের একটি উন্নয়ন প্রতিষ্ঠানের ভবিষ্যৎ প্রেক্ষিত ও কৌশলগত সুদূর প্রসারী পরিকল্পনা প্রণয়নে দিক নির্দেশনাদানের যোগ্যতা থাকতে হবে।

গ) এনজিও এমএফআই'র নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের আর্থিক সামর্থ্য থাকতে হবে এবং কোন সদস্য ঋণ খেলাপী হতে পারবেন না।

ব্যবস্থাপনা ঃ

ক) সংস্থার সুনির্দিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো (Organogram) থাকতে হবে।

খ) সংস্থার প্রধান নির্বাহীকে সার্বক্ষণিকভাবে সংস্থার কাজে নিয়োজিত হতে হবে এবং স্থায়ী ভাবে কাজ করার মানসিকতা সম্পন্ন হতে হবে।

গ) স্থানীয় সংগঠনের ক্ষেত্রে প্রধান নির্বাহীকে সার্বক্ষণিক ভাবে কর্ম এলাকায় অবস্থান করতে হবে।

ঘ) সংস্থার প্রধান নির্বাহীকে কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়নের যোগ্যতা সম্পন্ন ও সংস্থাকে যোগ্য নেতৃত্ব প্রদানে সক্ষম হতে হবে এবং সংস্থার কার্যক্রমে তার প্রতিফলন থাকতে হবে।

ঙ) কর্মসূচি বাস্তবায়নে সংস্থার প্রয়োজনীয় সংখ্যক নিয়মিত ও সার্বক্ষণিক লোকবল থাকতে হবে।

চ) সংস্থার স্বচ্ছ, নিখুঁত ও মানসম্মত (Standard) হিসাবব্যবস্থা ও সুস্পষ্ট তথ্য ব্যবস্থাপনা থাকতে হবে।

ছ) সংস্থার সুসংগঠিত, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক ব্যবস্থাপনা কাঠামো থাকতে হবে।

জ) গঠনতন্ত্র অনুযায়ী সাধারণ পরিষদ এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের সত্যায়িত ছবিসহ হালনাগাদ তালিকা (নাম, পিতার নাম, বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ইত্যাদি) থাকতে হবে।

ঝ) সংস্থার গঠনতন্ত্রে উত্তরাধিকারের বিষয়ে সুস্পষ্ট বিধান থাকতে হবে।

মানব সম্পদ (Human Resource)ঃ

ক) মাইক্রোক্রেডিট কার্যক্রম পরিচালনায় ও হিসাব রক্ষণে দক্ষ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল থাকতে হবে।

খ) নিয়োজিত কর্মীদের সেবা মনোভাবাপন্ন ও নিষ্ঠাবান হতে হবে।

অন্যান্য যোগ্যতাঃ

ক) নিবন্ধনের তারিখ হতে এনজিও এমএফআই'র কার্যকাল কমপক্ষে ৫ বছর হতে হবে এবং এর মধ্যে কমপক্ষে ৩ বছর সফলভাবে ক্ষুদ্র ঋণ পরিচালনার অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

খ) এনজিও এমএফআই কর্তৃক প্রদত্ত মাইক্রোক্রেডিট ঋণ আদায়ের হার ন্যূনতম ৯৫% হতে হবে।

গ) ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের পরিমাণ অন্যূন ৫০(পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা হতে হবে।

ঘ) মাইক্রো ক্রেডিট পরিচালনার জন্য অনুমোদিত গাইডলাইন/Manual থাকতে হবে।

ঙ) এনজিও বা তার কোন নির্বাহী সদস্য কোন প্রতিষ্ঠানের নিকট ঋণ খেলাপী হতে পারবেন না।

চ) বৈদেশিক তহবিল ব্যবহারকারী এনজিও এর ক্ষেত্রে এনজিও ব্যুরোর নিবন্ধন থাকতে হবে।

ছ) দেশী/বিদেশী দাতা এনজিও/মাইক্রো ফিন্যান্স ইনিষ্টিটিউশন/ব্যাংক এর অর্থ ব্যবহারের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে।

জ) গ্রহণযোগ্য Network প্রতিষ্ঠানের সদস্যভুক্তি অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে।

ঝ) পল্লী কর্মসহায়ক ফাউন্ডেশনের ঋণ ব্যবহারের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন এনজিও এমএফআই অগ্রাধিকার পাবে।

ঞ) অন্যূন ১০০০ সঞ্চয় জমাদানকারী সদস্য থাকতে হবে।

ট) বিদ্যমান ঋণের বাৎসরিক বৃদ্ধির হার (growth) ও এনজিও এমএফআই'র ব্যবস্থাপনা দক্ষতার ভিত্তিতে ঋণ সীমা নির্ধারণ করা হবে।

ঠ) কার্যনির্বাহী কমিটির কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করলে তার সংশ্লিষ্ট এনজিও সম্পৃক্ত দায়দেনা কমিটির অন্যান্য সদস্যের উপর বর্তাবে মর্মে গঠনতন্ত্রে /কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তে সুস্পষ্ট উল্লেখ থাকতে হবে।

ড) ঋণের সুদের হার (সার্ভিস চার্জ ও অন্যান্য চার্জ বাবদ ঋণ গ্রহিতার উপর আরোপিত ব্যয়) সামগ্রিকভাবে ফ্ল্যাট রেটে ১৫ শতাংশ অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারের অধিক হবে না।

ঢ) শ্রেণীবিন্যাসিত/খেলাপী/মন্দ ঋণ ১০০ শতাংশ Provision/Bad Debt Reserve এ আবৃত থাকতে হবে। তবে যেক্ষেত্রে নগদ জামানত দিয়া ঋণ সীমা আবৃত থাকবে সেক্ষেত্রে উক্ত শর্ত শিথিল করা যেতে পারে।

ণ) অনুকূল সিআইবি প্রতিবেদন থাকতে হবে।

ঋণ আবেদন ও দাখিলতব্য কাগজপত্রঃ

নির্বাচিত এনজিও এমএফআই চেকলিষ্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ ঋণ আবেদনপত্র ও ঋণ আবেদন ফি স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ে অথবা প্রকল্প এলাকাধীন কৃষি ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা দিবে। নেটওয়ার্ক প্রতিষ্ঠানের সদস্যভুক্ত এনজিও এমএফআই ঋণ আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট নেটওয়ার্ক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে বিকেবি, প্রধান কার্যালয়ে জমা দিবে।

ঋণ আবেদন, মূল্যায়নও তল্লাশী ফিঃ

ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে ঋণ আবেদন, মূল্যায়নও তল্লাশী ফি গ্রহণ করতে হবে।

ঋণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ ও ঋণ মঞ্জুরিঃ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখা চেকলিষ্ট অনুযায়ী সকল কাগজপত্রসহ ঋণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রাথমিক যাচাই বাছাই শেষে সর্বোচ্চ ১৫টি কার্যদিবসের মধ্যে এনজিও'র কার্যালয়/কর্মকান্ড সরেজমিনে পরিদর্শন করতঃ ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়নপূর্বক নির্ধারিত ছকে মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্তব্য/সুপারিশ ও CIB ইনকোয়ারী ফরমেট সহকারে আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। শাখা পর্যায়ে যাচাই বাছাইপূর্বক কোন ঋণ প্রস্তাব অনুমোদনযোগ্য না হলে তা যথোপযুক্ত কারণ উল্লেখসহ ১৫টি কার্যদিবসের মধ্যে এনজিওকে সিদ্ধান্ত জানিয়ে দিতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় প্রস্তাব প্রাপ্তির ১০টি কার্যদিবসের মধ্যে ঋণ প্রস্তাবের যথার্থতা মূল্যায়নপূর্বক মন্তব্য /সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। বিভাগীয় কার্যালয় প্রস্তাব প্রাপ্তির পরবর্তী ১০টি কার্যদিবসের মধ্যে অনুমোদিত ঋণ নীতিমালার সাথে সংগতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে ঋণ প্রস্তাবটি প্রয়োজনীয় যাচাই বাছাই/পরীক্ষা নিরীক্ষা শেষে তাদের মতামতসহ প্রধান কার্যালয়ের রুরাল এন্ড মাইক্রোক্রেডিট বিভাগে প্রেরণ করবে। প্রধান কার্যালয়ের রুরাল এন্ড মাইক্রোক্রেডিট বিভাগ ঋণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রয়োজনবোধে মাঠ পর্যায়ে এনজিওর অফিস/কার্যক্রম পরিদর্শনপূর্বক প্রস্তুতকৃত মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং মাঠ পর্যায়ের মতামত ও সুপারিশের ভিত্তিতে ঋণ মঞ্জুরির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

কোন এনজিও এমএফআই প্রধান কার্যালয়ে কোন ঋণ প্রস্তাব পেশ করলে, প্রধান কার্যালয় কর্তৃক প্রাক সম্ভাব্যতা যাচাই পূর্বক ইতিবাচক বিবেচিত হলে ঋণ প্রস্তাবটি আনুষ্ঠানিকভাবে গ্রহণ, মূল্যায়ন, সম্ভাব্যতা যাচাই ও প্রক্রিয়াকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবে।

ঋণ মঞ্জুরি/নবায়নঃ

এনজিও এমএফআই'র বিদ্যমান ইকুইটি ফান্ড, ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল (Revolving Loan Fund), সম্পদদায়, অভিজ্ঞতা, জামানত, ঋণ আদায়ের হার, বিগত বছরসমূহের ঋণ কার্যক্রম তৎপরতা, সংশ্লিষ্ট এলাকা নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের মতামত প্রভৃতি বিষয়াবলি বিবেচনায় এনে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক ঋণ মঞ্জুরি/নবায়ন প্রদান করা হবে।

ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতাঃ

১০০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	-	ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
১০০.০০ লক্ষ টাকার উর্ধে	-	পরিচালনা পর্ষদ।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক মঞ্জুরিযোগ্য ঋণ প্রস্তাবে ক্রেডিট কমিটির মতামত থাকতে হবে।

ঋণের ধরণ ও মেয়াদ ঃ এ কর্মসূচির আওতায় দুই ধরনের ঋণ প্রদান করা হবেঃ

(১) **স্বল্প মেয়াদি (পরিচালন/আবর্তনমূলক) মাইক্রোক্রেডিটঃ** ঋণের ১ম কিস্তি বিতরণের তারিখ হতে সর্বোচ্চ ১৫(পনের) মাস।

(২) **মধ্য মেয়াদি মাইক্রোক্রেডিটঃ** ঋণের ১ম কিস্তি বিতরণের তারিখ হতে ৬ মাস গ্রেস পিরিয়ডসহ সর্বোচ্চ ৩৬ মাস।

সুদের হারঃ

(ক) এনজিও এমএফআই কে সরাসরি প্রদত্ত স্বল্পমেয়াদি ও মধ্যমেয়াদি উভয় ঋণের ক্ষেত্রে বার্ষিক ১৫% হারে (ক্রমহ্রাসমান স্থিতির উপর) সরল সুদ চার্জ করা হবে যা সময়ে সময়ে ব্যাংকের সুদ নীতিমালার আলোকে পরিবর্তনযোগ্য। স্বল্প মেয়াদি ঋণের ক্ষেত্রে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এবং মধ্য মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে বার্ষিক ভিত্তিতে সুদ চার্জ করা হবে।

বিলম্ব সুদঃ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঋণের কিস্তি (আসল ও সুদ) পরিশোধ না করলে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের উপর স্বাভাবিক সুদ ছাড়াও আরো ২% হারে বিলম্ব সুদ চার্জ করা হবে।

রিবেট/ইনসেনটিভঃ এনজিও এমএফআই পরিশোধ সিডিউল অনুযায়ী ১০০% ঋণ (আসল ও সুদ) যথাসময়ে পরিশোধ করলে ইনসেনটিভ হিসেবে আদায়কৃত সুদের উপর ১০% রিবেট পাবে।

ব্যাড ডেট রিজার্ভ ঃ

(ক) এনজিও এমএফআই তাদের ঋণ পোর্টফলিওসমূহ নিয়মিতভাবে শ্রেণীবিন্যাস করবে এবং ঋণের স্ট্যাটাস নির্বিশেষে বিতরণকৃত ঋণের ২% **"ব্যাড ডেট রিজার্ভ হিসাব"** এ নগদে জমা করবে (ঋণ বিতরণকালে) যার ১% ব্যাংক ঋণের কিস্তি খেলাপী হলে তার বিপরীতে এবং ১% ঋণের প্রভিশন বাবদ রিজার্ভ থাকবে। ব্যাড ডেট রিজার্ভ হিসাবটি হবে চলতি হিসাব।

(খ) কোন এনজিও এমএফআই কিস্তি পরিশোধে খেলাপী হলে কিংবা মঞ্জুরি পত্রের শর্তাদি পরিপালনে ব্যর্থ হলে ব্যাংক ১(এক) মাসের নোটিশ প্রদান সাপেক্ষে ব্যাড ডেট রিজার্ভ স্থিতি হতে খেলাপী ঋণের কিস্তি/অনাদায়ী ঋণ সমন্বয় করতে পারবে। সেজন্যে সংশ্লিষ্ট এনজিও এমএফআই ভবিষ্যতে ঋণ গ্রহণে অযোগ্য হিসেবে বিবেচিত হতে পারে।

(গ) কোন ঋণ হিসাব সম্পূর্ণ সমন্বয়ের পর পুনঃ ঋণ গ্রহণ না করিলে ব্যাড ডেট রিজার্ভ হিসেবে জমাকৃত সমুদয় অর্থ ফেরৎযোগ্য হবে। যদি ঋণ হিসাব সম্পূর্ণ সমন্বয়ের পর হিসাবটি নবায়ন বা পুনরায় ঋণ গ্রহণ করা হয়, তবে পূর্বের ঋণের ব্যাড ডেট রিজার্ভ হিসেবের স্থিতি ফেরৎ দেয়া হবেনা। এক্ষেত্রে নবায়নকৃত/পুনঃমঞ্জুরিকৃত ঋণ হতে আদায়কৃত বেড ডেট রিজার্ভ পূববর্তী ঋণের বেড ডেট রিজার্ভের সাথে একত্রে জমা করে এনজিও এমএফআই'র জন্য একটি সাধারণ বেড ডেট সঞ্চিতি ফান্ড গড়ে তুলতে হবে যাতে ব্যাংকের লিয়েন আরোপিত থাকবে।

জামানতঃ এ কর্মসূচির আওতায় বিতরণকৃত ঋণের জামানত হিসেবে নিচের বিকল্পগুলোর যে কোন ১(এক)টি গ্রহণ করতে হবেঃ

(১) **২০% গ্যারান্টি ফান্ড ও পোষ্ট ডেটেড চেক ঃ** ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণের জামানত হিসেবে গ্যারান্টি ফান্ড বাবদ মঞ্জুরিকৃত ঋণের কমপক্ষে ২০% টাকা সঞ্চয়ী হিসেবে জমা/এফডিআর/সহজে নগদায়নযোগ্য অন্য কোন জামানত লিয়েন রাখতে হবে,যা ব্যাংকের অনুকূলে ডিসচার্জ (Discharge) করতে হবে। পরিশোধ তফশীল অনুযায়ী মঞ্জুরিকৃত ঋণ পরিশোধের নিশ্চয়তা বাবদ এনজিও এমএফআই'র প্রধান নির্বাহী/অনুমোদিত কর্মকর্তা কর্তৃক যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত কিস্তির সমপরিমান টাকার অগ্রিম তারিখের প্রয়োজনীয় সংখ্যক (কিস্তি সংখ্যার সমান সংখ্যক) চেক প্রদান করতে হবে। গ্যরান্টি ফান্ড একাউন্ট ব্যাংকের ঋণ বিতরণকারী শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে এবং প্রধান কার্যালয়ের অনুমতি ব্যতিরেকে উক্ত হিসাব হতে অর্থ উত্তোলন করা যাবে না।

(২) **২০% গ্যরান্টি ফান্ড ও অবশিষ্ট সহায়ক জামানতঃ** ঋণ বিতরণের পূর্বে মঞ্জুরিকৃত ঋণের কমপক্ষে ২০% গ্যরান্টি ফান্ড এবং অবশিষ্ট ৮০% ঋণাংকের জন্য ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে সহায়ক জামানত (জমি, দালানকোঠা) বন্ধক প্রদান করতে হবে।

(৩) **সম্পূর্ণ সহায়ক জামানতঃ** গ্যরান্টি ফান্ড হিসেবে নগদ বা সহজে নগদায়নযোগ্য জামানত প্রদান সম্ভব না হলে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে ১০০% সহায়ক জামানত (জমি, দালানকোঠা) বন্ধক প্রদান করতে হবে। জামানত হিসেবে অস্থাবর সম্পত্তি নিরুৎসাহিত করা হবে।

(৪) সহায়ক জামানত হিসেবে গৃহীত জামানতী সম্পত্তির মালিকানা সাধারণভাবে এনজিও'র নামে থাকতে হবে। তবে এনজিও'র মালিক বা নির্বাহীদের ব্যক্তিগত নামের সম্পত্তি জামানত হিসেবে বন্ধক নেয়া যাবে। ব্যক্তিগত সম্পত্তি বন্ধক প্রদানের ক্ষেত্রে বন্ধক দাতা এনজিও হতে পদত্যাগ/ অপসারণ/ মালিকানা হস্তান্তর/চাকুরীচ্যুতি বা অন্য কোন কারণে এনজিও'র সহিত সম্পর্কচ্ছেদ করলেও ঋণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত জামানতী সম্পত্তির বন্ধক অবমুক্ত করা যাবে না। তবে এক্ষেত্রে এনজিও'র মালিকানাধীন বা এজিও'র অন্য কোন নির্বাহীর ব্যক্তিগত ন্যূনপক্ষে সম মূল্যমানের সম্পত্তি ব্যাংকের অনুকূলে বন্ধক প্রদান করিলে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সম্পর্ক ছেদকারী ব্যক্তির জামানতী সম্পত্তির বন্ধক অবমুক্ত করা যাবে।

(৫) দাতা সংস্থার অর্থায়নে সরকার কর্তৃক এনজিও'দের মাধ্যমে পরিচালিত কর্মসূচির ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে সহায়ক জামানত গ্রহণের শর্ত শিথিল করা যেতে পারে। তাছাড়া ক্ষেত্র বিশেষে দাতা সংস্থার পরিশোধ গ্যারান্টিকেও সহায়ক জামানতের বিকল্প হিসেবে বিবেচনা করা যেতে পারে।

ঋণ বিতরণ পদ্ধতি ঃ

(ক) স্বল্পমেয়াদি (পরিচালন/আবর্তনমূলক) মাইক্রো ক্রেডিটের ক্ষেত্রে মঞ্জুরি পত্রের শর্ত অনুযায়ী দলিলাদি গ্রহণ/সম্পাদনের পর মঞ্জুরিকৃত ঋণ সমান ২(দুই) কিস্তিতে (এক মাস অন্তর) বিতরণ করা হবে।

(খ) মধ্য মেয়াদি আবর্তনমূলক মাইক্রোক্রেডিটের ক্ষেত্রে দলিলাদি গ্রহণ/সম্পাদনের পর মঞ্জুরি পত্রের শর্ত অনুযায়ী মঞ্জুরিকৃত ঋণ ৩ হতে ৪ টি সমান কিস্তিতে দেড় হতে দুই মাস অন্তর (১ম কিস্তি বিতরণের তারিখ হতে সর্বোচ্চ ৬ মাসের মধ্যে) বিতরণ করা হবে।

(গ) ঋণগ্রহিতা এনজিও এমএফআই কর্তৃক শাখায় খোলা চলতি হিসেবে তহবিল স্থানান্তরের মাধ্যমে ঋণ বিতরণ করা হবে।

(ঘ) এনজিও এমএফআই ঋণ বিতরণের পর ঋণগ্রহিতাদের একটি তালিকা শাখায় দাখিল করবে। তালিকা প্রাপ্তির পর শাখা নমুনা ভিত্তিক তালিকাটি যাচাই করে বিতরণকৃত ঋণের সন্তোষজনক ব্যবহার সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে পরবর্তী কিস্তির ঋণ বিতরণ করবে।

ঋণের হিসাব পদ্ধতিঃ

বিকেবি এনজিও লিংকেজ হোলসেল ঋণ কর্মসূচির আওতায় বিতরণকৃত স্বল্প মেয়াদি ও মধ্য মেয়াদি ঋণ দু'টিকে শাখা জেনারেল লেজারে নিচবর্ণিত উপ খাত খুলে লেনদেন পরিচালনা করবেঃ

ক্রঃনং	হিসাব উপ খাতের শিরোনাম	উপখাত
(ক)	স্বল্পমেয়াদি (পরিচালন/আবর্তনমূলক) মাইক্রোক্রেডিট	১০১/২৬
(খ)	মেয়াদোত্তীর্ণ-স্বল্পমেয়াদি (পরিচালন/আবর্তনমূলক) মাইক্রোক্রেডিট	১০৭/২৬
(গ)	মধ্যমেয়াদি মাইক্রোক্রেডিট	১০২/২৬
(ঘ)	মেয়াদোত্তীর্ণ মধ্য মেয়াদি মাইক্রোক্রেডিট	১০৮/২৬

ঋণ পরিশোধ পদ্ধতিঃ

(ক) স্বল্প মেয়াদি পরিচালন/আবর্তনমূলক মাইক্রোক্রেডিট ঃ

(১) ঋণ বিতরণ শুরুর তারিখ হতে সর্বোচ্চ ১৫(পনের) মাসের মধ্যে সুদসহ সমুদয় ঋণ পরিশোধ/সমন্বয়/নবায়ন করতে হবে। ঋণ বিতরণের পর প্রতি ৩(তিন) মাস অন্তর ঋণের ধার্যকৃত সুদ পরিশোধ করতে হবে।

(২) উপকারভোগীদের নিকট হতে এ ঋণ কর্মসূচির সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক ঋণ আদায়ের টাকা নিয়মিতভাবে ঋণ হিসেবে জমা দিয়া তা পুনরায় উত্তোলন করা যাবে। অর্থাৎ এ ঋণ হিসাবটি চলতি মূলধন/ক্যাশ ক্রেডিট ঋণ হিসেবের ন্যায় পরিচালিত হবে এবং চলতি আমানতের চেক বই/জমা রশিদ ব্যবহার করা যাবে।

(খ) মধ্যমেয়াদি মাইক্রোক্রেডিটঃ

(১) ঋণের ১ম কিস্তি বিতরণের ৬(ছয়) মাস পর হতে এমোর্টাইজেশন সিডিউল অনুযায়ী সর্বোচ্চ ৩০(ত্রিশ)টি মাসিক কিস্তিতে সুদসহ সমুদয় ঋণ পরিশোধ/সমন্বয়/নবায়ন করতে হবে। ঋণগ্রহিতা এনজিও এমএফআই তাদের সদস্যদের নিকট হতে সাপ্তাহিক, পাক্ষিক, মাসিক কিস্তিতে ঋণ আদায় করতে পারবে। এনজিও এমএফআই উপকারভোগীদের নিকট হতে বিতরণকৃত ঋণ আদায়ের সাথে সাথে ব্যাংক শাখায় জমা দিবে এবং এভাবে জমার মাধ্যমে মাসিক ভিত্তিতে প্রদেয় নির্ধারিত ন্যূনতম কিস্তি জমা (যা পরিশোধ তফসিলে উল্লেখিত) নিশ্চিত করবে। সদস্যদের কাছ হতে ব্যাংক ঋণের কিস্তি বাবদ আদায়কৃত সমুদয় অর্থ ঋণ হিসেবে জমা করতে হবে এবং কোন অবস্থাতেই আদায়কৃত টাকা অন্য কোন খাতে জমা কিংবা ব্যবহার করা যাবে না। এভাবে আদায়ের পরও নির্ধারিত কিস্তি পরিশোধে কোন ঘাটতি থাকলে তা নির্ধারিত তারিখে বা তৎপূর্বে জমা দিতে হবে। নির্ধারিত কিস্তির বেশী মাঠ হতে আদায় হলে তার সম্পূর্ণ ব্যাংকে জমা দিতে হবে। অর্থাৎ ঋণ পরিশোধের জন্য ৩৬ মাস সিডিউল থাকলেও ঋণ গ্রহিতা সদস্যদের কাছ হতে এর আগেই ঋণ আদায় হলে তাহা ব্যাংকে জমা দিতে হবে।

(২) ব্যাংক কর্তৃক এনজিও এমএফআই'র অনুকূলে বিতরণকৃত ঋণ পরিশোধের দায়দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট এনজিও এমএফআইকে বহন করতে হবে। যদি মাঠ পর্যায়ের ঋণ গ্রহিতাদের নিকট হতে কোন কারণে ঋণের টাকা আদায় করা সম্ভব না হয় তাহা হলে সংশ্লিষ্ট এনজিও এমএফআই উক্ত অনাদায়ী ঋণ তাদের নিজস্ব উৎস হতে পরিশোধ করবে।

ঋণ নবায়ন/বর্ধিতকরণঃ

মঞ্জুরিপত্রের শর্তানুযায়ী ঋণ হিসেবে সন্তোষজনক লেনদেন, যথাসময়ে সুদসহ ঋণ পরিশোধ/ঋণ হিসাব সমন্বয় সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষ ঋণটি নবায়ন/বর্ধিতকরণ করতে পারবে। ঋণ নবায়ন/বর্ধিতকরণের ক্ষেত্রে ঋণের মেয়াদ শেষ হওয়ার কমপক্ষে ৩(তিন) মাস পূর্বে নবায়ন/বর্ধিতকরণ প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট শাখায় পেশ করতে হবে এবং প্রস্তাব প্রাপ্তির পর শাখা ব্যবস্থাপকের সুপারিশসহ বিদ্যমান ঋণের হালনাগাদ অবস্থা উল্লেখপূর্বক ঋণ আবেদনপত্র (ফরমেট অনুযায়ী) সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ের প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করবে।

বাজেট বরাদ্দঃ এ কর্মসূচির ঋণ ব্যাংকের মাইক্রোক্রেডিট খাতে বরাদ্দকৃত বাজেট হতে মঞ্জুর করা হবে।

দুগ্ধবতী গাভী পালনে জামানতবিহীন ঋণদান কর্মসূচি

১০.২৮ কর্মসূচির নাম ঃ দুগ্ধবতী গাভী পালনে উৎসাহিত করার জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের সহযোগীতায় জামানতবিহীন ঋণদান কর্মসূচি।

০১। **কর্মসূচির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যে ঃ**

কৃষি নির্ভর বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে প্রাণিসম্পদ উপখাতের অবদান অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। প্রাণিজ আমিষের প্রায় ৪৫ শতাংশ আসে প্রাণি সম্পদ জাতীয় দ্রব্য হতে। দেশের শতকরা ২০ ভাগ জনগোষ্ঠীর সরাসরি এবং ৫০ ভাগ আংশিকভাবে প্রাণিসম্পদের উপর নির্ভরশীল। সহস্রাব্দের উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রায় দারিদ্র বিমোচন, পুষ্টিচাহিদা পুরণ, জেন্ডার সমতা আনয়ন, মহিলাদের ক্ষমতায়ন এবং মননশীল জাতি গঠন অন্যতম। বর্তমানে দেশে প্রতিদিন/প্রতিজন মানুষের বিপরীতে ৫১ এম এল দুধ এবং ২০ গ্রাম মাংস যোগান দেয়া যাচ্ছে পক্ষান্তরে এর চাহিদা হচ্ছে যথাক্রমে ২৫০ এম এল ও ১২০ গ্রাম। দেশের প্রান্তিক খামারীগণ পশু পালনে আগ্রহী হলে দেশে দুধ ও মাংসের উৎপাদন বৃদ্ধি করা সম্ভব। এ লক্ষ্যে কৃষি ব্যাংকের পক্ষ হতে পরিবার প্রতি ১টি করে দুগ্ধবতী গাভী/গর্ভবতী বকনা পালনের জন্য জামানত বিহীন ঋণদান কর্মসূচি পরীক্ষামূলকভাবে দেশের ৪টি জেলার ৪টি উপজেলায় চালু করার সিদ্ধান্ত ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের ৫৬৪তম সভায় গৃহিত হয়েছে। কর্মসূচিটি ডিএমডি পরিপত্র নং ১৪/২০১২ তারিখ১৯-০৯-২০১২ইং মারফত চালু করা হয়েছে। কর্মসূচির নিয়মাচার নিচরূপ ঃ

০২। **কর্মসূচির আওতাভুক্ত এলাকাঃ**

(ক) গোপালগঞ্জ জেলার টুঙ্গীপাড়া উপজেলা।
(খ) নেত্রকোনা জেলার সদর উপজেলা ।
(গ) যশোর জেলার মনিরামপুর উপজেলা।
(ঘ) হবিগঞ্জ জেলার মাধবপুর উপজেলা।

০৩। **খামারী নির্বাচনঃ**

নির্বাচিত প্রতিটি উপজেলার তিনটি করে ইউনিয়ন নির্বাচন করতঃ প্রতিটি ইউনিয়নের তিনটি গ্রামে পাশাপাশি জায়গায় গুচ্ছ আকারে খামারী নির্বাচন করে ৫-৭ জন খামারী নিয়ে একটি গ্রুপ গঠন করে গ্রুপের নিয়মাচার পালনপূর্বক গ্রুপের প্রত্যেক সদস্যকে একটি করে বাছুরসহ গাভী/গর্ভবতী বকনা ক্রয়ের জন্য ঋণ মঞ্জুরি করতে হবে।

খামারী নির্বাচনের শর্তঃ

(ক) গাভী পালনে আগ্রহ এবং পূর্বে গাভী পালনের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
(খ) নিজস্ব বসতবাড়ী থাকতে হবে।
(গ) গাভী পালনে প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের পরামর্শ ও নির্দেশনা পালন করতে হবে।
(ঘ) গাভী ক্রয়ের প্রকৃত মূল্যের ন্যূনতম ১০% বহনের সামর্থ থাকতে হবে।
(ঙ) নিজস্ব ব্যয়ে গাভীপালন ও গাভীর বাসস্থানের ব্যবস্থা করতে হবে।
(চ) ঘাষ চাষে আগ্রহী হতে হবে।
(ছ) গাভী পালনকারীকে গাভী ক্রয়ের পূর্বে এক দিনের নিবিড় প্রশিক্ষণ উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা বিভাগীয় কোন প্রকল্পের আওতায় প্রদান করবেন।

০৪। **প্রতিটি উপজেলায় খামারী নির্বাচনের জন্য নিচেবর্ণিত কমিটি গঠন করতে হবে ঃ**

(ক)	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা	সভাপতি
(খ)	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	সদস্য
(গ)	ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক	সদস্য সচিব

০৫। (ক) **খামারীদের সমিতি গঠনঃ**

(খ) প্রতিটি উজেলায় সংশ্লিষ্ট খামারীদের নিয়ে সমিতি গঠন করতে হবে। প্রতি গ্রুপের ৫-৭ জন খামারীদের মধ্যে একজন সভাপতি ও একজন সদস্য সচিব থাকবেন।

কমিটির সদস্যদের নামে আলাদা আলাদাভাবে "সঞ্চয় তহবিল" নামে একটি সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে। সদস্যগণ প্রতি মাসে ঋণের কিস্তি পরিশোধের সময় ১০০/- টাকা হারে "সঞ্চয় তহবিলে" জমা করবেন। প্রয়োজনে অতিরিক্ত টাকা জমা করতে পারবেন। তবে "মাসিক সঞ্চয় তহবিলে" জমাকৃত টাকা ব্যাংকের অনুমতি ব্যতিরেকে উত্তোলন করতে পারবেন না। অতিরিক্ত জমাকৃত টাকা নিয়মিত উত্তোলন করতে পারবেন।

(গ) সমিতি দুগ্ধ বাজারজাতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(ঘ) সমিতির সভাপতি ও সদস্য সচিব মাস শেষে গ্রুপ এর ঋণের কিস্তির টাকা প্রতি খামারীর পাশবইয়ের বিপরীতে পৃথক পৃথক ক্যাশ ডেবিট ভাউচারের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা দেয়ার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। অনুরূপভাবে সঞ্চয়ের মাসিক কিস্তির টাকা প্রতি খামারীর সঞ্চয়ী পাশবইয়ের বিপরীতে জমা স্লিপের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা দিতে হবে।

(ঙ) ব্যাংক ঋণের টাকা সুদাসলে পরিশোধ সাপেক্ষে সঞ্চয়ী তহবিলের টাকা ঋণ গ্রহিতা উত্তোলন করতে পারবে। তবে কোন কারণে নির্ধারিত সময়ে ঋণ পরিশোধ না হলে সঞ্চয় তহবিলে জমাকৃত টাকা ঋণ হিসেবের বিপরীতে সমন্বয় করা যাবে। এ মর্মে ঋণ গ্রহিতার কাছ হতে একটি অঙ্গিকারনামা গ্রহণ করতে হবে।

০৬। **গাভী/গর্ভবতী বকনা ক্রয়ঃ**

(ক) গাভীপালনকারী/উদ্যোক্তা নিজ উদ্যোগে প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের স্থানীয় অফিসের সহযোগিতায় পরীক্ষা নিরীক্ষা পূর্বক গরু নির্বাচন করবেন এবং প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর ও ব্যাংক কর্মকর্তা/প্রতিনিধির উপস্থিতিতে ক্রয় করবেন।

(খ) ক্রয়ের ১০% মূল্য পালনকারী/উদ্যোক্তা ও ৯০% মূল্য ব্যাংক পরিশোধ করবে।

(গ) গাভী/গর্ভবতী বকনা ক্রয়ের পর উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা গাভী/বকনার কানে ট্যাগ নম্বর প্রদান করবেন।

০৭। **গাভী নির্বাচনঃ**

(ক) শংকর জাতের গাভী নির্বাচন করতে হবে।

(খ) ১টি বা ২টি বাচ্চা প্রদানকারী গাভী নির্বাচন করতে হবে।

(গ) দুধ প্রদান দৈনিক কমপক্ষে ১০ লিটার হতে হবে।

(ঘ) গাভী রোগমুক্ত ত্রুটিবিহীন অঙ্গপ্রত্যঙ্গ বিশেষ করে নিখুঁত ওলান ও বাট এবং পা ও ক্ষুর।

০৮। **বকনা নির্বাচনঃ**

(ক) বকনা শংকর জাতের হতে হবে।

(খ) বকনা ৭ হতে ৮ মাসের গর্ভবতী হতে হবে।

(গ) বকনার মায়ের দুধ উৎপাদন কমপক্ষে ১০ লিটার ছিল এমন ইতিহাস জেনে বকনা ক্রয় করতে হবে।

(ঘ) রোগমুক্ত,ত্রুটিবিহীন অঙ্গপ্রত্যঙ্গ, বিশেষ করে নিখুঁত বাট এবং পা ও ক্ষুর।

০৯। **ব্যাংক ঋণঃ**

(ক) শংকর জাতের একটি গাভী/গর্ভবতী বকনা কেনার জন্য সর্বোচ্চ ৮০,০০০/- (আশি হাজার) টাকা সিলিং নির্ধারণ করা হলো।

(খ) সিলিং এর ৯০% ব্যাংক প্রদান করবে, বাকী ১০% উদ্যোক্তা ডাউন পেমেন্ট হিসেবে জমা দিবেন।

(গ) ঋণের সুদের হার হবে ১২%।

(ঘ) গাভী/বকনার স্বাস্থ্য, প্রজনন ও আনুসাঙ্গিক সেবা প্রদানের জন্য স্থানীয় প্রাণিসম্পদ কার্যালয়কে সম্পৃক্ত করতে হবে। স্থানীয় প্রাণিসম্পদ কার্যালয় হতে গাভীর স্বাস্থ্য কার্ড প্রদান করতে হবে। প্রাণিসম্পদ বিভাগের স্থানীয় কর্মকর্তা ও কর্মচারী প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার গাভী পালনকারীর বাড়ি পরিদর্শন করতঃ স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করবেন।

সেবাসমূহঃ

(১) নিয়মিত টিকা প্রদান,

(২) কৃত্রিম প্রজনন সেবা প্রদান,

(৩) নিয়মিত কৃমিনাশক বা ব্যবস্থাপত্র এবং চিকিৎসা সেবা প্রদান।

(ঙ) কোন কারনে গরু মারা গেলে উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা/প্রতিনিধি মৃত্যুসনদ প্রদান করবেন। উক্ত সনদ পত্রের সাথে সি,ডি,আই,এল/এফ,ডি,আই,এল এর ল্যাবরেটরী পরীক্ষার সনদপত্র থাকতে হবে।

১০। **দুগ্ধ বাজারজাতকরণ ঃ**

উৎপাদিত দুধ বাজারজাতকরণের জন্য কোন প্রতিষ্ঠিত বাজারজাতকারী কোম্পানীর সাথে চুক্তি করা যেতে পারে বা প্রতিটি উপজেলায় নির্দিষ্ট ইউনিয়নে একজন উদ্যোক্তা সংগ্রহ করে বাজারজাতকরণের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

১১। **ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতাঃ**

পরিচালনা পর্ষদ বিভাগের পরিপত্র নং-০২/২০০৩ তারিখ ০৩/১১/২০০৩ এবং তৎপরবর্তীকালে জারীকৃত এতদসংক্রান্ত পরিপত্র অনুযায়ী মঞ্জুরি ক্ষমতা প্রয়োগ করতে হবে।

১২। **ইন্স্যুরেন্স কভারেজঃ**

গাভী/বকনার মৃত্যু ঝুঁকি বিবেচনা করে যাতে পালনকারী নিরুৎসাহিত না হন এবং দূর্ঘটনার ক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণ পান সে জন্য ইন্স্যুরেন্সের ব্যবস্থা করতে হবে।

১৩। **ঋণের সময়কাল ও পরিশোধ পদ্ধতিঃ**

এ ঋণ মধ্যমেয়াদি। ঋণটি ৪ বছর মেয়াদি মাসিক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য। দুগ্ধবতী গাভীর ক্ষেত্রে ১(এক) মাস এবং গর্ভবতী বকনার ক্ষেত্রে বাচ্চা প্রসবের পর ১ মাস গ্রেস পিরিয়ড রাখতে হবে।

১৪। **কিস্তি নির্ধারণ ও সুদ আরোপ পদ্ধতি ঃ**

অনুচ্ছেদ ১৫তে বর্ণিত ১ মাস গ্রেস পিরিয়ডের সুদ নির্ধারিত ১২% সরল হারে হিসাব করে তা মোট বিতরণকৃত ঋণের সাথে যোগ করতে হবে এবং গ্রেস পিরিয়ডের সময়কাল অর্থাৎ ১ মাস ৪৮ মাস হতে বিয়োগ করে যে সকল মাস অবশিষ্ট থাকবে তা দিয়া উপরোক্ত আসলেকে (মূল বিতরণকৃত ঋণ+গ্রেস পিরিয়ডের সুদ) ভাগ করলেই বাকী সময় মাসের জন্য সমান অংকের আসল পাওয়া যাবে। অতঃপর মোট স্থিতিকে ১ মাস (৩০ দিন) দিয়া গুন করলে প্রোডাক্ট পাওয়া যাবে। সেই প্রডাক্টকেই প্রযোজ্য সুদের হার দ্বারা গুন করে ৩৬৫০০ দ্বারা ভাগ করলে নির্দিষ্ট মাসের আরোপযোগ্য সুদের পরিমান পাওয়া যাবে।

আরোপযোগ্য সুদের সাথে পূর্বের বের করা মাসিক আসল যোগ করলেই ঋণ পরিশোধের মাসিক কিস্তির পরিমান পাওয়া যাবে। পরিশোধিত মাসিক কিস্তির আসল টাকা ঋণের স্থিতি হতে প্রতি মাসেই বাদ দিয়া পুনরায় ঋণের স্থিতি নির্ণয় করতে হবে এবং ক্রমাবনত সেই স্থিতির উপর বর্ণিতভাবে সুদারোপ করে মাসিক কিস্তিতে ঋণ আদায় নিশ্চিত করতে হবে।

১৫। **ঋণের জামানতঃ**

এ ঋণ প্রদানে কোনরূপ জামানতের প্রয়োজন হবে না। ঋণে ক্রয়কৃত গাভী/বাছুর/বকনা ব্যাংকের নিকট প্রাথমিক জামানত হিসেবে দায়বদ্ধ থাকবে। ঋণ পরিশোধের অঙ্গীকারনামা গ্রহন করতে হবে। উক্ত ঋণের জন্য ঋণ গ্রহিতার স্বামী/স্ত্রী কিংবা অন্য কোন নিকট আত্মীয়ের নিকট হতে নিশ্চয়তাপত্র গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া নির্ধারিত ছক মোতাবেক ত্রিপক্ষীয় চুক্তিনামা গ্রহণ করতে হবে।

১৬। **ঋণ তদারকিঃ**

জামানত বিহীন ঋণ বিধায় এটি একটি সম্পূর্ণ তদারকি ঋণ। বিতরণকৃত ঋণের অর্থে গাভী (বাছুরসহ)/গর্ভবতী বকনা ক্রয়ের বিষয়টি ব্যবস্থাপক নিশ্চিত করবেন। কোন অবস্থায় ঋণের অর্থ ঋণ গ্রহিতাহাকে নগদ প্রদান করা যাবে না। গাভী বিক্রেতার নামে পাকা বিক্রয় রশিদের বিপরীতে ওপেন পে-অর্ডারের মাধ্যমে গাভীর মূল্য পরিশোধ করতে হবে। গাভী/বকনা বিক্রি করতে হলে স্থানীয় উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা এবং ব্যাংক কর্মকর্তার পূর্বানুমতি গ্রহন করতে হবে। কোন গ্রুপ ঋণ খেলাপী হলে ব্যাংক ম্যানেজার উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তাকে অবহিত করবেন। ব্যাংক ম্যানেজার উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার সহায়তায় কৃষি ব্যাংকের বিধি মোতাবেক উক্ত ঋণ আদায় করবেন। ব্যবস্থাপক ঋণের ব্যবহার ও মাসিক কিস্তি আদায়ের জন্য বাছাইকৃত গ্রামে ১জন কর্মকর্তা/সুপারভাইজারকে দায়িত্ব প্রদান করবেন। মাসিক ঋণের কিস্তি আদায়ের দায়িত্ব উক্ত কর্মকর্তা/সুপারভাইজার পালন করবেন। ব্যবস্থাপক নিয়মিত উহা তদারকি করবেন যাতে ঋণের কিস্তি খেলাপী না হয়। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক শাখা পরিদর্শনকালে কর্মসূচিটির বাস্তবায়ন এবং মাসিক কিস্তি আদায় কার্যক্রম পর্যালোচনা করে শাখাকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দিবেন।

১৭। **ঋণের জন্য গৃহীতব্য দলিলপত্রঃ**

(ক) ব্যাংক নির্ধারিত আবেদন ফরম (প্রয়োজনীয় আবেদন ফিসহ)।
(খ) একরারনামা
(গ) ডিপি নোট (রেভেনিউ স্ট্যাম্পসহ)।
(ঘ) ঋণ পাশ বই।
(ঙ) ঋণ পরিশোধের অঙ্গিকারনামা।

প্রাথমিক শিক্ষক/শিক্ষিকাদের জন্য বিশেষ ঋণদান কর্মসূচি

১০.২৯ কর্মসূচির নাম ঃ সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকাদের জন্য বিশেষ ঋণ কর্মসূচি।

১। **কর্মসূচির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ঃ** সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ সীমিত আয়ের দ্বারা জীবিকা নির্বাহ করে থাকেন। অধিকাংশ শিক্ষক/শিক্ষিকাগণ নিজ বাড়ীতে অথবা নিজ এলাকায় থেকে শিক্ষকতা করেন। শিক্ষকতার পাশাপাশি তাঁহাদের অনেকেই গাভী পালন, গরু মোটাতাজাকরণ, হাঁসমুরগি পালন, মৎস্য চাষ, নার্সারী স্থাপন, ক্ষুদ্র ব্যবসা পরিচালনা ইত্যাদি নানাবিধ আয় উৎসারী কর্মকান্ডে নিজেদেরকে সম্পৃক্ত রাখেন। এ সমস্ত কাজকর্ম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও তাঁদের সন্তানদের উচ্চ শিক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় আর্থিক সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে হিসাব পরিপত্র নং ০৭/২০০৭ তারিখ ২৯-০৮-২০০৭ ইং মারফত কর্মসূচিটি চালু করা হয়েছে। কর্মসূচির নিয়মাচার নিচরূপ ঃ

২। **কর্মসূচির অধিক্ষেত্র ঃ** বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের যে সকল শাখার মাধ্যমে সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকাদের বেতন ভাতাদি প্রদান করা হয় প্রাথমিক ভাবে কর্মসূচটি সেই সকল শাখায় সীমাবদ্ধ থাকবে। বর্তমানে এ কর্মসূচিটি কৃষি ব্যাংকের ২১টি অঞ্চলের ৩৮টি শাখার মাধ্যমে পরিচালিত হচ্ছে। কর্মসূচিটি ব্যাংকের অন্যান্য শাখায় সম্প্রসারণের জন্য ডিএমডি ০২/(পপিডি) পরিপত্র নং ০৪/২০১৩ তারিখ ২৫-০৩-১৩ ইং মারফত নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

৩। **ঋণের খাত ঃ** সবজি বাগান, দুধেল গাভীপালন, গরু মোটাতাজাকরণ, হাঁসমুরগি পালন, মৎস্যচাষ, নার্সারী স্থাপন, ক্ষুদ্র ব্যবসা যেমন- কম্পিউটার সংক্রান্ত ব্যবসা, ফ্যাক্সফোন সংক্রান্ত ব্যবসা, সেলাই মেশিন সংক্রান্ত ব্যবসা, বিভিন্ন মৌসুমী ফসল মজুদ (রাখি ব্যবসা), কৃষি পণ্যের বিপণন, সৌরশক্তি প্ল্যান্ট, বায়োগ্যাস প্ল্যান্ট, শিক্ষার জন্য বিনিয়োগ তথা সন্তানের উচ্চ শিক্ষা ও অন্যানা কার্যক্রমে এ ঋণ প্রদান করা হবে। সৌরশক্তি ও বায়োগ্যাস প্ল্যান্ট অগ্রাধিকার খাত হিসেবে বিবেচিত হবে।

৪। **ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা ঃ**

(ক) সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক/শিক্ষিকা হতে হবে।
(খ) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ঋণ প্রদানকারী শাখার মাধ্যমে আবেদনকারীর বেতনভাতাদি প্রদেয় হতে হবে।
(গ) আবেদনকারী শিক্ষক/শিক্ষিকাকে বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে।
(ঘ) চাকুরীর বয়স কমপক্ষে ৩(তিন) বছর হতে হবে এবং পিআরএল ছাড়া চাকুরীর মেয়াদ কমপক্ষে

৩(তিন) বছর থাকতে হবে।

(ঙ) মাসিক বেতন/আয়ের এক তৃতীয়াংশ ব্যতীত ঋণের কিস্তি সংকুলান হতে হবে।

৫। আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ঃ

(ক) ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র।

(খ) নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা, প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা অথবা ব্যাংকের সিনিয়র অফিসার ও তদুর্ধ পদমর্যাদার কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত সদ্যতোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।

(গ) সহকারী শিক্ষকদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রধান শিক্ষকের নিকট হতে এবং প্রধান শিক্ষকের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট হতে এমপ্লয়ার্স সার্টিফিকেট (চাকুরীর মেয়াদকাল, বৈতনিক আয়, ঋণ গ্রহণের অনাপত্তি পত্র ইত্যাদি উল্লেখসহ)।

(ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্র/স্থায়ী বাসিন্দা /নাগরিকত্ব সনদপত্র সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের নিকট হতে গ্রহণ করতে হবে। প্রধান শিক্ষকের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান /পৌরসভার ওয়ার্ড কমিশনার এর নিকট হতে গ্রহণ করতে হবে।

(চ) যদি কখনও সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের বেতন বিকেবি ছাড়া অন্য কোন ব্যাংকে স্থানান্তরিত হয় সেক্ষেত্রে কিস্তি পরিশোধের নিশ্চয়তা বিধানের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের নিশ্চয়তা/প্রত্যয়নপত্র সংশ্লিষ্ট শিক্ষক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ পূর্বক দাখিল করবেন।

৬। ঋণ আবেদনের ফি ঃ ব্যাংকের বিধি মোতাবেক ঋণ আবেদন ফি ব্যতীত অন্য কোন ফি প্রযোজ্য হবে না।

৭। ঋণের সিলিং ঃ সর্বোচ্চ ৩(তিন) বছরের মূল বেতনের সমপরিমান অনুর্ধ ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা। সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের টেকহোম পে হিসাবায়ন করে ঋণ মঞ্জুরির সময় কিস্তি নির্ধারণ করতে হবে। ঋণের কিস্তি পরিশোধের ফলে তার প্রাপ্য বেতন যেন টেক-হোম পে এর নীচে না আসে। তদনুযায়ী ঋণ মঞ্জুর করতে হবে।

৮। ঋণ মঞ্জুরির ক্ষমতা ঃ ঋণের পরিমান নির্বিশেষে শাখা ব্যবস্থাপক এ ঋণ মঞ্জুর করবেন।

৯। নিরাপত্তা ফান্ড ঃ কৃষি ব্যাংকের সঞ্চয় স্কীম কর্মসূচির তাওতায় মাসিক কমপক্ষে ৩০০/- টাকা কিস্তির চাকুরীর মেয়াদকাল অথবা দশ বছর মেয়াদি (যেটা কম) একটি সঞ্চয় স্কীম খুলতে হবে এবং প্রতি মাসে নির্ধারিত কিস্তির টাকা নিয়মিত জমা দিবে মর্মে একটি অঙ্গীকারনামা গ্রহণ করতে হবে। এ হিসাবটি ঋণের বিপরীতে লিয়েন থাকবে।

১০) ঋণের দলিলায়ন ঃ

(ক) ডিপি নোট

(খ) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এমপ্লয়ার্স সার্টিফিকেট।

(গ) নিশ্চয়তা প্রদানকারী কর্তৃক প্রদত্ত গ্যারান্টি বন্ড।

(ঘ) ৩৬টি কিস্তির জন্য ঋণ গ্রহিতা কর্তৃক যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ও ব্যাংকের অনুকুলে প্রদত্ত ৩৬টি অগ্রিম তারিখের চেক (Post dated cheque)।

(ঙ) স্বামীর ক্ষেত্রে স্ত্রী এবং স্ত্রীর ক্ষেত্রে স্বামীর স্পাউস গ্যারান্টি (Spouse Guarantee)।

১১। ঋণের সুদের হার ঃ বার্ষিক ১৩% ফ্লাট রেটে সুদ চার্জ করা হবে যা ব্যাংকের সুদ নীতিমালা অনুযায়ী সময় সময় পরিবর্তনযোগ্য।

১২। ঋণ বিতরণ পদ্ধতি ঃ ঋণ গ্রহিতার সঞ্চয়ী হিসেবের মাধ্যমে ঋণ প্রদান করা হবে।

১৩। ঋণের মেয়াদ ঃ ঋণ বিতরণের তারিখ হতে সর্বোচ্চ ৩৬ মাস (গ্রেস পিরিয়ডসহ) ঋণ বিতরণের পরবর্তী মাস হতে শুরু করে সর্বোচ্চ ৩৬টি মাসিক কিস্তিতে (সুদ ও আসল) পরিশোধযোগ্য।

১৪। অন্যান্য শর্তাবলী ঃ

(ক) যদি ঋণ গ্রহিতা বা নিশ্চয়তা প্রদানকারীর কর্মস্থল/ঠিকানা পরিবর্তন হয় তবে তাৎক্ষণিক পরবর্তী কর্মস্থল/ ঠিকানা ব্যাংকের ঋণ বিতরণকারী শাখায় জানাতে হবে। ঋণ গ্রহিতার কর্মস্থল পরিবর্তন হলে পরিবর্তীত কর্মস্থলে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের যে শাখার মাধ্যমে বেতনভাতাদি প্রদান করা হয় সে শাখায় ঋণের অনাদায়ী স্থিতি স্থানান্তর করতে হবে।

(খ) ঋণ গ্রহিতার বেতন যদি বদলীজনিত কারণে কৃষি ব্যাংক ছাড়া অন্য কোন ব্যাংক হতে গ্রহণ করা হয় সেইক্ষেত্রে ঋণ গ্রহিতার বেতন প্রদানকারী ব্যাংকে সংরক্ষিত হিসাব হতে ঋণের কিস্তি কর্তন করার ক্ষমতা পত্র গ্রহণ করতে হবে এবং অপরিশোধিত ঋণের জন্য ঐ ব্যাংক শাখার প্রয়োজনীয় সংখ্যক অগ্রিম তারিখের চেক গ্রহণ করতে হবে।

(গ) কোন ঋণ খেলাপীকে এ ঋণ সুবিধা প্রদান করা যাবে না।

(ঘ) এ কার্যক্রম ব্যাংকের অন্যান্য শাখার মাধ্যমে সম্প্রসারণ করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

অপ্রধান শস্য উৎপাদন ঋণদান কর্মসূচি

১০.৩০: কর্মসূচির নাম ঃ অপ্রধান শস্য উৎপাদন কর্মসূচি নামীয় প্রকল্পের আওতাভূক্ত প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত দলীয় সদস্যদের ঋণ প্রদান বিষয়ে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের সহিত সম্পাদিত ত্রিপক্ষীয় সমঝোতা স্মারকের বিপরীতে ঋণদান কর্মসূচি ঃ

০১। কর্মসূচির উদ্দেশ্য ঃ বাংলাদেশের ভৌগলিক অবস্থান এবং প্রাকৃতিক পরিবেশের কারণে প্রচুর পরিমান ঋতু ভিত্তিক অপ্রধান শস্য যেমন ডাল, তৈলবীজ, চিনাবাদাম, সূর্যমুখী, সয়াবীন, পেঁয়াজ, রসুন, আদা, হলুদ, মরিচ,

ভুট্টা ইত্যাদি উৎপাদনের সুযোগ বিদ্যমান রয়েছে। কিন্তু আধুনিক প্রযুক্তিগত জ্ঞান এবং পর্যাপ্ত পুঁজির অভাবে চাষীরা উল্লেখিত অপ্রধান শস্য উৎপাদনে আগ্রহ হারিয়ে ফেলেছে। বর্ধিত জনসংখ্যার চাহিদা মিটাইতে এ সকল অপ্রধান শস্যাদি বহির্দেশ হতে আমদানী করতে কষ্টার্জিত প্রচুর বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হচ্ছে। দেশের বৈদেশিক মুদ্রা সাশ্রয় করা এবং ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক বর্গাচাষীদের আত্মকর্মসংস্থান ও আয় বৃদ্ধি ইত্যাদি বিবেচনায় আনিয়া সরকার অপ্রধান শস্যের উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে ২০১১-১২ হতে ২০১৩-২০১৪ পর্যন্ত ৩(তিন) বছর মেয়াদি একটি প্রকল্প গ্রহণ করেছে। এলক্ষ্যে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের সাথে ১২-০২-২০১৩ তারিখে ত্রিপক্ষীয় সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরিত হয়। উক্ত সমঝোতা স্মারকের আলোকে কর্মসূচিটি ডিএমডি-০২ পরিপত্র নং ০৩/২০১৩ তারিখ ০৬-০৩-২০১৩ ইং মারফত কৃষি ব্যাংকের ৪৮টি জেলার ১৮৯টি উপজেলায় চালু করা হয়েছে।

০২। **বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের করণীয় ঃ**

(ক) বিআরডিবি কর্তৃপক্ষের কাছ হতে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কৃষকদের নামের তালিকা পাবার পর ব্যাংকের নিয়ম অনুযায়ী যাচাই বাছাই করে প্রকৃত চাষীদের মধ্যে ঋণ মঞ্জুরি, বিতরণ ও আদায় করবে। উল্লেখ্য প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত চাষীরা বিকেবি বা অন্য কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের কাছে খেলাপী হলে তারা এ ঋণ পাবার যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না।

(খ) অপ্রধান শস্য উৎপাদন ঋণের সুদের হার হবে ৪% যা ঋণ গ্রহিতার নিকট হতে আদায়যোগ্য। বাদবাকী ৬% বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট ভর্তুকি হিসেবে পুনর্ভরণযোগ্য যা যথাসময়ে দাবী করতে হবে এবং ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে আদায় নিশ্চিত করতে হবে।

(গ) ঋণ বিতরণের পর দেয় তারিখ উল্লেখ করে একটি তালিকা বিআরডিবির স্থানীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।

(ঘ) স্বচ্ছতার সহিত ঋণ বিতরণ পরিধারণের জন্য প্রধান কার্যালয় হতে প্রকল্প এলাকা ভ্রমণ করা হবে।

(ঙ) শাখা, আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ বিআরডিবি ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরে সহিত কর্মসূচি বাস্তবায়নে নিবিড় যোগাযোগ রাখবে।

০৩। **বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ডের করণীয় ঃ**

(ক) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সম্ভাব্য (প্রকৃত কৃষক) ঋণ গ্রহিতাদের পূর্ণ ঠিকানাসহ একটি তালিকা সংশ্লিষ্ট কৃষি ব্যাংকের শাখায় হস্তান্তর করবে।

(খ) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত তালিকাভুক্ত ঋণ গ্রহিতাদের নিকট হতে নির্ধারিত সময়ে ঋণ আদায়ে কৃষি ব্যাংককে সহযোগিতা করবে।

(গ) প্রতি তিন মাস পর পর নির্ধারিত সময়ে ত্রিপক্ষীয় সভার ব্যবস্থা করবে এবং কর্মসূচির অগ্রগতি নিবিড়ভাবে পরিধারণ করবে।

০৪। **কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের করণীয় ঃ**

(ক) নির্বাচিত এলাকায় নির্ধারিত অপ্রধান ফসল উৎপাদনের জন্য এলাকা চিহ্নিত করবে।

(খ) চাষাধীন জমির বর্ণনা ও ফসলের নামসহ একটি তালিকা সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবে।

(গ) ফসল উত্তোলনের সময়ে ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংককে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবে।

০৫। **উর্ধতন নির্বাহীদের তদারকি ঃ**

কর্মসূচি বাস্তবায়ন, সাফল্য নিশ্চিত ও এর অগ্রগতি নিয়মিত পর্যালোচনা করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট নির্বাহীদের নিয়ে কেন্দ্রীয় মনিটরিং কমিটির রূপরেখা নিচরূপ ঃ

(ক)	মহাপরিচালক, বিআরডিবি	সভাপতি
(খ)	পরিচালক (সরেজমিন) ডি.এ.ই	সদস্য
(গ)	উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা	সদস্য
(ঘ)	প্রকল্প পরিচালক, অপ্রধান শস্য উৎপাদন প্রকল্প	সদস্য সচিব

একমিটি প্রতি ০৩ মাস অন্তর অন্তর নিয়মিত সভায় বসবে এবং মাঠ ভ্রমণ করবে।

এছাড়াও নিচরূপ একটি উপজেলা মনিটরিং কমিটি থাকবে ঃ

(ক)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভাপতি
(খ)	উপজেলা কৃষি অফিসার	সদস্য
(গ)	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার	সদস্য
(ঘ)	শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক	সদস্য সচিব

এ কমিটি প্রতি মাসে নিয়মিত সভায় বসিবে এবং মাঠ ভ্রমণ করবে।

০৬। **ঋণ বিতরণ ও আদায় ঃ**

(১) নিচেক্ত ফসলসমূহের ক্ষেত্রে ৪% হার সুদে যা ঋণ গ্রহিতার নিকট হতে আদায়যোগ্য বাদ বাকী ৬% বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট হতে ভর্তুকি হিসেবে পুনর্ভরণযোগ্য, যা যথাসময়ে ও যথানিয়মে

আদায় করতে হবে শর্তে অর্থায়ন সুবিধা প্রযোজ্য হবে ঃ

(ক) ডাল জাতীয় ফসল ঃ মাসকলাই, মুগ, মশুর, খেসারী, ছোলা, মটর ও অড়হর।

(খ) তৈল জাতীয় ফসল ঃ সরিষা, তিল, তিসি, সূর্যমুখী, সয়াবীন।

(গ) মসলাজাতীয় ফসল ঃ পিঁয়াজ, রসুন, আদা, মরিচ, হলুদ ও জিরা।

(ঘ) ভুট্টা।

(২) উল্লেখিত ফসল চাষের জন্য রেয়াতি সুদে ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নিয়মাবলী অনুসরণ করতে হবে ঃ

(ক) একর প্রতি উৎপাদন খরচের ভিত্তিতে ঋণের সর্বোচ্চ ও সর্বনিচ পরিমান, ঋণ বিতরণের মৌসুম ইত্যাদি নির্ধারণের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রতি অর্থ বছরের শুরুতে জারীকৃত কৃষি ও পল্লী ঋণ নীতিমালা ও কর্মসূচিতে উল্লেখিত নিয়মাচার প্রযোজ্য হবে।

(খ) কৃষি ঋণের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত বর্তমানে অনুসৃত অন্যান্য নীতিমালা যেমন-কৃষক পিছু সর্বোচ্চ ঋণের সীমা, জামানত, আবেদন পত্র গ্রহণ ও প্রক্রিয়াকরণের সময়কাল, ঋণ গ্রহিতার যোগ্যতা নিরূপণ, ঋণ বিতরণ, ঋণের সদ্যবহার, তদারকি ও আদায় এ ঋণের ক্ষেত্রেও যথারীতি অনুসৃত হবে।

(গ) প্রকৃত ঋণ চাহিদার আলোকে রেয়াতি সুদে উল্লেখিত ফসল চাষের উদ্দেশ্যে প্রদেয় ঋণের বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে বছরের শুরুতেই সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহকে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক যথাযথ নির্দেশনা জারী করা হবে।

(ঘ) একজন কৃষক অন্য কোন ফসল চাষের জন্য ঋণ গ্রহণ করে খেলাপী না হলে একই কৃষককে রেয়াতি সুদ হারে ডাল, তৈলবীজ, মসলাজাতীয় ফসল এবং ভুট্টা চাষ খাতে ৪% রেয়াতি সুদ হারে ঋণ দেয়া যাবে।

০৭। রেয়াতী সুদে বিতরণকৃত ঋণের বিপরীতে ঋণের ভর্তুকি দাবী ঃ

(ক) এ কর্মসূচির আওতায় রেয়াতি সুদে (৪%) বিতরণকৃত ঋণের আদায়কৃত/সমন্বয়কৃত ঋণ হিসাব সমূহের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট বছর সমাপ্তির ১(এক) মাসের মধ্যে ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ-১ এর মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট ৬% হারে সুদ ক্ষতিপূরণের আবেদন পেশ করতে হবে। উক্ত আবেদনের সঙ্গে বিতরণকৃত ঋণের বিস্তারিত তথ্যাদি যেএ-মোট ঋণ গ্রহিতার সংখ্যা, ঋণ মঞ্জুরীর সময়কাল, বিতরণকৃত ঋণের মোট পরিমান, রেয়াতি সুদ আরোপের ফলে মোট আর্থিক ক্ষতির পরিমান ইত্যাদি সম্বলিত একটি বিবরণী দাখিল করতে হবে।

(খ) মঞ্জুরির সময় নির্ধারিত মেয়াদের সাথে গ্রেস পিরিয়ড ৬(ছয়) মাস বৃদ্ধি করে প্রদত্ত ঋণের ক্ষতিপূরণের পরিমান নিরূপিত হবে। নির্ধারিত মেয়াদ শেষে কোন ঋণ সম্পূর্ণ বা আংশিক অনাদায়ী থাকিলে তার উপর রেয়াতি সুদ প্রযোজ্য হবে না। মেয়াদোত্তীর্ণ বকেয়ার উপর ব্যাংকের নির্ধারিত স্বাভাবিক সুদের হারই (১০%) ঋণ বিতরণের তারিখ হতে ঋণ গ্রহিতার নিকট হতে আদায় করতে হবে।

(গ) ঋণ বিতরণকারী শাখাসমূহ রেয়াতি সুদে বিতরণকৃত ঋণ গ্রহিতাদের তালিকাসহ এতদসংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য যেমন - মোট ঋণ গ্রহিতার সংখ্যা, ঋণ গ্রহিতার ঠিকানা, জমির পরিমান, ঋণ মঞ্জুরি ও বিতরণকৃত ঋণের পরিমান, ঋণের মেয়াদ, সমন্বয়ের তারিখ ইত্যাদি শাখায় সংরক্ষণ করবে। যাতে প্রয়োজনবোধে ক্ষতিপূরণের অর্থ পুনর্ভরণের পূর্বে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক তার যথার্থতা যাচাই করা সম্ভব হয়।

(ঘ) ডাল, তৈলবীজ, মসলাজাতীয় ফসল ও ভুট্টা চাষের জন্য রেয়াতি সুদে বিতরণকৃত ঋণের আদায়কৃত/সমন্বয়কৃত ঋণ হিসাবসমূহের বিপরীতে ক্ষতিপূরণ দাবী বছর সমাপ্তির পরবর্তী ১(এক) মাসের মধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট প্রেরণ করতে হয় বিধায় বছর শেষে উল্লেখিত প্রতিবেদন নিচবর্ণিত ছক মোতাবেক অঞ্চলওয়ারী শাখার তালিকাসহ পরবর্তী মাসের ৭(সাত) তারিখের মধ্যে ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ-১ এ প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

আর্থিক অন্তর্ভুক্তি কার্যক্রমের আওতায় ১০(দশ) টাকার হিসাবধারী ক্ষুদ্র/প্রান্তিক /ভূমিহীন কৃষক, প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থ নিচ আয়ের পেশাজীবী এবং প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীদের জন্য পুনঅর্থায়ন স্কীমের আওতায় ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা

১০.৩১ ঃ আর্থিক সেবাবঞ্চিত তৃণমূল জনগোষ্ঠিকে প্রাতিষ্ঠানিক আর্থিক সেবাভূক্তির আওতায় নিয়ে আসার লক্ষ্যে ১০(দশ) টাকার হিসাবধারী ক্ষুদ্র/প্রান্তিক/ভূমিহীন কৃষকসহ প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থ নিচ আয়ের পেশাজীবী এবং প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীদের আয় উৎসারী কর্মকান্ডকে বিস্তৃত করার জন্য এবং ১০(দশ) টাকার হিসাবগুলো সচল রাখার মাধ্যমে গ্রামীণ অর্থনৈতিক কর্মকান্ডকে অধিকতর গতিশীল করার উদ্দেশ্যে তাদেরকে সহজ শর্তে ঋণ প্রদানের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক নিজস্ব উৎস থেকে ২০০.০০ কোটি টাকার একটি আবর্তনশীল পুনঃ অর্থায়ন তহবিল (Revolving Refinance Fund) গঠন করে জিবিসিআরডি সার্কূলার নং ০১/২০১৪ তারিখ ১৪-০৫-২০১৪ জারী করে ব্যাংকসমূহকে কার্যকর করার নির্দেশ দিয়েছে। উক্ত তহবিল ব্যবহারের লক্ষ্যে গত ২১-০৮-২০১৪ ইং তারিখে যৌথ স্বাক্ষরে বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের অংশগ্রহণমূলক চুক্তিনামা (Participation Agreement) স্বাক্ষরিত হয়েছে। আলোচ্য তহবিল হতে পুনঃ অর্থায়ন সুবিধা গ্রহণ পূর্বক ১০ (দশ) টাকার হিসাবধারী ক্ষুদ্র প্রান্তিক ভূমিহীন কৃষক, প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থ নিচ আয়ের পেশাজীবী এবং প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীদের জন্য ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত অর্থের অধিকাংশ সরাসরি এবং আংশিক এমএফআই লিংকেজ এর মাধ্যমে বিতরণের নিমিত্তে ঋণ নীতিমালা জারী করা হলো।

০১। ঋণ বিতরণ ঃ

(১) পুনঃঅর্থায়ন তহবিলের অধিকাংশই সরাসরি ব্যাংকের মাধ্যমে গ্রাহক পর্যায়ে বিতরণযোগ্য হবে।

(২) যেসব অঞ্চলে ব্যাংকের শাখা/আউটলেট নেই সেসব অঞ্চলে ব্যাংক এমএফআই লিংকেজ এর মাধ্যমে ঋণ বিতরণ করা যাবে।

(৩) এমএফআইকে সরাসরি টাকা প্রদান না করে ১০ টাকার হিসাবসমূহ সচল রাখার উদ্দেশ্যে এমএফআই কর্তৃক নির্বাচিত এবং ঋণ অনুমোদিত গ্রাহকদের তালিকা ব্যাংক হিসাবসহ সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখায় সরবরাহ করা হলে উল্লেখিত গ্রাহকদের হিসাবে অনুমোদিত ঋণের টাকা ব্যাংক সরাসরি ছাড় করবে।

(বাংলাদেশ ব্যাংকের সুত্র নং জিবিসিএসঅরডি সার্কূলার লেটার নং ০৩/২০১৪ তারিখ ২২-১২-২০১৪)

০২। আলোচ্য তহবিল হতে পুনঃঅর্থায়ন সুবিধা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুসরণীয় হবে ঃ

২.১ ক্ষুদ্র/প্রান্তিক/ভূমিহীন কৃষক ঃ এ নীতিমালার আওতায় ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক কৃষক বলতে বুঝাবে যেসব কৃষকের নিজ নামে সর্বোচ্চ ২.৪৭ একর বা তার কম পরিমাণ ভুমি রয়েছে।

২.২ প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী ঃ প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী বলতে বুঝাবে আর্থিক সেবা বঞ্চিত সমাজের অতি স্বল্প আয়ের পেশাজীবী/যা এ নীতিমালার অন্তর্ভুক্ত স্কীমের আওতায় যারা ১০ টাকার হিসাবভুক্ত হবেন তারা এ স্কীমের আওতায় ঋণ গ্রহণ করতে পারবে।

০৩। **স্কীমের আওতাঃ**

৩.১ এ স্কীমের আওতায় ঋণ সুবিধা গ্রহণের জন্য আবেদনকারীর আবশ্যিকভাবে ন্যূনতম ১০ টাকার হিসাব থাকতে হবে।

৩.২ সমাজের ক্ষুদ্র/প্রান্তিক ও ভূমিহীন কৃষক এবং কৃষি ও কৃষিজাত পণ্য উৎপাদন ও প্রক্রিয়াজাতকরণ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও ব্যক্তিবর্গ এ ঋণ সুবিধার আওতায় আসবে।

৩.৩. পাড়া/মহল্লা/গ্রাম ভিত্তিক ক্ষুদ্র/অতিক্ষুদ্র(Small/Micro) উদ্যোক্তা ও পেশাজীবি, যেমন ঃ মুদি ও মনোহারী পণ্যের দোকানী, চর্মকার, স্বর্ণকার, ক্ষৌরকার, কামার, কুমার, জেলে, দর্জি, ভ্রাম্যমান কাপড়ের দোকান, ফ্লেক্সিলোড সেবা প্রদানকারী, তথ্য সেবা প্রদানকারী/ইন্টারনেট সেবা প্রদানকারী, ভাসমান খাবারের দোকান, ফুল বিক্রেতা, পত্রিকাবিক্রেতা, চা/পান বিক্রেতা, বইয়ের দোকান, ঠোঙা/মোড়ক প্রস্তুতকারী, হকার/ফেরিওয়ালা, ফল/সব্জি বিক্রেতা, রিক্সাচালক/ভ্যানচালক, ইলেক্ট্রিক/ইলেকট্রনিক যন্ত্র মেরামতকারী, ইলেক্ট্রিশিয়ান, কাঠমিস্ত্রি, রাজমিস্ত্রী, রডমিস্ত্রী, রংমিস্ত্রী, গ্রিলমিস্ত্রী, প্লাম্বার, হাঁসমুরগি/গরু ছাগল পালন, আচার/পিঠা প্রস্তুত, সুচিশিল্প, ব্লকবাটিকের কাজ, ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প, হস্তশিল্প, কনফেকশনারীসহ খাবার প্রস্তুতকারী উদ্যোক্তা,ক্ষুদ্র তাঁতী, ভিডিপি সদস্য (যারা বিভিন্ন আয়উৎসারী কর্মকান্ড- সবজি চাষ, বৃক্ষরোপণ, মৎস্যচাষ, গবাদিপশু পালন, হাসমুরগি পালন ইত্যাদি কাজে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত) এবং অনুরূপ যে কোন ধরণের আয়উৎসারী কর্মকান্ডে জড়িত ব্যক্তি।

৩.৪ যে কোন দুর্যোগে (প্রাকৃতিক ও মানবসৃষ্ট) ক্ষতিগ্রস্ত (যেমন ঃ নদীভাঙ্গন, জলোচ্ছ্বাস, ঘূর্ণিঝড়, বন্যা, খরা, মঙ্গা, অগ্নিকান্ড,ভূমিকম্প, ভবনধ্বস ইত্যাদি) ক্ষুদ্র/ প্রান্তিক /ভূমিহীন কৃষক চর ও হাওড় এলাকায় বসবাসকারী এবং ৩.৩ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত খাতসহ অন্যান্য পেশার স্বল্প আয়ের জনগোষ্ঠি অগ্রাধিকার ভিত্তিতে এ ঋণ সুবিধা পাবে।

৩.৫ প্রতিবন্ধী ও মহিলা উদ্যোক্তাদের ৩.৩ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত যে কোন ধরনের আয়উৎসারী কর্মকান্ডে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ঋণ সুবিধা প্রদান করতে হবে।

০৪। **নিম্নোক্ত ব্যক্তি/ ব্যক্তিবর্গ এ স্কীমের আওতায় ঋণ সুবিধা পাবেন নাঃ-**

ক. ইতোপূর্বে বাংলাদেশ ব্যাংকের যে কোন পুনঃঅর্থায়ন স্কীমের আওতায় ঋণ সুবিধা গ্রহণকারী,.

খ. সরকারের সুদ ক্ষতিপূরণ সুবিধার আওতায় রেয়াতি সুদে ঋণ সুবিধা গ্রহণকারী,

গ. সরকারী প্রকল্পসমূহের আওতায় ভর্তুকি/রেয়াতি সুদে যে কোন ব্যাংক হতে ঋণ সুবিধা গ্রহণকারী এবং

ঘ. খেলাপী ঋণগ্রহিতা।

০৫। **এনজিও-এমএফআই লিংকেজঃ** ব্যাংক কর্তৃক সরাসরি কিংবা মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি এর অনুমোদনপ্রাপ্ত ক্ষুদ্র ঋণ প্রতিষ্ঠানগুলোর (MFI) সাথে চুক্তিবদ্ধ হয়ে লিংকেজ প্রোগ্রামের মাধ্যমে এ স্কীমের আওতায় মুনাফার অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে ১০ টাকার হিসাবধারীদের মধ্যে এ ঋণ বিতরণ করতে পারবে। এক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট ব্যাংক MFI নির্বাচন করবে। **MFI** গুলো ১০ টাকার হিসাবধারীদের মধ্যে ঋণ বিতরণ, ঋণের সদ্ব্যবহার, তদারকি ও আদায় করবে। ব্যাংক **MFI** প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পাদিত চুক্তিপত্রের কপি প্রথমবার পুনঃঅর্থায়নের দাবীর সঙ্গে মহাব্যবস্থাপক, গ্রিন ব্যাংকিং এন্ড সিএসআর ডিপার্টমেন্ট বাংলাদেশ ব্যাংক এর বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

০৬। **নতুন গ্রাহকের হিসাব খোলাঃ** এ স্কীমের আওতায় ঋণ সুবিধা গ্রহণকারী সকল গ্রাহকই হবে বিদ্যমান ১০ টাকা হিসাবধারী। নতুন গ্রাহকদের আবশ্যিকভাবে ন্যূনতম ১০/- টাকা জমা প্রদানপূর্বক ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে।

০৭। **প্রকৃত ঋণ গ্রহিতা সনাক্তকরণঃ** ব্যাংক ও MFI গুলো ঋণ আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ এবং পৌরসভার মেয়র/কমিশনার অথবা ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/সদস্য অথবা স্থানীয় স্কুল/কলেজের প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত পেশার প্রত্যয়নপত্র অথবা ব্যাংকের কাছে গ্রহণযোগ্য ব্যক্তির প্রত্যয়নপত্র/ ভিডিপি সনদপত্র এর ভিত্তিতে প্রকৃত ঋণ গ্রহীতা সনাক্ত করবে।

০৮। **জামানত/নিশ্চয়তাঃ** এ স্কীমের আওতায় ব্যাংক কর্তৃক সরাসরি ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে কোন নিরাপত্তা জামানত নেয়া যাবে না। তবে, প্রত্যেক ঋণ গ্রহিতার ঋণের বিপরীতে স্থানীয় পর্যায়ে একজন প্রাপ্তবয়স্ক বাংলাদেশী নাগরিকের নিকট হতে ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা (Personal Guarantee) গ্রহণ করতে হবে। ঋণ পরিশোধের অঙ্গীকারনামা এবং একরারনামা গ্রহণ করতে হবে।

০৯। **একক ঋণসীমাঃ** এ তহবিলের আওতায় একক গ্রাহককে সর্বোচ্চ ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা যাবে। শাখা ব্যবস্থাপক এ ঋণ মঞ্জুর করবেন।

১০। **সমন্বিত অর্থায়নঃ** এ স্কীমের আওতায় কোন একটি আয় উৎসারী কর্মকান্ড বা প্রকল্পে সমন্বিত অর্থায়নের মাধ্যমে নিম্নোক্ত শর্তাধীনে ঋণ সুবিধা প্রদান করা যাবে:

১. একটি (Single) আয় উৎসারী কর্মকান্ড বা প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত ব্যক্তিবর্গ (Group of persons) এর সমন্বয়ে গঠিত গ্রুপ ভিত্তিক অর্থায়ন করা যাবে; গ্রুপভুক্ত সদস্যদের অভিন্ন কিংবা পৃথক পৃথক আয়উৎসারী কর্মকান্ডের বিপরীতে ক্ষুদ্র ঋণ সংস্থার প্রচলিত নিয়মে একক ঋণ প্রদান করা হবে;

২. এক্ষেত্রে সর্বনিম্ন ৩(তিন) জন এবং সর্ব্বোচ্চ ১০ (দশ) সদস্য বিশিষ্ট গ্রুপকে ঋণ প্রদান করা যাবে;

৩. গ্রুপ অর্থায়নের ক্ষেত্রে মাথাপিছু সর্বোচ্চ ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকা ঋণ সুবিধা প্রদান করা যাবে;

৪. গ্রুপ ঋণ পরিশোধের ক্ষেত্রে গ্রুপের সকল সদস্যই একক ও যৌথভাবে ব্যাংকের নিকট/ ক্ষুদ্র ঋণ সংস্থার নিকট দায়বদ্ধ থাকবে।

১১। **গ্রুপ গঠন ঃ**

১) গ্রুপের সদস্যদের ১০ টাকার হিসাবধারী এবং ক্ষুদ্র/প্রান্তিক/ভূমিহীন কৃষক, প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থ নিচআয়ের পেশাজীবী ও প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী হতে হবে।

২) গ্রুপের সদস্যদের একই গ্রাম/পাড়ার বাসিন্দা হতে হবে।

৩) এক পরিবার হতে শুধু একজন মহিলা বা পুরুষ একটি গ্রুপের সদস্য হতে পারবেন এবং ঐ পরিবারের আর কেহ অন্য গ্রুপের সদস্য হতে পারবে না। পরিবার বলতে একান্নভুক্ত পরিবারকে বোঝাবে।

৪) পুরুষ ও মহিলাদের জন্য পৃথক পৃথক গ্রুপ গঠিত হবে।

৫) গ্রুপের একটি নাম/নম্বর থাকবে। গ্রুপে একজন সভাপতি, একজন সম্পাদক ও একজন কোষাধ্যক্ষ থাকবে। সভাপতি ও সম্পাদক গ্রুপ ঋণের ক্ষেত্রে ঋণ আবেদনের সুপারিশসহ স্বাক্ষর করবে।

১২। **পুনঃ অর্থায়নের সুদের হারঃ** বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক পুনঃঅর্থায়নকৃত ঋণের সুদের হার প্রচলিত ব্যাংক রেট এর সমহারে (বর্তমানে ৫%) হবে।

১৩। **পুনঃঅর্থায়নকৃত ঋণ পরিশোধের সময়কালঃ** ব্যাংক কর্তৃক বাংলাদেশ ব্যাংক হতে পুনঃঅর্থায়ন গ্রহণের তারিখ হতে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ১ বছর এর মধ্যে (সুদসহ আসল) পরিশোধ করতে হবে।

১৪। **গ্রাহক পর্যায়ে ঋণের সুদ হারঃ** গ্রাহক পর্যায়ে এ তহবিল হতে বিতরিত ঋণের বিপরীতে ব্যাংক বার্ষিক সর্বোচ্চ ৯.৫% হারে (প্রচলিত ব্যাংক রেট (বর্তমানে ৫%) + সর্বোচ্চ ৪.৫%) সুদ আদায় করবে।

১৫। **গ্রাহক পর্যায়ে ঋণ পরিশোধের সময়কাল ও সুদ হিসাবায়নঃ**

১. গ্রাহক পর্যায়ে ঋণ পরিশোধের (সুদসহ আসল) সময়কাল হবে ঋণের গ্রহণের তারিখ হতে অনধিক ১ বছর । যদি কোন গ্রাহক নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হন, তবে উক্ত গ্রাহকের

পুনঃঅর্থায়ন সুবিধা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের অনাদায়ী অর্থের উপর প্রচলিত সুদহার প্রযোজ্যহবে। তবে খেলাপী গ্রাহকের নিকট হতে কোন ক্রমে বিতরণকৃত ঋণের দ্বিগুনের বেশি অর্থ আদায়যোগ্য হবে না। এরূপ গ্রাহকের তালিকা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাংলাদেশ ব্যাংকের গ্রিন ব্যাংকিং এন্ড সিএসআর বিভাগে দাখিল করতে হবে।

২. সকল ক্ষেত্রে গ্রাহক পর্যায়ে সরল সুদের ভিত্তিতে সুদ হিসাবায়ন করতে হবে।

৩. সুদ হিসাবায়নের সময় কোন ধরণের লুকায়িত খরচ হিসাবায়ন করা যাবে না।

৪. এ তহবিলের আওতায় গ্রাহকের বিতরণকৃত ঋণের বিপরীতে গ্রাহকের নিকট হতে কোন ধরণের সার্ভিস চার্জ আদায় করা যাবে না।

৫. (ক) পুনঃঅর্থায়ন স্কীমের আওতায় কৃষি ঋণ নীতিমালায় বর্ণিত কৃষি খাতসমূহে ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহক পর্যায়ে সরাসরি ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে ব্যাংক তার নিজস্ব বিবেচনায় সমুদয় ঋণ আদায়ের জন্য একটি বা একাধিক কিস্তি নির্ধারণ করতে পারবে।

(খ) পুনঃঅর্থায়ন স্কীমের আওতায় এককভাবে সর্বোচ্চ ৫০ হাজার টাকা ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে সিআইবি রিপোর্ট গ্রহণের আবশ্যকতা নেই। তবে খেলাপী ঋণ গ্রহীতার অনুকূলে ঋণ সুবিধা প্রদান না করার বিষয়টি ব্যাংকগুলোকে নিশ্চিত করতে হবে।

বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিপত্র নং এফআইডি সার্কূলার লেটার নং ০১/২০১৬ তারিখ ২০-০১-২০১৬ ইং।

১৬। **ভর্তুকি:** ব্যাংক কর্তৃক সরাসরি গ্রাহকদের কাছ থেকে বিতরণকৃত ঋণের সুদাসল আদায়ের পর আদায়কৃত আসলের বিপরীতে ব্যাংক বাংলাদেশ ব্যাংকের নিজস্ব তহবিল হতে ৩.৫% হারে ভর্তুকি সুবিধা পাবে। তবে, নির্ধারিত মেয়াদ শেষে কোন ঋণ সম্পূর্ণ বা আংশিক অনাদায়ী থাকলে এবং খেলাপী ঋণের ক্ষেত্রে এ সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

১. সমুদয় ঋণ (সুদসহ) আদায়ের পর ব্যাংক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নির্ধারিত ছক মোতাবেক বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট ভর্তুকির দাবী উপস্থাপন করতে হবে।

২. ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ভর্তুকি দাবী বাংলাদেশ ব্যাংকে উপস্থাপন করতে হবে বিধায় প্রতি ত্রৈমাস শেষে পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ছকে ভর্তূকী দাবী অঞ্চলওয়ারী শাখার তালিকাসহ প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

৩. প্রাপ্ত ভর্তুকির দাবীসমূহ দ্বৈবচয়ন ভিত্তিতে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক পরিদর্শন করা হবে। পরিদর্শনে প্রাপ্ত ফলাফলের সঠিকতার শতকরা হার অনুযায়ী ভর্তুকির দাবী হিসাবায়ন করা হবে।

১৭। **মনিটরিং ঃ** ব্যাংক কর্তৃক সরাসরি ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে গ্রাহক পর্যায়ে ঋণ বিতরণ, আদায় এবং সদ্ব্যবহার সংক্রান্ত বিষয়াদি সংশ্লিষ্ট ব্যাংক নিয়মিত মনিটরিং এর মাধ্যমে নিশ্চিত করবে।

১৮। **পুনঃঅর্থায়ন গ্রহণের যোগ্যতা ও আবেদন প্রক্রিয়াঃ**

১. আলোচ্য স্কীমের আওতায় ব্যাংককে মহাব্যবস্থাপক, গ্রিনব্যাংকিং এন্ড সিএসআর ডিপার্টমেন্ট, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়-এর সাথে একটি অংশগ্রহণ চুক্তি (Participation Agreement) সম্পাদন করা হয়েছে। এ চুক্তি মোতাবেক ব্যাংক সুদসহ আসল পরিশোধ নিশ্চিত করতে হবে মর্মে আলাদাভাবে ডিপি নোট (প্রতিশ্রুতি পত্র) সম্পাদন করতে হবে।

২. ব্যাংক মাসিক ভিত্তিতে এ স্কীমের আওতায় বিতরণকৃত ঋণের বিপরীতে বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট নির্ধারিত ছক মোতাবেক পুনঃঅর্থায়নের জন্য আবেদন করবে। সেক্ষেত্রে প্রতি মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের পুনঃ অর্থায়নের আবেদন বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট দাখিল করতে হবে। অঞ্চলসমূহ নির্ধারিত ফরমে প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবে।

৩. বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক এ স্কীমের আওতায় বিতরণকৃত ঋণের ১০০% পুনঅর্থায়ন সুবিধা প্রদান করা হবে। পুনঅর্থায়ন সুবিধা তহবিলের পর্যাপ্ততার ভিত্তিতে প্রদেয় হবে।

১৯। **আদায়ঃ** পরিশোধসূচিঅনুযায়ী নির্ধারিত তারিখে সুদসহ পুনঃঅর্থায়িত পরিশোধযোগ্য কিস্তি বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক বাংলাদেশ ব্যাংকে রক্ষিত কৃষি ব্যাংকের চলতি হিসাব থেকে আদায়/কর্তন করে নেয়া হবে।

২০। **অন্যান্যঃ** বিতরণকৃত ঋণ আদায়ের সকল দায়দায়িত্ব ঋণ বিতরণকারী ব্যাংকের উপর ন্যস্ত থাকবে।

২১। **ঋণের জন্য গৃহীতব্য দলিল পত্রাদি ঃ**

(ক) বিনা মূল্যে ঋণের আবেদন পত্র কোন আবেদন ফি লাগবে না।

(খ) একরারনামা

(গ) ডিপি নোট ৫০/- টাকার রেভিনিউ ষ্ট্যাম্পে।

(ঘ) স্থানীয় পর্যায়ে একজন প্রাপ্ত বয়স্ক বাংলাদেশী নাগরিকের নিকট হতে ব্যক্তিগত নিশ্চয়তার প্রত্যয়নপত্র (Personal guaranty) গ্রহণ করতে হবে।

২২। **ঋণ হিসেবের খাত ঃ** এখাতে প্রদত্ত ঋণ হিসাবভুক্ত করার লক্ষ্যে ১০, ঋণ ও অগ্রিম খাতের অধীনে "

১০১/২৯ খাতে ১০ টাকার হিসাবধারী ক্ষুদ্র প্রান্তিক/ভূমিহীন কৃষক, নিচআয়ের পেশাজীবী ও প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীদের পুনঅর্থায়ন ঋন" নামে জেনারেল লেজারে একটি নতুন হিসাব খুলতে হবে। এখাতে কোন ঋণ মেয়াদোত্তীর্ণ হলে তা ১০৭/২৯ খাতে স্থানান্তরিত হবে।

এনজিও-এমএফআই প্রতিষ্ঠানে ঋণ বিতরণ নীতিমালা ঃ

এ কর্মসূচির আওতায় অনুমোদিত অর্থের অধিকাংশ ব্যাংক সরাসরি বিতরণ করবে এবং আংশিক মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি এর অনুমোদনপ্রাপ্ত ক্ষুদ্র ঋণ প্রতিষ্ঠানগুলোর (এমএফআই) সাথে চুক্তিবদ্ধ হয়ে লিংকেজ প্রোগ্রামের মাধ্যমে মুনাফার অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে ১০(দশ) টাকা হিসাবধারীদের মধ্যে ঋণ বিতরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে ব্যাংক এমএফআই নির্বাচন করবে। ব্যাংক এমএফআই প্রতিষ্ঠানের সাথে দ্বিপাক্ষিক চুক্তি সম্পাদন করবে। উক্ত চুক্তিপত্রের কপি ১ম বার পুনঅর্থায়ন দাবীর সঙ্গে মহাব্যবস্থাপক, গ্রীণব্যাংকিং এন্ড সিএসআর ডিপার্টমেন্ট বাংলাদেশ ব্যাংক এর বরাবরে প্রেরণ করতে হবে। এমএফআই প্রতিষ্ঠান ব্যাংক থেকে গৃহীত ঋণ ৩নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত খাতসহ অন্যান্য পেশার স্বল্প আয়ের জনগোষ্ঠির মধ্যে এ ঋণ বিতরণ করবে।

০১। **এনজিও-এমএফআই নির্বাচন ঃ** ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় এনজিও-এমএফআই প্রতিষ্ঠান নির্বাচন করবে। এজন্য এনজিও-এমএফআই প্রতিষ্ঠানকে নিজস্ব প্যাডে ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের বরাবরে আবেদন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের রুরাল এন্ড মাইক্রোক্রেডিট বিভাগ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যাবলী সম্পাদন করবে।

০২। **এনজিও-এমএফআই'কে ঋণ প্রদানঃ**

এনজিও-এমএফআই নির্বাচনের ক্ষেত্রে মাইক্রোক্রেডিট পরিচালনাকারী এনজিও-এমএফআই এর নিচবর্ণিত যোগ্যতা থাকতে হবেঃ

(০১) সংগঠন ঃ

(ক) ঋণ গ্রহণেচ্ছু এনজিও-এমএফআইকে যথাযথ নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ যেমন- মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি এর নিবন্ধন সনদসহ সমাজসেবা অধিদপ্তর/সমবায় অধিদপ্তর/রেজিস্টার অব জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানী/এনজিও ব্যুরো/ ইত্যাদি এক বা একাধিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিবন্ধনকৃত হতে হবে।

(খ) নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত গঠনতন্ত্র থাকতে হবে।

(গ) গঠনতন্ত্র অনুযায়ী সংস্থার কার্যনির্বাহী কমিটি নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

(ঘ) সংস্থার গঠনতন্ত্রে মূল উদ্দেশ্যাবলীর মধ্যে বিত্তহীন, ভূমিহীন, ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক চাষীদের আত্ম-কর্মসংস্থান, আয় বৃদ্ধিমলক প্রকল্প বাস্বায়নের জন্য ন্যায্য সুদে ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করার বিধান থাকতে হবে।

(ঙ) সংস্থার গঠনতন্ত্রে ব্যাংক বা অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে ঋণ গ্রহণের বিধান থাকতে হবে।

(০২) সংগঠক ঃ

ক) এনজিও-এমএফআই'র নির্বাহী কমিটির সদস্যগণকে সৎ, যোগ্য, দক্ষ ও গন্যমান্য ব্যক্তি হিসেবে সমাজে পরিচিত এবং মাইক্রো ক্রেডিট পরিচালনায় অভিজ্ঞ হতে হবে।

খ) নির্বাহী কমিটির সদস্যগণের একটি উন্নয়ন প্রতিষ্ঠানের ভবিষ্যৎ প্রেক্ষিত ও কৌশলগত সুদর প্রসারী পরিকল্পনা প্রণয়নে দিকনির্দেশনা দানের যোগ্যতা থাকতে হবে।

গ) এনজিও-এমএফআই'র নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের আর্থিক সামর্থ্য থাকতে হবে এবং কোন সদস্য ঋণ খেলাপী হতে পারবেন না।

(০৩) ব্যবস্থাপনা ঃ

ক) সংস্থার সুনির্দিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো (Organogram) থাকতে হবে।

খ) সংস্থার প্রধান নির্বাহীকে সার্বক্ষণিকভাবে সংস্থার কাজে নিয়োজিত হতে হবে এবং স্থায়ী ভাবে কাজ করার মানসিকতা সম্পন্ন হতে হবে।

গ) স্থানীয় সংগঠনের ক্ষেত্রে প্রধান নির্বাহীকে সার্বক্ষণিক ভাবে কর্মএলাকায় অবস্থান করতে হবে।

ঘ) সংস্থার প্রধান নির্বাহীকে কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়নের যোগ্যতা সম্পন্ন ও সংস্থাকে যোগ্য নেতৃত্ব প্রদানে সক্ষম হতে হবে এবং সংস্থার কার্যক্রমে তার প্রতিফলন থাকতে হবে।

ঙ) কর্মসচি বাস্বায়নে সংস্থার প্রয়োজনীয় সংখ্যক নিয়মিত ও সার্বক্ষণিক লোকবল থাকতে হবে।

চ) সংস্থার স্বচ্ছ, নিখুঁত ও মানসম্মত (Standard) হিসাব ব্যবস্থা ও সুস্পষ্ট তথ্য ব্যবস্থাপনা থাকতে হবে।

ছ) সংস্থার সুসংগঠিত, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামলক ব্যবস্থাপনা কাঠামো থাকতে হবে।

জ) গঠনতন্ত্র অনুযায়ী সাধারণ পরিষদ এবং কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যদের সত্যায়িত ছবিসহ হালনাগাদ তালিকা (নাম, পিতার নাম, বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ইত্যাদি) থাকতে হবে।

ঝ) সংস্থার গঠনতন্ত্রে উত্তরাধিকারের বিষয়ে সুস্পষ্ট বিধান থাকতে হবে।

(০৪) মানব সম্পদ (Human Resource)ঃ

ক) মাইক্রো ক্রেডিট কার্যক্রম পরিচালনায় ও হিসাবরক্ষণে দক্ষ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল থাকতে হবে।

খ) নিয়োজিত কর্মীদের সেবা মনোভাবাপন্ন ও নিষ্ঠাবান হতে হবে।

(০৫) অন্যান্য যোগ্যতাঃ

ক) নিবন্ধনের তারিখ হতে এনজিও-এমএফআই'র কার্যকাল কমপক্ষে ৫ বছর হতে হবে এবং এর মধ্যে কমপক্ষে ৩ বছর সফলভাবে ক্ষুদ্র ঋণ পরিচালনার অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

খ) এনজিও-এমএফআই কর্তৃক প্রদত্ত মাইক্রোক্রেডিট ঋণ আদায়ের হার ন্যনতম ৯৫% হতে হবে।

গ) ঘর্ণায়মান ঋণ তহবিলের পরিমাণ অন্যন ৫০(পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা হতে হবে।

ঘ) মাইক্রোক্রেডিট পরিচালনার জন্য অনুমোদিত গাইড লাইন/Manual থাকতে হবে।

ঙ) এনজিও বা তার কোন নির্বাহী সদস্য কোন প্রতিষ্ঠানের নিকট ঋণ খেলাপী হতে পারবেন না।

চ) বৈদেশিক তহবিল ব্যবহারকারী এনজিও এর ক্ষেত্রে এনজিও ব্যুরোর নিবন্ধন থাকতে হবে।

ছ) দেশী/বিদেশী দাতা এনজিও/মাইক্রোফিন্যান্স ইনস্টিটিউশন/ব্যাংক এর অর্থ ব্যবহারের অভিজ্ঞতা অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে।

জ) গ্রহণযোগ্য Network প্রতিষ্ঠানের সদস্যভুক্তি অতিরিক্ত যোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে।

ঝ) পলস্নী কর্মসহায়ক ফাউন্ডেশনের ঋণ ব্যবহারের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন এনজিও-এমএফআই অগ্রাধিকার পাবে।

ঞ) অন্যন ১০০০ সঞ্চয় জমাদানকারী সদস্য থাকতে হবে।

ট) কার্যনির্বাহী কমিটির কোন সদস্য মৃত্যুবরণ করলে তার সংশ্লিষ্ট এনজিও সম্পৃক্ত দায়দেনা কমিটির অন্যান্য সদস্যের উপর বর্তাবে মর্মে গঠনতন্ত্রে /কার্যনির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্তে সুস্পষ্ট উল্লেখ থাকতে হবে।

ঠ) ঋণের সুদের হার (সার্ভিস চার্জ ও অন্যান্য চার্জ বাবদ ঋণ গ্রহিতার উপর আরোপিত ব্যয়) সামগ্রিকভাবে ফ্ল্যাট রেটে ৯.৫% অধিক হবে না অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারের অধিক হবে না।

ড) অনুকূল সিআইবি প্রতিবেদন থাকতে হবে।

০৩। ঋণ আবেদন ও দাখিলতব্য কাগজপত্রঃ

(১) নির্বাচিত এনজিও-এমএফআই চেকলিষ্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ ঋণ আবেদনপত্র ও ঋণ আবেদন ফি স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ে অথবা প্রকল্প এলাকাধীন কৃষি ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা দিবে।

(২) **ঋণ আবেদন, মল্যায়ন ও তলস্নাশী ফিঃ** ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে ঋণ আবেদন, মল্যায়ন ও তলস্নাশী ফি গ্রহণ করতে হবে।

০৪। ঋণ মঞ্জুরি/নবায়নঃ

এনজিও-এমএফআই'র বিদ্যমান ইকুইটি ফান্ড, ঘর্ণায়মান ঋণ তহবিল (Revolving Loan Fund), সম্পদদায়, অভিজ্ঞতা, ঋণ আদায়ের হার, বিগত বছরসমহের ঋণ কার্যক্রম তৎপরতা, সংশ্লিষ্ট এলাকা নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের মতামত প্রভৃতি বিষয়াবলী বিবেচনায় এনে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক ঋণ মঞ্জুরি/নবায়ন প্রদান করা হবে।

ক) ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতাঃ

১০০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত - ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

১০০.০০ লক্ষ টাকার উর্ধে - পরিচালনা পর্ষদ।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক মঞ্জুরিযোগ্য ঋণ প্রস্তাবে ক্রেডিট কমিটির মতামত থাকতে হবে।

খ) ঋণ **নবায়ন ক্ষমতা** ঃ ঋণ হিসেবে লেনদেন সন্তোষজনকভাবে পরিচালিত হওয়া সাপেক্ষে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে
ঋণ নবায়ন করা হবে।

ঋণের ধরণ ও মেয়াদ ঃ স্বল্প মেয়াদি (পরিচালন/আবর্তনমলক) মাইক্রোক্রেডিট ঋণের ১ম কিস্তি বিতরণের তারিখ হতে সর্বোচ্চ ১২(বার) মাস।

সুদের হারঃ

(১) এমএফআই লিংকেজের মাধ্যমে ঋণ বিতরণ করার ক্ষেত্রে ব্যাংক এমএফআই থেকে সর্বোচ্চ ৭% প্রচলিত ব্যাংক রেট (বর্তমানে ৫%) + সর্বোচ্চ ২% হারে সুদ আদায় করবে।

(২) এমএফআইসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত ঋণের ক্ষেত্রে গ্রাহক পর্যায়ে সুদের হার হবে সর্বোচ্চ ৯.৫%।

বিলম্ব সুদঃ এমএফআই প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঋণের কিস্তি (আসল ও সুদ) পরিশোধ না করলে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের উপর স্বাভাবিক সুদ ছাড়াও আরো ২% হারে বিলম্ব সুদ চার্জ করা হবে।

জামানতঃ ঋণ বিতরণের পূর্বে জামানত হিসেবে গ্যারান্টি ফান্ড বাবদ মঞ্জুরিকৃত ঋণের কমপক্ষে ২০% টাকা

সঞ্চয়ী হিসেবে জমা/এফডিআর/সহজে নগদায়নযোগ্য অন্য কোন জামানত লিয়েন রাখাত হবে যা ব্যাংকের অনুকুলে ডিসচার্জড করতে হবে। ঋণ পরিশোধের তপসিল অনুযায়ী মঞ্জুরিকৃত ঋণ পরিশোধের নিশ্চয়তা বাবদ এমএফআই এর প্রধান নির্বাহী/অনুমোদিত কর্মকর্তা কর্তৃক যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত কিস্তির সমপরিমান টাকার অগ্রিম তারিখের (Post Dated) প্রয়োজনীয় (কিস্তির সংখ্যার সমান সংখ্যক) চেক প্রদান করতে হবে। প্রতি ৩(তিন)মাস অন্তর ঋণের আপ-টু-ডেট সুদ পরিশোধের জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের অনুকুলে যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত ৪(চার)টি অগ্রিম তারিখ যুক্ত MICR চেক এবং ঋণের মেয়াদ শেষে সম্পূর্ণ ঋণ সুদ ও আসল এককালীন পরিশোধের জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের অনুকুলে যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত একটি তারিখ বিহীন MICR চেক (Undated) মোট ৫টি চেক ঋণ বিতরণকারী শাখায় জমা দিতে হবে।

০৯। ঋণের দলিলাদিঃ

এ কর্মসূচির আওতায় ঋণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত দলিলপত্র গ্রহণ করা হবেঃ

(ক) ডিপিনোট, ৫০/- টাকার স্ট্যাম্পসহ

(খ) নির্ধারিত (৩০০/- টাকা) মল্যমানের ননজুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে ঋণের শর্তাবলী উল্লেখপর্বক ঋণ চুক্তিনামা (ব্যাংকের আইন উপদেষ্টা কর্তৃক প্রণীত/ভেটেডকৃত এবং ব্যাংক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নমুনা মোতাবেক)।

(গ) নির্ধারিত ছকে লেটার অফ এগ্রিমেন্ট ফর লিয়েন/প্লেজ (এফডিআর,সেভিংস ডিপোজিট ইত্যাদি বন্ধকীর ক্ষেত্রে)।

(ঘ) প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার অব জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানী এর নিকট বন্ধকী সম্পত্তির উপর চার্জ ক্রিয়েশন।

(ঙ) ব্যাংক ঋণ গ্রহণ ও দলিলপত্র স্বাক্ষর/সম্পাদন এবং ঋণ হিসাব পরিচালনা (উত্তোলন ও বিতরণ) সংক্রান্ত পরিচালনা/ নির্বাহী পরিষদের সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি।

(চ) কর্পোরেট গ্যারান্টি(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

১০। ঋণ বিতরণ পদ্ধতি ঃ

(ক) স্বল্প মেয়াদি (পরিচালন/আবর্তনমলক) মাইক্রোক্রেডিটের ক্ষেত্রে মঞ্জুরি পত্রের শর্ত অনুযায়ী দলিলাদি গ্রহণ/সম্পাদনের পর মঞ্জুরিকৃত ঋণ সমান ২(দুই) কিস্তিতে (এক মাস অন্তর) বিতরণ করা হবে।

(খ) ঋণগ্রহিতা এনজিও-এমএফআই কর্তৃক শাখায় খোলা চলতি হিসেবে তহবিল স্থানান্তরের মাধ্যমে ঋণ বিতরণ করা হবে।

(গ) এনজিও-এমএফআই ঋণ বিতরণের পর ঋণগ্রহিতাদের একটি তালিকা শাখায় দাখিল করবে। তালিকা প্রাপ্তির পর শাখা নমুনা ভিত্তিক তালিকাটি যাচাই করে বিতরণকৃত ঋণের সন্তোষজনক ব্যবহার সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে পরবর্তী কিস্তির ঋণ বিতরণ করবে।

১১। ঋণ পরিশোধ পদ্ধতিঃ

(ক) স্বল্প মেয়াদি পরিচালন/আবর্তনমলক মাইক্রোক্রেডিট ঃ

(১) ঋণ বিতরণ শুরুর তারিখ হতে সর্বোচ্চ ১২(বার) মাসের মধ্যে সুদসহ সমুদয় ঋণ পরিশোধ/সমন্বয়/নবায়ন করতে হবে। ঋণ বিতরণের পর প্রতি ৩(তিন) মাস অন্তর ঋণের ধার্যকৃত সুদ পরিশোধ করতে হবে।

(২) উপকারভোগীদের কাছ থেকে এ ঋণ কর্মসূচির সাপ্তাহিক/পাক্ষিক/মাসিক ঋণ আদায়ের টাকা নিয়মিতভাবে ঋণ হিসেবে জমা দিয়ে তা পুনরায় উত্তোলন করা যাবে। অর্থাৎ এ ঋণ হিসাবটি চলতি মুলধন /ক্যাশ ক্রেডিট ঋণ হিসেবের ন্যায় পরিচালিত হবে এবং চলতি আমানতের চেকবই/জমারশিদ ব্যবহার করা যাবে।

১২। ভর্তুকি ঃ

(ক) এনজিও-এমএফআই এর মাধ্যমে বিতরণকৃত ঋণের সুদাসল আদায়ের পর আদায়কৃত আসলের বিপরীতে ৩.৫% হারে বাংলাদেশ ব্যাংক হতে প্রাপ্ত ভর্তুকির মধ্যে ব্যাংক ১% এবং এমএফআই ২.৫% পাবে। তবে নির্ধারিত মেয়াদ শেষে কোন ঋণ সম্পূর্ণ বা আংশিক অনাদায়ী থাকলে এবং খেলাপী ঋণের ক্ষেত্রে এসুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

(খ) সমুদয় ঋণ সুদসহ আদায়ের পর ব্যাংক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট ভর্তুকি দাবী উপস্থাপন করবে।

(গ) প্রাপ্ত ভর্তুকি দাবীসমূহ দ্বৈবচয়ন ভিত্তিতে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক পরিদর্শন করা হবে। পরিদর্শনে প্রাপ্ত ফলাফলের শতকরা হার অনুযায়ী ভর্তুকির দাবী হিসাবায়ন করা হবে।

(ঘ) এমএফআই লিংকেজ এর ক্ষেত্রে উপকারভোগী/গ্রাহক পর্যায়ে ঋণ বিতরণ নিশ্চিতকরণ সাপেক্ষে ব্যাংক কর্তৃক বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট পুনঅর্থায়ন দাবী করতে হবে।

পরিচ্ছেদ-১১

চা ও রাবার বাগানে অর্থায়ন

ভূমিকা

১১.০১ ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক দেশের চা শিল্প অর্থায়নে সর্ব বৃহৎ রাষ্ট্রীয় ব্যাংক। দেশের মোট ১৬৬টি চা বাগানের মধ্যে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এককভাবে ১৩৫টি চা বাগানের অর্থায়ন করে থাকে। পূর্বে চা রপ্তানি করে বাংলাদেশ বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন করতে পারত। কিন্তু বর্তমানে চা এর অভ্যন্তরীণ চাহিদা বৃদ্ধি পাওয়ায় রপ্তানি প্রায় শূন্যের কোটায় পৌঁছেছে। উৎপাদন বৃদ্ধি না করা গেলে ভবিষ্যতে বাংলাদেশকে অধিক চা আমদানী করতে হবে। এমতাবস্থায়, চা উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য সকল পর্যায়ে সর্বত্র প্রয়াস চালানো প্রয়োজন।

ঋণের প্রকার

১১.০২ ঃ চা বাগানসমূহকে ব্যাংক দুই প্রকারের অর্থ সংস্থান করে থাকে- চা উৎপাদন, প্রক্রিয়াকরণ ও বিপণনের জন্য উৎপাদন ঋণ এবং বাগান পুনর্বাসন, সম্প্রসারণ ও উন্নয়নের জন্য উন্নয়ন ঋণ।

চা উৎপাদন ঋণ

১১.০৩ ঃ চা বাগানের বাৎসরিক উৎপাদনের পরিমানের উপর ভিত্তি করে প্রতি বৎসর চা উৎপাদন ঋণ মঞ্জুরির বিষয় বিবেচনা করা হয়। নিচলিখিত উদ্দেশ্যে/কাজের জন্য চা উৎপাদন ঋণ দেয়া হয় ঃ

ক) চা গাছকে ঝোপে বর্ধিতকরণ
খ) সার, কীটনাশক
গ) শ্রমিক মজুরী ও চা পাতা আহরণ সুবিধাদি
ঘ) চা পাতা প্রক্রিয়াজাতকরণ
ঙ) চা বাক্স, পলিব্যাগ ক্রয়
চ) মোড়ক বাঁধার উপকরণাদি
ছ) খাদ্য সামগ্রী (শ্রমিকদের রেশন)
জ) ডিজেল, বিদ্যুৎ, গ্যাস এবং লুব্রিকেন্ট ইত্যাদি
ঝ) চা বাগান কার্যালয়ের ও প্রধান কার্যালয়ের ওভারহেড ব্যয়
ঞ) বিক্রয় ও পরিবহন
ট) ভূমি উন্নয়ন কর।

চা উৎপাদন ঋণ আবেদনের অপরিহার্য বিষয়াদি

১১.০৪ ঃ চা বাগান/কোম্পানীকে অর্থায়নকারী শাখায় ঋণের আবেদন দাখিল করতে হবে। চা উৎপাদনের জন্য পরিচালন চক্রের সময়কাল ১২ মাস, জানুয়ারী-ডিসেম্বর। চা উৎপাদন ঋণ সংস্থানের জন্য আবেদনকারী বাগান/কোম্পানী কর্তৃপক্ষকে নিচবর্ণিত কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে উৎপাদন ঋণের জন্য আবেদন দাখিল করতে হবেঃ

ক) সর্বশেষ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র (ম্যানুফ্যাকচারিং হিসাব ও লাভক্ষতির হিসাবসহ)।
খ) জমির খাজনা এবং আয়করের নিকাশপত্র (সমন্বয়ের বৎসর পর্যন্ত)।
গ) বিগত তিন বৎসরের চা উৎপাদনের উপাত্ত (কেজি হিসাবে)।
ঘ) নির্ধারিত ফরমে প্রতি কেজি চায়ের উৎপাদন ব্যয় বিশেৱষণ (এই ক্ষেত্রে চা চাষ/আবাদ, ইনফিলিং, আপকিপিং ও রিপৱ্যানটিং, ফাইন্যানসিয়াল কষ্ট ও ডেপ্রিসিয়েশন বাদ যাবে)।
ঙ) ঋণ আহরণ অনুসূচি (মাসিক ভিত্তিতে এবং দ্রব্য খাত পৃথকভাবে দেখিয়ে)।
চ) বাগান/প্রতিষ্ঠান/কোম্পানীর হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট।
ছ) আবেদনপত্র আনুষ্ঠানিকভাবে গ্রহণের সময় এল, এ, ফি ও এর উপর নির্ধারিত হারে ভ্যাট আদায় করতে হবে।

চা উৎপাদন ঋণ আবেদন পত্র প্রক্রিয়াকরণের সময়সূচি

১১.০৫ ঃ বাগান/চা কোম্পানী কর্তৃক দাখিলকৃত উৎপাদন ঋণের আবেদন পত্র নিচবর্ণিত সময়সূচি অনুযায়ী প্রক্রিয়াকরণ ও নিষ্পন্ন হবে ঃ

ক) শাখায় ঋণ আবেদন দাখিল - ৩০ শে অক্টোবরের মধ্যে
খ) শাখা/কর্পোরেট শাখা কর্তৃক পূর্বানুমান - নভেম্বর ১৫ এর মধ্যে
গ) মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্তৃক - নভেম্বর ৩০ এর মধ্যে
ঘ) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক কর্তৃক - ডিসেম্বর ১৫ এর মধ্যে
ঙ) প্রধান কার্যালয় কর্তৃক - ডিসেম্বর ৩১ এর মধ্যে।

চা উৎপাদন ঋণের পূর্বানুমান

১১.০৬ ঃ দাখিলকৃত আবেদন পত্র অনুযায়ী অর্থায়নকারী শাখা কর্তৃক পূর্বানুমান সম্পাদিত হবে। শাখার কর্মকর্তা/ ব্যবস্থাপক বাগান পরিদর্শন, আরজি-১ রেজিস্টার, প্রেরণ চালান, গড় আগামের হার প্রভৃতি বিভিন্ন উৎস হতে উৎপাদনের উপাত্ত সংগ্রহ এবং বিদ্যমান উৎপাদন সুবিধাদি, কারখানার অবস্থা ও বাগানের শ্রমিক ব্যবস্থাপনা তদন্ত করে দেখবেন। উৎপাদন ঋণের সুদীর্ঘ প্রাক-উৎপাদনকাল এবং নিলামের মাধ্যমে তৈরী চা বিক্রি ব্যবস্থা সময় সাপেক্ষতাহেতু চা বাগান/কোম্পানীগুলি উৎপাদন এবং উন্নয়ন ঋণের বিপরীতে বিভিন্ন হিসাব চালু রাখেন। পূর্বানুমানকারী শাখা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত পূর্বানুমান প্রতিবেদনে (এল এফ-৫ক) একটি সুস্পষ্ট চিত্র তুলে ধরবেন। পূর্বানুমান প্রতিবেদনের সাথে আবেদন ফরমে উলেৱখিত বাগানের বিগত তিন বৎসরের কেজি প্রতি উৎপাদন ব্যয় বিশেৱষণ দাখিল করতে হবে। বৃহদাংক ঋণ মঞ্জুরি ও প্রদানের জন্য বাগান মালিক/কোম্পানীর তথ্যাবলী বাংলাদেশ ব্যাংকের ডাটা বেইসে সংরক্ষণ করতে হবে এবং দায়দেনা সংক্রান্ত দ্বিমাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহ করতে হবে। বৃহদাংক ঋণ মঞ্জুরির সময়ে হালনাগাদ অর্থাৎ সর্বশেষ অনাধিক ৬০ দিনের সিআইবি রিপোর্ট দাখিল করতে হবে। কোম্পানীর পরিচালক পরিবর্তনের ক্ষেত্রে ব্যাংকিং কোম্পানী আইন অনুযায়ী ব্যাংকের বিজ্ঞ পর্ষদের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। অনুমোদন গ্রহণের পর ডাটা বেইস সংশোধন উত্তর হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহ করতে হবে। ঋণ ঝুঁকি বিশেৱষণের জন্য Credit Risk Grading (CRG) স্কোর নির্ণয় করতে হবে।

চা উৎপাদন ঋণ অর্থায়নের মাত্রা

১১.০৭ ঃ উৎপাদন ব্যয় বিশেৱষণ, মজুরী ও উৎপাদনের অন্যান্য উপাদানের ব্যয় বৃদ্ধি এবং লব্ধ মূল্যের ভিত্তিতে প্রতি বৎসর চা বাগানের উৎপাদন ঋণের অর্থায়নের মাত্রা স্থির করা হয়। সকল বাগানের জন্য অর্থায়নের মাপকাঠি অভিন্ন হলেও উৎপাদন এবং কেজি প্রতি উৎপাদন ব্যয় অনুসারে বিভিন্ন বাগানের উৎপাদন ঋণ প্রাপ্যতা বিভিন্ন প্রকার হয়ে থাকে। বর্তমানে মূল্যায়ন পদ্ধতি নিচ্রূপ ঃ

ক) উৎপাদনের ভিত্তিতে - পূর্ববর্তী তিন বৎসরের বার্ষিক গড় উৎপাদন এবং সর্বোচ্চ রেকর্ড উৎপাদন।

খ) কেজি প্রতি ব্যয় - প্রতি বাগানের উৎপাদন ব্যয় বিশেৱষণ অনুসারে।

গ) কেজি প্রতি মূল্য - নিলামে প্রাপ্ত মূল্য অনুসারে (ব্রোকার্সের বিক্রয় রিপোর্ট অনুযায়ী)।

উপরোক্ত তথ্যাদি বিবেচনা করিয়া নিচ্রূপে বাগানের এককালীন মঞ্জুরি হতে প্রাথমিক ছাড়যোগ্য উৎপাদন ঋণ প্রাপ্যতার সীমা নিরূপণ করা হবে ঃ

ক) বিগত তিন বৎসরের গড় বার্ষিক উৎপাদন × কেজি প্রতি উৎপাদন খরচ।

খ) বিগত তিন বৎসরের গড় বার্ষিক উৎপাদন ×মূল্যায়নকালীন সময়ে মৌসুমের সর্বশেষ নিলাম পর্যন্ত প্রাপ্ত গড় বিক্রয়মূল্যের ৯০%। উপরোক্ত বিশেৱষণে যেটি কম হবে সে হারে অর্থায়ন করা হবে। অগ্রিমের নিরাপত্তা হিসাবে তৈরী চা এর বিক্রয় মূল্য হতে ঋণ পরিশোধের যোগ্যতা হবে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের প্রধান বিবেচ্য বিষয়।

চা উৎপাদন ঋণ মঞ্জুরি

১১.০৮ ঃ (ক) অন্তর্বর্তীকালীন চা উৎপাদন ঋণ মঞ্জুরিঃ চা বাগান কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মৌসুমের প্রারম্ভে উৎপাদন ঋণের আবেদন দাখিল করবার পর যদি কোন বাগান কর্তৃপক্ষ অন্তর্বর্তীকালীন অগ্রিমের আবেদন জানান সেই ক্ষেত্রে শাখার সুপারিশ অনুযায়ী সংশিৱষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এবং উপমহাব্যবস্থাপক, এলপিও/কর্পোরেট শাখা কর্তৃক এক সপ্তাহের মধ্যে অগ্রিম প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তবে কোন অবস্থাতেই ১লা জানুয়ারীর পূর্বে এই অগ্রিম প্রদান করা যাবে না। অন্তর্বর্তীকালীন অগ্রিম মঞ্জুরির নিয়মাচার নিচ্রূপ ঃ

ক) যে সকল বাগান/কোম্পানীর সার্বিক কার্যক্রম সন্তোষজনক এবং কোন মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ নেই, সে ক্ষেত্রে স্ব স্ব বাগান/কোম্পানীর আবেদনক্রমে পূর্ববর্তী বৎসরের মঞ্জুরিকৃত ঋণের ৪০% পর্যন্ত অন্তবর্তীকালীন ঋণ সংশ্লিষ্ট শাখার সুপারিশের প্রেক্ষিতে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মঞ্জুর করতে পারবেন।

খ) যে সকল বাগান/কোম্পানীর মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ রয়েছে সেক্ষেত্রে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ পুনঃতফশীলকরণের নিমিত্ত বাংলাদেশ ব্যাংক প্রদত্ত নিয়মাচার অনুযায়ী ডাউন পেমেন্ট গ্রহণ সাপেক্ষে যথাযথ নিয়ম অনুসরণপূর্বক পূর্ববর্তী বৎসর বা পূর্ববর্তী সর্বশেষ বৎসরের মঞ্জুরিকৃত উৎপাদন ঋণের ৩০% পর্যন্ত অন্তর্বর্তীকালীন অগ্রিম প্রদান করা যাবে। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মঞ্জুরি ক্ষমতার আওতায় সংশিৱষ্ট বৎসরের মূল চা উৎপাদন ঋণ মঞ্জুরির পর উক্ত ঋণের সাথে অন্তর্বর্তীকালীন মঞ্জুরিকৃত অগ্রিম সমন্বয় করতে হবে।

গ) এককালীন চা উৎপাদন ঋণ মঞ্জুরির জন্য নিচ্নোক্ত নিয়ম অনুসরণ করা হবে ঃ

ক) এককালীন চা উৎপাদন ঋণ মঞ্জুরি = সংশিৱষ্ট বাগানের বিগত ৩ বৎসরের মধ্যে রেকর্ড উৎপাদন + ২% × অর্থায়নের হার[১]।

খ) প্রাথমিক ছাড়যোগ্য ঋণ=সংশিৱষ্ট বাগানের বিগত ৩ বৎসরের গড় উৎপাদন× অর্থায়ন হার।

গ) সঞ্চিতি[২] = এককালীন চা উৎপাদন ঋণ প্রাপ্যতা - প্রাথমিক ছাড়।

চা উৎপাদন ঋণের দলিল পত্রাদি সম্পাদন

১১.০৯ ঃ চা উৎপাদন ঋণ একটি শস্য বন্ধকী ঋণ। এ ঋণের জন্য নিচ্নোক্ত দলিলপত্রাদি সম্পাদন করতে হবে ঃ

ক) ত্রিপক্ষীয় চুক্তি (এল, এফ-১৮)

খ) চা শস্য দায়বন্ধন চুক্তি (এল, এফ-১৫)

গ) ডিপি নোট (এল, এফ-২০)

চা উৎপাদন ঋণ অবসান

১১.১০ ঃ ব্যাংক, ব্রোকার ও ঋণ গ্রহীতার স্বাক্ষরিত ত্রিপক্ষীয় চুক্তিবলে অনুমোদিত ব্রোকার তার কমিশন ব্যয় বাদে নিলামে চায়ের সাপ্তাহিক বিক্রয়লব্ধ অর্থ ব্যাংকের নিকট হস্তান্তর করবে। সাপ্তাহিক নিলামের অব্যবহিত পর হতে তিন দিনের মধ্যে প্রত্যেকটি বাগানের উক্ত বিক্রয়লব্ধ অর্থ কৃষি ব্যাংকের আগ্রাবাদ শাখায় প্রেরণ করতে হবে। আগ্রাবাদ শাখা উহা কার্যকর তারিখ অর্থাৎ যে তারিখে ব্রোকারের নিকট হতে বিক্রয়লব্ধ অর্থ আগ্রাবাদ শাখায় জমা হয়েছে সে তারিখ হতে ঋণ হিসাবে জমার জন্য তৎক্ষণাৎ উক্ত বিক্রয়লব্ধ অর্থ বাগানের হিসাব রক্ষণকারী শাখায় প্রেরণ করবে এবং উক্ত তারিখ হতে জমাকৃত টাকার উপর সুদ রহিত হবে।

চা উন্নয়ন ঋণ

১১.১১ ঃ চা বাগান উন্নয়নে মেয়াদি ঋণের সরবরাহ ব্যাংকের গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলীর মধ্যে অন্যতম। চা বাগানের উন্নয়ন/পূনর্বাসন তথা বাগানে নতুন চারা লাগানো, নতুনভাবে চা আবাদ এলাকা সম্প্রসারণ, ইনফিলিং, বৱক ইনফিলিং, কারখানার আধুনিকীকরণ, শ্রমিকদের আবাসিক বাসভবন তৈরী, কালভার্ট এবং অন্যান্য উন্নয়নমূলক কাজের জন্য এঋণ দেয়া হয়। চা বাগান উন্নয়ন ঋণের সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিচে দেয়া হলো ঃ

ক) ঋণ আবেদন পত্র ঃ চা উন্নয়ন ঋণের জন্য অনুচ্ছেদ ১০.০৪ এর ক, খ, চ ও ছ উপঅনুচ্ছেদে বর্ণিত কাগজপত্রাদিসহ এলটিসি কর্তৃক অনুমোদিত উন্নয়ন স্কীম অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে উন্নয়ন ঋণের আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।

---

[১] অর্থায়ন হার ঃ সংশ্লিষ্ট বৎসরে কোন বাগানের কেজি প্রতি চায়ের প্রকৃত উৎপাদন খরচ এবং কেস মল্যায়নকালীন সর্বশেষ নিলামে কেজি প্রতি চায়ের গড় বিক্রয় মল্যের ৯০% এই দুইয়ের মধ্যে যেটি কম।

[২] সঞ্চিতি ঃ সঞ্চিতি হিসাবে রক্ষিত টাকা কোম্পানীর আবেদন এবং ১৫ই আগষ্ট ভিত্তিক ঋণ প্রাপ্যতা অনুযায়ী অতিরিক্ত ঋণ হিসাবে ছাড়যোগ্য হবে।

খ) মূল্যায়ন ঃ যে শাখায় বাগানের হিসাব রাখা হয় সে শাখায় উন্নয়ন ঋণের দরখাস্ত পেশ করতে হবে। তবে, যে শাখা হইতে চা উৎপাদন ঋণ গ্রহণ করা হয় সে শাখাতেই উন্নয়ন ঋণের আবেদন দাখিল করতে হবে। স্বাভাবিক নিয়মে চা উৎপাদন ঋণ গ্রহণ না করলে শুধুমাত্র চা উন্নয়ন ঋণ মঞ্জুরি বিবেচনা করা যাবে না।

গ) জামানত ঃ ব্যাংকের অনুকূলে লীজ প্রাপ্ত চা বাগান বন্ধক থাকবে। যেক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক বাগানের ইজারা দেয়া হয় নেই সেক্ষেত্রে সরকারের নিশ্চয়তা সম্বলিত সরকারি অনুমতি পত্রের প্রয়োজন হবে। বাগানের মূল্যায়িত দামের সর্বোচ্চ ঋণসীমা পর্যন্ত ঋণ প্রদান করা যাতে পারে। সরকারি অনুমতি পত্র হিসাবে সংশিব্লষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট হতে এই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র নিতে হবে যে, বাগানের দীর্ঘ মেয়াদি ইজারা প্রদানের সিদ্ধান্ত নেয়া হয়েছে এবং এই ব্যাপারে ইজারা দলিল সম্পাদনের কাজ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

ঘ) ঋণের পরিমান ঃ চা উন্নয়ন ঋণের পরিমান হবে নিচ্রূপ ঃ

১) বব্লক ইনফিলিং/পুনরাবাদের জন্য হেক্টর প্রতি সর্ব্বোচ ৩,৪২,০০০/- টাকা।

২) চা এলাকার সম্প্রসারণ/নতুন আবাদের জন্য হেক্টর প্রতি সর্বোচ্চ ৩,০০,০০০/- টাকা।

সঞ্চিতির টাকা ছাড়করণের অনুমোদন

১১.১২ চা উৎপাদন ঋণের মঞ্জুরিকৃত টাকার মধ্যে সঞ্চিতি হিসেবে রক্ষিত টাকা একই পঞ্জিকা বছরের ১৫ আগষ্ট এর পর বাগান কর্তৃপক্ষের আবেদন, শাখা ও মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের সুপারিশের প্রেক্ষিতে প্রধান কার্যালয়ের পরিচালনা পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক মঞ্জুরিকৃত চা উৎপাদন ঋণের সঞ্চিতির টাকা পরিমাণ নির্বিশেষে মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও পরিচালন) ছাড়করণের অনুমোদন প্রদান করবেন। উক্ত সঞ্চিতি বাবদ ছাড়কৃত অর্থ উক্ত বাগানের অতিরিক্ত ঋণ মঞ্জুরি হিসেবে বিবেচিত হবে।

মাননীয় আদালতের স্থাগিতাদেশের ভিত্তিতে ক্লিন সিআইবি রিপোর্টের আলোকে চা ঋণ মঞ্জুরি ও সঞ্চিতির টাকা ছাড়করণ

১১.১৩ কোন বাগান কর্তৃপক্ষের অন্য কোন ব্যাংক/ আর্থিক প্রতিষ্ঠানে মেয়াদোত্তীর্ণ/শ্রেণীকৃত ঋণ থাকার প্রেক্ষিতে মাননীয় আদালতের স্থাগিতাদেশের কারণে ক্লিন সিআইবি রিপোর্ট পাওয়া গেলেও এক্ষেত্রে ঋণ প্রস্তাব/ ছাড়করণের প্রস্তাব বিবেচনার জন্য স্থাগিতাদেশের কপি শাখার মাধ্যমে সংগ্রহ পূর্বক স্থাগিতাদেশের শর্তসমূহ (যদি থাকে) ভালভাবে যাচাই করে দেখতে হবে। স্থাগিতাদেশটি শর্তযুক্ত হলে সিআইবি রিপোর্ট অনুকূল হওয়া সত্ত্বেও শর্ত পরিপালন না করে ঋণ প্রস্তাব/ছাড়করণের অনুমোদন বিবেচনা করা যাবে না। এ ছাড়া স্থাগিতাদেশের সঠিকতা নিশ্চিত হওয়ার জন্য রিটআবেদনকারী আইনজীবির নিকট হতে স্থাগিতাদেশ সংক্রান্ত/ স্থাগিতাদেশ এর সময়কাল বর্ধিতকরণ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র গ্রহণ করতে হবে।

চা উন্নয়ন ঋণের আবেদন পত্র গ্রহণ ও মূল্যায়ন

১১.১৪ ঃ প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট (পিডিইউ) এর তত্ত্বাবধানে গঠিত স্থানীয় টেকনিক্যাল কমিটি (এলটিসি) কর্তৃক অনুমোদিত উন্নয়ন স্কীমের আলোকে বাগান কর্তৃপক্ষ অর্থায়নকারী শাখায় উন্নয়ন ঋণের জন্য আবেদন করবে। উন্নয়ন ঋণ আবেদনের পূর্বানুমানের ক্ষেত্রে স্কীমের সম্ভাব্যতা পরীক্ষার জন্য তদন্তের প্রয়োজন হয় না। কারণ উহা বিশেষজ্ঞ কমিটি তথা বাংলাদেশ চা বোর্ডের পিডিইউ'র তত্ত্বাবধানে গঠিত স্থানীয় টেকনিক্যাল কমিটি কর্তৃক যাচাই বাছাই করে বাগানের উন্নয়ন স্কীম অনুমোদন করা হয়ে থাকে। পিডিইউ, বিকেবি ও বিসিএস/ বিটিএ (বাংলাদেশীয় চা সংসদ) এর প্রতিনিধি সমন্বয়ে স্থানীয় টেকনিক্যাল কমিটি (এলটিসি) গঠিত। সংশিব্লষ্ট শাখা কেবলমাত্র জমি অধিকারে রাখার লীজডিড বা সরকারি অনুমতিপত্রসহ বাগানের স্বত্বনামা, দখল, ব্যবস্থাপনা, বাগানের মূল্যমান এবং সর্বোচ্চ ঋণসীমা যাচাই করবেন। চা বাগানের লীজ ডিডের সার্টিফাইড কপি ও মূল ইজারা দলিলের সত্যায়িত ফটোকপি জমা রেখে নিচোওন্ন শর্তাধীনে ঋণ প্রদান করা যাবে ঃ

<u>শর্তাবলী</u> ঃ

(ক) চা ঋণ হিসাবে কোন মেয়াদোত্তীর্ণ/শ্রেণীকৃত ঋণ থাকা যাবে না;

(খ) চা উৎপাদন ও উন্নয়ন ঋণের আবেদন প্রক্রিয়াকরণের সময় অবশ্যই হালনাগাদ অনুকূল সিআইবি প্রতিবেদন থাকতে হবে;

(গ) ইজারা দলিলের মূল কপি দেখে অর্থায়নকারী শাখার ব্যবস্থাপক কর্তৃক ফটোকপি সত্যায়িত করতে হবে, যা সংশিব্লষ্ট ব্যবস্থাপকের নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের প্রধান কর্তৃক যাচাই করে "যাচাইকৃত" মর্মে স্বাক্ষর করতে হবে;

(ঘ) চা বাগানের হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রসিদ নিয়মিতভাবে জমা নিতে হবে;

(ঙ) বাগান মালিকদের নিকট থেকে নিচোওন্ন বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করে একটি অংগীকারনামা গ্রহণ করতে হবেঃ

(১) চা বাগানের মূল ইজারা দলিল মালিকের নিকট সংরক্ষিত আছে;

(২) চাহিবামাত্র উক্ত মূল দলিল ব্যাংকে উপস্থাপন করতে বাধ্য থাকবে ;

(৩) উক্ত মূল দলিল অন্য কোন বাংকে বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ব্যবহার করে ঋণ গ্রহণ করবে না।

চা বাগান উন্নয়নের ঋণের জন্য অনুমোদিত খাতসমূহ

১১.১৫ ঃ স্থানীয় টেকনিক্যাল কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত উন্নয়ন স্কীম অনুসারে চা বাগানের সার্বিক উন্নয়নের জন্য দীর্ঘ মেয়াদি ঋণ প্রদান করা হয়। অনুমোদিত খাতসমূহ নিচ্রূপ ঃ

ক) চা বাগান সম্প্রসারণ, আবাদের প্রতিস্থাপন এবং পুনঃরোপন।

খ) চা গাছের চারা উৎপাদন ও রক্ষণাবেক্ষণ।

গ) জেনারেটর, প্রাইম মুভার ইত্যাদি সহ চা কারখানার যন্ত্রপাতি ক্রয়/প্রতিস্থাপন।

ঘ) বাংলো, কারখানার ইমারত, পাতাঘর সম্প্রসারণ এবং পুনঃনির্মাণসহ সহায়ক ইমারত নির্মাণ।

ঙ) পুরাতন বাগান এলাকায় বেড়া দেওয়া, পুল এবং নালাচ্ছাদন নির্মাণ।
চ) শ্রমিক এবং নিচপর্যায়ের তদারকি কর্মচারীর জন্য পাকা গৃহ নির্মাণ।
ছ) স্প্রে মেশিন ও সেচ সরঞ্জাম ক্রয়।
জ) ট্রাক্টর, ট্রাক, জীপ এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় যানবাহন ক্রয়।
ঝ) অর্থকরী ফসল যেমন- আনারস, কফি, রাবার, বাঁশ ইত্যাদির আবাদ।

চা উন্নয়ন ঋণের আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ

১১.১৬ ঃ সংশিব্লষ্ট শাখা কর্তৃক উন্নয়ন ঋণের আবেদন মূল্যায়নকালে বাগানের স্বত্বনামা, বাগানের ব্যবস্থাপনা, খেলাপী ঋণের অবস্থা (যদি থাকে) পরীক্ষা করতে হবে এবং সংশিব্লষ্ট ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ তথা আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়/প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। যে সকল বাগানের বিপরীতে পূর্বের ঋণ পুনঃতফশিলীকৃত/বব্লক হিসাবে স্থানান্তরিত হয়েছে এবং যে সকল বাগানের মেয়াদোত্তীর্ণ/শ্রেণীকৃত ঋণ রেয়েছে এবং/অথবা উৎপাদন ঋণ হিসাব সমন্বয়ে ঘাটতি হলে সে সকল ঋণ প্রস্তাব বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ঋণ আবেদন প্রক্রিয়াকরণে হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহ এবং ঋণ ঝুঁকি বিশেব্লষণের জন্য Credit Risk Grading (CRG) স্কোর নির্ণয় করতে হবে।

চা যন্ত্রপাতি আমদানি ও ঋণ প্রদান

১১.১৭ ঃ মঞ্জুরিপত্র অনুযায়ী চা যন্ত্রপাতি আমদানির জন্য প্রচলিত নিয়মে অত্র ব্যাংকের যে কোন অনুমোদিত ডিলার শাখার মাধ্যমে আমদানি করতে হবে। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা বা অন্য যে কোন অনুমোদিত ডিলার শাখার মাধ্যমে আমদানির জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদির ছাড়পত্র পেলে মঞ্জুরিপত্রে উলেব্লখিত চা যন্ত্রপাতির জন্য মঞ্জুরিকৃত উন্নয়ন ঋণ প্রদান করা হবে। স্বাভাবিক পদ্ধতি অনুসারে এবং ঋণের সদ্ব্যবহার তদন্ত শেষে স্থানীয় মুদ্রায় ঋণের টাকা প্রদান করা হবে।

চা বাগানের মূল্যায়ন

১১.১৮ ঃ (ক) চা আবাদ খরচঃ বব্লক ইনফিলিং/পুনরাবাদ এর জন্য হেক্টর প্রতি অনুর্ধ ৩,৪২,০০০/- টাকা এবং চা এলাকা সম্প্রসারণ/নতুন আবাদের জন্য হেক্টর প্রতি অনুর্ধ ৩,০০,০০০/- টাকা।

(খ) উন্নয়ন ঋণের জামানত হিসাবে চাবাগানের মূল্যায়ন/এমসিএল নির্ধারণ ঃ

১) বাগানের চা এলাকার হেক্টর প্রতি মূল্য ৩,৭০,০০০/- টাকা । তবে, সেক্ষেত্রে হেক্টর প্রতি গড় উৎপাদন হতে হবে ১২৩৬ কেজি (জাতীয় উৎপাদন, যা পরিবর্তনশীল)।

২) হেক্টর প্রতি গড় উৎপাদনের পরিমান ১২৩ কেজি কম হলে সেক্ষেত্রে ৩,৭০,০০০/- টাকার ৮% অর্থাৎ ২৯,৬০০/- টাকা কম হবে।

৩) হেক্টর প্রতি গড় উৎপাদনের পরিমান ১২৩ কেজি বেশী হলে সেক্ষেত্রে ৩,৭০,০০০/-টাকার ৮% অর্থাৎ ২৯,৬০০/- টাকা বৃদ্ধি পাবে। তবে এমসিএল নির্ধারণে সর্বোচ্চ ৩,৭০,০০০/- টাকার বেশী হবে না।

৪) এক্ষেত্রে কোন ভগ্নাংশ ধরা হবে না।

৫) চা বাগানের খালি জায়গার মূল্য হেক্টর প্রতি ৭০,০০০/- টাকা।

৬) বাগানের অন্যান্য সহযোগী ফসল এলাকা তথা রাবার, কফি, বাঁশ ইত্যাদির আবাদ মূল্য ৯০,০০০/- টাকা ও জমির মূল্য ৭০,০০০/- টাকাসহ হেক্টর প্রতি মূল্য নির্ধারিত হবে। অর্থাৎ বাগানের অন্যান্য অর্থকরী ফসল এলাকার জন্য হেক্টর প্রতি মূল্য হবে ১৬০,০০০/- টাকা।

৭) যন্ত্রপাতি, দালানকোঠা ও অন্যান্য পরিসম্পদের অবচয় বাদ দিয়ে বর্তমান বাজার মূল্য ধরতে হবে।

৮) উপরের ১ হতে ৭ নং ক্রমিকে বর্ণিত আইটেম সমূহের মোট মূল্যের ৭৫% এমসিএল (সর্বোচ্চ ঋণ সীমা) নির্ধারিত হবে।

চা উন্নয়ন ঋণের দলিল পত্রাদি সম্পাদন

১১.১৯ ঃ চা উন্নয়ন ঋণের জন্য নিচোক্ত দলিল পত্রাদি সম্পাদন করতে হবে ঃ

ক) বন্ধকী দলিল (এল এফ-১৩)
খ) চা মহাল সরকার অধিগ্রহণ করে থাকলে ঋণ পরিশোধের জন্য সরকার কর্তৃক ক্ষতিপরণের নিশ্চয়তা।
গ) কোম্পানীর পরিসম্পদের উপর জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীর রেজিস্টারের নিকট দায় সৃষ্টি করতে হবে ।
ঘ) ডিপি নোট (এল এফ-২০)।
ঙ) বাগানের দায়দেনা পরিশোধ সংক্রান্ত বিষয়ে ৩০০/- টাকা নন্‌জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে একক এবং যৌথভাবে কোম্পানীর পক্ষে ঘোষণাপত্র (প্রাইভেট / পাবলিক লিঃ কোম্পানীর ক্ষেত্রে)।
চ) ব্যাংক কর্তৃক বন্ধকী জমি/দায়বদ্ধ সম্পত্তি নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত ক্ষমতাপত্র গ্রহণ করতে হবে (৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়্যাল স্ট্যাম্পে)।

চা উন্নয়ন ঋণ আদায়

১১.২০ ঃ ব্যাংক, বাগান কর্তৃপক্ষ এবং ব্রোকার হাউজের মধ্যে সম্পাদিত ত্রিপক্ষীয় চুক্তি অনুযায়ী স্বাভাবিক নিয়মে ব্রোকারের মাধ্যমে চা বিক্রয়ের টাকা হতে চা উন্নয়ন ঋণের কিস্তি আদায় হবে। দীর্ঘ প্রাক-উৎপাদনকাল সম্পন্ন উন্নয়ন ঋণ নিচে বর্ণিত নিয়মানুসারে (১-২০ বৎসরে) আদায় হবে ঃ

ক) চা আবাদ এলাকা সম্প্রসারণ, পুনআবাদ এবং আবাদের প্রতিস্থাপন ঃ প্রথম বৎসরের খরচের প্রথম দাদনের ৭(সাত) বৎসর পর হতে শুরু করে ১৫(পনের)টি সমান বাৎসরিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য।

খ) ফ্যাক্টরী, চা সংরক্ষণাগার এবং সহায়ক দালানকোঠা, বেড়া এবং ব্রীজ ইত্যাদি ঃ প্রথম দাদনের ৩(তিন) বৎসর পর হতে শুরু করে ১০(দশ)টি সমান বাৎসরিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য।

গ) চা প্রক্রিয়াজাতকরণের যন্ত্রপাতি এবং অন্যান্য যন্ত্রপাতি ঃ প্রথম দাদনের ৩(তিন) বৎসর পর হতে শুরু করে ১০(দশ)টি সমান বাৎসরিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য।

ঘ) স্প্রে মেশিন, ট্রাক, জীপ, ট্রাক্টর এবং অন্যান্য সরঞ্জামাদি ঃ প্রথম দাদনের ১(এক) বৎসর পর হতে শুরু করে

৫(পাঁচ)টি সমান বাৎসরিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য।

ঙ) শ্রমিক গৃহ নির্মাণ ঃ (১) ওডিএ প্রকল্পের আওতাধীন ঃ ১০(দশ) বৎসর গ্রেস পিরিয়ডসহ ১৫(পনের)টি সমান বাৎসরিক কিস্তিতে (মোট ২৫ বৎসর) আদায়যোগ্য।

২)ওডিএ প্রকল্পের আওতাবহির্ভূত ঃ প্রথম দাদনের ১(এক) বৎসর পর হতে শুরু করে ২০(বিশ)টি সমান বাৎসরিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য।

চ) কর্মচারীদের কোয়ার্টার ঃ প্রথম দাদনের ১(এক) বৎসর পর হতে শুরু করে ২০(বিশ)টি সমান বাৎসরিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য।

ছ) রাবার ঃ ১২(বার)টি বাৎসরিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য। ঋণ আদায় কার্যক্রম (ঋণের প্রথম কিস্তি বিতরণের পর হতে) অষ্টম বৎসরে শুরু হবে।

জ) সিট্রোনেলা,কফি, কোকা ইত্যাদি ঃ যুক্তিসংগত সময়সচি নির্ধারণপর্বক আদায় করতে হবে।

ব্যবসায়িক ক্ষমতা

১১.২১ ঃ চা উৎপাদন ও উন্নয়ন ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত ব্যবসায়িক ক্ষমতা ব্যাংকের বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাগণ প্রয়োগ করবেন।

"স্মল হোল্ডিং টি কালটিভেশন ইন চিটাগাং হিল ট্রাক্টস" শীর্ষক প্রকল্প

১১.২২ ঃ দেশের চায়ের উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে রাংগামাটি, খাগড়াছড়ি ও বান্দরবান পার্বত্য জেলাসমহে ক্ষুদ্রায়তন চা চাষ সম্প্রসারণের জন্য ''স্মল হোল্ডিং টি কালটিভেশন ইন চিটাগাং হিল ট্র্যাক্টস " শীর্ষক একটি প্রকল্প সরকার কর্তৃক অনুমোদন করা হয়েছে। প্রকল্পটি বাস্তবায়নের জন্য ঋণ প্রস্তাব গ্রহন, প্রক্রিয়াকরণ, মঞ্জুর ও বিতরণ পদ্ধতি নিচরূপ ঃ

০১) অনুমোদিত প্রকল্প এলাকা ঃ

(ক) কাউখালী উপজেলা, জেলা- রাঙ্গামাটি ।

(খ) মানিকছড়ি উপজেলা, জেলা- খাগড়াছড়ি।

(গ) বান্দরবান সদর, লামা ও রোয়াংছড়ি উপজেলা, জেলা- বান্দরবান।

০২) প্রাথমিক পর্যায়ে বিকেবি'র যে সকল শাখা অর্থায়ন করবে ঃ

(ক) কাউখালী শাখা, রাঙ্গামাটি।

(খ) মানিকছড়ি শাখা, খাগড়াছড়ি।

(গ) বান্দরবান, রোয়াংছড়ি ও লামা শাখা, বান্দরবান ।

০৩) প্রকল্প বাস্বায়ন সময়কাল ঃ

আগষ্ট/২০০৩ ইং হইতে জুলাই/২০১৫ ইং পর্যন্ত = ১২ (বার) বৎসর।

০৪) ঋণ গ্রহীতা নির্বাচন, ঋণ আবেদন ফরম ও আবেদন ফি ঃ

ক) শুধুমাত্র বাংলাদেশ চা বোর্ড কর্তৃক নির্বাচিত ও নিবন্ধনকৃত ক্ষুদ্র চা উৎপাদনকারীদের নাম সম্বলিত সরবরাহকৃত তালিকা অনুযায়ী ঋণ গ্রহণেচ্ছুক ব্যক্তিদেরকে ঋণ আবেদন ফরম (এল,এফ-২) সরবরাহ করতে হবে।

খ) ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আবেদন ফি এবং মল্যায়ন ফি গ্রহণ করিতে হইবে। তবে চা ঋণের ক্ষেত্রে আবেদন ফি এর হার হবে নিচরূপ ঃ

এক লক্ষ টাকা পর্যন্ত ৪০০/- (চারশত) টাকা এবং পরবর্তী প্রতি হাজার বা ভগ্নাংশের জন্য ২.৫০ টাকা হারে।

গ) ঋণ আবেদন পত্র গ্রহণের পর শাখা কর্তৃক যাচাই বাছাই করতঃ মল্যায়ন প্রতিবেদন (এল এফ-৫ক) প্রণয়নসহ ঋণ মঞ্জুরির সুপারিশ করবে। এই ক্ষেত্রে বাংলাদেশ চা বোর্ডের সুপারিশ মোতাবেক প্রস্তাবিত চা আবাদযোগ্য জমির তফশীল উলেব্খপর্বক জমির পরিমান অনুযায়ী ঋণ মঞ্জুরির বিষয়টি বিবেচনায় আনতে হবে।

০৫) ঋণের পরিমান ও বিতরণ পদ্ধতি ঃ

ক) প্রতি হেক্টরের জন্য ঋণের সর্বোচ্চ পরিমান হবে ১,৯৫,৮১৩/- টাকা। উক্ত টাকার মধ্যে ১,৭৫৮১৩/- টাকা ঋণ হিসাবে ব্যাংক কর্তৃক মঞ্জুরি প্রদান করা হবে এবং ২০,০০০/- টাকা অনুদান হিসাবে বাংলাদেশ চা বোর্ড কর্তৃক প্রদান করা হবে।

হেক্টর প্রতি মঞ্জুরিকৃত ঋণ বিতরণসচি (১ হেক্টর= ২.৪৭ একর)ঃ

ক্রঃ নং	কিস্তি	খাত	টাকার পরিমান
০১	প্রথম কিস্তি	জমি পরিষ্কার ও নার্সারী	৪৫,৫৪৬.৩৯
০২	দ্বিতীয় কিস্তি	চারা রোপন ও নার্সারী	৩৯,৯৩৯.৩০
০৩	তৃতীয় কিস্তি	রক্ষনাবেক্ষণ-১ম বর্ষ	৩৩,৬৮৫.৭৮
০৪	চতুর্থ কিস্তি	রক্ষনাবেক্ষণ-২য় বর্ষ	২৯,৩৬৮.৮৮
০৫	পঞ্চম কিস্তি	রক্ষনাবেক্ষণ-৩য় বর্ষ	২৭,২৭২.৬৫
		মোট ঃ	১,৭৫,৮১৩.০০

খ) মঞ্জুরিকৃত ঋণ ৫(পাঁচ) কিস্তিতে বিতরণযোগ্য। ঋণ মঞ্জুরির পর অগ্রিম হিসাবে প্রথম কিস্তির টাকা বিতরণ করতে হবে। প্রথম কিস্তির টাকার সদ্ব্যবহার যাচাই প্রতিবেদন তথা মনিটরিং টিম এর রিপোর্ট প্রাপ্তির পর দ্বিতীয় কিস্তির টাকা এবং একই নিয়মে পর্যায়ক্রমে সকল কিস্তির টাকা বিতরণ করতে হবে। বাংলাদেশ চা বোর্ড, বিটিআরআই, পিডিইউ এবং সংশিস্নষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক সমন্বয়ে মনিটরিং টিম গঠিত হবে।

০৬) ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষঃ বিকেবি, প্রধান কার্যালয়ের পর্ষদ সচিবালয় বিভাগের ---------- তারিখের পরিপত্র নং -০১/২০১৬ এর এর নির্দেশনার আলোকে মেয়াদি ঋণের আওতায় চা বাগান উন্নয়ন ঋণ খাতে প্রদত্ত ক্ষমতা অনুযায়ী সংশিস্নষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক প্রস্তাবিত ঋণ মঞ্জুরি প্রদান করবেন।

০৭) তহবিলের উৎস ঃ ওডিএ আবর্তক তহবিল (বর্তমানে সরকারি তহবিল) এর আওতায় ৫ (পাঁচ) বৎসরে প্রস্তাবিত ঋণ বিতরণ করা হবে।

০৮) ঋণের সুদের হার ঃ ঋণ বিতরণের পর সংশ্লিষ্ট ঋণের গ্রেস পিরিয়ড পর্যন্ত কোন সুদ ধার্য হবে না। তবে, উক্ত গ্রেস পিরিয়ডে ব্যাংক ১% হারে সার্ভিস চার্জ আরোপ/আদায় করবে। গ্রেস পিরিয়ডের পর হতে ঋণের উপর ৫% সরল হারে সুদ ধার্য করতে হবে। ৫% এর মধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখা ৩% সুদ ব্যাংকের সার্ভিস চার্জ হিসাবে রাখবে এবং অবশিষ্ট ২% ওডিএ আবর্তক/চা বোর্ডের তহবিলে জমা করার নিমিত্ত প্রদেয় হিসাবে (৪১/৩৬) হিসাবভুক্ত করবে ও পরবর্তীতে বিকেবি, চাবোর্ড শাখা, চট্রগ্রাম এর বরাবরে ক্রেডিট এডভাইসের মাধ্যমে প্রেরণ করবে।

০৯) ঋণের খাত ও আদায় পদ্ধতি ঃ

ক) চা আবাদ ঃ ৭(সাত) বৎসর গ্রেস পিরিয়ডসহ ৮ম বৎসর হতে ৮(আট) টি সমবার্ষিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য।

খ) হ্যান্ড স্প্রেয়ার/হ্যান্ড টিউবওয়েল ঃ ৫(পাঁচ) বৎসর গ্রেস পিরিয়ডসহ ৬ষ্ঠ বৎসর হতে ১০(দশ)টি সমবার্ষিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য।

১০) দলিলপত্র সম্পাদন ঃ ঋণ বিতরণের পূর্বে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে বন্ধকী দলিল সম্পাদন করতে হবে এবং মঞ্জুরিকৃত সম্পূর্ণ টাকার জন্য ডিপি নোট গ্রহন করতে হবে।

১১) ঋণ আবেদনের সাথে দাখিলযোগ্য কাগজপত্রাদি ঃ

ক) আবেদনকারীর পরিচয়পত্র, সত্যায়িত ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ।

খ) পার্বত্য জেলা সমূহে স্বাভাবিক নিয়মে ঋণ মঞ্জুরির নিয়মাবলি অনুযায়ী চা চাষযোগ্য জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিল ও আনুষংগিক কাগজপত্রাদি।

১২) ঋণ আদায় পদ্ধতি ঃ চা পাতা উৎপাদনকারী (টি গ্রোয়ার্স),বাংলাদেশ চা বোর্ড এবং চা বোর্ড কর্তৃক মনোনীত চা বাগান/ কারখানা কর্তৃপক্ষের মধ্যে সমঝোতার ভিত্তিতে নির্ধারিত মূল্যে উৎপাদিত কাঁচা চা পাতা বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। বাংলাদেশ চাবোর্ড কর্তৃক মনোনীত/নির্বাচিত বাগান /কারখানা কর্তৃপক্ষ, টি গ্রোয়ার্স এবং সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকের মধ্যে চা বোর্ডের তত্ত্বাবধানে একটি ত্রিপক্ষীয় চুক্তিনামা সম্পাদন করতঃ চা পাতা বিক্রয় করা হবে। চা বিক্রয়লব্ধ অর্থ বাগান /কারখানা কর্তৃপক্ষ সরাসরি সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখায় জমা প্রদান করবে এবং ঋণের কিস্তির টাকা আদায়ের পর অতিরিক্ত টাকা (যদি থাকে) শাখা কর্তৃক ঋণ গ্রহীতা/টি গ্রোয়ার্সকে প্রদান করবে।

চা ঋণের সুদের হার

১১.২৩ ঃ বিকেবি পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক চা ঋণের সুদের হার নিম্নোক্তভাবে পুনর্নির্ধারণ করা হয়েছে, যা ০১/০৪/২০১৬ তারিখ হতে কার্যকর।

	ঋণের খাত	০১/০৪/১৬ হতে কার্যকর পুনর্নির্ধারিত সুদের হার(যা সময়ের সাথে পরিবর্তনযোগ্য)	মন্তব্য
ক)	চা উৎপাদন ঋণ	১২%	বার্ষিক ভিত্তিতে সুদারোপযোগ্য
খ)	চা উৎপাদনের জন্য চলতি মলধন ঋণ	১২%	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সুদারোপযোগ্য
গ)	চা উৎপাদন ঋণ-রন্নগ্ন/অনুন্নত চা বাগানের ক্ষেত্রে	১১%	বার্ষিক ভিত্তিতে সুদারোপযোগ্য
ঘ)	চা উন্নয়ন ঋণ (ব্যাংকের নিজস্ব তহবিল)	১২%	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সুদারোপযোগ্য
ঙ)	চা উন্নয়ন ঋণ- রুগ্ন/অনুন্নত চা বাগানের ক্ষেত্রে (ব্যাংকের নিজস্ব তহবিল)	১১%	বার্ষিক ভিত্তিতে সুদারোপযোগ্য
চ)	চা উন্নয়ন ঋণ ঃ (১) ওডিএ/ ইইসি ঋণ (২) ওডিএ/ ইইসি আবর্তক তহবিল	৯.০০% ৯.৫০%	বার্ষিক ভিত্তিতে সুদারোপযোগ্য
	স্মল হোল্ডিং টি কালটিভেশন ইন চিটাগাং হিলট্র্যাক্টস	ঋণ বিতরণের পর সংশ্লিষ্ট ঋণের গ্রেস পিরিয়ড (৪/৫ বছর) পর্যন্ত পর্যন্ত কোন সুদ ধার্য হবে না। তবে, উক্ত গ্রেস পিরিয়ডে ব্যাংকে ১% হারে সাঃসার্জ আরোপ/আদায় করবে। গ্রেস পিরিয়ডের পর হতে ঋণের উপর ৫% সরল হারে সুদ ধার্য করতে হবে। ৫% এর মধ্যে ব্যাংক শাখা ৩% সুদ, সার্ভিস চার্জ হিসেবে রাখবে এবং অবশিষ্ট ২% সুদ ওডিএ আবর্তক/চা বোর্ডের তহবিলে জমা করার নিমিত্তে প্রেরণ করবে।	

[১] উল্লেখিত ঋণ কার্যক্রমের বিষয়ে পরবর্তীতে প্রধান কার্যালয় হইতে জারীতব্য (যদি হয়) সার্কুলার /সার্কুলার লেটার অনুসরণযোগ্য হবে।

রাবার বাগানের অর্থায়ন

১১.২৪ ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ১৯৮৪ সাল থেকে ১৯৯৭ সাল পর্যন্ত ৩৭১টি রাবার বাগান সৃজনের জন্য মোট ১৬.২৮ কোটি টাকা ঋণ প্রদান করেছে। ১৯৮৩ সাথে জুলাই অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক বাংলাদেশ ব্যাংক হতে বিতরণকৃত রাবার ঋণের পুনঅর্থায়ন (---) সুবিধা যথারীতি না পাওয়ায়, রাবার বাগান সৃজনের অবস্থা আশানুরূপ না হওয়ায় ও পরবর্তীতে বিতরণকৃত ঋণ আদায়ের অবস্থা ভাল না হওয়ার প্রেক্ষিতে ১৯৯৮ সাল হতে রাবার চাষ খাতে ঋণ প্রদান বন্ধ করে দেয়া হয়।

রাবার ঋণ কার্যক্রম

১১.২৫ ঃ ব্যবসায়িক ভিত্তিতে রাবার চাষের জন্য ১,১০,০০০ একর অশ্রেণীভূক্ত রাষ্টীয় বনভূমি ইজারা দেওয়ার সরকারি সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে ব্যক্তিগত পর্যায়ে রাবার চাষের জন্য জন প্রতি ২৫ একর জমি ইজারা দেয়া হয়। রাবার চাষ ঋণের একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিচরূপ ঃ

ক) দরখাস্কারীর যোগ্যতা ঃ রাবার চাষের জন্য সরকারি বনভূমির ইজারা প্রাপ্ত হতে হবে এবং সে জমির উপর দখল থাকতে হবে।

খ) খামারের আয়তন ঃ ২৫ একর (২০ একর রাবার চাষের জন্য এবং ৫ একর অন্যান্য নির্মাণের জন্য)

গ) ঋণ সীমা ঃ ১৪,২৬,০০০/- টাকার মোট ব্যয়ের অর্ধেক অর্থাৎ ৭,১৩,০০০/- টাকা এবং বাকী অর্ধেক উদ্যোক্তাকে নিজস্ব তহবিল হতে মিটাতে হবে।

ঘ) জামানত ঃ অন্যান্য স্থাবর সম্পত্তিসহ বাগানের জমি ব্যাংকের নিকট বন্ধক থাকবে।

ঙ) ঋণ বিতরণ ঃ

(হাজার টাকায়)

১ম বৎসর	৯৬.০০	২য় বৎসর	১১০.০০
৩য় বৎসর	৯৭.০০	৪র্থ বৎসর	৫৪.০০
৫ম বৎসর	৫৬.০০	৬ষ্ঠ বৎসর	৫৬.০০
৭ম বৎসর	১৫৩.০০	৮ম বৎসর	৫০.০০
৯ম বৎসর	৪১.০০	মোট টাঃ	৭১৩.০০

চ) সুদের হার ঃ বর্তমানে ১৩% বার্ষিক ভিত্তিতে আরোপযোগ্য।

ছ) সুদ নিরূপণ ও সুদের হার ঃ রাবার প্রকল্পে প্রদত্ত ঋণের উপর গ্রেস পিরিয়ডে চক্রবৃদ্ধি হারে সুদারোপ এর পরিবর্তে সরলহারে সুদারোপ করতে হবে। তবে যথা সময়ে কিস্তির টাকা আদায় না হলে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের উপর চক্রবৃদ্ধি হারে সুদারোপ করতে হবে। সময়ে সময়ে জারীকৃত পরিপত্র অনুযায়ী সুদের হার প্রযোজ্য হবে।

জ) ঋণ আদায় ঃ ঋণের প্রথম কিস্তি বিতরণের পর হইতে অষ্টম বছরে শুরু হয়ে বারটি সমবার্ষিক কিস্তিতে আদায়যোগ্য হবে।

ঝ) রাবার ঋণ কার্যক্রমের বিষয়ে সময়ে সময়ে প্রধান কার্যালয় হতে জারীকৃত সার্কুলার/সার্কুলার লেটার অনুসরণীয়।

পরিচ্ছেদ-১২
গ্রীণ ব্যাংকিং

ভূমিকা

১২.০১ ঃ বিশ্বব্যাপী ব্যাংকিং ব্যবসাকে পরিবেশ বান্ধব করে তুলবার উদ্দেশ্য নিয়ে গ্রীন ব্যাংকিং ধারনার উৎপত্তি ও বিকাশ হয়েছে। বৈশ্বিক উষ্ণতা ও জলবায়ুর পরিবর্তনের ফলে বিশ্বব্যাপী বন্যা, সিডর, খরা, ঘূর্ণিঝড়, প্রভৃতি প্রাকৃতিক বিপর্যয় বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং জলজ সম্পদ, ভূমি, বন, শস্য, কৃষি, মৎস্য, খাদ্য নিরাপত্তা সর্বোপরি, জীব-নিরাপত্তা ও মানব স্বাস্থ্য ঝুঁকির সম্মুখীন হয়ে পড়েছে। বৈশ্বিক উষ্ণতা ও জলবায়ুর পরিবর্তনের জন্য দায়ী করা হচ্ছে পরিবেশ বিপর্যয়কারী নির্বিচার শিল্প কর্মকান্ডের প্রসারকে। গ্রীন ব্যাংকিং এর মাধ্যমে ব্যাংক অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও পরিবেশ সুরক্ষা কার্যক্রমের মধ্যে একটি মধ্যস্থতাকারীর ভূমিকা পালন করে থাকে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের গ্রিন ব্যাংকিং নীতিমালা

১২.০২ ঃ বাংলাদেশ ব্যাংক দেশের ব্যাংকিং খাতের সকল কার্যক্রম পরিবেশ বান্ধব করবার লক্ষ্য নিয়ে ব্যাংকসমূহকে তাদের নিজস্ব গ্রীন ব্যাংকিং নীতিমালা প্রণয়নের সুবিধার্থে দিক-নির্দেশনা প্রদান করেছে। বাংলাদেশ ব্যাংকের দিক-নির্দেশনার আলোকে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের জন্য "বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক গ্রীন ব্যাংকিং নীতিমালা" প্রণয়ন করা হয়েছে যা পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-০১/২০১২, তারিখ ২৭/০২/২০১২ এর মাধ্যমে জারী করা হয়। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের গ্রীন ব্যাংকিং নীতিমালার মূল উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ ঃ

(ক) অর্থায়িত ও অর্থায়নযোগ্য প্রকল্প/শিল্প পরিবেশের জন্য ক্ষতিকর না হয়ে পরিবেশ বান্ধব হওয়া নিশ্চিত করা;

(খ) পরিবেশের ভারসাম্য ফিরাইয়া আনিবার জন্য পরিবেশ সহায়ক প্রোডাক্টসহ পরিবর্তিত বর্তমান পরিবেশ উপযোগী নতুন প্রোডাক্ট উদ্ভাবন করিয়া কৃষি, শিল্প, সেবা, বানিজ্য ইত্যাদিতে অর্থায়ন করা;

(গ) সৌরশক্তি, বায়োগ্যাস, ইফ্লোয়েন্ট ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট (ই,টি,পি), হাইব্রিড হফম্যান ক্লিন (এইচ,এইচ,কে) সহ পরিবেশ সহায়ক শিল্পে অর্থায়ন করা;

(ঘ) কম্পিউটারাইজড্ ও অনলাইন ব্যাংকিং ব্যবস্থা প্রবর্তনের পাশাপাশি ব্যয় সাশ্রয়ী ও পরিবেশ বান্ধব ব্যাংক ব্যবস্থা গড়ে তোলা;

(ঙ) পরিবেশ সচেতন গ্রাহক শ্রেণী সৃষ্টি এবং পরিবেশ সুরক্ষায় গনজাগরনমূলক কর্মসূচি গ্রহন ও সমর্থনদান করা।

গ্রীন ব্যাংকিং ইউনিট

১২.০৩ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক গ্রীন ব্যাংকিং নীতিমালা অনুযায়ী গ্রীন ব্যাংকিং ইউনিট ও উচ্চ ক্ষমতা সম্পন্ন কমিটি গঠন করা হয়। গ্রীন ব্যাংকিং ইউনিট কৃষি ব্যাংকের গ্রীন ব্যাংকিং নীতিমালার আলোকে গ্রীন ব্যাংকিং নীতিমালা বাস্তবায়নের পাশাপাশি বাস্তবায়নের সমস্যা নির্নয়, উদ্ভূত সমস্যা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহন কার্যমূল্যায়ন এবং ব্যাংকের গ্রীন ব্যাংকিং ইস্যুসমূহ পরিকল্পনা (designing), মূল্যায়ন (evaluation) ও পরিচালন (administration) করবেন এবং গ্রীন ব্যাংকিং কমিটির নিকট রিপোর্ট করবেন। ব্যাংকের পরিবেশ নীতিমালা ও গ্রীন ব্যাংকিং নীতিমালা পর্যালোচনাসহ যথাযথ বাস্তবায়নের বিষয়টি রিস্ক ম্যানেজমেন্ট কমিটি কর্তৃক পরিধারন করা হয়।

গ্রিন ব্যাংকিং এর আওতায় অর্থায়নযোগ্য খাত সমূহ

১২.০৪ ঃ বাংলাদেশ ব্যাংকের পুনঃঅর্থায়ন স্কিমের আওতায় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১৭/২০১৩ তারিখঃ ২২/১২/২০১৩ এর মাধ্যমে গ্রিন ব্যাংকিং খাত এবং নিয়মাচার প্রদান করা হয়।

এ স্কিমের আওতাভূক্ত ৪৭টি খাত ও সর্বোচ্চ ঋণসীমা নিম্নরূপঃ

খাত	বর্ণনা	ঋণসীমা
১ (ক)। সোলার হোম সিস্টেম	পল্লী ও শহর এলাকার জন্য	সর্বোচ্চ ১,৭৫,০০০/০০ (এক লক্ষ পঁচাত্তর হাজার) টাকা
১ (খ)। সোলার মিনি গ্রিড	পল্লী এলাকার জন্য	সর্বোচ্চ ১,৫০,০০,০০০/০০ (এক কোটি পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা
১ (গ)। সোলার ইরিগেশান পাম্পিং সিস্টেম	পল্লী এলাকার জন্য	সর্বোচ্চ ৩৫,০০,০০০/০০ (পঁয়ত্রিশ লক্ষ) টাকা
১ (ঘ)। সৌর ফটোভোল্টাইক সংযোজন প্ল্যান্ট/শিল্প (Solar PV Assembly Plant) স্থাপন।	-	সংযোজন ক্ষমতার ভিত্তিতে ঋণসীমা নির্ধারিত হবে,তবে ৬,০০,০০,০০০/০০(ছয় কোটি) টাকার উর্দ্ধে নয়
২। বায়োগ্যাস (Bio□gas) প্ল্যান্ট	বিদ্যমান গবাদি/পোল্ট্রী খামারে বায়োগ্যাস প্ল্যান্ট সংস্থাপন	সর্বোচ্চ ৫০,০০০/০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা
	সমন্বিত গরম্ন পালন ও বায়োগ্যাস প্ল্যান্ট স্থাপন	সর্বোচ্চ ৪,৫০,০০০/০০ (চার লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা
	স্বারি হতে জৈবসার প্রস্তুত	সর্বোচ্চ ২,০০,০০০/০০ (দুই লক্ষ) টাকা

	মাঝারি আকারের বায়োগ্যাস (Bio-gas) প্লান্ট	সর্বোচ্চ ২৫,০০,০০০/০০ (পঁচিশ লক্ষ) টাকা	
৩। বর্জ্য পরিশোধন প্লান্ট (ETP)	ক) বায়োলজিক্যাল ETP	৪,০০,০০,০০০/০০(চার কোটি) টাকা	
	খ) বায়োলজিক্যাল ও কেমিক্যাল এর সমন্বিত প্রযুক্তির ETP স্থাপন।	সর্বোচ্চ ২,০০,০০,০০০/০০(দুই কোটি) টাকা	
	গ) কেমিক্যাল ETP সমূহকে''খ'' ক্রমিক ব্যবস্থায় রূপান্তর করণ	সর্বোচ্চ ১,০০,০০,০০০/০০(এক কোটি) টাকা	
৪। সনাতন পদ্ধতির চুন চুলৱীগুলোকে উন্নত প্রযুক্তি দ্বারা প্রতিস্থাপন	-	সর্বোচ্চ ৩৫,০০,০০০/০০ (পঁয়ত্রিশ লক্ষ) টাকা	
৫। কেঁচো কম্পোস্ট সার (Vermicompost) উৎপাদন	-	২টি গরু ক্রয়সহ ২,৯০,০০০.০০(দুই লক্ষ নব্বই হাজার) টাকা	গরু ক্রয় ব্যতীত ৯০,০০০.০০ (নব্বই হাজার) টাকা
৬। জলবিদ্যুৎ প্লান্ট (পিকো, মাইক্রো, মিনি)	-	উৎপাদন ক্ষমতার ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ৫০,০০,০০০/০০(পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা	
৭। PET বোতল পুনঃপ্রক্রিয়াজাতকরণ প্লান্ট	-	সর্বোচ্চ ৫,০০,০০,০০০/০০(পাঁচ কোটি) টাকা	
৮। সৌর ব্যাটারী পুনঃপ্রক্রিয়াজাতকরণ প্লান্ট		সর্বোচ্চ ১,০০,০০,০০০/০০(এক কোটি) টাকা	
৯। LED প্রযুক্তিসম্পন্ন বাল্ব উৎপাদন প্লান্ট		সর্বোচ্চ ৫,০০,০০,০০০/০০(পাঁচ কোটি) টাকা	
১০। ইটভাটায় কার্বন নির্গমন হ্রাসের উদ্দেশ্যে Hybrid Hoffman Kiln (HHK)/Tunnel Kiln/সমমানের প্রযুক্তিসম্পন্ন প্লান্ট স্থাপন ঃ	-	নতুন প্রকল্পের জন্য সর্বোচ্চ ৫,০০,০০,০০০/০০ (পাঁচ কোটি) টাকা বিদ্যমান FCK সমুহকে জিগজাগ/VSBK-এ রূপান্তরের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৫০,০০,০০০/০০ (পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা ।	

খাত	উপ খাত	প্রোডাক্ট	ঋণসীমা (উৎপাদন ক্ষমতা ও প্রকৃত ব্যয় নিরূপন করতঃ নির্ধারণ করা হবে; তবে তা নিম্নরূপ সীমা অতিক্রম করবে না)
১১. নবায়নযোগ্য জ্বালানিঃ	বায়ো গ্যাস	বায়োমাস ভিত্তিক বৃহৎ আকারের বায়ো গ্যাস পব্লান্ট	২,০০,০০,০০০/০০ (দুই কোটি) টাকা
		পোল্ট্রি ও ডেইরী ভিত্তিক বৃহৎ আকারের বায়ো গ্যাস পব্লান্ট	২,০০,০০,০০০/০ ০ (দুই কোটি) টাকা
	সৌর শক্তি	১(এক) মেগা ওয়াট ও তদুর্দ্ধ ক্ষমতার সোলার পিভি পব্লান্ট	৩০,০০,০০,০০০/০০ (ত্রিশ কোটি) টাকা
		সোলার কুকার এসেম্বলি পব্লান্ট	২,০০,০০,০০০/০০ (দুই কোটি) টাকা
		সোলার ওয়াটার হিটার এসেম্বলি পব্লান্ট	২,০০,০০,০০০/০০ (দুই কোটি) টাকা
		সোলার এয়ার হিটার এন্ড কুলিং সিস্টেম এসেম্বলি পব্লান্ট	৩,০০,০০,০০০/০০ (তিন কোটি) টাকা
		সৌর শক্তি চালিত কোল্ড স্টোরেজ	৮,০০,০০,০০০/০০ (আট কোটি) টাকা
	বায়ু শক্তি	বায়ু শক্তি চালিত বিদ্যুৎ উৎপাদন পব্লান্ট	৫,০০,০০,০০০.০০ (পাঁচ কোটি) টাকা
১২. জ্বালানি দক্ষ/সাশ্রয়ী প্রযুক্তিঃ		এনার্জি অডিট রিপোর্টের ভিত্তিতে শিল্প কারখানায় জ্বালানি সাশ্রয়ী লাইটিং সিস্টেম, দক্ষ ইলেকট্রনিক সামগ্রী, জ্বালানি দক্ষ বয়লার ইত্যাদি দ্বারা অদক্ষ সামগ্রী সমূহ প্রতিস্থাপন।	৩,০০,০০,০০০/০০ (তিন কোটি) টাকা
		বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের জন্য অটো সেন্সরযুক্ত পাওয়ার সুইচ এসেম্বলি পব্লান্ট	২,০০,০০,০০০/০০ (দুই কোটি) টাকা
		জ্বালানি দক্ষ উন্নত কুক স্টোভ(ICS)/ICS Renewable/Hybrid cook stove এসেম্বলি পব্লান্ট	২,০০,০০,০০০/০০ (দুই কোটি) টাকা
		এলইডি বাল্ব/টিউব লাইট এসেম্বলি পব্লান্ট	৩,০০,০০,০০০/০০ (তিন কোটি) টাকা
১৩. কঠিন বর্জ্য ব্যবস্থাপনা ঃ		পৌর বর্জ্য থেকে মিথেন রিকোভারি ও তা থেকে বিদ্যুৎ উৎপাদন	২০,০০,০০,০০০/০০ (বিশ কোটি) টাকা
		পৌর বর্জ্য থেকে কম্পোস্ট (জৈব সার) উৎপাদন	৭,০০,০০,০০০ /০০ (সাত কোটি) টাকা
		ক্ষতিকারক বর্জ্য ব্যবস্থাপনা/পরিশোধন	৮,০০,০০,০০০/ ০০ (আট কোটি) টাকা
		গাঁদ (Fecal Sludge)ব্যবস্থাপনা ও প্রক্রিয়াজাতকরণ	৩,০০,০০, ০০০/০০ (তিন কোটি) টাকা
১৪. তরল বর্জ্য ব্যবস্থাপনা ঃ		বর্জ্যপানি প্রক্রিয়াজাতকরণ প্রকল্প	২,০০,০০,০০০/০০ (দুই কোটি) টাকা
		পয়ঃনিষ্কাশিত তরল প্রক্রিয়াজাতকরণ প্রকল্প	২,০০,০০,০০০/০০ (দুই কোটি) টাকা
১৫. বিকল্প জ্বালানি পব্লান্ট		টায়ার হতে পাইরোলাইসিস প্রক্রিয়ায় দাহ্য তৈল উৎপাদন	১,৫০,০০,০০০/০০ (এক কোটি পঞ্চাশ লক্ষ) মাত্র
১৬. নন ফায়ার বব্লক ব্রিক প্রস্তুতকরণ প্রকল্প ঃ		কমপ্রেসড বব্লক ইট প্রস্তুতকরণ প্রকল্প	৪,০০,০০,০০০/০০ (চার কোটি) টাকা
		ফোম - কনক্রিট বব্লক প্রস্তুতকরণ প্রকল্প	১০,০০,০০,০০০/০০ (দশ কোটি) টাকা
১৭. পুনঃ প্রক্রিয়াকরণ ও পুনঃপ্রক্রিয়াকরণ উপযোগী দ্রব্য প্রস্তুতকরণ প্রকল্পঃ		ব্যবহৃত কাগজ পুনঃপ্রক্রিয়াকরণ করতঃ কাগজ উৎপাদন	২,০০,০০,০০০/০ ০ (দুই কোটি) টাকা
		পব্লাস্টিক জাতীয় বর্জ্য (পিভিসি, পিপি, এলডিপিই,এইচডিপিই, পিএস) পুনঃপ্রক্রিয়াকরণ প্রকল্প	২,০০,০০,০০০/০০ (দুই কোটি) টাকা
		পুনঃপ্রক্রিয়াকরণ উপযোগী ব্যাগেজ প্রস্তুত (প্রাকৃতিক কাঁচামাল যেমনঃ বাঁশ ইত্যাদি হতে)	২,০০,০০,০০০/০০ (দুই কোটি) টাকা
		পুনঃপ্রক্রিয়াকরণ উপযোগী নন-ওভেন পলিপ্রপাইলিন সুতা এবং ব্যাগেজ প্রস্তুত প্রকল্প	৫,০০,০০,০০০/০০ (পাঁচ কোটি) টাকা
১৮. বিবিধ ঃ		জ্বালানি সাশ্রয়ী/দক্ষ উপায়ে পাম ওয়েল তেল উৎপাদন পব্লান্ট	১,৫০,০০,০০০/০০ (এক কোটি পঞ্চাশ লক্ষ মাত্র
১৯. নবায়নযোগ্য জ্বালানিঃ	সৌর শক্তি	সোলার পাম্প এর মাধ্যমে ভূ উপরিস্থ পানি উত্তোলন করতঃ পরিশোধনপূর্বক সরবরাহ প্রকল্প	৩,০০,০০,০০০ /০০ (তিন কোটি) টাকা
২০. গ্রিন ইন্ডাস্ট্রি ঃ	-	গ্রিন ইন্ড্রস্ট্রি স্থাপন	২০,০০,০০,০০০/০০ (বিশ কোটি) টাকা
২১.কারখানার কর্মপরিবেশ ও নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণঃ	-	বস্ত্র ও পোষাক শিল্প কারখানায় কর্মরতদের কর্মপরিবেশ এবং নিরাপত্তা নিশ্চিত করা	১,০০,০০,০০০/০০ (এক কোটি) টাকা

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের নিয়ামাচার

১২.০৫ঃ (১) ঋণ বিতরণকারী শাখাঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সকল শাখা হতে এ স্কীমের আওতায় ঋণ প্রস্তাব গ্রহণ, প্রক্রিয়াকরণ ও অর্থায়ন করা যাবে।

(২) ঋণ আবেদন ফরমঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক নিতে হবে।

জামানত ও সহায়ক জামানত

১২.০৬ঃ (ক) ১.৭৫ লক্ষ (এক লক্ষ পঁচাত্তর হাজার) টাকা পর্যন্ত ঋণের ক্ষেত্রে কোন সহায়ক জামানতের প্রয়োজন নেই । তবে এইক্ষেত্রে উদ্যোক্তা/ঋণগ্রহীতাকে সংশিব্লষ্ট এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা এবং আর্থিক ভাবে স্বচ্ছল হতে হবে। ঋণে সৃষ্ট সম্পদ ব্যাংকে দায়বন্ধক হিসেবে থাকবে। তাছাড়া উদ্যোক্তা/পরিচালক/অংশিদারগণের শুধুমাত্র ব্যক্তিগত জামানত (Personal Guarantee) এবং স্বামী/স্ত্রী/পিতা সহ ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য ২(দুই) জন সমর্থবান তৃতীয়পক্ষীয় জামিনদাতার ব্যক্তিগত জামানত থাকবে।

(খ) ১.৭৫ লক্ষ (এক লক্ষ পঁচাত্তর হাজার) টাকার উর্ধ্বে ঋণের ক্ষেত্রে ব্যাংকের নিয়মাচার অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সহায়ক জামানত গ্রহন করতে হবে।

ঋণের দলিল সম্পাদন

১২.০৭ ঃ(ক) ১.৭৫ লক্ষ (এক লক্ষ পঁচাত্তর হাজার) টাকা পর্যন্ত ঋণের ক্ষেত্রে

(১) ডিপি নোট গ্রহণ করতে হবে;

(২) লেটার অব হাইপোথিকেশন নিতে হবে;

(৩) ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে উদ্যোক্তা/পরিচালক/অংশিদারগণের ব্যক্তিগত জামানত (Personal Guarantee) এবং স্বামী/স্ত্রী/পিতা সহ ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য ২(দুই) জন সমর্থবান তৃতীয়পক্ষীয় জামিনদাতার ব্যক্তিগত জামানত গ্রহণ করতে হবে;

(৪) ঋণের প্রত্যেকটি কিস্তির জন্য ভবিষ্যতে নগদায়নযোগ্য অগ্রিম চেক এবং সুদসহ সম্পূর্ণ ঋণসীমার জন্য একটি তারিখবিহীন চেক নিতে হবে।

(খ) ১.৭৫ লক্ষ (এক লক্ষ পচাত্তর হাজার) টাকার উর্ধ্বে ঋণের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে দলিল পত্রাদি সম্পাদন করতে হবে এবং ঋণের প্রত্যেকটি কিস্তির জন্য ভবিষ্যতে নগদায়নযোগ্য অগ্রিম চেক এবং সুদসহ সম্পূর্ণ ঋণসীমার জন্য একটি তারিখবিহীন চেক গ্রহণ করতে হবে।

সুদের হার

১২.০৮ঃ উলেব্লখিত খাত সমূহে প্রচলিত ব্যাংক রেট (বর্তমানে ৫%) + ৪% = ৯%, তবে সৌর ফটোভোল্টাইক পব্ল্যান্ট/শিল্প (Solar PV Assembly Plant) স্থাপন খাতে প্রচলিত ব্যাংক রেট (বর্তমানে ৫%) + ৩% = ৮% প্রযোজ্য হবে। উক্ত স্কীমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমুদয় ঋণ পরিশোধিত না হলে অতিরিক্ত সময়ের জন্য অনাদায়ী বকেয়ার উপর অত্র ব্যাংকের নিজস্ব নীতিমালা অনুযায়ী সুদ ধার্য করা হবে।

ঋণ ও ইকুইটির অনুপাত

১২.০৯ ঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক।

ঋণ আবেদন, মূল্যায়ন ও তলøাশী ফি

১২.১০ ঃ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক ঋণ আবেদন প্রক্রিয়াকরণ ও তলব্লাশী ফি গ্রহণ করতে হবে।

ব্যবসায়িক ক্ষমতা

১২.১১ঃ ব্যাংকের প্রচলিত ঋণের ব্যবসায়িক ক্ষমতা অনুযায়ী স্ব স্ব কর্তৃপক্ষ ঋণ মঞ্জুর করবেন।

চলতি মূলধন /নগদ ঋণ

১২.১২ ঃবাংলাদেশ ব্যাংক এ স্কীমে শুধুমাত্র প্রকল্প ঋণের জন্য পুনঃঅর্থায়ন করে থাকে। ব্যাংক কর্তৃক পুনঃঅর্থায়নের আওতায় কোন প্রতিষ্ঠানে প্রকল্প ঋণ প্রদান করা হলে সেক্ষেত্রে পিসিআর হওয়ার পর ব্যাংকের নিয়মনীতি অনুসরণ করে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিজস্ব তহবিল হতে চলতি মূলধন ঋণ প্রদান করা যাবে। তবে এক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত সুদ হার প্রযোজ্য হবে। এছাড়াও কোন প্রতিষ্ঠানে উপরোক্ত খাতসমূহে পুনঃঅর্থায়নের আওতায় ঋণ প্রদান করা না হলেও ব্যবসা পরিচালনার জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম ও সুদহারে চলতি মূলধন ঋণ/নগদ ঋণ প্রদান করা যাবে।

ঋণের তথ্য সংরক্ষণ ও পুনঃঅর্থায়নের জন্য আবেদন

১২.১৩ ঃ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক এ ঋণ কার্যক্রমের আওতায় মঞ্জুর ও বিতরণকৃত ঋণের জন্য আলাদাভাবে তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ তাহাদের আওতাধীন শাখাসমূহ হতে ঋণের তথ্য নিম্নোক্ত ভাবে প্রধান কার্যালয়ের প্রজেক্ট ক্রেডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে ঃ

(ক) ৪(চার) বৎসরের উর্দ্ধে প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে প্রকল্প চালু হওয়ার পরবর্তী ০৭(সাত) দিনের মধ্যে বিতরণকৃত ঋণের বিপরীতে পুনঃঅর্থায়নের জন্য আবেদন করতে হবে;

(খ) ৪(চার) বৎসর ও এর নিম্নে প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে বিতরণকৃত ঋণের প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর আলোচ্য স্কীমের আওতায় প্রতি ত্রৈমাসিক শেষে পরবর্তী ০৭(সাত) দিনের মধ্যে পুনঃঅর্থায়নের জন্য আবেদন করতে হবে;

আবেদনের সময়ে প্রদত্ত ঋণের মঞ্জুরি পত্রসহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিপত্রের সাথে সংযোজিত ছক অনুযায়ী) প্রয়োজনীয় তথ্যাদি দাখিল করতে হবে।

ঋণের পরিধারণ

১২.১৪ ঃ আলোচ্য স্কীমের আওতায় ঋণ মঞ্জরি, বিতরণ ও আদায় কার্যক্রম বিভাগীয় কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক নিয়মিত পরিধারণ করতে হবে।

অন্যান্য

১২.১৫ ঃ বাংলাদেশ ব্যাংক ও বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের উপরোক্ত নির্দেশনার বাইরে অন্যান্য ক্ষেত্রে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম-কানুন অনুসরণ করতে হবে। বাংলাদেশ ব্যাংকের আলোচ্য পুনঃঅর্থায়ন স্কীমের আওতার

বাহিরেও উলেৱখিত খাতসমূহে অত্র ব্যাংকের নিয়মাচার অনুসরণ পূর্বক ঋণ প্রদান করা যাবে। সেক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত সুদের হার প্রযোজ্য হবে।

ব্যাংকের অভ্যন্তরীন পরিবেশ ব্যবস্থাপনা

১২.১৬ ঃ প্রত্যক্ষ পরিবেশ বান্ধব খাতে ঋণ বিতরণের পাশাপাশি ব্যাংকের অভ্যন্তরীণ পরিবেম ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে পরোক্ষভাবে পরিবেশ বান্ধব কর্মকান্ডে ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেও যথাযথ ভূমিকা রাখতে হবে। যেমন ব্যাংকের বিভিন্ন কার্যালয়/শাখার জন্য প্রকৃতপক্ষে যে পরিমাণ খাবার/ব্যবহারে পানি, কাগজ, বিদ্যুৎ,জ্বালানী ইত্যাদি প্রয়োজন তা নির্ধারণপূর্বক এ সবের অপচয় রোধকল্পে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। কর্মকর্তা, কর্মচারীদেরকে বিদ্যুৎ, পানি, কাগজ ব্যবহারে মিতব্যয়ী হবার পাশাপাশি বিভিন্ন অফিস ইকুইপমেন্ট যথাসম্ভব পূনঃব্যবহার করতে হবে। অফিস ব্যবস্থাপনায় প্রিন্টেড ডকুমেন্ট বা যোগাযোগ পদ্ধতির পরিবর্তে অন লাইন/ই-মেইল যোগাযোগ ব্যাপকভাবে বৃদ্ধি করতে হবে। এক পৃষ্ঠার পরিবর্তে উভয় পৃষ্ঠা প্রিন্ট করে এবং উচ্ছিষ্ট/নষ্ট কাগজ নোট প্যাড হিসেবে ব্যবহার করে কাগজ সাশ্রয় করতে হবে। ব্যাংক সকল কার্যালয়/শাখায় বিদ্যুৎ/জ্বালানী শক্তি সাশ্রয়ী ইলেকটনিক যন্ত্রপাতিসহ কম্পিউটার, বৈদেশিক পাখা, বাতি, এয়ারকুলার ব্যবহার ও স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধের ইকুইপমেন্ট স্থাপন করতে হবে। ব্যাংকের সকল শাখা কার্যালয়ে এনার্জি সেভিং বাল্ব ব্যবহার এবং শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় কক্ষ ব্যতীত অন্যান কক্ষে শীততাপ যন্ত্র ব্যবহার না করা এবং ঠান্ডার পরিমাণ/সীমা ২০-২২ ডিগ্রী সীমিত রাখতে হবে এবং ইত্যাদি বিষয়ে কার্যালয়/শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে উদ্বুদ্ধকরণসহ ব্যাংক গ্রাহকদেরকে পরিবেশগত ঝুঁকি ও জলবায়ু পরিবর্তনের বিষয় সর্ম্পকে সচেতন করিয়া তুলবার জন্য সকলকে স্ব উদ্যোগে প্রচেষ্টা চালাতে হবে ।

Environmental Risk Grading

১২.১৭ ঃ ঋণের ঝুঁকি নির্ণয়ের জন্য *Credit Risk Grading System* ব্যবহারের পাশাপাশি প্রকল্পটি পরিবেশের জন্য ক্ষতিকর কিনা তা নির্ণয়ের জন্য Environmental Risk Grading (ERG) করতে হবে। এসএমই ঋণের ক্ষেত্রে ২৫.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে এবং অন্যান্য ঋণের ক্ষেত্রে ১.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ঋণ প্রস্তাব প্রেরণকালে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত Environmental Risk Management (ERM)এর নিয়মাবলী অনুসরণপূর্বক এনভায়রনমেন্টাল রিস্ক গ্রেডিং (ERG) করতে হবে। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত এনভায়রনমেন্টাল রিস্ক গ্রেডিং (ERG) এ পোল্ট্রি,ডেইরী, সিমেন্ট, ক্যামিকেলস, প্যাস্টিসাইড, ফার্মাসিটিক্যালস, ইঞ্জিনিয়ারিং এবং ব্যাসিক মেটাল, আবাসন, পাল্প এবং পেপার, সুগার এবং ডিস্টিলারী, ট্যানারী, টেক্সটাইল এবং এপারেলস, শিপ ব্রেকিং সেক্টর ভিত্তিক ফরম্যাট দেয়া আছে এবং কোন ঋণ কেস উক্ত সেক্টরের বাইরে হলে তার জন্য একটি জেনারেল ফরম্যাটে দেয়া আছে। নিম্নে জেনারেল ফরম্যাটটি দেয়া হল ঃ

General Environmental Due-Diligence Checklist

১২.১৮ঃ This checklist is to be used for all proposals for financing being considered by the Banks/FIs. If there are no specific checklists for the particular sector under consideration, the General EDD checklist alone, is to be used to determine the EnvRR rating. Please complete a response to each of these questions as Yes or No or Not Applicable (NA), and determine the EnvRR. If a question does not apply to the sector under consideration, it should be excluded by deducting from the total number of questions used to calculate the percentages in determining the EnvRR. The justification for any exclusion is to be documented separately and retained on file with the EnvRR checklists.

checklists.

01. Name of the Project :
02. Type of Project :
03. Approved Amount :
04. Approval Date :

Particulars **Yes / No /NA**

Possible sources of environmental risk

1. **Environmental clearances**:

* In the proposal for financing, have all the applicable compliances to environmental laws, i.e. site clearance certificate and environmental clearance certificate, been obtained from the Department of Environment (DOE)?

* Have these clearances been obtained after submitting the appropriate documents for the different pollution category of industries (Green, Orange-A, Orange-B and Red)?

2. **Land location / site**: Is the land location / site free from vulnerability from an environmental perspective? Vulnerability can arise due to the issues such as the location being on the river bank (floods) and on national parks /forests (non-compliance)?

3. **Climate change**: Is the proposal for financing protected against climate change related impacts such as cyclones, storm surges, floods and droughts if relevant?`

Borrower's Environmental Management Systems

4. **Commitment**: Is the potential borrower's top management committed to

environmental management?
5. **Manpower**: Has the potential borrower planned for manpower resources to address environmental issues?
6. **Skills**: If so, is the manpower skilled to address environmental issues?
7. **Labour / social issues**: *Does the management adopt good practices vis-àvis occupational health & safety and associated issues such as child labour, forced labour, wage compensation, discrimination and working hours?*

Determining overall EnvRR

The italicized questions are the more important / critical ones. The EnvRR is determined as follows:

Criteria	EnvRR
If answers to any one of the italicized questions is æNo”	æHigh”
If answers to all italicized questions is æyes” but 50% or more of the non italicized questions is æNo”	æHigh”
If answers to all italicized questions is æyes” and if answers to more than 25% and less than 50% of the remaining questions is æNo”	æModerate”
If answers to all italicized questions is æyes” and if answers to less than 25% of the remaining questions is æNo”	æLow”

পরিচ্ছেদ ১৩

আন্তর্জাতিক বাণিজ্য অর্থায়ন

শাখা ব্যবস্থাপক

১৩.০১: ব্যবসায়িক ক্ষমতার সঠিক প্রয়োগ শাখা ব্যবস্থাপকের একটি বড় দায়িত্ব। বিশেষ করে এডি শাখা সমুহের ক্ষেত্রে শাখা ব্যবস্থাপক এর ভূমিকা অধিক গুরুত্বপূর্ন । সকল প্রকার বৈদেশিক ঋণের আবেদন গ্রহণ, মঞ্জুরীকৃত লিমিটের আওতায় বৈদেশিক বানিজ্য ব্যবসা পরিচালনা, বিতরণ শাখা ব্যবস্থাপক পর্যায়ে দক্ষতা ও প্রজ্ঞার সাথে সম্পন্ন করতে হবে। সাধারনভাবে ঋণের মঞ্জুরী, আবেদন গ্রহণ ও বিতরণের ব্যবস্থা শাখা পর্যায়ে সম্পন্ন হবে। কোন ঋণের আবেদন বিবেচনার পূর্বে শাখা ব্যবস্থাপককে যেসমস্ত প্রধান প্রধান বিষয়াবলীর ওপর লক্ষ্য রাখতে হবে তা হল যে কাজের জন্য ঋণের দরখাস্ত করা হয়েছে তাহা ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী অনুমোদিত ব্যবসায়িক কার্য ক্রমের উপর পড়ে কিনা, আইটেম ভিত্তিক সর্ব শেষ ঋণের নিয়মাচার, ঋণের শর্তাবলী, সুদের হার, ঋণ পরিশোধের শর্তাবলী, প্রয়োজনীয় জামানত, বাংলাদেশ ব্যাংক/অত্র ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় কর্তৃক আনীত পরিবর্তন, পুনঃসংস্করণ, নিষিদ্ধকরণ ইত্যাদি বিবেচনাসহ বর্তমান ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েলে বিদ্ধৃত নিয়ম/পদ্ধতি অনুযায়ী ঋণ বিতরণ ও আদায় করা ইত্যাদি।

ঋণের দরখাস্ত উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বিবেচনার জন্য সরবারহকৃতব্য তথ্যাবলী

১৩.০২: বৈদেশিক বানিজ্য ব্যবসা পরিচালনের অধিকাংশ ক্ষেত্রেই মঞ্জুরী ক্ষমতা প্রধান কার্যালয় তথা পরিচালনা পর্ষদের উপর ন্যাস্ত। উর্ধতন কর্তৃপক্ষকর্তৃক'বৈদেশিক বাণিজ্য খাতে বিবেচ্য ঋণের দরখাস্ত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট পাঠানোর সময় দরখাস্তের সহিত পরিশিষ্ট 'ক','খ','গ' ও 'ঘ'এ বর্ণিত ছক অনুযায়ী বিভিন্ন তথ্যাবলী সংযোজন করতে হবে। এই তথ্যাবলীর মধ্যে রয়েছে, ঋণের অর্থে যে কার্য ক্রম গ্রহণ করা হবে তাহার বিস্তারিত বিবরণ, দরখাস্তকারীর কাজের নমুনা ও অতীত কার্যাবলী, জামানতের বিবরণ, দরখাস্তকারীর দায়দায়িত্ব, প্রকল্পে তাঁর অংশীদারিত্ব, ঋণের আর্থিক, কারিগরী, অর্থনৈতিক এবং বিপণন, ব্যবস্থাপনা সম্ভাব্যতা, ঋণ পরিশোধসূচী বিশ্লেষণ, সুপারিশকারী অফিসারের সুনির্দিষ্ট সুপারিশমালা এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলী। ঋণের তথ্যাবলী সম্বলিত স্মারকলিপি স্বয়ংসম্পূর্ণ হওয়া বাঞ্চনীয় যাতে পুনরায় কোন তথ্যের জন্য মাঠ পর্যায়ের অফিসে যোগাযোগ করতে না হয়। উর্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিতব্য স্মারকলিপির (forwarding) সাথে নিমণলিখিত কাগজপত্র পাঠাতে হবেঃ

ক) ঋণ আবেদন ফরম; (যে ক্ষেত্রে ঋনের আনুষ্ঠানিক আবেদন ফরম নির্ধারিত নেই সে সব ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে ঋনের আবেদন)

খ) স্বাক্ষরযুক্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী অন্যান্য সংযোজনী এবং

গ) সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র/দলিলপত্রাদি (জামানতী সম্পত্তির স্বত্বের দলিলপত্রাদি পাঠাতে হবে না)।

জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব ও মূল্য নির্ধারণ এবং জামানতী সম্পত্তির মোট মূল্যের গ্রহণযোগ্য প্রান্তসীমা প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়ালে বর্ণিত নির্দেশ এবং সময়ে সময়ে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশঅনুসারে শাখা ব্যবস্থাপক মূলতঃ এই সমস্ত বিষয়াবলী পরীক্ষা করে দেখবেন যা মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয় পুনঃ পরীক্ষা করবেন।

শাখা প্রস্তাবিত যে কোন বৈদেশিক বানিজ্য ঋনের ক্ষেত্রে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক ঋণ প্রস্তাবটি যথাযথভাবে পরীক্ষান্তে সুনির্দিষ্ট সুপারিশ সহ নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের ক্ষেত্রে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের ক্রেডিট কমিটিতে প্রেরন করতে হবে।

প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের নির্বাহীগণের ক্ষমতা

১৩.০৩: পরিচালনা পর্ষদ, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়ের উপ-মহাব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এবং শাখা ব্যবস্থাপকগণকে বিভিন্ন অনুমোদিত কার্য ক্রমের বিপরীতে ব্যবসায়িক ক্ষমতা প্রদান করেছেন। তদানুযায়ী বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাগণ ব্যবসায়িক ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।

ঋণ নবায়ন

১৩.০৪: (ক) প্রধান কার্যালয় কর্তৃক মঞ্জুরিকৃত এলসি (সাইট/ ডেফার্ড), এলটিআর /ব্যাক টু ব্যাক এলসি/ আইবিপি/ চলতি মূলধন/চলতি ঋণ লিমিট নবায়ন/বর্ধিত করণপূর্বক নবায়ন প্রধান কার্যালয়ের উপর ন্যাস্ত থাকে তবে

* উদ্যোক্তা/ প্রতিষ্ঠানের বা তাদের সহযোগী কোন প্রতিষ্ঠানের কোন দায় মেয়াদোত্তীর্ণ অবস্থায় থাকলে নবায়ন প্রযোজ্য হবে না। এছাড়া, উদ্যোক্তা/ প্রতিষ্ঠানের বা তাদের সহযোগী কোন প্রতিষ্ঠানের ঋণ পুনঃ তফশিল সুবিধা গ্রহনকারী হলে বর্ণিত সুবিধা প্রযোজ্য হবেনা।

* কোম্পানীর পরিচালক বা তাদের শেয়ারের কোন পরিবর্তন হয়ে থাকলে তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ব্যতিরেকে উক্ত সুবিধা প্রযোজ্য হবেনা।

* বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাকের প্রধান কার্যালয় হতে সময়ে সময়ে জারীকৃত ঋণ মঞ্জুরী সংক্রান্ত নির্দেশাবলী অনুসরণ সাপেক্ষে ব্যবসায়িক ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।

* একজনকে একাধিক খাতে ঋণ মঞ্জুর করা হলে সে ঋণের পরিমাণ উহার মধ্যে যে কোন একটি খাতের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত সর্বোচ্চ ব্যবসায়িক ক্ষমতার অধিক হবেনা।

* ক্ষমতাপ্রাপ্ত মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় কার্যালয়) তাহাদের স্ব স্ব মঞ্জুরী ক্ষমতার মধ্যে সকল অনুমোদিত ঋণ মঞ্জুরী প্রদান করতে পারবেন।

সাধারণ নির্দে শাবলী	১৩.০৫ সাধারণঃ (ক) ১০০% মার্জিন গ্রহন সাপেক্ষে বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুসরন পূর্ব ক যে কোন পরিমাণ এলসি স্থাপনের মঞ্জুরী শাখা ব্যবস্থাপক এর ক্ষমতাধীন। (খ) মঞ্জুরীকৃত লিমিট সুবিধার আওতায় কোন এলসি মেয়াদোত্তীর্ন বা লিমিট অতিরিক্ত দায় থাকলে ঐ প্রতিষ্ঠানের আর কোন এলসি খোলা যাবে না। (গ) যে কোন ঋণের মঞ্জুরী-অনুমোদিত ঋণের সীমা, ঋণের মার্জিন, ঋণ প্রদানে বাধা-নিষেধ, ঋণের শর্তাবলী বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম-নীতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে। (ঘ) একজনকে একাধিক খাতে ঋণ মঞ্জুর করা হলে সে ক্ষেত্রে মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ খাতওয়ারী ভিন্ন ভিন্ন সর্বে াচ্চ মঞ্জুরী ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবেন। ঋণের পরিমাণ উহার মধ্যে যে কোন একটি কাজের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্ম কর্তার সর্বে াচ্চ ব্যবসায়িক ক্ষমতার উর্ধে হবে না। একজনকে বলতে ব্যক্তি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানের একজন ব্যক্তি, অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের অংশীদার এবং লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে একটি কোম্পানীকে বুঝাবে। (ঙ) কোন এলসি'র দায় যথাসময়ে সমন্বয় না হলে বা কোন কারণে মেয়াদোত্তীর্ণ হলে প্রধান কার্য ালয়ের অনুমোদন ব্যতিরেকে আলোচ্য প্রতিষ্ঠানের আর কোন এলসি খোলা যাবে না। (চ) যে কোন এলসি স্থাপনের পূর্বে নিশ্চিত হতে হবে যে, উক্ত প্রতিষ্ঠানের মেয়াদোর্ত্তী কোন বিল অব এন্ট্রি/ কাস্টমস্ কর্তৃক সত্যায়িত ইনভয়েস অনিষ্পন্ন বা অসমন্বিত নেই ।
বিশেষ ক্ষমতাবলী	১৩.০৬: রপ্তানী ঋণের বেলায় (শুধুমাত্র অপ্রচলিত আইটেমের জন্য), জরুরী ক্ষেত্রে, মোট ঋণের শতকরা ১৫ ভাগ তাৎক্ষণিকভাবে (অস্থায়ী) মঞ্জুরী দিতে পারেন। জাহাজে বিদেশে মাল পাঠানোর সময়, জরুরী ও আকস্মিক খরচাদি মিটানোর জন্য এই তাৎক্ষণিক মঞ্জুরী দেয়া হয়। রপ্তানী বিল হতে এই মঞ্জুরীর টাকা প্রথমেই সমন্বয় করতে হবে।
অতিরিক্ত ঋণ	১৩.০৭: যখন কোন মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ অতিরিক্ত কোন ঋণ/অগ্রিম বিবেচনা করবেন তখন তাঁর ব্যবসায়িক ক্ষমতা নির্ধ ারণের জন্য উক্ত অতিরিক্ত ঋণ আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের ঋণ হিসাবের অবিতরিত ঋণের পরিমাণ যাহা এখনও উত্তোলিত হয়নি, সেগুলি প্রস্তাবিত অতিরিক্ত ঋণের সাথে যোগ করতে হবে (অর্থ াৎ অনাদায়ী ঋণ+মঞ্জুরীকৃত অবিতরিত যাহা এখনও উত্তোলিত হয় নাই+প্রস্তাবিত ঋণ)। প্রত্যেক মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ তাঁর নিজ নিজ ব্যবসায়িক ক্ষমতার আওতায় ঋণ/ অগ্রিম বিবেচনা করবেন।
খেলাপকারীর পুনঃঋণ গ্রহণ	১৩.০৮: কোন ঋণ গ্রহীতা তাঁর ঋণের কিস্তি খেলাপ করলে তিনি আর ব্যাংক হতে অন্য কোন ঋণ পাওয়ার যোগ্য হবেন না। কিন্তু যদি বিশেষ কোন কারণে ঋণ গ্রহীতা ঋণের কিস্তি খেলাপ করে থাকেন এবং তা যদি মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মতে যুক্তিযুক্ত হয় এবং যদি প্রস্তাবিত ঋণের মঞ্জুরী দিতে বিলম্ব ঘটে ও তাতে ঋণ গ্রহীতার প্রকৃত অসুবিধা হয়, যার ফলে অনাদায়ী ঋণ পরিশোধে বাধার সৃষ্টি হতে পারে; এরূপ ক্ষেত্রে উক্ত ঋণের প্রস্তাব বিবেচনার জন্য সম্পূর্ণ বৃত্তান্তসহ যথাঋণ পরিশোধের সময়সূচী, খেলাপী ঋণের পরিমাণ (সুদসহ আসল), কিস্তি খেলাপের কারণসমূহ, ইত্যাদি বিশেলষণ পূর্ব ক বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের মাধ্যমে প্রধান কার্য ালয়ে প্রস্তাব প্রেরন করতে হবে। তবে প্রকল্প চলতি মুলধন ব্লক হিসাবে ও অন্যান্য খাতে স্থানান্তরিত টাকা মেয়াদোত্তীর্ণ থাকলে বর্ণি ত সুবিধা প্রযোজ্য হবে না। খেলাপকারীর পুনঃঋণ গ্রহণ বিষয়ে ব্যাংক কোম্পানী আইন ও বাংলাদেশ ব্যাংকের বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত নিয়মাচার এ ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে।
ব্যবসায়িক ক্ষমতা স্থগিতকরণ	১৩.০৯ : যদি ইহা প্রমাণিত হয় যে, কোন শাখা ব্যবস্থাপক তাঁর ব্যবসায়িক ক্ষমতার অপব্যবহার করেছেন তা হলে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সুপারিশক্রমে মহাব্যবস্থাপক উক্ত শাখা ব্যবস্থাপকের ব্যবসায়িক ক্ষমতা আংশিক কিংবা সম্পূর্ণ ভাবে স্থগিত ঘোষণা করতে পারবেন। অনুরূপভাবে বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা পরিচালক মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের ব্যবসায়িক ক্ষমতা আংশিক কিংবা সম্পূর্ণ ভাবে স্থগিত ঘোষণা করিতে পারবেন।
আমদানী রপ্তানী বাণিজ্য ঋণপত্র (সাইট/ ডেফার্ড)	১৩.১০ : দেশ / বিদেশ থেকে কোন দ্রব্য আমদানী / সংগ্রহের জন্য সাধারণতঃ ঋণ পত্র বা এলসি স্থাপন করা হয়। ঋণপত্র হলো আমদানীকারকের পক্ষে প্রদত্ত তদীয় ব্যাংক কর্তৃক দেশী/বিদেশী সরবরাহকারী/ রপ্তানীকারকের ব্যাংকের মাধ্যমে সরবরাহকৃত পণ্যের বিপরীতে মূল্য পরিশোধের নিমিত্ত অপরিবর্তনীয় নিশ্চয়তা / অঙ্গীকার (Commitment) প্রদান। ব্যবসায়িক ক্ষমতা অনুযায়ী এলসির বিপরীতে মার্জিণ গ্রহন করতে হবে। তবে ব্যাংক- গ্রাহক সম্পর্কের ভিত্তিতে ব্যাংক ব্যবস্থাপনা মার্জিণের বিষয়টি নমনীয়ভাবে বিবেচনা করিতে পারেন । এলসি স্থাপনের কমিশন ও অন্যান্য চার্জ যথাযথভাবে গ্রহন করতে হবে। ব্যবসায়িক ক্ষমতা মোতাবেক বিদেশি প্রথম শ্রেনীর ব্যাংক হতে হ্যাজার্ড াস ক্লজ ব্যতিত প্রাপ্ত রপ্তানি এলসির বিপরীতে কতিপয় ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন সাপেক্ষে দৃঢ় চুক্তি(Firm Contract) এর বিপরীতেও (তবে উক্ত মালামাল রপ্তানির পূর্বে অবশ্যই অগ্রিম মূল্য অথবা অপরিবর্তনীয় এলস্রিহন বাধ্যতামূলক)। ব্যাক টু ব্যাক এলসি স্থাপন করা যাবে তবে অন্যান্য এলসির ক্ষেত্রে ব্যাংকের ঋণ ঝুঁকি হ্রাসের লক্ষ্যে ফান্ডেড/ননফান্ডেড ঋণসীমা সহায়ক জামানত দ্বারা আবৃত করতে হবে। • পঁচনশীল মালামাল আমদানির ক্ষেত্রে ১০০% মার্জিন গ্রহন করতে হবে। • ক্যাপিটাল মেশিনারী আমদানির ক্ষেত্রে ন্যূনতম ৫০% মার্জিন গ্রহন ও অবশিষ্ট অংক সহায়ক জামানত দারা আবৃত করতে হবে।

- কোন সহায়ক জমানত/মার্জিন ব্যতিত সরকারী/সরকারী গ্যারান্টির বিপরীতে এলসি স্থাপন করা যাবে।
- কেইস টু কেইস ভিত্তিক এলসি স্থাপনের ক্ষেত্রে গ্রাহকের পূর্বে র এলসির দায়, বি অব এক্সচেঞ্জ, এলটিআর মেয়াদোত্তীর্ন থাকলে নুতন এলসি খোলা যাবে না।
- কর্তৃপক্ষীয় পূর্ব নুমোদন গ্রহন ব্যতিরেকে শাখা কর্তৃক বিল অব এক্সচেঞ্জ(ফোর্স লোন) দায় সৃষ্টি করে কোন এলসির পেমেন্ট দেয়া যাবেনা। বিশেষ প্রয়োজনে যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্ব নুমোদন গ্রহন করে দায় সৃষ্টি এবং যথাসময় আদায়/সমন্বয় নিশ্চিত করতে হবে।

কোন প্রতিষ্ঠানের জামানতের পরিমান এলসি দায়কে আবৃত না করলে তার ব্যবসায়িক কার্য ক্রম অত্যন্ত সতর্কতার সাথে পর্য বেক্ষন করতে হবে এবং যথাযথ তদারকির (সুপারভাইজড ক্রেডিট হিসাবে) মাধ্যমে এলসি দায় আদায়/সমন্বয়ের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

আমদানী রপ্তানী বাণিজ্য পরিচালনার ক্ষেত্রে বিদ্যমান ইউসিপিডিসি (Uniform Customs and Practice for Documentary Credit- 600),আমদানি-রপ্তানি নীতিমালা ও বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত গাইড লাইনস্ ফর ফরেন এক্সচেঞ্জ ট্রান্সজেকশন এ বর্ণি ত নির্দে শাবলী ও নিয়মাচার যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে।

আমদানী এলসির ক্ষেত্রে এলসি স্থাপনের পূর্বে আমদানীকারককে নিম্নবর্ণি ত দলিল পত্রাদি দাখিল করিতে হইবেঃ

ক) বোর্ড রেজুলেশন (লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে)

খ) হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন এবং অত্র ব্যাংকসহ স্থানীয় ও অন্যান্য ব্যাংক আর্থি ক প্রতিষ্ঠানের দায়দেনার তথ্য (মঞ্জুরী,বিতরন, আদায়, বর্তমানস্থিতি, মেয়াদোত্তীর্ন)।

গ) আবেদনকারী কোম্পানী এবং উহার সহযোগী প্রতিষ্ঠানসমূহের মেমোরেন্ডাম এবং আর্টি কেলস অব এসোসিয়েশন।

ঘ) জামানত (বিবরন, মুল্য, এমসিএল, এলএফ-৫ পূরণপূর্ব ক ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে মূল্যায়নসহ)

ঙ) হালনাগাদ আই আর সি সনদপত্র, ট্রেড লাইসেন্স; ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টি ফিকেট;

চ) আয়কর প্রত্যায়ন পত্র(টিআইএন);

ছ) মালামাল সরবরাহকারীর সন্তোষজনক ক্রেডিট রিপোর্ট ;

জ) আমদানীতব্য পণ্যের বাজারমূল্য ও চাহিদা নিরুপন করতঃ আমদানীমূল্য প্রতিযোগীতা মূলক থাকতে হবে;

ঝ) ব্যাংকের নির্ধ ারিত ফরমে আবেদন পত্র;

ঞ) চেম্বার/ব্যবসা এসোসিয়েশনের মেম্বারশীপ সনদ পত্র;

ডেফার্ড এলসিঃ

ডেফার্ড এলসি স্থাপনে যথাযথ সতর্কতা অবলম্বন করতেহবে। প্রকল্প/কারখানার পন্য উৎপাদনের জন্য ব্যবহৃত কাঁচামাল ও যন্ত্রপাতি আমদানির জন্য ডেফার্ড এলসি স্থাপন করা যাবে। কোন বাণিজ্যিক পন্য/ভোগ্য পন্য আমদানির জন্য ডেফার্ড এলসি খোলা যাবেনা। নিজস্ব কারখানায় ব্যবহারের জন্য শিল্পের কাঁচামাল, সমুদ্রগামী জাহাজ, কৃষি ক্ষেত্রে ব্যবহার্য সামগ্রী, রাসায়নিক সার এবং জীবন রক্ষাকারী ঔষধ নূন্যতম২০% মার্জিনে ডেফার্ড এলসি খোলা যাবে এবং অবশিষ্ট অংক সহায়ক জামানত দ্বারা আবৃত থাকতে হবে। ডেফার্ড এলসির ক্ষেত্রে অতিরিক্ত নিম্ন বর্ণি ত বিষয় গুলো বিবেচনায় নিতে হবেঃ

(ক) ঋণপত্র খোলার পুর্বে ইনভয়েস মূল্যের উপর যথাযথ মার্জিন গ্রহন নিশ্চিত করতে হবে ।

(খ) পণ্য সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের স্ট্যাটাস রিপোর্ট গ্রহন করতে হবে যা ইতিবাচক হতে হবে ।

(গ) ডেফার্ড পেমেন্টের অধীনে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে কোন প্রকার সুদ প্রদান করতে হলে আমদানীকারক উহা তার নিজস্ব উৎস হতে প্রদানের ব্যবস্থা করবেন মর্মে নিশ্চিত হতে হবে।

(ঘ) মুল জাহাজী দলিলাদি প্রাপ্তির পর বিল অব এক্সচেঞ্জে ম্যাচুরিটি তারিখ উল্লেখ পুর্ব ক আমদানীকারকের নিকট হতে এক্সসেপটেন্স গ্রহণ করে ব্যাংকের পাওনা পরিশোধ পর্য ন্ত শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে ;

(ঙ) মার্জিন বাদে বিল মুল্যের অবশিষ্ট পাওনা বিলের ম্যাচুরিটি তারিখের পুর্বে আদায় নিশ্চিত করতে হবে ।

(চ) আমদানীতব্য পণ্য/মালামাল ছাড়করণের খরচ ডিউটি,ট্যাক্স ও অন্যান্য খরচ উদ্যোক্তা তার নিজস্ব উৎস/তহবিল হতে পরিশোধ করবেন মর্মে নিশ্চিত করতে হবে।

(ছ) উদ্যোক্তার নিকট হতে ডিপি নোট ও ব্যক্তিগত গ্যারান্টি গ্রহন করতে হবে । প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উদ্যোক্তার স্ত্রীর (Spouse) ও পরিবারের সদস্যগণের ব্যক্তিগত গ্যারান্টি গ্রহন করতে হবে।

(জ) মার্জিন বাদে অবশিষ্ট দায় মঞ্জুরীকৃত ঋণ বা উদ্যোক্তার নিজস্ব উৎসের মাধ্যমে সংকুলান হবে মর্মে নিশ্চিত হতে হবে ।

(ঝ) প্রচলিত আমদানী নীতি ও এক্সচেঞ্জ কন্ট্রোল ম্যানুয়ালে বর্ণি ত নির্দেশ াবলী এবং ব্যাংক কর্তৃ

জারীকৃত সার্কুলারে বর্নি ত নিয়মনীতি যথারীতি অনুসরন ও পরিপালন করতে হবে

(ঞ) এলসি স্থাপনের কমিশন ও অন্যান্য চার্জ যথাযথভাবে গ্রহন করতে হবে।

(ট) গাইড লাইনস্ ফর ফরেন এক্সচেঞ্জ ট্রান্সজেকশন এ ডেফার্ড এলসি বিষয়ে বর্নি ত নির্দে শাবলী ও নিয়মাচার যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে।

এলএটিআর (LATR) / এলটিআর (LTR)

১৩.১১: আমদানীকৃত পণ্যের বিপরীতে ব্যাংক আমদানীকারককে ক্ষেত্র বিশেষে আমদানীত্তোর সাময়িক ঋণ সুবিধা হিসাবে LTR (Loan Against Trust Receipt) LIM (Loan Against Imported Merchandise) প্রদান করে থাকে। LTR (Loan Against Trust Receipt), LIM (Loan Against Imported Merchandise) সুবিধা সাধারণতঃ Corporate clients ও স্বনামধন্য গ্রাহকদের এবং যাদের পূর্ব বর্তী লেনদেন সন্তোষজনক তথাBankers customers relationship এর ভিত্তিতে ঐ সকল Customer - দেরকে পণ্য আমদানীর ক্ষেত্রে প্রদান করা হয়।

ঋণ পরিশোধে আস্থা আছে এমন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পাদিত ট্রাষ্ট রিসিপ্ট এর বিপরীতে আমদানীতব্য মালামাল খালাস করার জন্য আমদানীকারকের বরাবরে আমদানী দলিল পত্র হস্তান্তর/অর্প ণ করা এলএটিআর (Loan Against Trust Receipt) হিসেবে পরিচিত। সাধারণতঃ সরকারী খাতে আমদানীকারক কিংবা ব্যাংকের অত্যন্ত নির্ভ রযোগ্য গ্রাহকদের এ ধরণের সুবিধা প্রদান করা হয়। অনেক সময় ব্যাংক থেকে যারা অন্যান্য ধরণের ঋণ সুবিধা ভোগ করেন এবং নিয়মিত ঋণ পরিশোধ করেন তাদেরকে এ ধরণের ঋণ মঞ্জুর করা হয়। এ ঋণ স্বল্পমেয়াদী। সুতরাং ইহার মেয়াদ কোনক্রমে ১৫০ দিনের বেশী হওয়া উচিত নহে । সাধারনতঃ ইহার মেয়াদ ১২০ দিন হতে ১৫০ এর মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা হয়; এ ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধ ারিত সময়সীমা প্রযোজ্য হবে ।

কোন প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে আমদানীকৃত মালামাল ছাড়করণের নিমিত্তে এলটিআর সুবিধা প্রদানের বিপরীতে উপযুক্ত জামানত গ্রহন করতে হবে। প্রতিষ্ঠিত কর্পো রেট ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ও ব্যাংকের বিশিষ্ট পরীক্ষিত পুরাতন গ্রাহকের ক্ষেত্রে জামানতের বিষয়টি ব্যাংক- গ্রাহক সম্পর্কের ভিত্তিতে নমনীয় ভাবে দেখা যেতে পারে।

কোন প্রতিষ্ঠানের জামানতের পরিমান এলসি ও এলটিআর ঋনসীমাকে আবৃত না করলে তার ঋণ কার্য ক্রম অত্যন্ত সতর্কতার সাথে পরিচালনা করতে হবে এবং যথাযথ তদারকির (সুপারভাইজড ক্রেডিট হিসাবে) মাধ্যমে ঋণ আদায়ের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

ডেফার্ড এলসির বিপরীতে আমদানি পন্য খালাসের জন্য কোন এলটিআর সুবিধা প্রদান করা যাবেনা।

এলটিআর এর বিপরীতে প্রয়োজনীয় মার্জিণ গ্রহন করতে হবে। তবে ব্যাংক- গ্রাহক সম্পর্কের ভিত্তিতে ব্যাংক ব্যবস্থাপনা মার্জিণের বিষয়টি নমনীয়ভাবে বিবেচনা করতে পারেন ।

এলটিআর এর ক্ষেত্রে ঋণ মঞ্জুরীর পূর্বে আমদানীকারককে নিম্নবর্ণি ত দলিল পত্রাদি দাখিল করতে হবেঃ

(ক) বোর্ড রেজুলেশন (লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে) সহ আমদানীকারকের আবেদন।

(খ) হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন এবং অত্র ব্যাংকসহ স্থানীয় ও অন্যান্য ব্যাংক/আর্থি ক প্রতিষ্ঠানের দায়দেনার তথ্য।

(গ) আবেদনকারী কোম্পানী এবং উহার সহযোগী প্রতিষ্ঠানসমূহের মেমোরেন্ডাম এবং আর্টি কেলস অব এসোসিয়েশন।

(ঘ) আবেদনকারী এবং সহযোগী কোম্পানী/প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র (সম্পদ, দায় ও নেটওয়ার্থ উল্লেখসহ)।

(ঙ) সহায়ক জামানতঃ জামানতী সম্পদের বিবরণ, মূল্য, এমসিএল এল, এফ-৫ পুরণ পূর্ব ক ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে মূল্যায়নসহ।

(চ) দায়-দেনার তথ্যঃ

১। ঋণের ধরণ

২। মঞ্জুরীর পরিমান/লিমিট

৩। বর্ত মান স্থিতি।

৪। ঋণের মেয়াদ।

৫। স্ট্যাটাস।

(ছ) গ্রুপ গ্যারান্টি/কর্পো রেট গ্যারান্টি গ্রহনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গ্রুপের অন্তর্ভূ ক্ত সকল/সুনির্দি ষ্ট কোম্পানীর পরিচালকবৃন্দের গ্যারান্টি সংশ্লিষ্ট কোম্পানী সমুহের বোর্ড সভারজবংড়ষঁঃরড়হং সহ গ্রহন করতে হবে।

এলএটিআর এর আওতায় আমদানী ডকুমেন্টস হস্তান্তরের সময় নিম্নবর্ণি ত ডকুমেন্টস সম্পাদন/গ্রহণ করতে হবেঃ

(ক) এলএটিআর সম্পাদন (নির্দি ষ্ট ছকে আমদানীকারকের স্বাক্ষর গ্রহন করিতে হবে);

(খ) সকল পরিচালকদের নিকট থেকে একক ও যৌথভাবে ডিপি নোট গ্রহন করিতে হবে;

(গ) সকল পরিচালকদের নিকট হইতে ব্যক্তিগত (Personal) ও যৌথ গ্যারান্টি এবং গ্রুপের কর্পো রেট গ্যারান্টি গ্রহণ করিতে হবে। গ্রুপ গ্যারান্টি/ কর্পো রেট গ্যারান্টি গ্রহনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গ্রুপের অন্তর্ভূ ক্ত সকল/সুনির্দি ষ্ট কোম্পানীর পরিচালকবৃন্দের গ্যারান্টি সংশ্লিষ্টকোম্পানী সমুহের বোর্ড সভার Resolution সহ গ্রহন করতে হবে ;

(ঘ) লেটার অব কন্টিনিউটি গ্রহন করতে হবে ;

(ঙ) লেটার অব ইনডেমনিটি ফর ক্লিয়ারেন্স অব কনসাইনমেন্ট গ্রহন করতে হবে ;

(চ) লেটার অব ডিসবার্স মেন্টে স্বাক্ষর গ্রহন গ্রহন করতে হবে;

(ছ) রিভাইভাল লেটার অব এগ্রিমেন্ট/এক্সেপটেন্স গ্রহন করতে হবে ;

(জ) প্রয়োজনে ''পারিপাশু'' নিরাপত্তা চুক্তি সম্পাদন করতে হবে ;

(ঝ) এলটিআর দায় সুদসহ সমন্বয়ের জন্য এলটিআর সৃষ্টির সময় দায়ের সমপরিমান অংকের অগ্রিম চেক গ্রহন করতে হবে ;

(ঞ) আমদানীতব্য দ্রব্যের বিক্রয়মুল্য দ্বারা যাতে এলটিআর এর দায় সমন্বয় /আদায় করা যায় সে দায় নিস্পত্তি না হওয়া পর্য ন্ত শাখা কর্তৃক নিবিড় তদারকি অব্যাহত রাখতে হবে

লিম (LIM)

১৩.১২: LATR (Loan Against Trust Receipt) এর অনুরূপ আমদানীকারককে LIM (Loan Against Imported Merchandise) সুবিধাও প্রদান করা হয়ে থাকে। এ ক্ষেত্রেও আমদানীকৃত মালামালের নিয়ন্ত্রন গ্রহণের ভিত্তিতে ডকুমেন্টস প্রাপ্তির পর আমদানী মূল্য পরিশোধ না করায় একটি নির্দি ষ্ট সময়ের মধ্যে পরিশোধের অঙ্গীকার গ্রহণপূর্ব ক ব্যাংকের একটি নির্দি ষ্ট ফরমেটে আমাদনীকারকের স্বাক্ষর গ্রহণ করে মালামাল ছাড় করে ব্যাংকের হেফাজতে রাখা হয়। পরবর্তীতে প্লেজ এর ন্যায় মূল্য প্রাপ্তির পর ডিও লেটারের মাধ্যমে আমদানীকৃত পণ্য আমদানীকারককে হস্তান্তর করতে হবে।

এলএটিআর এবং লিম এই দুই ধরণের ঋণ আমদানীকারকদের অনুকূলে মঞ্জুর করা হয়। তবে এলএটিআর এর আওতায় মঞ্জুরীকৃত ঋণের বিপরীতে আমদানীকৃত মালামালের পজিশন/অবস্থান সংশ্লিষ্ট আমদানীকারকদের নিয়ন্ত্রনে থাকে। পক্ষান্তরে লিম এর আওতায় মঞ্জুরীকৃত ঋণের বিপরীতে আমদানীকৃত মালমালের পজিশন/অবস্থান আমদানীকারকদের গুদামে ঋণ প্রদানকারী ব্যাংক শাখার তত্বাবধানে/ নিয়ন্ত্রনে থাকে। পর্য ায়ক্রম অর্থ জমাদানপূর্ব ক আমদানীকারক ব্যাংক হতে ডিও লেটার গ্রহণপূর্ব ক মালামাল ছাড় করতে পারে। লিম (আমদানীত্তোর ঋণ) মঞ্জুরীর জন্য ব্যাংকে নিম্নবর্ণি ত দলিলাদি দাখিল করতে হবেঃ

১। বোর্ড রেজুলেশন (লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে)।

২। হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন এবং অত্র ব্যাংকসহ স্থানীয় অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থি ক প্রতিষ্ঠানের দায়দেনার তথ্য (গোপনীয় মতামত সংগ্রহ করিতে হবে)।

৩। হালনাগাদ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র।

৪। দায়-দেনার তথ্য।

(ক) প্রকল্প ঋণ (মঞ্জুরী, বিতরণ, আদায়, স্থিতি, মেয়াদোত্তীর্ণ)

(খ) চলতি মূলধন ঋণ (মঞ্জুরী, বিতরণ, ডেবিট সামেশন , ক্রেডিট সামেশন বর্তমান স্থিতি, মেয়াদোত্তীর্ণ)

(গ) অন্যান্য ঋণ/আদায়।

৫। বীমা (প্রচলিত সকল ঝুঁকি আবৃত্ত করে মালামাল ও গুদামের জন্য বীমা করতে হবে)।

৬। জামানত (বিবরণ, মূল্য, এমসিএল)।

৭। ট্রেড লাইসেন্স।

৮। আয়কর সনদপত্র/ভ্যাট রেজিষ্ট্রেশন সনদপত্র।

৯। গুদামের বিবরন (নিরাপত্তা ব্যবস্থা সহ ধারন ক্ষমতা)

১০। আমদানীতব্য পণ্যের বাজার মূল্য ও চাহিদা নিরূপণ করতঃ প্রতিযোগিতামূলক থাকতে হবে।

১১। সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সন্তোষজনক ক্রেডিট রিপোর্ট ।

১২। কি কারণে লিম প্রয়োজন।

প্যাকিং-ক্রেডিট (Packing Credit)

১৩.১৩: রপ্তানীকারককে কোন পণ্য রপ্তানীর ক্ষেত্রে পণ্য প্রস্তুত করণের নিমিত্তে মালামাল সংগ্রহ, পরিবহন ব্যয়, শ্রমমূল্য ইত্যাদি পরিচালন ব্যয় (Operating Expenses) মিটানোর জন্য সাময়িকভাবে প্যাকিং -ক্রেডিট সুবিধা প্রদান করা যাবে। পিসি (Packing Credit) রপ্তানীপূর্ব ঋণ। রপ্তানীতব্য পণ্য/মালামাল রপ্তানীর নিমিত্তে আনুসাংগিক খরচাদি মেটানোর জন্য যে ঋণ মঞ্জুর করা হয় তাকে পিসি বলে। সাধারণতঃ প্রতিষ্ঠিত রপ্তানীকারক/ গার্মে ন্টস প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রাপ্ত রপ্তানী ঋণ পত্রের বিপরীতে পণ্য/মালামাল রপ্তানীর নিমিত্তে ব্যাক টু ব্যাক এলসির অতিরিক্ত রপ্তানীতব্য পণ্য প্রস্তুত, প্যাকিং, পরিবহন, বিমান/জাহাজ ভাড়া ইত্যাদি খরচ মেটানোর জন্য ঋণপত্রে বর্ণি ত মূল্যের(এফওবি মূল্যের) উপর নগদ সর্বো চ্চ ৮০ হতে ১৫ ভাগ পর্য ন্ত প্যাকিং ক্রেডিট মঞ্জুর করা হয়ে থাকে।

প্যাকিং ক্রেডিটের জন্য সাধারণত কোন সহায়ক জামানত গ্রহণ করা হয় না। প্রাপ্ত রপ্তানী এলসি লিয়েন-এ ধরণের প্যাকিং ক্রেডিট মঞ্জুর করা হয়ে থাকে। সাধারণতঃ প্রতিষ্ঠিত এবং সন্তোষজনক লেনদেনের ভিত্তিতে প্যাকিং ক্রেডিট মঞ্জুর করা হয় এবং ভোগকৃত ব্যাক টু ব্যাক এলসি লিমিটের উপর প্রতিটি রপ্তানী এলসির ১০ ভাগ পর্যন্ত প্যাকিং ক্রেডিট লিমিট রিভলভিং ভিত্তিতে ১ (এক)বৎসর মেয়াদী মঞ্জুর করা যাবে।

স্থাপিত ব্যাক টু ব্যাক এলসি মুল্যের উপর ১০% হতে ১৫% হারে প্যাকিং ক্রেডিট বিতরণযোগ্য হবে। সংশ্লিষ্ট রপ্তানী ঋণপত্রের বিল নেগোশিয়েশনের সময় আনুপাতিক হারে (Proportionately) বিতরণকৃত প্যাকিং ক্রেডিট সমন্বয় করতে হবে। সাধারনতঃ ইহার মেয়াদ ৯০দিন এর মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা হয়; তবে এ ক্ষেত্রে অত্র ব্যাংক ও বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধ ারিত সময়সীমা প্রযোজ্য হবে ।

Back to back LC (ব্যাক টু ব্যাক এলসি)

১৩.১৪: বিদেশী ব্যাংক কর্তৃক কোন রপ্তানীকারকের অনুকূলে প্রেরিত মূল এলসি'র বিপরীতে রপ্তানীতব্য পণ্য প্রস্তুতপূর্ব ক রপ্তানী করার উদ্দেশ্যে কাঁচা মাল সংগ্রহের জন্য ব্যাকটু-ব্যাক এলসি খোলা যাবে। রপ্তানীকারককে ঋণ সুবিধা হিসাবে সাধারণতঃ ব্যাক-টু-ব্যাক এলসি ও প্যাকিং-ক্রেডিট সুবিধা প্রদান করা হয়। রপ্তানীতব্য পণ্য/মালামাল প্রস্তুত করতে যে সমস্ত কাঁচামাল, এক্সেসরিজ প্রয়োজন উক্ত মালামাল আমদানী করতে যে ঋণপত্র স্থাপন করা হয় তাকে ব্যাক-টু-ব্যাক এলসি বলা হয়। বিদ্যমান নিয়মে বিদেশ হতে কাঁচামাল/এক্সোসরিজ আমদানীর ক্ষেত্রে রপ্তানী এলসি/ক্রয়াদেশের ৭৫ ভাগ পর্য ন্ত ব্যাকটু-ব্যাক এলসি স্থাপন করা যাবে। যেমন কোন তৈরী পোষাক প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠান প্রাপ্ত রপ্তানী ঋণ পত্রের বিপরীতে ফেব্রিক্স আমদানীর নিমিত্তে প্রথম ধাপে ব্যাক-টু-ব্যাক এলসি স্থাপন করে থাকে। ইয়ার্ণ উৎপাদনকারী প্রাপ্ত উক্ত এলসির ভিত্তিতে ফাইবার আমদানীর জন্য তৃতীয় ধাপে ব্যাক টু ব্যাক এলসি স্থাপন করে থাকে। এভাবে ৩ ধাপে মূল রপ্তানী এলসি'র ভিত্তিতে ব্যাক-টু-ব্যাক এলসি স্থাপন করা যাবে।

প্রতিষ্ঠিত গার্মে ন্টস/টেক্সটাইল প্রকল্পের সন্তোষজনক লেনদেনের ভিত্তিতে সুষ্ঠুভাবে রপ্তানী কার্য ক্রম পরিচালনার নিমিত্তে ঘূর্ণ ায়মান ভিত্তিতে একটি নির্দি ষ্ট মেয়াদে ও পরিমানে ব্যাকটু-ব্যাক এলসি লিমিট মঞ্জুর করা যাবে ।

চুক্তিপত্রের বিপরীতে ব্যাক টু ব্যাক এলসি প্রধান কার্য ালয়ের অনুমোদন ব্যতিরেকে স্থাপন করা যাবে না। চুক্তিপত্রের বিপরীতে স্থাপিত ব্যাক টু ব্যাক এলসির মাধ্যমে সংগৃহীত মালামাল তৈরী সম্পন্ন হলে বিদেশী ক্রেতার বাংলাদেশে নিযুক্ত প্রতিনিধি কর্তৃক মালামাল ইন্সপেকশন করে রপ্তানী করতে হবে এবং বিল অব লেডিং সংগ্রহ করে বিদেশী ক্রেতার নিকট ফ্যাক্স করে মুল্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে রপ্তানী দলিলাদি ক্রেতার নিকট প্রেরন করতে হবে অথবা রপ্তানী এলসির মাধ্যমে মালামাল রপ্তানী করতে হবে। চুক্তিপত্রের বিপরীতে এলসি খোলার পুর্বে বিদেশী ক্রেতার ক্রেডিট রিপোর্ট সংগ্রহ এবং ক্রেতার বর্তমান আর্থি ক অবস্থা সম্পর্কে রপ্তানীকারক ও শাখা নিশ্চিত হয়ে ব্যাক-টু-ব্যাক এলসি খুলতে হবে।

(র) প্রাসংগিক বিষেয় উল্লেখ্য ব্যাংকের ঋণ ঝুঁকি হ্রাসের লক্ষ্যে ফান্ডেড ও ননফান্ডেড ঋণ সীমা সহায়ক জমানত দ্বারা আবৃত করতে হবে। তবে যেসকল গ্রাহকের অতীত ঋণ পরিশোধের আচরন সন্তোষজনক যেমন সকল ঋণ হিসাব নিয়মিত, একবারের বেশি পুনঃতফসিল সুবিধা ভোগ করেনি সে সকল ক্ষেত্রে ব্যাংক গ্রাহক সম্পর্ক বিবেচনায় এনে অতিরিক্ত সহায়ক জামানত গ্রহনের শর্ত শিথিলকরণ পূর্ব ক বিদ্যমান সহায়ক জামানত বহাল রেখে লিমিট নবায়ন মঞ্জুরির বিষয়টি, পর্য ায়ক্রমে সম্পূর্ন দায় সহায়ক জামানত দ্বারা আবৃত করণ/নূন্যতম ২% কর্তৃন পূর্ব ক তহবিল সৃষ্টি করে আবৃত করার শর্তে বিবেচনা করা যাবে।

(ii) ব্যাক টু ব্যাক এলসির বিপরীতে স্টক লট হলে প্রধান কার্য ালয়কে অবহিত করতে হবে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে নুতন এলসি স্থাপন করা যাবেনা।

(iii) ব্যাক টু ব্যাক এলসির বিপরীতে কর্তৃপক্ষের পূর্ব ানুমোদন ব্যতিরেকে শাখা কর্তৃক কোন অবস্থাতেই বিল অব এক্সচেঞ্জ(ফোর্স লোন) সৃষ্টি করে বিল পেমেন্ট দেয়া যাবে না।

ব্যাক টু ব্যাক এলসির ক্ষেত্রে এলসি স্থাপনের পূর্বে আমদানীকারককে নিম্নবর্ণি ত দলিল পত্রাদি দাখিল করতে হবেঃ

ক) বোর্ড রেজুলেশন (লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে)

খ) হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন এবং অত্র ব্যাংকসহ স্থানীয় ও অন্যান্য ব্যাংক/আর্থি ক প্রতিষ্ঠানের দায়দেনার তথ্য (মঞ্জুরী,বিতরন, আদায়, বর্তমানস্থিতি, মেয়াদোত্তীর্ন)।

গ) আবেদনকারী কোম্পানী এবং উহার সহযোগী প্রতিষ্ঠানসমূহের মেমোরেন্ডাম এবং আর্টি কেলস অব এসোসিয়েশন।

ঘ) জামানত (বিবরন, মুল্য, এমসিএল, এলএফ-৫ পূরণ পূর্ব ক ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে মূল্যায়নসহ)

ঙ) হালনাগাদ আই আর সি ,ইআরসি সনদপত্র, ট্রেড লাইসেন্স; ভ্যাট সার্টি ফিকেট; চেম্বার/ব্যবসা এসোসিয়েশনের মেম্বারশীপ সনদ পত্র; বন্ডেড ওয়্যার হাউজের সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

চ) আয়কর প্রত্যায়ন পত্র; হালনাগাদ নিরিক্ষীত স্থিতিপত্র ;

ছ) মালামাল সরবরাহকারীর (বিদেশী সরবরাহকারীর ক্ষেত্রে) ও বিদেশী ক্রেতার সন্তোষজনক ক্রেডিট রিপোর্ট ;

জ) বীমা (প্রচলিত নিয়মে সকল প্রকার ঝুঁকি আবৃত করে) পলিসির কভারনোট/অগ্নিবীমা;

ঝ) প্রিশিপমেন্টের আওতায় ইসিজি পলিসির কভার নোট;

ঞ) ডিসক্লেইমার লেটার সহ ভাড়া চুক্তিপত্র(ভাড়া করা ভবনের ক্ষেত্রে);

ট) উৎপাদন ক্ষমতার ভিত্তিতে মাষ্টার এলসির উলেলখিত তারিখের মধ্যে প্রক্রিয়াকরনপূর্ব ক মালামাল রপ্তানী /শিপমেন্ট করতে সক্ষম মর্মে শাখাকে নিশ্চিত হতে হবে;

ঠ) শাখা ব্যাক টু ব্যাক এলসির বিপরীতে আমদানিকৃত মালামালের স্টকের প্রতিবেদন গ্রাহকের নিকট হতে নিয়মিত ভাবে গ্রহন করতঃ সরেজমিন যাচাই বাছাই করে এর সঠিকতা নিশ্চিত করবে এবং প্রধান কার্য ালয় ও নিয়ন্ত্রনকারী কার্য ালয় সমূহকে উহার কপি পেশ করবে। আউটস্ট্যান্ডিং ব্যাক টু ব্যাক এলসির বিপরীতে রপ্তানি এলসি, গুদামের মজুদ মালামালের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে

নিয়ন্ত্রনকারী কার্য ালয় সমূহে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। বিবরনী নিয়মিতভাবে নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃ[redacted]তদারকী ও মনিটরিং করবেন।

আইবিপি (IBP) ১৩.১৫: রপ্তানী এলসি পাবার পর রপ্তানীকারক কর্তৃক মালামাল রপ্তানী/সরবরাহ করার পর এলসি ইস্যুকারী বিভিন্ন সরকারী/ আধাসরকারী/বেসরকারী প্রথম শ্রেণীর ব্যাংক কতৃর্ক একসেপটেন্স প্রদানের পরই দাখিলকৃত রপ্তানী বিল প্রধান কার্য ালয়ের পূর্ব ানুমোদন গ্রহন করে ক্রয় করাহয়ে থাকে। এ ক্ষেত্রে রপ্তানী বিলের ৯০% পর্য ন্ত অগ্রিম হিসাবে বিতরণ করা হয়ে থাকে। রপ্তানীমুল্য প্রাপ্তির (স্থানীয়/ বৈদেশিক) পর উক্ত অগ্রিম সুদসহ সমন্বয় করা হয়ে থাকে।

আইবিপি ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্ন বর্নি ত নিয়মাবলী মেনে চলতে হবেঃ

১) এলসি ইস্যুকারী বিভিন্ন সরকারী/আধাসরকারী / বেসরকারী প্রথম শ্রেণীর ব্যাংক কতৃর্ক একসেপটেন্স প্রদানের পরই বিল পার্চে জ /অগ্রিম প্রদান করা যাবে। এ ক্ষেত্রে একসেপটেন্স এর যথার্থ তার বিষয়ে নিশ্চিত হওয়া ছাড়াও প্রদানকারী ব্যাংকের আর্থি ক অবস্থা বিবেচনায় আনতে হবে;

২) ক্রয়কৃত স্থানীয় ব্যাক-টু-ব্যাক এলসি'র দায় যথাসময়ে সমন্বয় না হলে বা কোন কারণে মেয়াদোত্তীর্ণ হলে প্রধান কার্য ালয়ের অনুমোদন ব্যতিরেকে উক্ত প্রতিষ্ঠানের নামে আর কোন স্থানীয় ব্যাক-টু-ব্যাক এলসির বিপরীতে বিল ক্রয় করা যাবে না। উক্ত দায় রপ্তানী কারক নিজস্ব তহবিল হতে সমন্বয় করতে বাধ্য থাকবে এই মর্মে ১৫০/ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে রপ্তানীকারকের নিকট হতে অঙ্গীকার নামা গ্রহণ করতে হবে।

৩) রপ্তানীকারক প্রতিষ্ঠানের আবেদনক্রমে সঠিক ও গ্রহণযোগ্য রপ্তানী ঋণপত্রের বিপরীতে বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংকের সময় সময় জারীকৃত সকল নিয়ম-নীতি পরিপালন সাপেক্ষে আইবিপি করতে পারবেন।

৪) আইবিপি (ওইচ) এর ক্ষেত্রে মূল স্থানীয় ঋণপত্রে কোন '' হেজারর্ড াস ক্লজ'' নেই মর্মে নিশ্চিত হতে হবে।

৫) শাখার প্রতিটি গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের অবস্থান, ঠিকানা, কারখানার অবস্থান, ব্যবসায়ের ধরন শাখা কর্তৃক যাচাই করতঃ বিগত তিন বছরের ব্যবসায়িক পারফরমেন্স, হালনাগাদ সিআইবি , জামানতের বিবরন (যদি থাকে) ইত্যাদি তথ্যসহ একটি পূর্ণ াঙ্গ প্রোফাইল শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে এবং একটি কপি আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ এ প্রেরন করতে হবে। এক্ষেত্রে ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের অবস্থান যাচাই ও ঠিকানা সংক্রান্ত মালিকানার কাগজপত্র গ্রহণ করতঃ নিশ্চিত হতে হবে।

৬) অভ্যন্তরীন/স্থানীয় বিল ক্রয়ের ক্ষেত্রে শাখার/ব্যাংকের নিয়মিত ভাল গ্রাহক অর্থ াৎ, এলসি, এলটিআর, সিসি লিমিট ভোগকারী গ্রাহক প্রতিষ্ঠানকে অগ্রাধিকার দিতে হবে এবং কেইস টু কেইস বিল ক্রয়ের ক্ষেত্রে যাচাই বাছাই করে পূর্বে ক্রয়কৃত বিলের অবস্থা বিবেচনায় বিল ক্রয়ের প্রস্তাব প্রেরন করতে হবে।

৭) অভ্যন্তরীন/স্থানীয় বিল ক্রয়ের ক্ষেত্রে যে সকল রপ্তানীকারক নিজস্ব কারখানায় উৎপাদনের মাধ্যমে মালামাল রপ্তানী/সরবরাহ করে থাকে তাদেরকে ব্যবসায়িক অবস্থা বিবেচনায় প্রাধান্য দিতে হবে। যে সকল প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব কারখানা নেই এবংস্থানীয় বাজার হতে ক্রয় করে যারা রপ্তানী/সরবরাহ করে থাকে তাদের রপ্তানী বিল ক্রয়ে নিরম্নৎসাহিত হতে হবে।

৮) শাখা কর্তৃক প্রাপ্ত অভ্যন্তরীন ব্যাক-টু-ব্যাক ঋণপত্রের সঠিকতা সম্পর্ক নিশ্চিত হতে হবে। ঋণপত্রে রিয়েলাইজেশন ক্লজ থাকলে রপ্তানী ডকুমেনট ক্রয়ের জন্য প্রস্তাব প্রেরন না করে কালেকশনের জন্য স্বীকৃতি প্রদানকারী ব্যাংকে প্রেরন করতে হবে।

৯)কোন প্রতিষ্ঠানের পূর্বে র ক্রয়কৃত অভ্যন্তরীন/স্থানীয় স্বীকৃত বিলের অথবা অন্য কোন দায় যথাসময়ে আদায়/সমন্বয় না হলে বা কোন কারণে মেয়াদোত্তীর্ণ হলে উক্ত দায় আদায়/সমন্বয় না হওয়া পর্য ন্ত আলোচ্যপ্রতিষ্ঠানের নামে আর কোন অভ্যন্তরীন /স্থানীয় স্বীকৃত বিল ক্রয়ের প্রস্তাব প্রেরন করা যাবে না। [উক্ত দায় গ্রাহকের নিজস্ব তহবিল হতে সমন্বয় করতে বাধ্য থাকবে এই মর্মে প্রযোজ্য টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে রপ্তানীকারকের নিকট হতে অঙ্গীকার নামা গ্রহণ করতে হবে]।

১০) প্রতিষ্ঠানটি ও উহার উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগনের দায়-দেনা সম্পর্কিত হালনাগাদ ডাটাবেইজ সম্বলিত সিআইবি প্রতিবেদন গ্রহণ করতে হবে। প্রতিষ্ঠানটির ও উহার উদ্যোক্তার নামে অত্র ব্যাংকসহ অন্য কোন ব্যাংক বা আর্থি ক প্রতিষ্ঠানে কোন প্রকার মেয়াদোত্তীর্ণ দায় নেই মর্মে নিশ্চিত হয়েই বিল ক্রয় করতে হবে।

১১) শাখার গ্রাহক কর্তৃক প্রাপ্ত অভ্যন্তরীন ব্যাক-টু-ব্যাক এলসি এর বিপরীতে মালামাল সরবরাহ করা হয়েছে এবং সরবরাহকৃত মালামালের বিপরীতে প্রেরিত ডকুমেন্ট আমদানীকারক কর্তৃক স্বীকৃতি প্রদান করা হয়েছে উহা আমদানীকারকের ব্যাংক

কর্তৃক নিশ্চিত করার পরই যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বিল ক্রয় করতে হবে।

১২) রপ্তানী ডকুমেন্ট এর বিপরীতে প্রাপ্ত ব্যাংকের এ্যাকসেপটেন্স যথাযথ নিশ্চিত হওয়া এবং প্রাপ্ত বিলটি এ্যাকোমোডেশন বিল নয় মর্মে নিশ্চিত হতে হবে।

১৩)প্রতিটি অভ্যন্তরীন/স্থানীয় বিল ক্রয়ের প্রস্তাব প্রেরনের জন্য অত্র সাথে প্রেরিত ছক যথাযথভাবে পূরণ করে প্রচলিত নিয়মে প্রস্তাব প্রেরন করতে হবে এবং প্রস্তাবে কোন বিল একাধিকবার অন্তর্ভূক্ত হয়নি মর্মে নিশ্চিত হতে হবে।

১৪) নাম-সর্ব স্ব এবং নতুন ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান/উদ্যোক্তা যেন এ ধরনের সুযোগ না পায় সেদিকে সতর্ক থাকতে হবে এবং এ রকম কোন অনিয়মের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্ম কর্তা ও শাখা প্রধানকেই সরাসরি দায়-দায়িত্ব বহন করতে হবে।

১৫) যে সকল উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগনের দায়ের পরিমান বেশী অর্থাৎজামানতের এমসিএল দ্বারা (ব্যাংকের গ্রাহকের ক্ষেত্রে) আবৃত নেই সে সকল ক্ষেত্রে অতিরিক্ত জামানত গ্রহণ বিবেচনায় আনতে হবে। যারা ব্যাংকের গ্রাহক নন অর্থাৎ, লিমিট ভোগকারী তাদেরকে নিয়মিত গ্রাহক হিসাবে সুবিধা/সেবা দেয়ার উদ্দেশ্যে জামানত গ্রহনের বিষয়টি বিবেচনায় আনতে হবে। নন

১৬) উপরোক্ত বিষয় সমূহ ছাড়াও অভ্যন্তরীন/স্থানীয় স্বীকৃত বিল ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংক এবং অত্র ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মাবলী অনুসরন ও পরিপালন করতে হবে।

এফ বি পি এস (FBPS) Foreign Bill Purchase Sight

১৩.১৬: Foreign Bill Purchase Sight কে সংক্ষেপে FBPS. বলা হয়। রপ্তানীকারক কর্তৃক পন্য রপ্তানীর পর বৈদেশিক এলসিতে বর্নি ত সকল কাগজপত্রঞ্চড়পঁসবহঃ) উপস্থাপন করা হলে, শাখা তা পরীক্ষা নিরীক্ষা করে দেখবে। চলমান UCPDC এর ধারা অনুযায়ী যদি উপস্থাপিত কাগজপত্র যথোপযুক্ত বলে প্রতীয়মান হয় সেক্ষেত্রে শাখা প্রযোজ্য বৈদেশিক মুদ্রা বিনিময় হারে তাদের দেয় ক্ষমতার মধ্যে বিলটি ক্রয় করতে পারবে। বিদেশী (এলসি ইস্যুয়িং) ব্যাংক কর্তৃক তাৎক্ষনিক ভিত্তিতে (Sight Basis) মূল্য প্রত্যাবাসনের ক্ষেত্রে বর্তমানে শাখার বিল ক্রয় ক্ষমতা সীমাব্যাতিরেকে।

এফ বি পি ইউ (FBPU) Foreign Bill Purchase Usance

১৩.১৭: Foreign Bill Purchase Usance কে সংক্ষেপে ঋইচট বলা হয়। রপ্তানীকারক কর্তৃক পন্য রপ্তানীর পর বৈদেশিক এলসিতে বর্নিত সকল কাগজপত্র উপস্থাপন করা হলে, শাখা তা পরীক্ষা নিরীক্ষা করে দেখবে। চলমান UCPDC এর ধারা অনুযায়ী যদি উপস্থাপিত কাগজপত্র যথোপযুক্ত বলে প্রতীয়মান হয় সেক্ষেত্রে শাখা প্রযোজ্য বৈদেশিক মুদ্রা বিনিময় হারে তাদের দেয় ক্ষমতার মধ্যে বিলটি ক্রয় করতে পারবে। বিদেশী এলসি ইস্যুয়িং ব্যাংক কর্তৃক Usance এর মূল্য প্রত্যাবাসনের অর্থাৎ এলসিতে বর্নি ত বিলম্বিত আদায়ের(৩০/৬০/৯০ ... দিন) হারে একচেঞ্জ রেট প্রয়োগ করতে হয়।

এফ বি সি (FBC) Foreign Bill Collection

১৩.১৮ : রপ্তানীকারক কর্তৃক পন্য রপ্তানীর পর বৈদেশিক এলসিতে বর্নি ত শ মোতাবেক সকল কাগজপত্র উপস্থাপন করা না হলে বা শাখা পরীক্ষা নিরীক্ষা করার পর কোন অসংগতি পরিলক্ষিত হলে সেক্ষেত্রে শাখা বিল ক্রয় না করে কালেকশন ভিত্তিতে প্রেরন করবে। চলমান URC এর ধারা অনুযায়ী রপ্তানী বিল মূল্য প্রত্যাবাসনের পর প্রযোজ্য হারে রপ্তানীকারককে সমপরিমান দেশীয় অর্থ পরিশোধযোগ্য হবে।

উপরে বর্নি ত তিন ধরনের রপ্তানি বিলেরক্ষেত্রে কোন ডিসক্রিপেন্ট বিল ক্রয় করা যাবেনা। ক্রয়কৃত/কালেকশনে প্রেরিত বিল হতে গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের পূর্বে র কোন দায় (ব্যাক টু ব্যাক এলসি দায়, প্যাকিং ক্রেডিট, কম প্রত্যাবাসিত রপ্তানি মূল্য ইত্যাদি) থাকলে তা অবশ্যই আদায় করতে হবে। ব্যাক টু ব্যাক এলসি ও অন্যান্য দায় যথাযথ হিসাবকরতঃ আনুপাতিক হারে আদায় করা না হলে সংশ্লিষ্টদেরকে জবাবদিহিতার আওতায় আনতে হবে।

নগদ সহায়তার বিপরীতে অগ্রিম

১৩.১৯: ১৩.২০: বাংলাদেশ ব্যাংকের বৈদেশিক মুদ্রা নীতি বিভাগের এফই সার্কুলারের মাধ্যমে প্রযোজ্য ''রপ্তানীকারক-উৎপাদনকারীগনের রপ্তানী ভর্তুকী/নগদ সহায়তার দাবীর প্রাপ্যতা সর্ম্পকে প্রাথমিক পরীক্ষামেত নিশ্চিত হয়ে নিরীক্ষা কার্য ক্রম সম্পাদনের পুর্বে ই প্রাপ্য অর্থের৮০% তাৎক্ষনিকভাবে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক পরিশোধ করবে। পরিশোধিত অর্থে র বিপরীতে পুনঃভরণের দাবী বাংলাদেশ ব্যাংকের একাউন্টস এন্ড বাজেটিং বিভাগ কর্তৃক পরবর্তী কর্ম দিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের অনুকূলে পুনঃভরন করা হবে। অবশিষ্ট৩০% অর্থ নিরীক্ষা শেষে পরিশোধ্য হবে''।

রপ্তানীকারকদের দাবীর প্রাপ্যতা সর্ম্পকে প্রাথমিক পরীক্ষান্তে নিশ্চিত হয়ে নিরীক্ষা কার্য ক্রম সম্পাদনের পুর্বে রপ্তানী ভর্তুকী/নগদ সহায়তার৮০% অর্থ শাখার১০৫ বিবিধ ঋণ হিসাব খাত বিয়োজন (Debit) করে অগ্রীম প্রদান করা যাবে এবং প্রদানের তারিখ থেকে সমন্বয় তারিখ পর্য ন্ত সময়ের জন্য প্রযোজ্য হারে সুদ আদায় করতে হবে। প্রদানকৃত অর্থে র বিপরীতে পুনভরনের দাবী বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরনের জন্য চাহিদা পত্রের সাথে নিম্নবর্নি ত কাগজপত্র দুই প্রস্থে আন্তর্জাতিক বানিজ্য বিভাগে প্রেরন করতে হবেঃ

ক) বাংলাদেশ ব্যাংকের বৈদেশিক মুদ্রা নীতি বিভাগের এফ.ই সার্কুলার নং-০৪ তারিখঃ ১৯-০৫-২০০৯ মোতাবেক ইস্যুকৃত পিআরসি এর সত্যায়িত কপি।

খ) কমার্শি য়াল ইনভয়েস এর সত্যায়িত কপি।

গ) বিল অব লেডিং এর সত্যায়িত কপি।

ঘ) প্রাথমিক পরীক্ষান্তে নিশ্চিত হয়ে সঠিক পাওয়া গিয়েছে মর্মে শাখার প্রত্যয়নপত্র।

ঙ) নির্ধ ারিত ছকে চাহিদাপত্র।

বৈদেশিক বানিজ্য পরিচালনায় অতিরিক্ত সতর্কতা হিসাবে পরিপালনীয়

১৩.২১: (১) উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠানের আবেদনক্রমে সঠিক ও গ্রহণযোগ্য রপ্তানী ঋণপত্রের বিপরীতে বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংকের সময় সময় জারীকৃত সকল নিয়ম-নীতি পরিপালন সাপেক্ষে নির্ধারিত মূল্যমানের ব্যাক টু ব্যাক এলসি স্থাপনের সময়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত এলসি মুল্য কোন ক্রমেই নির্ধারিত সীমা (মঞ্জুরীকৃত লিমিট) অতিক্রম করতে পারবে না।

(২) কোন ব্যাক-টু-ব্যাক এলসি'র দায় যথাসময়ে রপ্তানীর মাধ্যমে সমন্বয় না হলে বা কোন কারণে মেয়াদোত্তীর্ণ হলে বা ষ্টক লট হলে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন ব্যতিরেকে আলোচ্য প্রতিষ্ঠানের আর কোন ব্যাকটু-ব্যাক এলসি খোলা যাবে না।

(৩) উদ্যোক্তা /প্রতিষ্ঠানটি ও উহার পরিচালকদের নামে অত্র ব্যাংকসহ অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে কোন মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ নেই মর্মে নিশ্চিত হয়ে ঋণপত্র স্থাপন করতে হবে

(৪) নির্ধারিত মার্জিন ও কমিশন যথাযথ গ্রহনোত্তর এলসি স্থাপন করতে হবে

(৫) কোন আমদানী ঋণপত্রের বিপরীতে দায় পরিশোধের সময়সীমা রপ্তানী বিল মুল্য প্রাপ্তির পুর্বে যাতে না আসে সে বিষয়ে নিশ্চিত হওয়া সাপেক্ষে ব্যাক টু ব্যাক এলসি খুলতে হবে। ডিউ ডেট অনুসারে অনিষ্পন্ন ব্যাক টু ব্যাক দায় সমুহ শাখা কর্তৃক যথাসময়ে সমন্বয় করতে হবে;

(৬) ব্যাক-টু-ব্যাক এলসি খোলা সংক্রান্ত অত্র ব্যাংক ও বাংলাদেশ ব্যাংকের অন্যান্য শর্তাবলী যথানিয়মে পরিপালন করতে হবে। বর্তমানে প্রচলিত আমদানী নীতি ও এক্সচেঞ্জ কন্ট্রোল ম্যানুয়েলে বর্ণিত নির্দেশাবলী যথারীতি অনুসরণ ও পালন করতে হবে।

(৭) আমদানীকৃত মালামাল কাষ্টমস্ হতে উদ্যোক্তার গুদামে পৌঁছানো এবং যথাযথ ব্যবহার পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট শাখা সরাসরি তত্ত্বাবধান করবে যাতে ব্যাংকের স্বার্থ রক্ষা তথা ঋণ যথাযথভাবে আদায় হয়।

(৮) কোন এলটিআর দায় যথাসময়ে সমন্বয়/ আদায় না হলে বা কোন কারণে মেয়াদোত্তীর্ণ / শ্রেনী যোগ্য হলে ঋণ হিসাব নিয়মিত না হওয়া পর্যন্ত আলোচ্য প্রতিষ্ঠানের আর কোন এলটিআর সুবিধা প্রদান করা যারে না।

(৯) এলসি স্থাপনের পূর্বে বা রপ্তানি বিল ক্রয়েরক্ষেত্রে বা যেকোন আর্থিক সুবিধা দেয়ার পূর্বে সিআইডিটা বেজ তৈরি/সংরক্ষন নিশ্চিতকরতঃ হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন সংগ্রহ আবশ্যিকভাবে করতে হবে।

(১০) বৈদেশিক বাণিজ্য পরিচালনার ক্ষেত্রে বর্তমানে ইউসিপিডিসি ও ইউ আর সি (যা সময়ে সময়ে পরিবর্তন শীল) এবং গাইড লাইনস্ ফর ফরেন একচেঞ্জ ট্রানজেকশনস্ (বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রকাশিত ও প্রচারিত), Foreign Exchange Regulation Act ১৯৪৭ (সংশোধনীসহ) , আমদানী রপ্তানী নীতিমালা (বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক জারীকৃত) ও বাংলাদেশ ব্যাংক এর সময় সময় জারীকৃত এফ-ই সার্কুলার এ বর্নিত নির্দেশনাবলী যথাযথ ভাবে পরিপালন করতে হবে।

(১১) বৈদেশিক এলসির মাধ্যমে আমদানীকৃত মালামালের ষ্টকের হিসাব সংশ্লিষ্ট বন্ডেড ওয়্যার হাউজ হতে সাপ্তাহিক ভিত্তিতে সংগ্রহ করতঃ এর মুভমেন্ট সহ মনিটরিং ও হিসাব শাখা পর্যায়ে রাখতে হবে। শাখা ব্যাক টু ব্যাক এলসির বিপরীতে আমদানীকৃত মালামালের ষ্টকের প্রতিবেদন গ্রাহকের নিকট হতে নিয়মিত ভাবে গ্রহন করে সরেজমিনে যাচাই বাছাই করে এর সঠিকতা নিশ্চিত করবে এবং প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে মাসিক ভাবে পেশ করবে।

(১২) বৈদেশিক বানিজ্য ব্যবসা ঝুকিঁপূর্ন বিবেচনায় আমদানীর ক্ষেত্রে ডকুমেন্ট ছাড়করন বিষয়ে বিশেষ সতর্কত অবলম্বন করতে হবে; কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে ব্যাংক ঋণ সৃষ্টি(ফোর্সড লোন) অথবা উদ্যোক্তা কর্তৃক বিল মূল্য পরিশোধ ব্যতীরেকে ডকুমেন্ট হস্তান্তর করা যাবে না।

(১৩) কোন অবস্থাতেই লেনদেনবিহীন নুতন এবং নিরাপত্তা জামানত ব্যতিত এলসি স্থাপন করা যাবে না। কোন গ্রাহকের মেয়াদোত্তীর্ন দায় থাকলে ঐ গ্রাহকের অনুকূলে আর কোন এলসি স্থাপন করা যাবে না। এলসির দায় সৃষ্টির সম্ভাব্য সকল প্রকার ঝুঁকি বিচক্ষনতার সাথে বিবেচনা করে এলসির অনুমোদন দিতে হবে।

(১৪) প্রতিষ্ঠানের চাহিদা উৎপাদন ক্ষমতার ভিত্তিতে ননফান্ডেড(এলসি) ব্যবসা করতে হবে। শুধু মাত্র লিমিটের সুবিধা বিবেচনায় এলসি স্থাপন পরিহার করতে হবে।

ঋণ/লিমিট প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরন/ সুপারিশ/ মঞ্জুরির সময় সীমা

১৩.২২: ব্যাংকে বিভন্ন স্তরের কার্যালয় সমূহ কর্তৃক বৈদেশিক বাণিজ্য সংশ্লিষ্ট ঋণ/লিমিট প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরন/সুপারিশ/মঞ্জুরির সময় সীমা নিম্নোক্তভাবে নির্ধারণ করা হলো।

ক্রঃনং	ঋণ/লিমিট এর ধরণ	কার্যালয়	সর্বোচ্চ সময়সীমা
(ক)	এলসি(সাইড/ডেফাড)/এলটিআর/ব্যাক টু ব্যাক এলসি/আইবিপি/চলতি মূলধন/চলতি ঋণ লিমিট	শাখা	নতুন প্রস্তাব ১৫দিন নবায়ন প্রস্তাব ০৭দিন
		আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়	নতুন প্রস্তাব ১০ দিন নবায়ন প্রস্তাব ০৫দিন
		বিভাগীয় কার্যালয়	নতুন প্রস্তাব ১০ দিন নবায়ন প্রস্তাব ০৫দিন
		প্রধান কার্যালয়	নতুন প্রস্তাব ১৫ দিন নবায়ন প্রস্তাব ১০দিন

(খ)	এলসি(সাইড/ডেফাড)/এলটিআর/ব্যাক টু ব্যাক এলসি/আইবিপি(কেইস টু কেইস ভিত্তিক ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের মঞ্জুরি ক্ষমতার মধ্যে বিবেচ্য।	শাখা	০৩ দিন
		আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক কার্য ালয়	০২ দিন
		বিভাগীয় কার্য াল:	০২ দিন

নবায়নযোগ্য ঋণ লিমিট লেনদেন অব্যাহত রাখা

১৩.২৩: প্রধান কার্য ালয় কর্তৃক নবায়নযোগ্য বৈদেশিক বাণিজ্য সংশ্লিষ্ট এলসি (সাইট/ডেফার্ড)/এলটিআর/ব্যাক টু ব্যাক এলসি/আইবিপি/চলতি মূলধন/চলতি ঋণ লিমিট সমূহ চলতি মূলধন লিমিটের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল শর্তাদি ও নির্ধ ারিত মঞ্জুরি পত্রের সকল শর্তাদি পরিপালনের শর্তে ঋণসীমার মেয়াদকাল শেষ হওয়ার তারিখ হতে সর্বে াচ্চ২ মাস পর্য ন্ত লেনদেন অব্যাহত রাখার অনুমোদন সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপকগণ দিতে পারবেন।

ব্যাক টু ব্যাক ও পিসি লিমিটের প্রস্তাব প্রেরনের জন্য নির্ধ ারিত ছক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

ছক-ক

প্রধান কার্য ালয়, ঢাকা

আন্তর্জাতিক বানিজ্য বিভাগ

পরিচালনা পর্য দের জন্য সারসংক্ষেপ

আলোচ্য সুচী নং-

সারসংক্ষেপ নং:

তারিখঃ

বিষয়ঃ বিকেবি,----------অঞ্চলাধীন---------- শাখার আমদানী- রপ্তানীকারক প্রতিষ্ঠান মেসার্স ---------- এর অনুকূলে শুণ্য মার্জিণে মাঃ ডঃ ----------লক্ষ সমটাকা-------- লক্ষ মূল্যের ব্যাক টু ব্যাক এলসি লিমিট রিভলভিং ভিত্তিতে মঞ্জুর/নবায়ন প্রসংগে।

ভূমিকাঃ

০১। প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাবলীঃ

ক)	গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের নাম :		
খ)	কারখানার ঠিকানাঃ		
গ)	অফিসের ঠিকানাঃ		
ঘ)	গঠন প্রকৃতিঃ		
ঙ)	যৌথ মুলধনী হলেঃ		
	(১) রেজিষ্ট্রেশন নং ও তারিখ :		
	(২) অনুমোদিত মুলধনঃ		
	(৩) পরিশোধিত মুলধনঃ		
	(৪) শেয়ারের সংখ্যা ও প্রতি শেয়ারের মুল্য :		
২।	কোম্পানীর সম্পদ, দায় ও নেটওয়ার্থ (-------- ভিত্তিক নিরীক্ষিত স্থিতি পত্র অনুসারে):		সম্পদ : টাকা ------- লক্ষ। দায় : টাকা -------- লক্ষ নেটওয়ার্থ : টাকা ---------- লক্ষ ।

৩। উদ্যোক্তা/পরিচালকবৃন্দের নাম ও ঠিকানাঃ

ক্রঃনং	নাম,পিতা/স্বামী ও মাতার নাম	ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান)	প্রতিষ্ঠানে পদ মর্য াদা	শেয়ারের সংখ্যা ও মুল্য
(১)				
(২)				
(৩)				
(৪)				
(৫)				

৪।	পরিচালকদের সম্পদ দায় ও নেটওয়ার্থ ঃ		সম্পদ : টাকা ---------- লক্ষ। দায় : টাকা ---------- লক্ষ নেটওয়ার্থ : টাকা ---------- লক্ষ ।

৫। উৎপাদন ও মুলধন অর্থ ায়নঃ

ক)	প্রতিষ্ঠানটির উৎপাদন প্রকৃতি :		
খ)	কারখানা অর্থ ায়িত:		

গ)	কারখানা ভবনের মালিকানা স্বত্বঃ		

৬। কারখানার উৎপাদন ক্ষমতা সংক্রান্ত তথ্যঃ

১)	মেশিন সংখ্যাঃ		
২)	শ্রমিক সংখ্যাঃ		
৩)	কারখানার মাসিক উৎপাদন ক্ষমতা :		

৭।উৎপাদন ক্ষমতা এবং পণ্যের একক গড় মুল্যের উপর ভিত্তি করে ৯০ দিনের কাঁচামালের প্রয়োজনীয়তাঃ

	উৎপাদন ক্ষমতা (শাখার দেয়া তথ্য মতে)		কাঁচামালের মুল্য (টাকায়)
ক)	১০০% উৎপাদন ক্ষমতা :		
খ)	৭৫% উৎপাদন ক্ষমতাঃ		
গ)	৬০% উৎপাদন ক্ষমতা :		

৭: ২: । নিবন্ধন সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক)	বন্ডেড ওয়্যার হাউজের লাইসেন্সের মেয়াদ এবং আমদানী সীমা :		
খ)	আই আর সি নম্বর ও মেয়াদ :		
গ)	ই আর সি নম্বর ও মেয়াদ :		
ঘ)	বিজেএমইএ/বিকেএমইএ সদস্য নম্বর এবং মেয়াদ :		
ঙ)	বিনিয়োগ বোর্ডের অনুমতিপত্র নম্বর ও তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :		
চ)	টি আই এন নম্বর :		
ছ)	কাষ্টমস কর্তৃক কাল তালিকা ভুক্ত কি না ?		

৮। গ্রাহক ব্যাংক সর্ম্পকঃ

ক)	শাখায় হিসাব খোলার তাং ও নম্বর :		
খ)	শাখায় ব্যবসা আরম্ভ করার তারিখ :		

৯। গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের বিগত ৩(তিন) বছরের আমদানি ,রপ্তানি ও ব্যাংকের আয়ের তথ্যাদিঃ

(লক্ষ টাকায়)

বছর	আমদানি	রপ্তানি	ব্যাংকের আয়

১০। মঞ্জুরীকৃত লিমিটের পারফরমেন্স (লিমিট মেয়াদকালীন সময়ে):

আমদানি			রপ্তানি		
এলসি সংখ্যা	পরিমান		বিল সংখ্যা	পরিমান	
	মাঃডঃ	সমটাকা		মাঃডঃ	সমটাকা

লিমিট ভোগকালীন সময়ে ভোগকৃত লিমিটের বিপরীতে

সবের্ব াচ্চ স্থাপিত এলসির স্থিতির পরিমান মাঃডঃ---------- ও

সর্ব নিম্ন মাঃডঃ----------

একক সবের্ব াচ্চ এলসি স্থাপন মাঃডঃ---------- ও

একক সর্ব নিম্ন এলসি স্থাপন মাঃডঃ----------

১১। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের দায়দেনার হালনাগাদ তথ্যাদিঃ

(লক্ষ টাকায়)

ক্রঃ নং	ঋণের ধরন	ঋণ সীমা ও মঞ্জুরীর তারিখ	মেয়াদ	মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ	বর্তমান দায়স্থিতি	মেয়াদোর্ত্তীণ	শ্রেনীবিন্যাসিত অবস্থা/ মন্তব্য
ক)	প্রকল্প ঋণ						
খ)	ব্যাক টু ব্যাক এলসি						
গ)	একসেপটেড বিল						
ঘ)	অন্যান্য দায়দেনা						

১২। মজুদ মালের বিবরণ/টাস্ক ফোর্স কমিটির প্রতিবেদনঃ

(লক্ষ টাকায়)

মোট মজুদ মালের পরিমান	মূল্য	গ্রহণযোগ্য মূল্য	ঋণ স্থিতি	স্টকলটের পরিমান ও কারণ (যদি থাকে)

১৩। প্রতিষ্ঠানটির স্থাপিত অনিস্পন্ন ব্যাক টু ব্যাক এলসি ও স্বীকৃত বিল মূল্যর অবস্থাঃ
(প্রয়োজনে আলাদা শীট ব্যবহার করম্নন)

ব্যাক টু ব্যাক এলসি নং	স্থাপনের তারিখ	স্বীকৃতি প্রদানের তারিখ	ডিউ ডেট	স্ট্যাটাস

১৪। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের সহযোগী প্রতিষ্ঠানের দায় দেনার তথ্যাদিঃ

ক্রঃ নং	ঋণের ধরন	ঋণ সীমা ও মঞ্জুরীর তারিখ	মেয়াদ	মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ	বর্তমান স্থিতি	মেয়াদোর্ত্তীণ	শ্রেনীবিন্যাসিত অবস্থা/ মন্তব্য

১৫। জামানতের তথ্যাদিঃ

(লক্ষ টাকায়)

সম্পদের বিবরন	মূল্য	এমসিএল
মোটঃ		

১৬। ইসিজি :
১৭। বীমা সংক্রান্ত তথ্যাদি :
১৮। সিআইবিঃ
১৯। ক্রেডিট রিস্ক গ্রেডিং (সিআরজি):
২০। লিমিট মঞ্জুরী/ নবায়ন/বর্ধি ত করনের যৌক্তিকতাঃ
২১। লিমিটের প্রাক্কলন (উৎপাদন ক্ষমতার ভিত্তিতে):
২২। Single Borrower Exposure Limit (SBEL) সংক্রান্ত তথ্যঃ
২৩। মাঠ পর্য ায়ের সুপারিশ/মন্তব্য

ক) শাখার সুপারিশঃ

খ) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্য ালয়ের সুপারিশঃ

গ) বিভাগীয় কার্য ালয়ের সুপারিশঃ

২৪। বিভাগীয় প্রস্তাব/মতামতঃ

২৫। প্রধান কার্যালয়ের ক্রেডিট কমিটির সুপারিশ:

(----------) (----------)
মহাব্যবস্থাপক উপ-মহাব্যবস্থাপক

.....

আঃ বিঃ ----(---------)/ তারিখঃ

পরিচালনা পর্ষদের ..... তম সভা তারিখঃ.....

(----------)
সচিব

এলসি , এলটি আর ও চলতি মূলধন লিমিটের প্রস্তাব প্রেরনের জন্য নির্ধারিত ছকঃ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ছক-খ

আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ

পরিচালনা পর্ষদের জন্য সারসংক্ষেপ

আলোচ্য সুচী নং

সারসংক্ষেপ নং তারিখঃ

বিষয়ঃ বিকেবি,----------অঞ্চলাধীন---------- শাখার আমদানী- রপ্তানীকারক প্রতিষ্ঠান মেসার্স ---------- এর অনকুলে --------মার্জিণে ---------- লক্ষ ডলার/টাকার এলসি লিমিট ও ---------- লক্ষ টাকার এলটিআর লিমিট এবং ---------- লক্ষ টাকার চলতি মুলধন ঋণসীমা রিভলভিং ভিত্তিতে মঞ্জুরী/নবায়ন প্রসঙ্গে।

ভূমিকাঃ

০১। প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাবলীঃ

(ক) কোম্পানীর নাম ও ঠিকানাঃ:

(খ)	(১)	প্রতিষ্ঠানটি গঠন ও ব্যবসার প্রকৃতিঃ		
	(২)	উৎপাদিত পণ্য ও উৎপাদন ক্ষমতাঃ		
	(৩)	গুদামের বিবরণঃ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।		

(গ) উদ্যোক্তা/পরিচালকগণের নাম ও ঠিকানাঃ

ক্রঃনং	নাম,পিতা/স্বামী ও মাতার নাম	ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান)	প্রতিষ্ঠানে পদমর্যাদা	শেয়ারের সংখ্যা ও মূ তিটি ------ টাকা করে)
(১)				
(২)				
(৩)				

(ঘ)	কোম্পানীর মুলধন :		অনুমোদিত মুলধন পরিশোধিত মুলধন	টাকা.---------- লক্ষ টাকা .---------- লক্ষ

(ঙ)	কোমঙানীর সম্পদ, দায় ও নেটওয়ার্থ (..... ...তারিখ ভিত্তিক নিরীক্ষিত স্থিতি পত্র অনুসারে):		সম্পদ : টাকা ---------- লক্ষ দায় : টাকা ---------- লক্ষ নেটওয়ার্থ : টাকা ---------- লক্ষ

(চ)	(১) কোমঙানী সহযোগী প্রতিষ্ঠানের মোট সম্পদ ও দায় (--------- তারিখ ভিত্তিক নিরীক্ষিত স্থিতি পত্র অনুসারে):		সম্পদ : টাকা ---------- লক্ষ দায় : টাকা ---------- লক্ষ নেটওয়ার্থ : টাকা ---------- লক্ষ ।

(২) উদ্যোক্তা/অংশীদার/কোমঙানীর পরিচালকগণের দায় ও সম্পদ পরিমান (... ... তারিখ ভিত্তিক অনুযায়ী):

(লক্ষ টাকায়)

ক্রঃ নং	নাম	ঞওঘ নম্বর	সম্পদ					দায়	নীট ওয়ার্থ	কোন ঋণের জন্য দায়বদ্ধ থাকলে তার পরিমান
			স্থাবর সম্পদ		অস্থাবর সম্পদ		মোট মুল্য			
			বিবরণ	মুল্য	বিবরণ	মুল্য				

(ছ)	আবেদনকৃত এলসি, এলটিআর এবং চলতি মুলধন ঋনের পরিমানঃ		এলসি লিমিট : ---------- লক্ষ টাকা এলটিআর লিমিটঃ ---------- লক্ষ টাকা চলতি মুলধন ঋণঃ ---------- লক্ষ টাকা মোটঃ ---------- লক্ষ টাকা

(জ) (১) বিগত ৩(তিন) বছরের পারফরমেন্সঃ (লক্ষ টাকায়)

সন	মঞ্জুরীকৃত লিমিট			লিমিটের ব্যবহার			আয়		মোট আয়
	এলসি লিমিট	এলটি আর লিমিট	চলতি মুলধন ঋণ	এলসি স্থাপন	এলটি আর সৃষ্টি	চলতি মুলধণ ঋণ	এলসি কমিশন	এলটিআর ও চলতি মুলধণ ঋণের সুদ	

(২) বিগত ৩ (তিন) বছরের ভোগকৃত ঋণ ও ঋণগ্রহীতার নিকট হতে ব্যাংকের আয়ঃ (লক্ষ টাকায়)

বছর	আমদানী	রপ্তানী	ব্যাংকের আয়

(৩) ৩.১: সর্ব শেষ ভোগকৃত চলতিমুলধন ঋণের পারফরমেন্স (---------- তারিখ ভিত্তিক):

(লক্ষ টাকায়)

অনুমোদিত সীমা	বৈধতার তারিখ	ডেবিট সামেশন	ক্রেডিট সামেশন	বর্তমান স্থিতি	চক্রায়ন সংখ্যা		অর্জিত সুদ
					নির্ধারিত	প্রকৃত	

৩.২: চলতি মূলধন ঋণ (চক্রায়ন): (---------- বার এর স্থলে)

চলতি মূলধন ঋণ এর সর্বোচ্চ স্থিতি : লক্ষ টাকা
চলতি মূলধন ঋণ এর সর্বনিম্ন স্থিতি : লক্ষ টাকা
চলতি মূলধন ঋণ এর সর্বোচ্চ উত্তোলন : লক্ষ টাকা
চলতি মূলধন ঋণ এর সর্বনিম্ন উত্তোলন : লক্ষ টাকা
চলতি মূলধন ঋণ এর সর্বোচ্চ জমা : লক্ষ টাকা
চলতি মূলধন ঋণ এর সর্বনিম্ন জমা : লক্ষ টাকা

৩.৩। মজুদ মালের বিবরণ/টাস্কফোর্স প্রতিবেদনঃ

(লক্ষ টাকায়)

মোট মজুদ মালের পরিমান	মূল্য	গ্রহণযোগ্য মূল্য	ঋণ স্থিতি	স্টকলটের পরিমান ও কারণ (যদি থাকে)

(ঝ)	এলসি মার্জিনের হারঃ		----------

(ঞ)	এলসি কমিশনঃ		

ট)	জামানতের তথ্যাদি :		০১। (লক্ষ টাকায়)

সম্পদ বিবরণ		এমসিএল
মোট		

(ঠ)	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান ও উহার আওতাধীন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের দায় দেনাঃ		১। বিকেবি (লক্ষ টাকায়)

ঋণের ধরণ	মঞ্জুরীকৃত লিমিট	বর্তমান স্থিতি ---------- পর্যন্ত
এলসি লিমিট		
এলটিআর লিমিট		
চলতি মুলধন ঋণ		
মোটঃ		

২। অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে গ্রুপ অব ইন্ডাষ্ট্রিজ এর দায় দেনাঃ (বিস্তারিত উল্লেখ থাকতে হবে)

(ড)	ভোগকৃত লিমিটের আওতায় বিগত ০১(এক) বছরের কার্য ক্রমঃ		১। ঋনপত্র স্থাপন : টাঃ -------- --- লক্ষ ২। এল,টিআর লিমিট : টাঃ -------- --- লক্ষ ৩। চলতি মুলধন ঋণ (চক্রায়ন) : --------বার ডেবিট সামেশন টাঃ ------- --- লক্ষ ক্রেডিট সামেশন টাঃ ---------- লক্ষ

(ঢ)	সিআইবিঃ		
(ন)	চলতি মুলধন ঋণ এবং এলটিআর এর প্রাক্কলনঃ		আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের চলতি মুলধন/এলটিআর এর প্রাক্কলন নিম্নরূপঃ (লক্ষটাকা)

ক্রঃনঃ	খাত	টাইড -আপ পিরিয়ড	টাকা
০১	আমদানিতব্য কাঁচামাল	---- দিন	
০২	স্থানীয় কাচাঁমাল	---- দিন	
০৩	উৎপাদন প্রক্রিয়াকাল	---- দিন	
০৪	উৎপাদিত পন্য	---- দিন	
০৫	ষ্টোরস এন্ড সেঙয়ার্স	---- দিন	
০৭	বাকীতে বিক্রয়	---- দিন	
০৮	নগদ অর্থ	---- দিন	
		মোটঃ----দিন	

উক্ত প্রাক্কলন মোতাবেক উদ্যোক্তার বিনিয়োগ ----------%

প্রস্তাবিত ঋণ (চলতি মূলধন+ এলটিআর)----------%

(ত)	ক্রেডিট রিস্ক গ্রেডিং (সিআরজি)		

(থ) লিমিট মঞ্জুরী/ নবায়ন/বর্ধি ত করনের যৌক্তিকতাঃ

(দ) লিমিটের প্রাক্কলন (উৎপাদন ক্ষমতা/ গুদামের ধারন ক্ষমতার ভিত্তিতে):

০২। Single Borrower Exposure Limit (SBEL) সংক্রান্ত তথ্যঃ

০৩। মাঠ পর্য ায়েরসুপারিশ/মন্তব্য

ক) <u>শাখার সুপারিশঃ</u>

খ) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্য ালয়ের সুপারিশঃ

গ) <u>বিভাগীয় কার্য ালয়ের সুপারিশঃ</u>

০৪। বিভাগীয় প্রস্তাবঃ

০৫। <u>প্রধান কার্য ালয়ের ক্রেডিট কমিটির সুপারিশ:</u>

(----------) (----------)

মহাব্যবস্থাপক উপমহব্যবস্থাপক

আঃবিঃ ----------/ তারিখঃ

পরিচালনা পর্য দের---------তম সভা। তারিখঃ----------

(----------)

সচিব

<u>আইবিপি ক্রয়ের প্রস্তাব প্রেরনের জন্য নির্ধ ারিত ছকঃ</u>

ছক ‘গ’

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

----------শাখা

বিষয়ঃ বিকেবি,----------শাখার গ্রাহক মেসার্স ----------এর অনুকূলে

<u>------দিন মেয়াদের মাঃডঃ/টাকা----------মূল্যের ------টি স্থানীয় রপ্তানী বিল ক্রয়ের অনুমোদন প্রসংগে।</u>

০১। প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাবলীঃ

(ক)	প্রতিষ্ঠানের নামঃ		
(খ)	অফিসের ঠিকানাঃ		
(গ)	কারখানার ঠিকানাঃ		
(ঘ)	প্রতিষ্ঠানটির গঠন প্রকৃতিঃ		

০২। মালিক/অংশীদার/পরিচালকবৃন্দের নাম ও ঠিকানাঃ

ক্রঃ নং	নাম, পিতা/স্বামী ও মাতার নাম	ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান)	প্রতিষ্ঠানের পদমর্যাদা

০৩। প্রস্তাবিত বিল সর্ম্পকিত তথ্যঃ

ক্রঃ নং	বিল নং	বিল মূল্য	বিলের মেয়াদ	পরিপক্কতার তারিখ	একসেপটেন্স প্রদানকারী ব্যাংক ও শাখার নাম	আমদানীকারক প্রতিষ্ঠানের নাম

০৪। গ্রাহক ব্যাংক সর্ম্পকঃ

ক)	শাখায় হিসাব খোলার নম্বর ও তারিখ :		সিডি হিসাব নং---------- তারিখ ----------
খ)	শাখায় ব্যবসা আরম্ভ করার তারিখ :		

০৫। প্রতিষ্ঠানের বিগত ৩(তিন) বছরের বিল সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	বছর	বিল সংখ্যা	বিল মূল্য	সমটাকা
(ক)				
(খ)				
(গ)				

০৬। প্রতিষ্ঠানের বর্তমান অনাদায়ী বিলের তথ্যঃ

ক্রঃ নং	বিল নম্বর	বিল মূল্য	অনাদায়ী স্থিতি	পরিপক্কতার তাং	মন্তব্য

০৭। প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য দায়-দেনা (যদি থাকে):

ক্রঃ নং	ঋনের ধরন	মঞ্জুরীকৃত ঋণ	অনাদায়ী ঋণের স্থিতি	মেয়াদোত্তীর্ণ ঋ	ঋণের স্টেটাস

০৮। জামানতের তথ্যাদিঃ

ক্রঃ নং	জামানদের বিবরন	জামানতের মূল্য	সর্বোচ্চ ঋণসীমগঈখ)
	মোটঃ		

০৯। সিআইবি সংক্রান্ত তথ্য :
(তারিখ ও স্টেটাস উল্লেখ করতে হবে)

১০। গ্রুপভুক্ত সহযোগী প্রতিষ্ঠানের :
বিস্তারিত দায়-দেনা (যদি থাকে)

১১। প্রস্তাবিত বিল একোমোডেশন বিল কি না :

১২। শাখার সুপারিশ :

১৩। মুখ্য আঞ্চলিক/বিভাগীয় কার্য ালয়ের সুপারিশ:

কেইস টু কেইস ভিত্তিক এলসি প্রস্তাব প্রেরনের জন্য নির্ধারিত ছকঃ

ছক 'ঘ'

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
----------শাখা

বিষয়ঃ বিকেবি, ----------শাখার গ্রাহক মেসার্স ----------এর অনুকুলে ----% মার্জিনে মাঃডঃ---------- মূল্যমানের ১টি এলসি স্থাপনের অনুমোদন প্রসংগে।

- ০১। মেসার্স ---------- এর তথ্যাদি নিম্নে পেশ করা হলোঃ
-
- ১) প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাবলীঃ
-

•	• আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের নাম :		•
•	• কারখানার ঠিকানাঃ		•
•	• অফিসের ঠিকানাঃ		
•	• প্রতিষ্ঠানের গঠন প্রকৃতিঃ		
•	যৌথ মূলধনী হলেঃ		
	(১) রেজিষ্ট্রেশন নং ও তারিখঃ		
	(২) অনুমোদিত মূলধনঃ		
	(৩) পরিশোধিত মূলধনঃ		
	(৪) শেয়ারের সংখ্যা ও প্রতি শেয়ারের মূল্যঃ		

-
-

২)	কোম্পানীর সম্পদ, দায় ও নেটওয়ার্থ ঃ ---------- ভিত্তিক নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র অনুসারে):		সম্পদ : দায় : নেটওয়ার্থ :

৩। **পরিচালকদের নাম ও ঠিকানাঃ**

ক্রঃ নং	**পরিচালকদের নাম,পিতা/স্বামীর নাম**	**ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান)**	**প্রতিষ্ঠানে পদ মর্যাদা**	**শেয়ারের সংখ্যা ও মুল্য**
(১)				
(২)				
		মোটঃ		

৪।	আবেদনকৃত এলসির মূল্যমান :		•
৫।	আমদানীতব্য পণ্যের বর্ন না:		•
৬।	পণ্য উৎপাদনকারী দেশের নামঃ		•
৭।	অর্থের উৎসঃ		•
৮।	জাহাজীকরন মাধ্যমঃ		•
৯।	জাহাজীকরনের সম্ভাব্য তারিখঃ		•
১০।	প্রোফরমা ইনভয়েস নং ও তারিখঃ		•
১১।	পণ্য সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানাঃ		•

১২।	এলসির মূল্য পরিশোধের প্রকৃতিঃ		•

১৩।	এলসির বিপরীতে দায়ের পরিমানঃ		•
১৪।	মার্জিনের হার ও পরিমানঃ		•
১৫।	প্রস্তাবিত এলসি হতে আয়ের পরিমানঃ		•

- ১৬। বিগত ৩ (তিন) বছরের ব্যবসায়িক কার্যক্রমঃ (লক্ষ টাকায়)

	• এলসি খোলার পরিমান		• আউটষ্ট্যান্ডিং		• রপ্তানী	• আয়ের পরিমান
	•	• পরিমান	•	• পরিমান		
	•	•	•	•	•	•
	•	•	•	•	•	•
	•	•	•	•	•	•

- ১৭) জামানতঃ (লক্ষ টাকায়)

• ক্রঃ নং	• সম্পদের বিবরন	• মুল্য	• এমসিএল
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	• মোটঃ	•	•

.

- ১৮) আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের দায়দেনার তথ্যাদি (বিকেবি ও অন্যান্য ব্যাংকে): (লক্ষ টাকায়)

• ক্রঃ নং	• ঋণের ধরন	• মঞ্জুরীকৃত লিমিট	• স্থিতি	• স্টেটাস
• ১।	• চলতি মূলধন	•	•	•
• ২।	• ক্যাশ এলসি	•	•	•
• ৩।	• ডেফার্ড এলসি	•	•	•
• ৪।	• ব্যাক-টু-ব্যাক এলসি	•	•	•
• ৫।	• এলটিআর	•	•	•
•	• মোটঃ	•	•	•

- ১৯) সিআইবিঃ
-

২০) **ক্রেডিট রিস্ক গ্রেডিং (সিআরজি):** শাখা কর্তৃক সম্পাদিত সিআরজি গ্রেডিং স্কোর------ ।

২১) Single Borrower Exposure Limit (SBEL) সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ

০৩। **শাখার** সুপারিশঃ

০৪। **মুখ্য আঞ্চলিক কার্য ালয়ের**সুপারিশঃ

০৫। **বিভাগীয় কার্য ালয়ের**সুপারিশঃ

পরিচ্ছেদ-১৪

ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়ন

মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ভূমিকা

১৪.০১ ঃ (ক) ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়নে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর একটি গুরচত্বপূর্ণ ভূমিকা আছে। মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তাঁর দায়িত্বের গুরুত্ব সম্যক উপলব্ধি করা উচিত। তাঁকে পক্ষপাতহীন হতে হবে এবং সংশিস্নষ্ট তথ্যাবলী সতর্কতার সাথে বিচার বিশেøষণ করে বিচার বুদ্ধি সম্পন্ন সিদ্ধান্ত/সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।

(খ) মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে গ্রামীণ এলাকায় নিবিড় ও নিরবচ্ছিন্নভাবে ভ্রমণ করতে হবে। এর জন্য সংশিস্নষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক নিয়মিতভাবে মূল্যায়নকারী কর্মচারী/কর্মকর্তার মাসিক ভ্রমণসূচী প্রণয়ন করবেন। মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর ভ্রমণসূচী এমনভাবে স্থির করতে হবে যে, তিনি যেন সাধারণতঃ প্রতিদিন কাজের শেষে তাঁর কর্মস্থলে ফিরে আসতে পারেন।

(গ) মেয়াদী ঋণের বিভিন্ন খাত যেমনঃ মৎস্য খামার, হাঁস-মুরগীর খামার, মাছের হ্যাচারী, ফলের বাগান, মিশ্র খামার, কৃষি ভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প, নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ ইত্যাদি অপেক্ষাকৃত অভিজ্ঞ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/পরিকল্পনা কর্মকর্তা কর্তৃক মূল্যায়িত হওয়া উচিত।

(ঘ) শস্য ঋণের যে কোন খাতে বাংলাদেশ ব্যাংকের ঋণ নিয়মাচার অনুযায়ী ২.৫০ একর পর্যন্ত ঋণ প্রস্তাব পরিদর্শক মূল্যায়ন করতে পারবেন ।এর উর্ধ্বের ঋণ কেস মূল্যায়নের জন্য একজন কর্মকর্তাকে নিয়োজিত করতে হবে।

(ঙ) মেয়াদী ঋণের/চলতি মুলধন ঋণের যে কোন খাতে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ঋণ কেস মাঠ পরিদর্শক মূল্যায়ন করবেন। ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকার উর্ধ্বে মেয়াদী/প্রকল্প/নগদ ঋণ/ চলতি মূলধন ঋণ মূল্যায়নের ক্ষেত্রে একজন কর্মকর্তাকে নিয়োজিত করতে হবে।

(চ) প্রকল্প ঋণের দরখাস্ত যথোপযুক্তভাবে মূল্যায়নের জন্য প্রয়োজনে শাখা ব্যবস্থাপক ব্যাংকের আঞ্চলিক/বিভাগীয় অফিসে কর্মরত কারিগরি কর্মকর্তার (প্রকৌশলী, অর্থনীতিবিদ, কৃষিবিদ, উদ্যানবিদ, আর্থিক বিশেøষক) সহায়তা গ্রহণ করতে পারেন।

ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়নে গুরম্নত্বপুর্ণ বিষয়াবলী

১৪.০২ ঃ শস্য ঋণসহ সব ঋণের দরখাস্ত সরেজমিনে তদন্ত করে মূল্যায়ন করতে হবে। সরেজমিনে তদন্তের উদ্দেশ্য হল দরখাস্তকারীর প্রকৃত ঋণের চাহিদা নিরূপণ, প্রস্তাবিত কর্মসূচী/ প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই, দরখাস্তকারীর ঋণ গ্রহণের এবং ব্যবহারের যোগ্যতা, প্রকল্পের কার্যাবলী চালিয়ে যাওয়ার ক্ষমতা এবং ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা সর্বোপরি উদ্যোক্তা নির্বাচন ও প্রাসংগিক সকল বিষয়াদি যাচাই-বাছাই করা।

ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়নে কতগুলি গুরচত্বপূর্ণ বিষয় নিম্নে আলোচিত হল ঃ

(ক) সনাক্তকরণ ঃ

দরখাস্তকারীর বয়স, পিতা-মাতা, ঠিকানা, পেশা, স্বাক্ষর/টিপসহি ইত্যাদি সরেজমিনে তদন্ত করে সনাক্ত করতে হবে। শস্য ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়ন/বাছাইয়ের সময় ঋণ পাস বইতে দরখাস্তকারীর ছবি যাচাই করে দেখতে হবে। সরেজমিনে তদন্তের সময় ঋণের দরখাস্তে আবেদনকারীর দ্বিতীয় স্বাক্ষর/টিপসহি বাম হাতে গ্রহণ করতে হবে। মহিলা দরখাস্তকারীকে সঠিকভাবে সনাক্ত করার জন্য বিশেষভাবে যত্নবান হওয়া উচিত।

(খ) দরখাস্তকারীর সামাজিক অবস্থান ঃ

মূল্যায়ন প্রতিবেদনে দরখাস্তকারীর সামাজিক অবস্থান, তাঁর প্রধান পেশা, সাংগঠনিক সম্পৃক্ততা, স্বাভাবিক আবাসস্থল ইত্যাদি খুব সতর্কতার সাথে নির্ধারণ পূর্বক লিপিবদ্ধ করতে হবে। দরখাস্তকারীকে অবশ্যই অনুচ্ছেদ ৩.০১, ৩.০২ এবং ৩.০৩ এ বর্ণিত ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতার শর্তাবলী পূরণ করতে হবে।

(গ) আর্থিক আচরণ ঃ

আবেদনকারী কোন ঋণ দানকারী প্রতিষ্ঠান/ব্যাংক /উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের ঋণ খেলাপকারী কিনা অথবা তিনি অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ গ্রহণের চেষ্টা করছেন কি না ইত্যাদি স্থানীয় পর্যায়ে সতর্কতার সাথে তদন্ত করে দেখতে হবে। অনেকেই কৃষি ব্যাংক হতে বিভিন্ন নামে অথবা বিভিন্ন কাজে একাধিক ঋণ গ্রহণ করছেন। এই সমস্ত ব্যক্তিদের ঋণের দরখাস্ত গভীরভাবে তদন্ত করে দেখা উচিত। ইহা বিশেষভাবে গুরচত্বপূর্ণ যখন কোন প্রকল্প ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়ন করা হয়। কৃষি ব্যাংকের অথবা অন্য কোন ব্যাংক/উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের ঋণ খেলাপকারীকে কোন ঋণ দেয়া যাবে না। কোন প্রকল্প ঋণ বিবেচনার পূর্বে শাখা ব্যবস্থাপককে আবেদনকারীর দায়-দেনা সম্বন্ধে নিশ্চিত হওয়ার জন্য স্থানীয় সকল ব্যাংক/উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে গোপনীয় প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে। এছাড়াও বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এর নীতিমালা মোতাবেক প্রকল্প ঋণ/চলতি মূলধন/নগদ ঋণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের পূর্বে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ হতে হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট সংগ্রহ করতে হবে।

(ঘ) অতিরিক্ত ঋণ ঃ

অতিরিক্ত ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়নকালে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো যাচাই করে প্রতিবেদনে উলেøখ করতে হবেঃ

(১) অতিরিক্ত ঋণের আবেদনের যৌক্তিকতা ও গ্রহনযোগ্যতা ;

(২) পূর্ববর্তী ঋণের ব্যবহার;

(৩) পরিশোধযোগ্য হলে ঋণ পরিশোধের অবস্থা;

(৪) অন্য কোন অনাদায়ী ঋণের অবস্থা।

(ঙ) অনুমোদিত কার্যাবলী (ব্যাংক ঋণের জন্য) ঃ

কোন ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়নের পূর্বে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রথমেই নিশ্চিত করতে হবে যে, যে কাজ/উদ্দেশ্যে দরখাস্ত করা হয়েছে তা লোন ম্যানুয়েল অনুযায়ী কিংবা প্রচলিত নির্দেশ অনুযায়ী অর্থায়ন যোগ্য কিনা। আরো নিশ্চিত করতে হবে যে, শাখার বার্ষিক ঋণদান কর্মসূচী অনুযায়ী উক্ত কাজের/উদ্দেশ্যের জন্য যথোপযুক্ত পরিমান টাকার বরাদ্দ আছে কিনা। যদি কোন ঋণের দরখাস্ত প্রকৃতপক্ষে সঠিক ও প্রয়োজনীয় বলে বিবেচিত হয় এবং এর জন্য যদি কোন অর্থের বরাদ্দ না থাকে তবে উক্ত খাতে ঋণ দেয়ার জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট হতে অতিরিক্ত অর্থের বরাদ্দ চাওয়া যেতে পারে।

(চ) জামানতী সম্পত্তির দলিল পত্র বাছাই ঃ

পরিচ্ছেদ ১২ জামানতে সত্ত্ব নির্ধারণ ..... দ্রষ্টব্য।

(ছ) সরেজমিনে তদন্ত ঃ

মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য নিম্নবর্ণিত বিষয়াবলী সরেজমিনে তদন্ত করে দেখা অত্যন্ত জরুরী।

(১) জামানতী সম্পত্তি

(২) যে এলাকার উন্নয়ন করা হবে।

(৩) প্রকল্পের অবস্থান এবং

(৪) স্থানীয় তহশীল অফিসে জামানতী সম্পত্তির দলিলপত্রাদি যাচাই করে দেখা

ইহা বিশেষভাবে স্মরণ রাখতে হবে যে, কোন খরস্রোতা নদীর পাশের জমি এবং পানি উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক নির্মিত বাঁধের বাইরের জমি জামানত হিসাবে গ্রহণযোগ্য নয়।

মূল্যায়ন প্রতিবেদন ফরম

১৪.০৩ ঃ ব্যাংকের চার ধরণের মূল্যায়ন প্রতিবেদন ফরম প্রচলিত আছে।

(১)	মূল্যায়ন প্রতিবেদন ফরম (মেয়াদী ঋণ)	- এল, এফ-৫
(২)	মূল্যায়ন প্রতিবেদন ফরম (চা ঋণ)	- এল, এফ -৫ (ক)
(৩)	মূল্যায়ন প্রতিবেদন ফরম (নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ)	- এল, এফ-৫ (খ)
(৪)	মূল্যায়ন প্রতিবেদন ফরম (প্রকল্প ঋণ)	- এল, এফ-৫ (গ)

মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজেই এই প্রতিবেদন লিখিবেন ও প্রতিবেদনের প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করবেন। প্রতিবেদনের সংযোজনীসমূহ প্রস্তুতকারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে।

মূল্যায়ন প্রতিবেদন লেখার নিয়মাবলী

১৪.০৪ ঃ মূল্যায়ন প্রতিবেদনে প্রাসংগিক বিষয়াদি উলেøখ করতে হবে। বিভিন্ন ধরণের বিশ্লেষণের প্রয়োজন হলে পৃথক বিবরণী/প্রকল্প প্রোফাইল সংযুক্ত করে স্বাক্ষরসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে। আয়-ব্যয় এবং নগদ আদান-প্রদান প্রতিবেদন মূল্যায়ন রিপোর্টের সহিত সংযুক্ত করতে হবে।

প্রয়োজনে, অতিরিক্ত গুরচত্বপূর্ণ তথ্যাবলী প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। প্রতিবেদন প্রস্তুত করার সময় মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে নিম্নলিখিত বিষয়াবলীর প্রতি দৃষ্টি রাখতে হবে ঃ

(ক) মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ঋণ গ্রহীতা বাড়ী ঘর/এলাকা পরিদর্শন এবং ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান, প্রকল্প এলাকা পরিদর্শনের তারিখ সম্পূর্ণ উল্লেখ করে মূল্যায়ন প্রতিবেদনের সূচনা করতে হবে।

(খ) সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলী, ঋণের নিয়মাচার ইত্যাদির উপর ভিত্তি করে ঋণের পরিমান নিরূপণ পূর্বক সুপারিশ করতে হবে।

(গ) যন্ত্রপাতি ঋণের বেলায় সরবরাহের উৎস, মূল্যের দরপত্রসমূহ, বিক্রয়োত্তর সেবা, খুচরা যন্ত্রাংশের প্রাপ্যতা ইত্যাদি সম্পর্কে সুপারিশমালায় উলেøখ করতে হবে।

(ঘ) স্থানীয়ভাবে প্রস্তুতকৃত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

(ঙ) বৈদেশিক ঋণে স্থাপিতব্য প্রকল্পের সম্ভাব্যতা নির্ধারিত মাপকাঠি ও মান অনুযায়ী স্থির করতে হবে।

(চ) ঋণ বিতরণ পদ্ধতি কিস্তি নির্ধারণ/গ্রেস পিরিয়ড নির্ধারণ করার সময় ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুসরণ করতে হবে যেন ঋণের কোনরূপ অপব্যবহার না হয়।

(ছ) ঋণ গ্রহীতার অংশীদারিত্ব আনুপাতিক হারে দেশীয় মুদ্রায় কত, বিদেশী মুদ্রায় কত তা নিশ্চিত করে উলেøখ করতে হবে এবং ঋণ গ্রহীতার নিজের অংশের বিনিয়োগ নিশ্চিত হয়ে এবং সদ্ব্যবহারের যাচাই করে ব্যাংকের মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণ করতে হবে।

(জ) আবেদনকারী কৃষি ব্যাংক হতে অথবা অন্য কোন ব্যাংক/উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে অন্য কোন কাজে ঋণ গ্রহণ করেছেন কিনা এবং গ্রহণ করে থাকলে ঐ ঋণ পরিশোধের বর্তমান অবস্থা কি তা বিশেষভাবে উল্লেখ করতে হবে।

সিআইবি তথ্য সংগ্রহ/ ডাটাবেইজ তৈরী

১৪.০৫ ঃ ঋণ আবেদনের প্রাক্কালে অন্যান্য ফি /চার্জ আদায়কালে সিআইবি চার্জ আদায় সাপেক্ষে সম্ভাব্য ঋণ গ্রহীতা ঋণ খেলাপী কিনা তা জানার জন্য একটি ইনকোয়ারী প্রস্তাব গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ হতে প্রাপ্ত সিআইবি রিপোর্টের ভিত্তিতে ও অন্যান্য বিষয় বিবেচনা করে ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণের পর পর ঋণের তথ্য সিআইবি ডাটা বেইজে অন্তর্ভূক্তির নিমিত্তে নির্ধারিত ফরমে গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগে তথ্য প্রেরণ করতে হবে।

CIB তে ভুল তথ্য প্রদান ও

১৪.০৬ ঃ CIB-তে প্রদত্ত তথ্য অসম্পূর্ণ/ভুল/অস্পষ্ট হলে কিংবা তথ্য গোপন করা হলে বাংলাদেশ ব্যাংকের CIB সংক্রান্ত চ্যাপ্টার-৪ এর ৪৮(১) নং ধারা মোতাবেক পাঁচ লক্ষ টাকা পর্যন্ত আর্থিক জরিমানার বিধান রয়েছে।

গোপনীয়তা ভঙ্গের শাস্তি

শাখা কর্তৃক অসম্পূর্ণ/ভুল/অস্পষ্ট তথ্যের ভিত্তিতে ভুল/ত্রুটিপূর্ণ CIB Report পাওয়া গেলে তার দায়-দায়িত্বও তথ্য প্রদানকারী শাখার উপর বর্তাবে।

ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক CIB-তে অঙ্গীকার নামায় কোন ভুল/ত্রুটিযুক্ত/অসম্পূর্ণ তথ্য প্রদানের কারণে ভুল/অসম্পূর্ণ রিপোর্ট প্রদান করা হলে এর সকল দায়-দায়িত্ব তথ্য প্রদানকারীর উপর বর্তাবে; এর কোন দায়-দায়িত্ব ব্যাংকের উপর বর্তাবে না।

সিআইবি রিপোর্ট অত্যন্ত গোপনীয় (STRICTLY CONFIDENTIAL) এবং এর গোপনীয়তা ভঙ্গ করা হলে (ব্যাংকের Authorized Officer ব্যতীত অন্য কারো নিকট সিআইবি রিপোর্ট হস্তান্তর বা অন্য কোন ভাবে রিপোর্ট এর তথ্য প্রকাশ করা হলে) বাংলাদেশ ব্যাংকের সিআইবি সংক্রান্ত চ্যাপ্টার-৪ এর ৪৮(২) নং ধারা মোতাবেক ৬ মাসের জেল অথবা এক লক্ষ টাকা পর্যন্ত আর্থিক জরিমানা অথবা উভয় শাস্তির বিধান রয়েছে।

Credit Risk Grading System

১৪.০৭ ঃ বাংলাদেশ ব্যাংক প্রদত্ত CRGM অনুযায়ী Risk Grading কার্য সম্পাদনের জন্য যে সাংগঠনিক কাঠামো, ঋণের প্রকার ও ঋণ প্রক্রিয়াকরণ কার্যপ্রনালী দেয়া হয়েছে তা মুলতঃ কর্পোরেট ব্যাংকিং এর জন্য অধিকতর প্রযোজ্য। কিন্তু বিকেবি বাংলাদেশের কৃষি ভিত্তিক অর্থনৈতিক উন্নয়নে নিয়োজিত এবং এ লক্ষ্যে দেশের তৃণমূল পর্যায়ে ক্ষুদ্র ঋণ প্রদানই এই ব্যাংকের মূল লক্ষ্য। এছাড়াও এখনো বিকেবিতে একটি comprehensive IT system গড়ে ওঠে নাই। বিকেবি'র ঋণের সংখ্যাধিক্য, বর্তমানে এই ক্ষেত্রে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার অভাব, মাঠ পর্যায়ের সকল স্তরে কম্পিউটারের অপ্রতুলতা ইত্যাদির জন্য উক্ত ম্যানুয়েলের সকল দিক ও ফরমেটগুলি আপাততঃ বিকেবি'র জন্য হুবহু কার্যকর করা সম্ভব নয়। এমতাবস্থায়, কার্যপদ্ধতির বিভিন্নতা ও সাংগঠনিক কাঠামোর বিশালতার কারণে প্রদত্ত CRGM পরিপালনের ক্ষেত্রে মূল লক্ষ্য ও আদর্শ ঠিক রেখে ম্যানুয়েল বাস্তবায়ন কার্যক্রমের অবয়ব বিকেবি'র সাথে সামঞ্জস্যবিধান করে তা বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গৃহীত হয়েছে।

বিকেবি'র জন্য লাগসই CRG ম্যানুয়েল তৈরী ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যনীয় দিকগুলি হলো ঃ

১) Consumer financing, Small enterprise financing, short-term Agricultural and micro credit এর বেলায় এই ম্যানুয়েল প্রযোজ্য নহে।

২) ০১/০৭/২০০৬ তারিখ হইতে ৫.০০ লক্ষ ও তদুর্দ্ধ (Small enterprise ব্যতীত) সকল প্রকল্প ঋণ এবং সিসি ঋণাংকের জন্য এই ম্যানুয়েল কার্যকর হবে।

৩) মাঠ কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয় হতে মঞ্জুরী প্রাপ্ত ঋণের ক্ষেত্রে Pre-Sanction, Post-Sanction Stage উভয় প্রকার Grading ব্যবস্থা চালু থাকবে।

৪) CRGM জারীর সাথে সাথে LRA বাতিল বলে গণ্য হবে।

৫) ঋণ আবেদন প্রক্রিয়াকারী কার্যালয়ের (Appraisal Officer/ ঋণ নথি উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রযোজ্য ফরমেটগুলি (Appendix-A, B, C) পূরণের মাধ্যমে CRG সম্পন্ন করবে যা উর্দ্ধতন কর্মকর্তা কর্তৃক পরীক্ষিত ও সঠিক বলে প্রত্যায়িত হবে।

৬) CRG করা ঋণ আবেদনগুলি পরবর্তী সিদ্ধান্তের জন্য সংশিøষ্ট কার্যালয়ের Credit Committee এর সভায় পেশ করা হবে।

৭) যেহেতু ৫.০০ লক্ষ টাকার উর্দ্ধে সকল প্রকল্প ঋণ ও সিসি ঋণের CRG করা হবে সেহেতু প্রয়োজনীয় সকল কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের এই বিষয়ে সম্যক ধারণা প্রদানের জন্য দ্রুততম সময়ের মধ্যে যথাযথ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।

৮) CRGM বাস্তবায়ন পূর্বক বাংলাদেশ ব্যাংককে Compliance Report প্রেরণ করা হবে।

০২। **<u>Credit Risk Grading এর সংজ্ঞা ঃ</u>**

Credit Risk Grading (CRG)

- is a collective definition based on the pre-specified scale and reflects the underlying credit-risk for a given exposure.
- deploys a number/alphabet/symbol as a primary summary indicator of risks associated with a credit exposure.
- is the basic module for developing a Credit Risk Management System.

০৩। **<u>CRG এর সংক্ষিপ্ত নাম ও নম্বর ঃ</u>**

প্রস্তাবিত ঋণ ঝুঁকির স্তরকে ৮ ভাগে ভাগ করে নামকরণ, সংক্ষিপ্তভাবে নামকরণ ও নম্বর দেয়া হয়েছে যাহা নিম্নরূপঃ

GRADING	SHORT NAME	NUMBER
Superior	SUP	1
Good	GD	2
Acceptable	ACCPT	3
Marginal / Watch list	MG / WL	4
Special Mention	SM	5
Sub Standard	SS	6
Doubtful	DF	7

Bad & Loss	BL	8

০৪। **বিভিন্ন স্তরের ঝুঁকির ধারণাগত বিস্তৃতি ঃ**

(১) **Superior (SUP)-1**

সম্পূর্ণ জামানত দ্বারা আবৃত অর্থাৎ ঋণটি নগদ জামানত (fully cash covered), সরকারী নিশ্চয়তা (Govt. guarantee), উচ্চ মানের কোন আন্তর্জাতিক (top tier international bank) ব্যাংকের গ্যারান্টি দ্বারা আবৃত।

(২) **Good (GD)-2**

- ঋণ গ্রহীতার ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা যথেষ্ট;
- তারল্যের পর্যাপ্ততা এবং Low Leverage;
- কোম্পানীর ধারাবাহিকভাবে প্রভূত আয় ও উচ্চ ক্যাশ ফ্লো।
- বাজারে সুপ্রতিষ্ঠিত ও শক্ত অবস্থান।
- ভাল মানের ব্যবস্থাপকীয় দক্ষতা ও কর্মকুশলতা।
- জামানত বিষয়ক সকল দলিলায়ন সঠিকভাবে সম্পন্ন
- উচ্চ মানের স্থানীয় ব্যাংক কর্তৃক ঋণটি গ্যারান্টিযুক্ত;
- ঝুঁকি স্কোর-৮৫ এবং তার অধিক (Risk Grade Score Sheet অনুযায়ী)।

(৩) **Acceptable (ACCPT)-3**

- Good grade ঋণ গ্রহীতার মত না হলেও সংগতিপূর্ণ আয়, নগদ তহবিল প্রবাহ ভাল অবস্থায় এবং আর্থিক অবস্থা ভাল।
- পর্যাপ্ত তারল্য, নগদ প্রবাহ এবং ভাল আয় রয়েছে।
- গ্রহনযোগ্য সহজামানত দিয়ে আবৃত (মজুদ মালামাল/Receivables/যন্ত্রপাতি/সম্পত্তির উপর ১ম চার্জ)
- গ্রহণযোগ্য ব্যবস্থাপনা।
- সহযোগী কোম্পানীর গ্যারান্টি রয়েছে।
- স্কোর-৭৫-৮৪ সীমায় (Risk Grade Score Sheet অনুযায়ী)।

(৪) **Marginal/Watch list (MG/WL)-4**

- ঋণ গ্রহীতার শিল্পের বা অর্থনৈতিক পরিবেশগত অবস্থার কারনে ঝুঁকির এই স্তরে অধিক মনোযোগ আবশ্যক। বিভিন্ন অর্থনৈতিক অবস্থায় ঋণ গ্রহীতাকে সতর্ক থাকবার ঈঙ্গিত দেয়া হয়।
- এই জাতীয় ঋণ গ্রহীতার অপর্যাপ্ত তারল্য, স্বাভাবিকের চেয়ে Leverage বেশী, স্বল্প নগদ প্রবাহ এবং/অথবা অসঙ্গতিপূর্ণ আয় এর কারনে স্বাভাবিকের চেয়ে বেশী ঝুঁকি।
- দুর্বল ব্যবসায়িক ঋণ এবং ব্যবসায়ের শুরচতেই সতর্কতা সংকেত।
- লোকসান বহনকারী।
- ঋণ পরিশোধে নিয়মিত ব্যর্থতার ফলে মেয়াদোত্তীর্ণ হওয়া।
- ঋনের লেনদেন নিম্নমানের বা অন্যান্য অশুভ উৎপাদন বিদ্যমান।
- ঋণ ব্যবহারে আরও মনোযোগের প্রয়োজন।
- স্কোর-৬৫-৭৪ সীমায় (Risk Grade Score Sheet অনুযায়ী)।

(৫) **Special Mention (SM)-5**

- এ গ্রেডে বড় ধরণের ত্রুটি, যাতে ব্যবস্থাপনার গভীর মনোযোগ আবশ্যক। এ ত্রুটি দূর না করলে ঋণ পরিশোধে বড় ধরণের অসুবিধা দেখা দেবে।
- বড় ধরনের ব্যবস্থাপকীয় সমস্যা বিদ্যমান।
- আর্থিক অবস্থার ক্রমাবনতি দেখা দিলে ঋণ সুবধি কমাতে হবে (ব্যবসায়ে ক্রমাগত ক্ষতি, negative net worth, অতিরিক্ত Leverage).
- স্কোর-৫৫-৬৪ সীমায় (Risk Grade Score Sheet অনুযায়ী)।

(৬) **Sub-standard (SS)-৬**

- আর্থিক অবস্থা খুবই দুর্বল, ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা বা আগ্রহ সম্পর্কে সন্দিহান।
- এ ধরনের দূর্বলতা সম্পূর্ণ ঋণ পরিশোধ ক্ষতিগ্রস্থ করে।
- এস এস শ্রেণীভুক্ত করনের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংকের criteria প্রয়োগযোগ্য।
- স্কোর-৪৫-৫৪ সীমায় (Risk Grade Score Sheet অনুযায়ী)।

(৭) **Doubtful (DF)-৭**

- ঋণের আসল ও সুদ আদায় না হওয়ার সম্ভাবনা বেশি এবং ক্ষতির সম্ভাবনা প্রকট।
- মামলা, দেউলিয়া ঘোষনার কার্যক্রম গ্রহণ বা মূলধন বিনিয়োগ ইত্যাদি ব্যবস্থার ফলে এখনো Bad & Loss শ্রেণীকৃত হয় নাই।
- ডি এফ শ্রেণীকৃত।

- স্কোর-৩৫-৪৪ সীমায় (Risk Grade Score Sheet অনুযায়ী)।

(৮) **Bad and Loss (BL)-৮**

- বহুদিনের পুরানো অনাদায়ী দেনা, আদায়ের কোন সম্ভাবনা নেই এবং দেউলিয়া হওয়ার পর্যায়ে উপনীত।
- আদায়ের প্রত্যাশা ক্ষীণ, আইনী ব্যবস্থা জোরদারভাবে চলতেছে।
- দেউলিয়া ঘোষনা বা জামানত সম্পত্তি অধিগ্রহণের ফলে টাকা আদায়ের অপেক্ষায়।
- বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশানুযায়ী এই ধরণের ঋণ অবলোপন করা হয়েছে।
- মন্দ ও ক্ষতি (BL) হিসাবে শ্রেণীকৃত।
- স্কোর-৩৫এর নিম্নে (Risk Grade Score Sheet অনুযায়ী)।

০৫। Credit Risk Grading নির্ণয় পদ্ধতিঃ

(ক) **১ম ধাপ (Step-I):**

ঝুঁকির প্রধান প্রধান উপকরণ সনাক্তকরণ (Identify all the principle Risk Component):

নিম্নের ৫টি Component বিশেøষণ করে ঝুঁকির স্তর নির্ণয় করতে হবে।

১। আর্থিক ঝুঁকি (Financial Risk)
২। ব্যবসা / শিল্প সম্পর্কীয় ঝুঁকি (Business / Industry Risk)
৩। ব্যবস্থাপনা ঝুঁকি (Management Risk)
৪। জামানত সম্পর্কীয় ঝুঁকি (Security Risk)
৫। ব্যবসায়িক আচরণ সম্পর্কীয় ঝুঁকি (Relationship Risk)

Component সমূহের ধারণাগত বিস্তৃতিঃ

* আর্থিক ঝুঁকি নির্ণয়ঃ অর্থনৈতিক দুর্দশার জন্য একজন ঋণ গ্রহীতা এই ধরণের ঝুঁকির মোকাবেলা করতে ব্যর্থ হন। অর্থনৈতিক ঝুঁকি নির্ণয় করতে হলে বিভিন্ন আর্থিক উপকরণ যেমন Leverage, Liquidity, Profitability, interest coverage ইত্যাদি বিশেøষণ করতে হয়। একজন ঋণ গ্রহীতার High Leverage, Poor Liquidity, Low profitability Ges insufficient cash flow হলে আর্থিক ঝুঁকি অধিক হয়।
* ব্যবসা/শিল্প সম্পর্কিয় ঝুঁকি নির্ণয়ঃ শিল্পে বিরূপ উৎপাদন অবস্থা, প্রতিকূল ব্যবসায়িক অবস্থায় এই ধরণের ঝুঁকির উদ্ভব হয়। এ ধরণের ঝুঁকি নির্ণয় করতে Business out look, size of business, age of business, industry growth, market competition, and barriers to entry/exit ইত্যাদি পরিমাপকসমূহ বিশেøষণ করতে হয়।
* ব্যবস্থাপনা ঝুঁকি নির্ণয়ঃ ব্যবস্থাপনার ত্রুটির জন্য এ ধরণের ঝুঁকির উদ্ভব হয়। এ ধরণের ঝুঁকি নির্ণয় করতে Experience of the Management, its succession plan Ges team work বিশেøষণ করতে হয়।
* জামানত সম্পর্কীয় ঝুঁকি নির্ণয় ঃ ঋণ মেয়াদোত্তীর্ণ অবস্থায় নিম্নমানের বা গুরচত্বহীন জামানতের জন্য এ ধরণের ঝুঁকির উদ্ভব হয়। প্রাথমিক এবং সহায়ক জামানতের মান ও মূল্য, সহায়ক জামানতের অবস্থান এবং তার Supporting power ইত্যাদি মুল্যায়নের মাধ্যমে এই ধরণের ঝুঁকি নির্ণয় করা হয়।
* ব্যবসায়িক আচরণ সম্পর্কীয় ঝুঁকি নির্ণয়ঃ এ ধরণের ঝুঁকি নির্ণয় করতে হলে ঋণ সীমা ব্যবহার, হিসাবের performance, ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক ঋণের শর্তাবলী পরিপালন এবং আমানত হিসাবের মাধ্যমে সুষ্ঠ সম্পর্কের মূল্যায়ন করা হয়।

(খ) **২য় ধাপ (Step-II):**

ঝুঁকির গুরচত্ব অনুযায়ী প্রধান প্রধান নিয়ামকগুলোর মান নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে ঃ

Principal Components	Weight
Financial Risk	50%
Business/Industrial Risk	18%
Management Risk	12%
Security Risk	10%
Relationship Risk	10%
Total	100%

(গ) **৩য় ধাপ (Step-III):** Establish the key parameters: Component ওয়ারী কোন্ কোন্ Parameter গুলি বিবেচনা করতে হবে তা নিম্নরূপ ঃ

Sl. No.	Principal Risk Components	Key Parameters
01.	Financial Risk	Leverage, Liquidity, Profitability & coverage ratio.
02.	Business/Industry	Size of business, Age of business, Business outlook, Industry growth,

	Risk	competition & Barriers to Business.
03.	Management Risk	Experience, Succesion & Team work.
04.	Security Risk	Security coverage, collateral coverage and support.
05.	Relationship Risk	Account conduct, Utilization of limit, compliance of covenants/conditions & personal deposit.

(ঘ) **৪র্থ ধাপ (Step-IV):** Assign weightages to each of the key Parameters (প্রতিটি Parameter ওয়ারী নিম্নোক্তভাবে weightage দিতে হবে)

Principal Risk Components		Key Parameters	Weight	
A.	Financial Risk	Leverage	15%	50%
		Liquidity	15%	
		Profitability	15%	
		Coverage	5%	
B.	Business/Industry Risk	Size of Business	5%	18%
		Age of Business	3%	
		Business out look	3%	
		Industry growth	3%	
		Market Competition	2%	
		Entry/Exit Barrier	2%	
C.	Management Risk	Experience	5%	12%
		Succession	4%	
		Team Work	3%	
D.	Security Risk	Security Coverage	4%	10%
		Collateral Coverage	4%	
		Support	2%	
E.	Relationship Risk	Account conduct	5%	10%
		Utilization of Limit	2%	
		Compliance of Covenants/Condition	2%	
		Personal deposit	1%	

(ঙ) **৫ম ধাপ (Step-V):** Input data to arrive at the score on the key parameters:
উপরে বর্ণিত ঝুঁকি ভিত্তিক weightage প্রদানের পর পরবর্তী কাজ হবে Score Sheet এ পর পর প্রকৃত Parameter Gi weightage গুলি সন্নিবেশিত করা যেতে সঠিক Score নির্ধারণের কাজ সহজ হয়ে যায়।

(চ) **৬ষ্ঠ ধাপ (Step-VI):** Arrive at the credit Risk Grading based on total score obtained by an obligor (ক্রেডিট Risk Grading Matrix যার উপর ভিত্তি করে total score নির্ণিত হবে, তাহা নিম্নে দেয়া হল)

NUMBER	RISK GRADING	SHORT NAME	SCORE
1	Superior	SUP	100% cash covered, Govt. guarantee and International Bank guarantee
2	Good	GD	85 +
3	Acceptable	ACCPT	75 - 84
4	Marginal / Watch list	MG / WL	65 - 74
5	Special Mention	SM	55 - 64
6	Sub Standard	SS	45 - 54
7	Doubtful	DF	35 - 44
8	Bad & Loss	BL	< 35

০৬। **ঋণ ঝুঁকি স্তর বিন্যাসের ক্ষেত্রে মনে রাখতে হবেঃ**

১) Consumer Financing, Small Enterprise Finanicng, Short Term Agricultural & Micro credit ব্যতিরেকে ৫ লক্ষ, তদুর্ধ টাকার সকল ঋণের ক্ষেত্রে এই CRG পদ্ধতির প্রয়োগ করতে হবে।

২) Superior Risk Grading (SUP-1) এর বেলায় স্কোর সীট তৈরীর প্রয়োজন নেই। কারণ এ ধরণের ঋণের জামানত হিসেবে ১০০% নগদ, সরকারী গ্যারান্টি এবং আন্তর্জাতিক ব্যাংক গ্যারান্টি থাকবে।

৩) Credit Risk Matrix ঋণ প্রস্তাব বিশেøষণ, নতুন অথবা নবায়নযোগ্য ঋণ প্রস্তাবের উপর সিদ্ধান্ত নেওয়ার ক্ষেত্রে সাহায্য করে। তবে এই ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতা ও ঋণ প্রস্তাব সংক্রান্ত হালনাগাদ বিশ্বাসযোগ্য ও নির্ভরযোগ্য তথ্য থাকতে হবে। ব্যাংকের Appraisal Officer কে Appendix-A তে প্রদত্ত Data Collection Check List অনুযায়ী এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি সংগহ করতে হবে।

৪) Appendix-B তে প্রদত্ত Limit utilization form টি Appraisal Officer কর্তৃক সঠিকভাবে পূরণ করতে হবে যাহাতে ঋণ গ্রহীতার প্রকৃত earning status নির্ণয় করা যায়।

৫) সঠিক গ্রেডিং নির্নয়ের উদ্দেশ্যে হালনাগাদ ও নির্ভরযোগ্য তথ্যের ভিত্তিতে Risk factor গুলি খুবই যত্ন সহকারে মূল্যায়ন এবং weightage প্রদান করতে হবে (Appendix-C, Credit Risk Grading Score Sheet).

৬) Credit Risk Grading কার্যক্রমটি ব্যাংকের Appraisal Officer শুরচ করবেন এবং ধারাবাহিকভাবে চলবে। তিনি Credit Risk Grading Score Sheet টি পূরণ করবেন এবং তার পরবর্তী কোন উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে আলোচনা করে Credit Risk Grading

Form (Appendix-D) এ সঠিকভাবে ঋণটির Grading কার্য সম্পন্ন করবেন। পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা Form টিতে প্রত্যয়ন করবেন। এর পর মঞ্জুরীকারী কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় মঞ্জুরী/সিদ্ধান্ত দেবেন।

৭) প্রত্যেকটি ঋণ প্রস্তাবের সংগে যথাযথভাবে পূরণকৃত Data Collection Checklist, limit utilization form, Credit Risk Grading Score sheet Ges Credit Risk Grading For (যেখানে যেটি প্রযোজ্য) থাকতে হবে।

৮) ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুরী/সিদ্ধান্তের পর মঞ্জুরীকারী কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত Credit Risk Grading Form টি MIS বিভাগে তথ্য সংরক্ষণের জন্য প্রেরণ করবেন। সকল ঋণের CRG বিষয়ক বিস্তারিত MIS তথ্যাদি/রিপোর্ট গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগে সংরক্ষণ করা হবে। গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ প্রাপ্ত তথ্য/রিপোর্টের ভিত্তিতে ব্যাংক ঋণের সার্বিক মুল্যায়ন Appendix-E তে উলেøখিত ফরমেটের মাধ্যমে প্রস্তুত পূর্বক ত্রৈ-মাসিক ভিত্তিতে জারী করবে।

৯) যথাযথ কর্তৃপক্ষ Credit Risk Grading form ব্যবহার করে পরবর্তীতে কোন ঋণ প্রস্তাবের প্রয়োজনীয় Grading পরিবর্তন/সংশোধন করতে পারবেন।

০৭। **পূর্ব সতর্কীকরণ সংকেত (EARLY WARNING SIGNALS (EWS)** ঃ

কোন ঋণে যথেষ্ট ঝুঁকি পরিলক্ষিত হলে বা ঋণের কোন বিষয়ে যথেষ্ট দূর্বলতা থাকলে সে ক্ষেত্রে ঋণটি মনিটরিং, তদারকী এবং ব্যবস্থাপনার গভীর মনোযোগ দিতে হবে। এই সমস্ত দুর্বলতা সঠিকভাবে দূরীভূত করা না হলে আদায় সম্ভাবনা নষ্ট হয়ে ভবিষ্যতে খারাপ পর্যায়ে শ্রেণীকৃত হওয়া সহ ব্যাংকের সম্পদ ক্ষতিগ্রস্থ হবে। প্রাথমিক পর্যায়ে দুর্বলতা চিহ্নিতকরণ, দ্রচত অবহিতকরণ এবং Early warning accounts গুলির proactive management করা ঋণের সহিত সংশিøষ্ট ব্যক্তিবর্গের মূল দায়িত্ব এবং এটা নিয়মিতভাবে করতে হবে।

Post-Sanction পর্যায়ে নিম্নে দু'টি স্তরে ঝুঁকির মাত্রা নির্ণীত হলে সেক্ষেত্রে EWS এর প্রয়োজন হয়।

(১) Marginal/Watch List (MG/WL-4)
- (ক) ৬০ দিন বা তদুর্ধ সময়ের জন্য মেয়াদোত্তীর্ণ কোন ঋণ;
- (খ) জামানত সম্পত্তির ঘন ঘন মূল্য পতন বা উত্তোলন ক্ষমতার ঘাটতি।

(২) Special Mention (SM-5)
- (ক) ৯০ দিন বা তদুর্ধ সময়ের জন্য মেয়াদোত্তীর্ণ কোন ঋণ;
- (খ) দলিলাদি/কাগজপত্রের ব্যাপক ঘাটতি
- (গ) ঋণ গ্রহীতার বিরচদ্ধে দাবী আদায়ের জন্য আবেদনকৃত।

০৮। **Credit Risk Grading এর ব্যতিক্রমী ক্ষেত্র** ঃ

- ব্যাংকের উর্দ্ধতন পর্যায়ের পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা (Inspecting Official) শাখা পরিদর্শনকালে কোন ঋণের Grading কমাতে পারবেন। সেইক্ষেত্রে Credit Risk Grading Form পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণ করে তাহা MIS বিভাগে পাঠাতে হবে।
- কোন ঋণের Grading উপরে নিতে হলে সুপারিশকারীকে যথেষ্ট গ্রহণযোগ্য কারন দিতে হবে। নিম্নের গ্রেডে মূল্যায়নের সকল কারণগুলি সম্পূর্ণভাবে দূরীভূত হলেই কেবলমাত্র উচ্চ গ্রেডে চলে আসবে।
- কোন ঋণ হিসাব Risk Grading Score Sheet অনুযায়ী marginal, special mention or unacceptable নির্ণিত হলে তা কেবলমাত্র নগদ বা উৎকৃষ্ট দৃশ্যমান সহায়ক জামানত বা Strong guarantee দ্বারা আবৃত হলেই গ্রহণযোগ্য হতে পারে।

উপরোক্ত ব্যতিক্রমী অবস্থার বিষয়টি মঞ্জুরীকারী কর্তৃপক্ষ যথাযথভাবে অনুমোদন করবেন।

০৯। **ঝুঁকির স্তর পুনঃ পরীক্ষা করণ (CREDIT RISK GRADING REVIEW)** ঃ

ঝুঁকির স্তর অনুযায়ী প্রত্যেক ঋণ কেসের নিম্নলিখিতভাবে পুনঃ পরীক্ষা করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

NUMBER	RISK GRADING	SHORT NAME	REVIEW FREQUENCY (At least)
1	Superior	SUP	Annually
2	Good	GD	Annually
3	Acceptable	ACCPT	Annually
4	Marginal / Watch list	MG / WL	Half Yearly
5	Special Mention	SM	Quarterly
6	Sub Standard	SS	Quarterly
7	Doubtful	DF	Quarterly
8	Bad & Loss	BL	Quarterly

Appendix-A তে Data Colleciton Check List, Appendix-B 'খ' তে Limit utilization Form, Appendix-C তে Credit Risk Grading Score Sheet এবং তা পূরনের কতিপয় নির্দেশনা, Appendix-D তে Credit Risk Grading Form, Appendix-E তে MIS Report on Credit Risk Grading, এবং Appendix-F তে Financial Spread Sheet (FSS) সন্নিবেশিত হল।

Appendix-A

BANGLADESH KRISHI BANK
..... Branch/Office
DATA COLLECTION CHECK LIST

Documents/items required for Credit Risk Grading	Required? YES NO	Obtained? YES NO

Company accounts for at least 3 years	☐ ☐	☐ ☐
Bank statements for prior 12 months from previous bank (for new customer)	☐ ☐	☐ ☐
Set of accounts for at least two competitors (if published)	☐ ☐	☐ ☐
Industry average figures (If available)	☐ ☐	☐ ☐
Financial projection required for: • Term loans; forecasts should be for the duration of the term loan. • New overdraft facilities-forecast should be for 12 months • Working capital estimation for new/renewal/enhancement of facility.	☐ ☐	☐ ☐
Financial Spread Sheet (FSS)	☐ ☐	☐ ☐
Customer Limit Utilization Form	☐ ☐	☐ ☐
Current CIB Report of the Obligor	☐ ☐	☐ ☐
Organization chart	☐ ☐	☐ ☐
Biodata for – ▪ All Directors –Other key executives ▪ Head of operations/marketing	☐ ☐	☐ ☐
Copies of all reports on site visits made during the last 12 months.	☐ ☐	☐ ☐
Valuations of securities/collateral offered	☐ ☐	☐ ☐

Memorandum/articles of association/certificate of incorporation	☐ ☐	☐ ☐
Business plan/Project Feasibility Report (required for start up company)	☐ ☐	☐ ☐
Receivables Aging	☐ ☐	☐ ☐
Client's declaration of Stock/Inventory and Book Debts for the last 12 months	☐ ☐	☐ ☐
Trade License	☐ ☐	☐ ☐
TIN Certificate	☐ ☐	☐ ☐

Pending Item Checklist

Item	Responsibility	Due Date	Status

_____
Relationship Manager (RM)
(Appraisal Offcier)

_____
Senior Relationship Manager (SRM)
(Higher Level Officer)

Apendix-B

BANGLADESH KRISHI BANK
..... Branch/Office
LIMIT UTILIZATION FORM

Borrower: XYZ Company Limited,.....Branch/Office, Date:
Period: For the Period from ..... to ..... (12 months Actual/Projected).

Account Performance:

(Amount in '000' taka)

Nature of the Account	Debit Summation	Credit Summation	Balance/Outsanding	
			Maximum	Minimum
Current Deposit Account	N/A	N/A	X	X
Overdraft (OD)	X	X	X	X
Cash Credit (CC)	X	X	X	X
Term Loan	N/A	N/A	X	X
Import Loan	N/A	N/A	X	X
Local/Export Bills Outsanding	N/A	N/A	X	X
Guarantee	N/A	N/A	X	X

Account Volume:

Facilities	Total No. of Transaction	Amount in '000' Taka
Letter of Credits	X	X
Guarantee	X	X
Local/Export Bills Outsanding	X	X

Account Profitability:

(Amount in '000' Taka)

Nature of Account/Facility	Average Utilization	Rate of Interest	Interest Income	Commission	Other Revenue	Total
Current Account			X			X
Overhead/cash Credit			X			X
SLC				X		X
Term Loan			X			X
Import Loan-Hypo			X			X
Demand Loan-Hypo			X			X
Guarantees				X		X
LBDP/Export Bills Handled			X	X	X	X
Gross Earnings			XXX	XXX	XXX	XXX
Less: Cost of Fund			XX			XX
Net Earnings			XXX	XXX	XXX	XXX

Comment on Relationship/Earnings:

- Our earnings from borrower for the last year was BDT ..... and from Group BDT .....
- Our projected earnings from borrower for the next year will be BDT ..... and Group BDT.....
- Account Turn over and utilization of limit during the last year was satisfictory.

_____
Relationship Manager (RM)
(Appraisal Offcier)

_____
Senior Relationship Manager (SRM)
(Higher Level Officer)

Appendix-C

BANGLADESH KRISHI BANK
..... Branch/Office
CREDIT RISK GRADING (CRG) SCORE SHEET

Reference No: Date:

Borrower:		Aggregate Score: _____
Group Name (if any):		
Branch:		
Industry/Sector:		Risk Grading: _____
Date of Financials:		
Completed by:		

Approved by:			
Number	*Grading*	*Short*	*Score*
1	Superior	SUP	Fully cash secured, secured by Government/International Bank Guarantee
2	Good	GD	85+
3	Acceptable	ACCPT	75-84
4	Marginal/Watchlist	MG/WL	65-74
5	Special Mention	SM	55-64
6	Substandard	SS	45-54
7	Doubtful	DF	35-44
8	Bad & Loss	BL	<35

Criteria	Weight	Parameter	Score	Actual Parameter	Score Obtained
A. Financial Risk	50%				
1. Leverage: (15%) Debt Equity Ratio (×) - Times Total Liabilities to Tangible Net worth All calculations should be based on annual financial statements of the borrower (audited preferred).		▪ Less than 0.25× ▪ 0.26× to 0.35 x ▪ 0.36× to 0.50 x ▪ 0.51× to 0.75 x ▪ 0.76× to 1.25 x ▪ 1.26× to 2.00 x ▪ 2.01× to 2.50 x ▪ 2.51× to 2.75 x ▪ More than 2.75×	15 14 13 12 11 10 8 7 0		
2. Liquidity: (15%) Current Ratio (×) - Times Current Assets to Current Liabilities		▪ Greater than 2.74× ▪ 2.50× to 2.74 x ▪ 2.00× to 2.49 x ▪ 1.50× to 1.99 x ▪ 1.10× to 1.49 x ▪ 0.90× to 1.09 x ▪ 0.80× to 0.89 x ▪ 0.70× to 0.79 x ▪ Less than 0.70×	15 14 13 12 11 10 8 7 0		
3. Profitability: (15%) Operating Profit Margin (%) $\frac{\text{Operating Profit}}{\text{Sales}} \times 100$		▪ Greater than 25% ▪ 20% to 24% ▪ 15% to 19% ▪ 10% to 14% ▪ 7% to 9% ▪ 4% to 6% ▪ 1% to 3% ▪ Less than 1%	15 14 13 12 10 9 7 0		
4. Coverage: (5%) Interest Coverage Ratio (×)-Times $\frac{\text{Earning Before Interest \& Tax (EBIT)}}{\text{Interest on debt}}$		▪ More than 2.00× ▪ More than 1.51× Less than 2.00× ▪ More than 1.25× Less than 1.50× ▪ More than 1.00× Less than 1.24× ▪ Less than 1.00×	5 4 3 2 0		
Total Score–Financial Risk			50		

Criteria	Weight	Parameter	Score	Actual Parameter	Score Obtained
B. Business/Industry Risk	18%				
1. Size of Business (Sales in BDT crore) The size of the borrower's business measured by the most recent year's total sales. Preferably based on audited financial statements		▪ > 60.00 ▪ 30.00 – 59.99 ▪ 10.00 – 29.99 ▪ 5.00 - 9.99 ▪ 2.50 - 4.99 ▪ < 2.50	5 4 3 2 1 0		
2. Age of Business The number of years the borrower has been engaged in the primary line of business.		▪ > 10 years ▪ > 5 - 10 years ▪ 2 - 5 years ▪ < 2 years	3 2 1 0		
3. Business Outlook A critical assessment of the medium term prospects of the borrower, taking into account the industry, market share and economic factors.		▪ Favorable ▪ Stable ▪ Slightly Uncertain ▪ Cause for Concern	3 2 1 0		

4. Industry Growth	▪ Strong (10%+) ▪ Good (>5% - 10%) ▪ Moderate (1% - 5%) ▪ No Growth (<1%)	3 2 1 0		
5. Market Competition	▪ Dominant Player ▪ Moderately Competitive ▪ Highly Competitive	2 1 0		
6. Entry/Exit Barriers	▪ Difficult ▪ Average ▪ Easy	2 1 0		
Total Score-Business/Industry Risk		18		

Criteria	Weight	Parameter	Score	Actual Parameter	Score Obtained
C. Management Risk	12%				
1. Experience (Management & Management Team) The quality of management based on the aggregate number of years that the Senior Management Team has been in the industry.		▪ More than 10 years in the related line of business ▪ 5–10 years in the related line of business ▪ 1–5 years in the related line of business ▪ No experience	5 3 2 0		
2. Second Line/ Succession		▪ Ready Succession ▪ Succession within 1-2years ▪ Succession within 2-3years ▪ Succession in question	4 3 2 0		
3. Team Work		▪ Very Good ▪ Moderate ▪ Poor ▪ Regular Conflict	3 2 1 0		
Total Score-Management Risk			12		

Criteria	Weight	Parameter	Score	Actual Parameter	Score Obtained
D. Security Risk	10%				
1. Security Coverage (Primary)		▪ Fully pledged facilities/ substantially cash covered/Reg. Mortg, for HBL ▪ Registered Hypothecation (1st charge/1st Pari passu charge) ▪ 2nd Charge/Inferior charge ▪ Simple hypothecation/negative lien on assets. ▪ No security	4 3 2 1 0		
2. Collateral Coverage (Property Location)		▪ Registered Mortgage on Municipal Corporation/Prime area property. ▪ Registered Mortgage on Pourashava/ semi-urban area property ▪ Equitable Mortgage or No property but plant & machinery as collateral ▪ Negative lien on collateral ▪ No collateral	4 3 2 1 0		
3. Support (Guarantee)		▪ Personal guarantee with high net worth or Strong Corporate Guarantee ▪ Personal Guarantees or Corporate Guarantee with average financial strength ▪ No Support/Guarantee	2 1 0		
Total Score- Security Risk			10		

Criteria	Weight	Parameter	Score	Actual Parameter	Score Obtained
E. Relationship Risk	10%				

Criteria	Weight	Parameter	Score	Actual Parameter	Score Obtained
E. Relationship Risk	10%				
1. Account Conduct		▪ More than 3 (three) years accounts with faultless record ▪ Less than 3 (three) years accounts with faultless record ▪ Accounts having satisfactory dealings with some late payments ▪ Frequent Past dues & Irregular dealings in account	5 4 2 0		
2. Utilization of Limit (actual/projection)		▪ More than 60% ▪ 40% - 60% ▪ Less than 40%	2 1 0		
3. Compliance of Covenants / Conditions		▪ Full Compliance ▪ Some Non-Compliance ▪ No Compliance	2 1 0		
4. Personal Deposits The extent to which the bank maintains a personal banking relationship with the key business sponsors/principals.		▪ Personal accounts of the key business Sponsors/ Principals are maintained in the bank, with significant deposits ▪ No depository relationship	1 0		
Total Score-Relationship Risk			10		
Grand Total- All Risk			100		

CRG SCORE SHEET পুরণের জন্য কতিপয় নির্দেশনা

A. **Financial Risk:** এ ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতার ব্যবসায়ের নিরীক্ষিত স্থিতিপত্রের প্রয়োজন। কোম্পানীর ক্ষেত্রে নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র পাওয়া যায়। ব্যক্তি বিশেষ বা কোন ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের বেলায়ও অনেক সময় স্থিতিপত্র পাওয়া যায়। যে ক্ষেত্রে নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র পাওয়া যায় না সে ক্ষেত্রে ব্যবসায়ের বাস্তব ভিত্তিক তথ্যের আলোকে স্থিতিপত্র তৈরি করে নিতে হবে। সম্পূর্ণ নতুন ঋণ প্রস্তাবের ক্ষেত্রে ১ম বছরে চৎড়লবপঃরড়হ এর উপর ভিত্তি করে স্থিতিপত্র তৈরী করতে হবে।

1. **Leverage:** এর অর্থ হচ্ছে কোম্পানী, ব্যবসা প্রতিষ্ঠান বা ব্যবসায়ীর ঋণের উপর নির্ভরতা। অর্থাৎ একটা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে মোট বিনিয়োজিত মূলধনের বা সম্পদের মধ্যে কতটুকু নিজ উৎসের এবং কতটুকু ঋণের উপর নির্ভরশীল। এটা Debt-Equity Ratio এর মাধ্যমেও প্রকাশ করা যায়। অন্যভাবে, মোট দায় এবং মোট নীট (Tangible) সম্পদের অনুপাত হচ্ছে Debt-equity Ratio মোট দায় নির্ণয় করতে হলে চলতি দায়ের মধ্যে স্বল্প মেয়াদী ব্যাংক ঋণ, বিবিধ পাওনাদার, প্রদেয় বকেয়া খরচাবলি, অগ্রিম আয় সম্পদ এবং দীর্ঘ মেয়াদী দায়সমূহের মধ্যে মেয়াদী ঋণ, সঞ্চিতি তহবিল ইত্যাদি যোগ করতে হয়। নীট সম্পদের মধ্যে কোম্পানীর বেলায় Paid up Capital, ডাইরেক্টরদের ঋণ, Ratained Earning, রিজার্ভ ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত। চলতি মূলধনের বেলায় মার্জিন বিবেচনা করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ ৩০% মার্জিনের বেলায় লিভারেজ হবে $\frac{৭০}{৩০}$ বা ২.৩৩ এবং স্কোর হবে ৮। Debt Equity Ratio ০.২৫ এর নীচে হলে leverage এর স্কোর হবে ১৫ এবং ২.৭৫ এর বেশী হলে স্কোর হবে শূন্য।

2. **Liquidity:** এটা হচ্ছে Current Ratio। এটা নির্ণয় করতে হলে চলতি সম্পদকে চলতি দায় দিয়ে ভাগ করে নির্ণয় করতে হবে। চলতি সম্পদের মধ্যে নগদ ও ব্যাংক জমা, এল সি মার্জিন, বিনিয়োগ, সমাপনী মজুদ, দেনাদারবৃন্দ, ইনভেন্টরী ইত্যাদি এবং চলতি দায়ের মধ্যে স্বল্প মেয়াদী ব্যাংক ঋণ, মেয়াদী ঋণের চলতি অংশ, বিবিধ পাওনাদার, প্রদেয় বিল, বকেয়া খরচাবলি, অগ্রিম প্রদান, প্রদেয় ডিভিডেন্ট ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত হবে। Current Ratio ২.৭৪ এর বেশি হলে Liquidity এর স্কোর হবে ১৫ এবং ০.৭০ এর কম হলে স্কোর শূন্য।

3. **Profitability:** এটা হচ্ছে Operating Profit margin, এটা নির্ণয়ের সূত্র হচ্ছে $\frac{\text{Operating Profit}}{\text{Sales}} \times ১০০$ প্রতিষ্ঠানের মোট লাভ (Gross profit) হতে অপারেটিং খরচ (অফিস, ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক খরচ, বিক্রয় ও বিতরণ খরচ) বাদ দিয়ে অপারেটিং মুনাফা পাওয়া যায়। বিক্রয় (Sales) বলতে Total Sales Revenue কে বুঝায়। মোট বিক্রয়লব্দ হতে বিক্রয় ফেরত, বাট্টা বা ভ্যাট বাদ দিতে হবে। Operating Profit Margin ২৫% এর বেশি হলে Profitability স্কোর ১৫ এবং ১% এর নিচে হলে স্কোর হবে শূন্য।

4. **Coverage** Coverage বলতে Interest coverage ratio বুঝায়। অর্থাৎ একটি ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমে

: অর্জিত আয় এবং গৃহীত ঋণের সুদের অনুপাতই হচ্ছে Coverage সোজা কথায় একটি ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের কর ও সুদ পূর্ব আয়ের মাধ্যমে গৃহীত ঋণের সুদ পরিশোধের ক্ষমতার মাত্রা হচ্ছে Coverage. সূত্রটি হচ্ছে $\frac{\text{Earning before Interest \& Tax}}{\text{Interest on debt}}$ Interest coverage Ratio ২ এর বেশি হলে স্কোর ৫ এবং ১ এর নিচে হলে স্কোর হবে শূন্য।

Financial Risk এর সর্বোচ্চ স্কোর হচ্ছে ৫০।

B. **Business/Industrial Risk** :

1. **Size of Business:** এটা হচ্ছে ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের আকার। সাধারণতঃ বাংলাদেশী টাকায় সংশিøষ্ট ব্যবসা প্রতিষ্ঠান/শিল্পে একটি আর্থিক বছরে মোট বিক্রয় আয়ের পরিমানের উপর নির্ভর করে স্কোর প্রদান করা হয়। সাধারণতঃ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র হতে মোট বিক্রয় আয় নির্ণয় করা হয়। ব্যক্তি বিশেষ ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে যেখানে এই ধরণের নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র থাকবে না সেখানে ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ক্রয়-বিক্রয়ের খাতা-পত্রে উলেøখিত বাস্তব ভিত্তিক তথ্যের উপর নির্ভর করে মোট বিক্রয়-আয় নির্ণয় করা হয়। বিক্রয় আয় ৬০.০০ কোটি টাকার বেশি হলে স্কোর ৫ এবং ২.৫০ কোটির কম হলে স্কোর হবে শূন্য। নতুন প্রস্তাবের বেলায় ১ম বছরের চৎড়লবপঃরড়হ এর তথ্য হতে তৈরী করা হয়।

2. **Age of Business:** এটা হচ্ছে ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান সংশিøষ্ট ব্যবসায়ে কত বছর নিয়োজিত রয়েছে তার হিসাব। এ ক্ষেত্রে যে ব্যবসা শুরচ করা হয়েছে তার কোন পরিবর্তন না করে ব্যবসায়ে নিয়োজিত থাকবার ব্যাপ্তি। ব্যবসা পরিবর্তন করা হলে পরিবর্তিত অবস্থার ব্যাপ্তি বুঝাবে। ব্যবসার ব্যাপ্তি ১০ বছরের বেশি হলে স্কোর ৩ এবং ২ বছরের কম হলে স্কোর শূন্য হবে।

3. **Business Outlook:** এটা হচ্ছে একজন ব্যবসায়ী/প্রতিষ্ঠান/একটি শিল্পে বা বাজারে বা অর্থনৈতিক কর্মকান্ডে কতটুকু অবদান রাখছে তার হিসাব। অন্য কথায় সংশিøষ্ট ঋণ প্রার্থী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান তার ব্যবসায়িক কর্মকান্ডের মাধ্যমে বাজারের কত অংশ তার অবদান রয়েছে তার মুল্যমান প্রকাশ করবে। প্রার্থীত ঋণের উদ্দেশ্যটি যদি অর্থনীতিতে যথেষ্ট favourable হয় তবে স্কোর ৩, ঝঃধনষব হইলে ২, কিছুটা অনিশ্চিত হলে ১।

4. **Industry Growth:** এটা হচ্ছে প্রার্থীত ঋণের উদ্দেশ্যটি একটি দেশের অর্থনৈতিক উন্নতির কত অংশ। এই ক্ষেত্রে রাষ্ট্রীয়ভাবে বা কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গবেষণালব্ধ ফলাফল প্রয়োজন। যেমন লবন উৎপাদন। এই পণ্যটির সামগ্রিক চাহিদা, সরবরাহ, দেশে বিদ্যমান উৎপাদন ইত্যাদির গবেষণালব্ধ ফলাফল হতে এর Demand-supply gap নির্ণয় করে এর প্রয়োজনীয়তা শতকরা হারে নির্ণয় করা। আমাদের দেশে যেহেতু প্রত্যেকটি পণ্যের জন্য স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গবেষণা হয় না সেজন্য প্রকৃত Growth জানা যায় না। বিকেবি'র জন্য এ ক্ষেত্রে প্রার্থীত ঋণের মাধ্যমে উৎপাদিত পণ্যের চাহিদা প্রচুর অনুভুত হলে Good অর্থাৎ স্কোর ২ এবং মোটামুটি হলে Moderate অর্থাৎ স্কোর ১ ধরা হয়।

5. **Market Competition:** এটা হচ্ছে প্রার্থীত ঋণের মাধ্যমে উৎপাদিত/উৎপাদিতব্য পণ্যটির বাজারে কিরূপ প্রতিযোগিতা, দক্ষতা বা প্রভাব রয়েছে তার মাত্রা নির্ণয়। পণ্যটি বাজারে Dominant Player হলে স্কোর ২, Moderate competetive হলে স্কোর ১ এবং Highly competitive হলে স্কোর ০ হবে।

6. **Entry/ Exit Barriers:** এটার মাধ্যমে প্রার্থীত ঋণের দ্বারা উৎপাদিত/উৎপাদিতব্য পণ্যটি উৎপাদনে বৈরিতা আছে কিনা তা মূল্যায়ন করা হয়। খুব বেশি বৈরিতা থাকলে স্কোর ২, মোটামুটি থাকলে স্কোর ১ এবং কোন বৈরিতা বা বাধা না থাকলে স্কোর শূন্য ধরা হয়।

Business/Industry Risk এর সর্বোচ্চ স্কোর হচ্ছে ১৮।

C. Management Risk :

1. **Experience:** এটা হচ্ছে কারবারের ব্যবস্থাপনার দক্ষতা। একটি ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মূল মালিক/উচ্চতর পর্যায়ের মূল ব্যবস্থাপনা দক্ষতার সহিত ব্যবসা প্রতিষ্ঠানটি পরিচালনার অভিজ্ঞতা হিসাব। মূল ব্যবস্থাপনা/উচ্চতর ব্যবস্থাপনা ১০ বছরের অধিক ব্যবসায়ে নিয়োজিত থাকলে স্কোর ৫, ৫-১০ বছরের জন্য স্কোর ৩, ১-৫ বছরের জন্য স্কোর ১, কোন দক্ষতা না থাকলে স্কোর শূন্য।

2. **Second Line/ Succession:** এটা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানটির মূল মালিকানা/ব্যবস্থাপনার পরিবর্তনের ধারা বা গতির বিশেøষণ করাকে বুঝায়। কোন পরিবর্তন না হলে স্কোর ৪, ব্যবস্থাপনার পরিবর্তন ১-২ বছর হলে স্কোর ৩, ২-৩ বছর হলে ২।

3. **Team Work:** দলগত অটুট সম্পৃক্ততার মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা সুষ্ঠুভাবে চলছে কিনা বা ব্যবস্থাপনার কোন ত্রচুটি আছে কিনা তা মূল্যায়ন করা হয়। অনেক ক্ষেত্রে দেখা যায় ব্যবস্থাপনার Team Work সুন্দরভাবে চলছে। ব্যবস্থাপনার মধ্যে সংশিøষ্ট কর্তা ব্যক্তিদের মধ্যে কোন মতদ্বৈততা নেই। ব্যবস্থাপনার দক্ষতা এরূপ ক্ষেত্রে খুব ভাল হলে স্কোর ৪, মোটামুটি হলে ২, খারাপ হলে ১ এবং ব্যবস্থাপনার গন্ডগোল থাকলে স্কোর শূন্য হবে।

Management Risk এর সর্বোচ্চ স্কোর হচ্ছে ১২।

D. Security Risk :

1.	**Security coverage (primary)**	এটা প্রার্থীত ঋণের প্রার্থীত জামানতের প্রকৃতি কিরূপ হবে তার ভিত্তিতে মূল্যায়ন করা হয়। প্রাথমিক জামানত যদি সম্পুর্ণ পণ্য বন্ধকী হয় বা ঋণের বৃহদাংশ কোন নগদ সম্পদ (স্থায়ী আমানত/বন্ড ইত্যাদি) বা Registered Mortgage হয় তবে স্কোর ৪, রেজিষ্টার্ড হাইপোথিকেশন হলে (১ম চার্জ/১ম প্যারিপাসু) হলে স্কোর ৩, দ্বিতীয় চার্জ হলে ২, সাধারণ হাইপোথিকেশন হলে ১, কোন জামানত না থাকলে শূন্য।
2.	**Collarateral Coverage: (Property Location)**	এটা জামানতি সম্পত্তির অবস্থানের মূল্যায়ন করে। পৌর কর্পোরেশন/ গুরুত্বপূর্ণ এলাকায় Registered Mortgage হলে স্কোর ৪, পৌরসভা/ উপজেলা/উপ শহর হলে স্কোর ৩, Equitable Mortgage অথবা কোন জমি না হয়ে যদি Plant and Machinery হয় তবে স্কোর ২ হবে।
3.	**Support (Guarantee):**	জামানতের মধ্যে ব্যক্তিগত গ্যারান্টি, কর্পোরেট গ্যারান্টি থাকে। উচ্চ নীট সম্পদ (High Net Worth) যুক্ত ব্যক্তিগত অথবা কর্পোরেট গ্যারান্টির ক্ষেত্রে স্কোর হবে-২, মোটামুটি নীট সম্পদযুক্ত গ্যারান্টির ক্ষেত্রে স্কোর হবে ১, কোন গ্যারান্টি না থাকলে স্কোর শূন্য হইবে।

Security Risk এর সর্বোচ্চ স্কোর হচ্ছে ১০।

<u>Relationsship Risk</u> :

1.	**Account conduct:**	এটা হচ্ছে প্রার্থীত ঋণ গ্রহীতার অতীতে গৃহীত ঋণের Performance. পূর্বের ঋণ হিসাব বা এতদসংক্রান্ত অন্য কোন ব্যাংকিং হিসাবে ঋণ প্রার্থীর লেনদেন সংক্রান্ত অতীত আর্থিক আচরণ, কোন ঋণ হিসাবে পূর্বের ৩ বছর খেলাপী ব্যতিত সন্তোষজনক লেনদেন থাকলে স্কোর ৫, ৩ বছরের কম সময় হলে স্কোর ৪, নির্ধারিত ঋণের অনির্ধারিত/বিলম্বিত সময়ে পরিশোধের মাধ্যমে হিসাব নিয়মিত থাকলে স্কোর-২ এবং মেয়াদোত্তীর্ণ থাকলে বা হিসাব অনিয়মিত থাকলে স্কোর শূন্য হবে।
2.	**Utilization of limit: (actual/projection)**	ব্যবসায়ের প্রকৃতি, ব্যবস্থাপনার দক্ষতা, ইত্যাদি উপাদানসমূহের তারতম্যের জন্য অনেক সময় বন্ধকীকৃত ঋণের সীমা পরিপূর্ণভাবে ব্যবহৃত হয় না। ঋণের লিমিট ব্যবহারের মাত্রার উপর এইটা নির্ণয় করা হয়। মঞ্জুরীকৃত সীমার ৬০% এর বেশি ব্যবহৃত হলে স্কোর ২, ৪০%-৬০% হলে স্কোর ১, ৪০% এর নিম্নে হলে স্কোর শূন্য ধরা হয়। সম্পূর্ণ নতুন প্রস্তাবের ক্ষেত্রে স্কোর ২ ধরা হয়।
3.	**Compliance of covenants/ conditions:**	মঞ্জুরীপত্রে দলিলায়নসহ অন্যান্য সংশিøষ্ট শর্তাদি পূরণ করার জন্য বলা হয়। অনেক ঋণ প্রার্থী এই সকল শর্তাদি পুরোপুরি পালন করতে পারবেন। শর্তাদি পুরণের যোগ্যতার উপর এটা নির্ভর করে। পরিপূর্ণভাবে পরিপালনের ক্ষেত্রে স্কোর ২, আংশিক পরিপালনের ক্ষেত্রে ১।
4.	**Personal Deposit:**	এটা ঋণ প্রার্থী/প্রতিষ্ঠান/কোম্পানীর পরিচালকদের ব্যক্তি আমানত হিসাব সম্পর্কিত। পূর্বের থেকেই বা ব্যবসা পরিচালনাকালীন ব্যক্তিগত সঞ্চয়ের পরিমানের উপর এটার স্কোর নির্ণয় করা হয়। ব্যক্তিগত সঞ্চয় থাকলে স্কোর ১ অন্যথায় শূন্য হয়।

Relationship Score এর সর্বোচ্চ স্কোর হইতেছে ১০।

এভাবে Credit Risk Grading Score Sheet এর ৫টি প্রধান নির্ণায়ক (Parameter) এর অন্তর্গত ২০টি (সহ-নির্ণায়ক) Parameter এর প্রাপ্ত স্কোরের যোগফলের ভিত্তিতে প্রার্থীত ঋণটির Grading নির্ণিত হয়। যেমনঃ প্রাপ্ত স্কোর ৮৫ + হলে Grading হবে Good, ৭৫-৮৪ হলে Acceptable ইত্যাদি।

সাধারণতঃ কোন ঋণের Risk Grading যদি superior Good, Acceptable হয় তবে ঋণ মঞ্জুরীর বিষয়ে ইতিবাচক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায়। Grading যদি Marginal, Special mention A_ev Unacceptable (SS, DF, RU) হয় তবে ঋণ মঞ্জুরের বিষয়ে সতর্কতা অবলম্বন করা আবশ্যক হয়ে দাড়ায়। এ ক্ষেত্রে ঋণ প্রার্থীকে নগদ জামানত বৃদ্ধি, ভাল দৃশ্যমান সম্পদ জামানত হিসাবে প্রদান Guarantee, অধিক হারে equity প্রদান, ব্যবস্থাপনার উন্নতিসহ ব্যবসায়ে ব্যবস্থাপনার সক্রিয়তা ও ব্যবস্থাপনার খরচের মিতব্যয়িতা ইত্যাদি বৃদ্ধি করে Grading Score উন্নতি করবার পরামর্শ প্রদান করে ঋণ মঞ্জুরীর বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায়।

পরিচ্ছেদ-১৫

জামানতের স্বত্ব নির্ধারণ

জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১৫.০১ ঃ ঋণের জন্য প্রদত্ত জামানতী সম্পত্তির বিস্তারিত বিবরণ ঋণ আবেদন পত্রে উল্লেখ করা হয়। জামানতী সম্পত্তির দলিলপত্রাদি যথাঃ স্বত্বদলিল, খাজনার রসিদ, খতিয়ান ইত্যাদিও ঋণের দরখাস্তের সাথে সংযুক্ত থাকে। বিভিন্ন জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব বিভিন্নরূপ হতে পারে। কিন্তু সাধারণতঃ অধিকাংশ ক্ষেত্রে মালিকানা স্বত্বের দলিলপত্রাদি প্রায় একইরূপ হয়। সুতরাং ব্যাংকের মূল্যায়ন কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং শাখা ব্যবস্থাপক মালিকানা স্বত্বের দলিলপত্রাদি পরীক্ষা করে বাছাই করতে পারেন। শাখা ব্যবস্থাপককে এটা স্মরণ রাখতে হবে যে, ত্রুটিপূর্ণ মালিকানা স্বত্বের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের সম্পূর্ণই ঝুঁকিপূর্ণ ঋণে পরিণত হতে পারে। সাধারণ দিকনির্দেশনা হিসাবে নিচলিখিত বিষয়সমূহ সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য গুরুত্বপূর্ণঃ (ক) প্রতিটি ক্ষেত্রে জামানতী সম্পত্তির রেকর্ডপত্র/দলিলপত্রাদি অত্যন্ত সতর্কতার সাথে গভীরভাবে পরীক্ষা করে দেখতে হবে। এ সমস্ত দলিলপত্রাদি মূল দলিল পত্রাদির সাথে মিলিয়ে দেখতে হবে। (খ) জামানতে প্রদত্ত সম্পত্তি হস্তান্তরযোগ্য হতে হবে যাতে ইহা ব্যাংকের অনুকূলে বৈধভাবে বন্ধক দেয়া যায়। হস্তান্তরে কোনরূপ বাধানিষেধ থাকলে সম্পত্তি বৈধ জামানত হিসাবে গ্রহণযোগ্য নয়। (গ) জামানতী সম্পত্তিতে দরখাস্তকারীর উত্তরাধিকার স্বত্ব এবং হস্তান্তরের অধিকার থাকতে হবে। (ঘ) ইহা নিশ্চিত করতে হবে যে, জামানতে প্রদত্ত সম্পত্তি কোন অপ্রাপ্তবয়স্ক লোকের নয়। (ঙ) জামানতে প্রদত্ত সম্পত্তিতে অন্য কোন ব্যক্তির অংশীদারিত্ব থাকলে এবং ঐ সম্পত্তি ব্যাংকে বন্ধক দিলে দরখাস্তকারীকে ঐ সম্পত্তি বন্ধক হিসাবে গ্রহণের অন্যান্য প্রয়োজনীয় শর্তাদি পূরণ করতে হবে। এছাড়াও শাখা ব্যবস্থাপক/মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষের বিবেচনার জন্য প্রয়োজন হলে অতিরিক্ত দলিলপত্রাদি চাওয়া যেতে পারে।
জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং শাখা ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব	১৫.০২ ঃ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব ও ইহার গ্রহণযোগ্যতা পরীক্ষা করে দেখবেন। এবং প্রস্তাবিত জামানতী সম্পত্তির গ্রহণের জন্য শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট সুপারিশ করবেন। জামানত সম্পত্তি স্বত্ব নির্ধারণ এবং ইহা বন্ধকী হিসেবে গ্রহণ করার সার্বিক ক্ষমতা শাখা ব্যবস্থাপকের উপর ন্যস্ত। তিনি জামানতী সম্পত্তি চূড়ান্তভাবে গ্রহণ করার পূর্বে তা পুনঃপরীক্ষা করে স্বত্ব নির্ধারণ করবেন। পরবর্তীতে জামনতী সম্পত্তির স্বত্বে অনুরূপ ত্রুটি/বিচ্যুতি বের হলে সংশ্লিষ্ট মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং শাখা ব্যবস্থাপক সেই দায়দায়িত্ব এড়াতে পারবেন না।
জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণে আইন উপদেষ্টার মতামত গ্রহণ	১৫.০৩ ঋণের জন্য টাঃ ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা মাত্র পর্যন্ত আবেদন করলে জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব ও এর গ্রহণযোগ্যতা পরীক্ষানিরীক্ষা, যাচাইবাছাই মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং শাখা ব্যবস্থাপকের উপর ন্যস্ত। কিন্তু টাঃ ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ মাত্র এর অধিক ঋণ আবেদনের ক্ষেত্রে জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণ আইন উপদেষ্টার মতামত নিতে হয়। মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং শাখা ব্যবস্থাপক জামানত সম্পত্তি চূড়ান্তভাবে গ্রহণ করে মতামতের জন্য আইন উপদেষ্টার নিকট প্রেরণ করবেন। আইন উপদেষ্টা জামানতী সম্পত্তির গ্রহণযোগ্যতার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দলিল পত্রাদিতে কোনকিছুর অভাব/ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে তা শাখা ব্যবস্থাপক এর নিকট হতে সম্পূরক দলিল পত্রাদি চেয়ে নিতে পারবেন। প্রচলিত বিধি মোতাবেক জামানতী সম্পত্তির ত্রুটি বিচ্যুতির জন্য মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এবং শাখা ব্যবস্থাপককে দায়ী করা হয় এবং বিভাগীয় মোকদ্দমা জারী করে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেয়া হয়। আইন উপদেষ্টাকে উক্ত ত্রুটি/ভুলের জন্য জবাবদিহিতায় আনা হয় না এক্ষেত্রে জামানতী সম্পত্তির গ্রহণযোগ্যতার বিষয়ে আইন উপদেষ্টা ইতিবাচক মতামত দিলে এবং ভবিষ্যতে ত্রুটিবিচ্যুতি ধরা পড়লে সংশ্লিষ্ট আইন উপদেষ্টাকে জবাবদিহিতায় আনতে হবে।
জমি-জমার স্বত্ব নির্ধারণ	১৫.০৪ ঃ জামানতে প্রদত্ত জমিজমা সংক্রান্ত সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণে মূল দলিলপত্রাদি যাচাই করে দেখতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণে নিচলিখিত দিকনির্দেশনাবলী প্রনিধানযোগ্য ঃ **দলিল মূলে প্রাপ্ত সম্পত্তির ক্ষেত্রে করণীয় এবং সতর্কতা** জমিজমা ক্রয়বিক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্রেতাকে অধিক সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে। ক্রয়ের ক্ষেত্রে ত্রুটি থাকলে আইন আদালতে সুফল পাওয়া যাবে না। ট্রান্সফার অব প্রোগারটি এ্যাক্ট-১৮৮২, রেজিষ্ট্রেশন এ্যাক্ট-১৯০৮ এর ৫২(এ) ধারার উপধারা(এ), ট্রান্সফার অব এ্যাক্ট-১৯৮২ এর সংশোধন, ২০০৪ সালে এ আইনের সংশোধন যা ১লা জুলাই ২০০৫ তারিখ হতে কার্যকর করা হয়েছে। তদনুযায়ী রেজিষ্ট্রিকৃত দলিলসমূহ বন্ধক হিসেবে নিতে হবে। হস্তান্তর আইনের মাধ্যমে সৃষ্ট দলিলাদির সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিচে দেয়া হল ঃ **১. সাফ কবলা দলিল**। **২. হেবা বা দানপত্র দলিল** (সেবার বদলে হস্তান্তর) ঃ কোন কারণে দানদাতার সেবার ক্ষেত্রে ব্যাঘাত ঘটলে তা আদালতের মাধ্যমে বাতিলযোগ্য। **৩. বেলওয়াজ হেবা বা হেবা বিল এওয়াজ দলিল ঃ** কোন কিছুর বদলে দান উক্ত দলিল সাব কবলা দলিলের সমকক্ষ। **৪. বিনিময় দলিল বা এওয়াজ বদল দলিল ঃ** (দুই ব্যক্তির পারস্পারিক স্বার্থের ভিত্তিতে সম্পত্তির পরিবর্তে সম্পত্তি

হস্তান্তর) ঃ বিক্রয় সম্পত্তির মালিকানা অর্থের বিনিময়ে দেয়া হয় এবং এওয়াজ বিক্রয়ে সম্পত্তি দিয়ে সম্পত্তির মূল্য দেয়া হয়। এওয়াজ বদল দলিলের ক্ষেত্রে উভয় পক্ষের মালিকানা দলিল দস্তাবেজ নিতে হবে এবং উভয়ের মালিকানা স্বত্ব ও দখলী স্বত্ব সঠিক হতে হবে। নতুবা এওয়াজ বদল দলিলমূলে প্রাপ্ত ভূমি বন্ধক নেয়া যাবে না।

৫. বণ্টন নামা দলিল ঃ বঙ্গীয় উত্তরাধিকারী আইনে খতিয়ানমূলে প্রাপ্ত সম্পত্তির মালিক যৌথভাবে ক্রয়সূত্রে জমির মালিক এবং কোন ভুস্বামী মারা গেলে তার উত্তরাধিকারীগণ সমবণ্টন বা সম অধিকারের জন্য সম্পত্তি বণ্টননামা দলিল দ্বারা ভাগ করে নিতে পারেন তবে এ ক্ষেত্রে ইহা ১৮৮২ সালের সম্পত্তির হস্তান্তর আইন এবং পরবর্তীতে স্বত্ব হস্তান্তর আইন অনুযায়ী রেজিষ্ট্রি হতে হবে।

৬. উইল ঃ কোন ব্যক্তির মৃত্যু পূর্ব তার সম্পত্তি কিভাবে বণ্টন হবে এবং কোন ব্যক্তি বা কোন কোন ব্যক্তিরা সে সম্পত্তি পাবেন তা লিখে রেখে গেলে সে লিখিত ইচ্ছাপত্রকে উইল বলে। মৃত্যুর পূর্বে কোন উইল বলবৎ হয় না। এ উইল বলবৎ করার জন্য প্রবেট নিতে হয়। উইলকারী প্রয়াতঃ ব্যক্তির সম্পত্তি পরিচালনার দায়িত্ব অর্পন করে সম্পত্তিটি যে অঞ্চলে অবস্থিত সে স্থানের উপযুক্ত ক্ষমতাসম্পন্ন কোর্টের সীলমোহর ও সার্টিফিকেট প্রাপ্ত উইলের প্রতিলিপিকে প্রবেট বলে। প্রবেট নেয়ার জন্য সরকারকে নির্ধারিত প্রবেট ফি দিতে হবে।

৭. নাবালক অথবা অপ্রাপ্ত বয়স্কের নামে ক্রয়কৃত সম্পত্তি অথবা উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত সম্পত্তি হস্তান্তর ঃ আইন অনুযায়ী হস্তান্তরকারীকে অবশ্যই প্রাপ্ত বয়স্ক হতে হবে। যেহেতু অপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক চুক্তি বাতিলযোগ্য সেহেতু অপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তি কর্তৃক হস্তান্তর বাতিলযোগ্য। আইন অনুযায়ী অপ্রাপ্তবয়স্ক এর সুবিধার জন্য তার আইনগত অভিভাবক তার পক্ষে সম্পত্তি হস্তান্তর করতে পারবেন। তবে এ ধরণের হস্তান্তর তখনই বৈধ হবে যখন ইহা প্রমান করা হয় যে এ হস্তান্তর উক্ত অপ্রাপ্তবয়স্কের সুবিধার জন্য করা হয়েছে। এরূপ হস্তান্তরিত হলে অপ্রাপ্ত ব্যক্তি প্রাপ্তবয়স্ক হলে সম্পত্তি হস্তান্তরকে চ্যালেঞ্জ করতে পারবেন না।

৮. ভ্রম সংশোধনী দলিল ঃ কোন দলিলের পক্ষসমূহের পারস্পারিক ভুলের ফলে অথবা অজ্ঞতাবসত অথবা প্রতারণার ফলে যদি কোন রেজিষ্ট্রিকৃত দলিলে ভুল হয় তবে তা উভয় পক্ষের স্বার্থ অনুযায়ী ভ্রম সংশোধনী দলিল দ্বারা সংশোধন করে নেয়া যায়। আইনের ভাষ্যমতে সাধারণত খতিয়ান এবং দাগ উভয়ের যে কোন একটি ভুল হলে তা সংশ্লিষ্ট সাব রেজিস্ট্রি অফিসে সংশোধন করা যায়। উল্লেখিত ২টিই ভুল হলে তা সংশ্লিষ্ট সাবরেজিস্ট্রি অফিসে সংশোধন দলিল দ্বারা সংশোধন করা হয় না। অন্যভাবে যদি প্রতারণা বা ভুল সুস্পষ্টভাবে প্রমাণিত হয় এবং পক্ষসমূহ সত্যিকার পক্ষসমূহের সত্যিকার অভিপ্রায় নির্ণিত হয় তা হলে আদালতে মামলা করে আদালতের রায় ইতিবাচক হলে তা সাবরেজিস্ট্রি অফিসে ভ্রম সংশোধনী দলিল করা যায়।

৯. জমির অগ্রক্রয়াধিকার ক্রয় আইনের মাধ্যমে দলিল ঃ শুধুমাত্র কৃষি ভূমি হস্তান্তরের ক্ষেত্রে জমির অগ্রক্রয়াধিকার আইন প্রযোজ্য। কোন ক্রেতা যে মূল্যে বিক্রিত ভূমি ক্রয় করেছেন সে একই মূল্যে অন্য কোন ব্যক্তির ক্রয় করার অগ্রাধিকারকে প্রিএ্যামশন (Pre-emption) ইস্টবেঙ্গল এ্যাক্ট নং ২৮/১৯৫১, স্টেট এ্যাকুইজিশন এন্ড টেন্যান্সী এ্যাক্ট ১৯৫০ এর ৯৬ ধারা অনুযায়ী কৃষি ভূমির প্রিএ্যামশন আইন হয়েছে।

প্রিএ্যামশনে অধিকার পাবার যোগ্যতা এবং আদালতে আবেদনের সময়সীমা ঃ

কোন রায়তের হোল্ডিং (খতিয়ান) এর কোন খন্ড বা অংশ হস্তান্তরিত হলে উক্ত হোল্ডিং এর এক বা একাধিক সহ-অংশীদার টেন্যান্টগণ অথবা অপরাপর কোন সহ-অংশীদার অথবা সহ-অংশীদারগণের মধ্যে কেহ না থাকলে উক্ত হোল্ডিং (খতিয়ান) এর লাগ ভুমির মালিক বা মালিকগণ প্রিএ্যামশনের অধিকার পাবার যোগ্যতা রাখে। বিক্রিত খতিয়ানের সহ-অংশীদার বা সহ-অংশীদারগণের উপর রেজিষ্ট্রি অফিস হতে ষ্টেট এ্যাকুইজিশন এন্ড ট্যানান্ট এ্যাক্টের ৮৯ ধারা মোতাবেক নোটিশ জারী হওয়ার ২(দুই) মাসের মধ্যে কিংবা নোটিশ জারী না হয়ে থাকলে হস্তারের বিষয়ে অবগতি হওয়ার ২(দুই) মাসের মধ্যে উক্ত সহ-অংশীদার বা সহ-অংশীদারের নিকট বিক্রিত খতিয়ান হস্তান্তরের জন্য আদালতে প্রয়োজনীয় ফি দিয়ে আবেদন করতে পারবেন। তবে বিক্রিত দলিল রেজিষ্ট্রি হওয়ার তারিখ হতে ৩(তিন) বছর অতিক্রান্ত হওয়ার পর এ ধারা মোতাবেক কোন আবেদন করা যাবে না।

ক্রমিক অনুসারে অগ্রাধিকার পাওয়ার যোগ্যতা ঃ

এষ্টেট এ্যাকুইজিশন এন্ড ট্যানান্সী এ্যাক্টের ৯৬ ধারার ৫ উপধারা অনুযায়ী নিম্নোক্ত সহ-অংশীদার এবং লাগ ভূমির মালিক ক্রম অনুসারে অগ্রাধিকার পাওয়ার যোগ্যতা রাখে।

ক) যদি কোন সহ-অংশীদার টেনান্ট যার স্বত্ব উত্তরাধিকার সূত্রে উদ্ভব হয়েছে।

খ) কোন অংশীদার টেনান্ট যার স্বত্ব ক্রয়সূত্রে উদ্ভব হয়েছে।

গ) হস্তান্তরিত ভূমির লাগ ভূমির দখলদার টেনান্ট, এই ধারা অনুসারে দরখাস্ত করে এবং শর্তাবলি পালন করেন, তা হলে দরখাস্তকারী বা দরখাস্তকারীগণ এ ধারার উপরে উল্লেখিত ক্রমানুসারে ক্রয় করার অগ্রাধিকার পাবেন।

১০. মৌখিক দান বা হেবা দলিল ঃ পারিবারিক আইন বা বিধান মতে স্থাবর সম্পত্তি মৌখিক দান বা হেবা দলিলের নিয়ম ছিল। কিন্তু ২০০৪ সালে এ আইনের প্রয়োজনীয় সংশোধন করা হয়েছে এবং তা ১লা জুলাই ২০০৫ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে। এ সংশোধনের ফলে সব ধরণের স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর রেজিষ্ট্রেশন বাধ্য করা হয়েছে। তাই পারিবারিক আইন অনুযায়ী স্থাবর সম্পত্তির মৌখিক দান বা হেবা দলিল এখন হতে রেজিষ্ট্রেশন করতে হবে। এ দলিল হবে ঘোষণামূলক দলিল।

হেবা বা দান কে কাকে করতে পারে ঃ হেবার ক্ষেত্রে শুধু রক্ত সম্পর্কিত আত্মীয় তথা স্বামী ও স্ত্রীর মধ্যে, পিতা-মাতা ও সন্তানের মধ্যে, ভাই-ভাই, বোন-বোন, ভাই-বোন, দাদা-দাদী, নানা-নানী হতে নাতী-নাতনী হতে দাদা-দাদী সম্পর্কের মধ্যে হেবা দলিল রেজিষ্ট্রেশন করতে পারবেন। পারিবারিক আইনে দান দখল ছেড়ে দেয়ার পূর্বে বা

পরে প্রত্যাহার করতে পারবেন। তবে নিম্নোক্ত ৯টি ক্ষেত্রে দান প্রত্যাহার করা যায় না।

(ক) স্বামী স্ত্রীকে দান করলে বা স্ত্রী স্বামীকে দান করলে;
(খ) দাতা এবং দান গ্রহীতার মধ্যে বিবাহ নিষিদ্ধ হলে;
(গ) দান সাদ্‌কা হলে;
(ঘ) দান গ্রহীতা মারা গেলে;
(ঙ) দানের সম্পত্তি দান গ্রহীতার দখলের বাইরে চলে গেল;
(চ) দানের বিষয়বস্তু হারিয়ে বা নষ্ট হলে;
(ছ) দানের বিষয়বস্তুর মূল্য বৃদ্ধি পেলে;
(জ) দানের বিষয়বস্তুর আকার ও প্রকার পরিবর্তন হলে;
(ঝ) দাতা দানের বদল কিছু পেয়ে থাকলে।

১১. অর্পিত ও অনাবাসী সম্পত্তি (Vested & Non Resident Property) :

১৯৬৫ সালে পাক ভারত যুদ্ধের সময় এবং পরবর্তীতে যে সকল হিন্দু নাগরিক তাদের জমি-জমা পরিত্যাগ করে বাস্তুভিটা ত্যাগ করে ভারতে চলে গেছেন এবং সেখানে নাগরিকত্ব লাভ করে বসবাস করছেন তাদের ভূমি অর্পিত ও অনাবাসিক সম্পত্তি (ঠবংঃবফ ঘড়হ জবংরফবহঃ চৎড়ঢ়বৎঃু) হিসাবে তালিকাভূক্ত হয়েছে। এ ভূমি সরকারের তত্বাবধানে আছে। সুতরাং এরুপ হিন্দু মালিকদের ভুমি পরিত্যাক্ত হওয়ার দরুন খাস বা অর্পিত ও অনাবাসী সম্পত্তি হিসাবে তালিকাভূক্ত আছে। যা বন্ধক হিসাবে গ্রহণ করা যায় না।

১২. পরিত্যাক্ত সম্পত্তি (Abandoned Property) : যে সকল হিন্দু মালিক ১৯৭১ সনের স্বাধীনতা যুদ্ধ বা মুক্তিযুদ্ধে অংশগ্রহণ করেছিলেন তাদের ভুমি ও বাড়িঘর ত্যাগ করে ভারতে চলে গিয়েছিলেন, যুদ্ধের পর আর বাংলাদেশে ফিরে আসেন নাই তাদের ভূমি ১৯৭২ সালে পি-ও ১৬/৭২ বলে তালিকাভূক্ত করা হয়েছে এবং ইহা পরিত্যাক্ত ভুমি (Abandoned Property) হিসাবে ঘোষণা করা হয়েছে এবং সম্পত্তিগুলি সরকারের নিয়ন্ত্রণাধীন আছে। যা বন্ধক নেয়া যায় না।

১৩. বন্ধকী সম্পত্তির নির্দায়ী সনদপত্র (Non Encumbrance Certificate) এবং তল্লাশী প্রতিবেদন (Search certificate) ঃ

(ক) **নির্দায়ী বা নিষ্কন্টক সনদপত্র (Non Encumbrance Certificate)** ঃ কোন প্রস্তাবিত ঋণ গ্রহীতা তার প্রস্তাবিত বন্ধকী সম্পত্তির বৈধ দলিল পত্রাদি ব্যাংকে দাখিলকালীন বন্ধকী সম্পত্তি অন্য কোথায় হস্তান্তর হয়নি এ রকম প্রতিবেদন সরকারের ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক সনদপত্র প্রাপ্ত একজন দলিল লিখক দ্বারা সংশ্লিষ্ট এলাকার সাব-রেজিষ্ট্রি অফিস হতে একটি প্রতিবেদন উঠিয়ে জমা দিতে হয়। ইহা নির্দায়ী বা নিষ্কন্টক সনদপত্র (Non Incombrance Certificate) ঋণ কেস মুল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী বন্ধকী সম্পত্তির মালিকানা স্বত্বের দলিলাদি সরেজমিনে মাঠ পরিদর্শন তহশিল অফিস যাচাইকালীন নির্দায়ী সনদপত্রটির যথার্থতাও যাচাই বাছাই করতে হবে এবং সঠিকতা সম্পর্কে নিশ্চিত হতে হবে।

(খ) তল্লাশী প্রতিবেদন ঃ (Search certificate) ঃ ঋণ কেস মঞ্জুরীর পর প্রস্তাবিত ঋণ গ্রহীতা বন্ধকী সম্পত্তির ব্যাংকের নিকট দলিল সম্পদন করে দেন। ঋণ বিতরণের পূর্বে বন্ধকী সম্পত্তির মালিকানার সঠিকতার বিষয়ে সর্বশেষ পরীক্ষা নিরীক্ষার জন্য ব্যাংকের একজন দায়িত্বশীল কর্মকর্তা/কর্মচারী দ্বারা সংশ্লিষ্ট এলাকার সাব-রেজিষ্ট্রি অফিসে ব্যাংকের সাথে বন্ধকী দলিল সম্পাদনের তারিখ হতে ১২(বার) বছর পূর্ব পর্যন্ত সম্পত্তিটি অন্য কোথাও হস্তান্তর হয়নি এরকম সনদপত্র সংগ্রহ করতে হয়। ইহাই তল্লাশী প্রতিবেদন (Search Certificate) ইহা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। মনে রাখতে হবে ইহাই সর্বশেষ যাচাই-বাছাই। এক্ষেত্রে অবহেলা বা গাফিলতি হলে ব্যাংক ঋণ ঝুঁকিপূর্ণ হয় এবং ব্যাংক আর্থিক ক্ষতির সম্মুখীন হয়।

খতিয়ান মূলে প্রাপ্ত সম্পত্তির ক্ষেত্রে করনীয় এবং সতর্কতা

(ক) জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণে খতিয়ান একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। তাই এই খতিয়ান সম্পর্কে সম্যক ধারণা থাকা বাঞ্ছনীয়। ভুমির স্বত্ব সংরক্ষণ ও রাজস্ব আদায়ের উদ্দেশ্যে সরকারের জরিপ বিভাগ কর্তৃক প্রত্যেক মৌজার ভূমির মালিক বা মালিকগণের নাম, পিতা অথবা স্বামীর নাম, ঠিকানা, হিস্যা (অংশ) এবং তাদের স্বত্বাদি দাগসমূহের নম্বরসহ ভূমির পরিমাণ, শ্রেণী, এদের জন্য দেয় খাজনা ইত্যাদি বিবরণসহ ক্রমিক সংখ্যা অনুসারে যে স্বত্ব তালিকা বা স্বত্বের রেকর্টস অব রাইটস (জ ও জ) প্রস্তুত করা হয়। তাদের প্রত্যেকটিকে খতিয়ান বলে। খতিয়ানগুলো ১,২,৩,৪,৫ ইত্যাদি ক্রমিক সংখ্যা দ্বারা সাজানো হয়ে থাকে। প্রত্যেক খতিয়ানে একটি সংখ্যা রয়েছে। এদেরকে খতিয়ান নম্বর বলা হয়।

(খ) **খতিয়ান প্রস্তুতের ইতিহাস ঃ** ১৯৫০ সালের রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজা স্বত্ব আইনের চতুর্থ অধ্যায় এর ১৭ হতে ৩১ ধারায় খতিয়ান প্রস্তুতকরণ সম্পর্কিত বিধি-বিধান রয়েছে। ১৭ নং ধারার ১ নং উপধারা অনুযায়ী সরকারকে কোন জেলা, জেলার অংশ অথবা স্থানীয় সরকারের ক্ষেত্রে খতিযান প্রস্তুত করার জন্য অথবা ১৮৮৫ সালের বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইন অনুসারে প্রস্তুতকৃত ও চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত খতিয়ান পরিমার্জন করার জন্য ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে। রাজস্ব কর্মকর্তার আদেশে সন্তুষ্ট না হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি সরকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের নীচে নয় এমন রাজস্ব কর্মকর্তার নিকট আপীল করবেন। তার সিদ্ধান্ত সন্তুষ্ট না হলে ৫৩ ধারা অনুযায়ী বিশেষ জজের নিকট আপীল করা যাবে এবং সেখান থেকে দেওয়ানী কার্যবিধির ১১৫ ধারা অনুযায়ী সুপ্রীম কোর্টের হাইকোর্ট

বিভাগে আপীল করা যাবে। সকল ধরণের আপীল নিস্পত্তি সম্পন্ন করার পর রাজস্ব কর্মকর্তা চুড়ান্তরূপ খতিয়ান প্রকাশ করবেন। রাষ্ট্রীয় অর্জন বিধিমালার ২৫ নং বিধিতে বলা হয়েছে যে, রাজস্ব কর্মকর্তা চুড়ান্তভাবে প্রকাশিত খতিয়ান বিনা মুল্যে পরিদর্শনের জন্য সুবিধাজনক স্থানে কিছু দিনের জন্য উন্মুক্ত রাখবেন। রাজস্ব কর্মকর্তার চুড়ান্তভাবে প্রকাশিত খতিয়ান তারিখ বর্ণনা করে সার্টিফিকেট প্রদান করবেন। যা খতিয়ানের চুড়ান্ত সাক্ষ্যরূপে পরিগণিত হবে।

(গ) খতিয়ানের প্রকার ঃ বাংলাদেশের প্রেক্ষাপটে সাধারণত ৪(চার) ধরণের খতিয়ান রয়েছে।

১) সিএস খতিয়ান;
২) এসএ খতিয়ান;
৩) আরএস খতিয়ান;
৪) বিএস খতিয়ান/সিটি জরীপ।

ব্যতিক্রম -

১) দিয়ারা বা আংশিক খতিয়ান ঃ একটি জেলায় সম্পূর্ণভাবে এ খতিয়ান প্রস্তুত হয় না বলে একে আংশিক খতিয়ান বা দিয়ারা (Diara or minor Khatian) খতিয়ান বলে। সাধারণত নদী বা সাগর, জেগে ওঠা চর, জরীপ করার ক্ষেত্রে এ জরীপ কাজ পরিচালিত হয়। এ খতিয়ানের মৌজা ম্যাপ করা হয়।

২) এই দেশের ব্রিটিশ শাসনামলে হিন্দু অথবা মুসলমান জমিদারগণ বিলুপ্তির সময় তাদের প্রজাদের যারা খাজনা দিতেন তাদের নামে পাট্রামূলে খতিয়ান সৃষ্টি করেছিলেন যেমন- বি-খতিয়ান (ভাওয়াল ষ্টেট) বলিয়াদী খতিয়ান ইত্যাদি। এ সম্পত্তিগুলি সিএস খতিয়ান এবং সি এস দাগ হতে আলাদা নকসা করে আলাদা খতিয়ান এবং আলাদা দাগ নং সৃষ্টি করা হয়েছিল। এ সমস্ত সম্পত্তি বন্ধক নেয়ার ক্ষেত্রে খতিয়ানসমূহ যাচাই-বাছাই করে পরবর্তীতে ১৯৫৬ হতে ১৯৬০ সালে প্রস্তুতকৃত এসএ খতিয়ানে শুদ্ধভাবে লিপিবদ্ধ হয়েছে কি না তা সংশ্লিষ্ট জমিদারগণ দ্বারা প্রতিষ্ঠিত (কোড অব ওয়ার্ডস) রেকর্ড বইয়ে লিপিবদ্ধ আছে কিনা তার সঠিকতা পরীক্ষা করতে হবে।

(ঘ) খতিয়ান সমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ঃ

১) সিএস খতিয়ান ঃ সার্বিক বা ক্যাডাস্ট্রাল সার্ভে (Cadastral Survey) ঃ সিএস খতিয়ানের পূর্বে এই উপ-মহাদেশ কোন প্রজাস্বত্ব বা ভূমি জরীপ ছিল না। ব্রিটিশ সরকার ১৯০০ সালের গোড়ার দিকে ১৮৮৫ সালের বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইন অনুসারে খতিয়ান প্রস্তুতের কাজ শুরু করেন। ব্রিটিশ শাসনামলে ১৯৪০ সালে জরিপের মাধ্যমে এই খতিয়ান চুড়ান্ত করা হয়। তাকে সিএস খতিয়ান বলে। এ খতিয়ানটি মৌজা ম্যাপ অনুযায়ী হয়েছে।

২) এসএ খতিয়ান (State Acquisition) : ১৯৫০ সালে রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের ২৭ হতে ৩১ ধারা অনুযায়ী ১৯৫৬-১৯৬০ সালে যে খতিয়ান প্রস্তুত করা হয় তাকে এস.এ খতিয়ান (State acquisition) বলে। সি এস খতিয়ানে প্রায় ৫০ বছর এবং জমিদারী স্বত্ব বিলুপ্তির পর প্রজাস্বত্ব এবং রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ আইনে শুধু দখল এবং মালিকানা স্বত্ব মূলে এই জরীপ করা হয়। এই খতিয়ানটিতে কোন মৌজা ম্যাপ প্রস্তুত কর হয় নাই।

৩) আর এস খতিয়ান (Revisional Survey) ঃ এস এ খতিয়ান প্রস্তুতকালে মৌজা ম্যাপ অনুযায়ী না হওয়ার কারণে রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব প্রতিষ্ঠায় জটিলতা দেখা দেয় এবং তা নিরসনের জন্য সরকার দ্রুত ১৯৬৭ সাল হতে আর এস খতিয়ান প্রস্তুত করার উদ্যোগ নেন। এই খতিয়ানের উদ্দেশ্য অনেক সুস্পষ্ট ছিল। উক্ত খতিয়ানে মৌজা ম্যাপ, স্বত্বাধিকারীর অংশ পরিমান সুনির্দিষ্ট ছিল।

৪) বিএস খতিয়ান অথবা সিটি জরীপ খতিয়ান ঃ ১৯৯২-১৯৯৩ সাল হতে বর্তমানে চলমান জরীপকে বিএস খতিয়ান/সিটি জরিপ খতিয়ান বলে যাহা এখনও চলমান আছে। এই খতিয়ান অধিক প্রজাস্বত্ব এবং রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ মৌজা ম্যাপসহ প্রস্তুত করা হচ্ছে।

৫) নাম জারী খতিয়ান ঃ খতিয়ান বা স্বত্বলিপি বা ভূমি মালিকানা রেকর্ড হাল করণের জন্য জরিপ কার্যক্রম চালানো হয়। কিন্তু একটি জরিপ কার্যক্রম চুড়ান্ত করতে দীর্ঘ সময়ের প্রয়োজন হয়। এই সময়ের মধ্যে উত্তরাধিকার, এওয়াজ, বিক্রয়, দান, খাস জমি বন্দোবস্ত ইত্যাদি ভাবে ভূমি মালিকানার পরিবর্তন প্রতিনিয়ত ঘটতে থাকে সেই কারণে প্রতিনিয়ত পরিবর্তনশীল। ভূমি মালিকানার রেকর্ড হালকরণের সুবিধার্থে জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন ১৯৫০ সালের ১৪৩ ধারায় কালেক্টরকে (জেলা প্রশাসক) ক্ষমতা দেয়া হয়েছে। এ ক্ষমতাবলে জমা খারিজ ও নামজারী এবং জমা একত্রিকরণের মাধ্যমে রেকর্ড হালনাগাদ করে তা সংরক্ষণ করা হয়। কালেক্টরের পক্ষে সহকারী কমিশনার ভূমি 'ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়েল ১৯৯০ এর অনুচ্ছেদ- ২০ বলে এই দায়িত্ব পালন করছেন। নামজারী খতিয়ান একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যার আইনগত মূল্য অনেক। যেমন-

(ক) নামজারী আদেশের ভিত্তিতে সংশোধিত খতিয়ানের সৃষ্টি হয়। সরকারী রেকর্ডে মালিকের নাম প্রতিস্থাপিত হয়। সর্বোপরি মালিকানা হালনাগাদ হয়।

(খ) নামজারী আদেশভূক্ত জমিটুকু পূর্বের জোত জমা হতে খারীজ (কর্তন) হয়ে আবেদনকারীর নামে নতুন হোল্ডিং এর সৃষ্টি করে। কোন ব্যক্তি জমি ক্রয় বা অন্য কোনভাবে জমি প্রাপ্ত হওয়ার পর নামজারী না করা বা জরীপ না হওয়া পর্যন্ত তা পূর্ব মালিকের নামেই থেকে যায়। এতে পূর্ব মালিক ইচ্ছা করলে প্রতারণামূলকভাবে একাধিক বিক্রি/হস্তান্তরের সুযোগ নিতে পারেন।

(গ) নাম জারী মূল্যে পৃথক হোল্ডিং খুলে খাজনাদী পরিশোধে সহজ হয়।

মূল দলিল ব্যতিত সম্পত্তি বন্ধক নেয়ার ক্ষেত্রে করণীয়	১৫.০৫ ঃ দলিল মূলে প্রাপ্ত সম্পত্তির ক্ষেত্রে মূল দলিল ব্যতিত সম্পত্তি বন্ধক নেওয়া যায় না। সচরাচর মূল দলিল পেতে অনেক বিলম্ব হয়, ক্ষেত্র বিশেষে মূল দলিল পেতে ৩(তিন) বছরের অধিক সময় লেগে যায়। সম্পত্তি ক্রয় করার সঙ্গে সঙ্গে উক্ত দলিলের জমি বন্ধক দিতে চাইলে তা সতর্কতার সাথে বন্ধক নেয়া যাবে। এক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার আওতাধীন সম্পত্তির বেলায় দলিলের মূল রশিদ এবং সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিষ্ট্রি অফিস হতে উঠানো সার্টিফাইড কপি ব্যাংকে জমা দিতে হবে। উল্লেখ্য যে, শাখা কর্তৃপক্ষ পরবর্তীতে দলিলের মূল রশিদটি দ্বারা যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিষ্ট্রি অফিস হতে মূল দলিল উঠিয়ে ইহা ঋণ নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে এবং ঋণ গ্রহীতাকে প্রাপ্তি স্বীকারসহ জানিয়ে দিতে হবে। তবে সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা বহিঃর্ভূত সম্পত্তির ক্ষেত্রে অর্থাৎ গ্রামীণ জমির ক্ষেত্রে মূল দলিল পাওয়া না গেলে সম্পত্তি বন্ধক নেয়া যাবে না। কারণ এক্ষেত্রে প্রি-এ্যমশনের ঝুঁকি থেকে যায়। অন্যদিকে কোন দলিল গ্রহিতা যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট সাব রেজিষ্ট্রি অফিস হতে মূল দলিল না উঠালে এবং ইহা সাব-রেজিষ্ট্রি অফিস কর্তৃক বিধি মোতাবেক পুড়িয়ে অথবা বিনষ্ট করে ফেললে বিনষ্ট হয়ে যাওয়া অথবা পুড়িয়ে ফেলানোর জন্য সংশিস্নষ্ট সাব রেজিষ্টারের নিকট হতে পুড়ানো অথবা বিনষ্ট হয়ে যাওয়ার জন্য সার্টিফিকেট অথবা প্রতিবেদন সংগ্রহ করলে ইহা মূল দলিল হিসাবে গণ্য হবে।
কাতের সম্পত্তি গ্রহণের ব্যাপারে করণীয়	১৫.০৬ ঃ দলিল মূলে অথবা একাধিক দলিল মূলে অথবা আইনগত উত্তরাধিকারমূলে অল্প অল্প করে অনেকগুলি দাগ হতে প্রাপ্ত সম্পত্তিকে কাত হিসেবে গ্রহণ করেয়া বন্ধক নেয়া ঝুঁকিপূর্ণ হয়। অল্প পরিমাণ জমির যৌথ মালিকানা হওয়ায় জমির দখলিয় সীমানা নির্ধারণ করা যায় না। এরকম ক্ষেত্রে কাতের সম্পত্তির বন্ধক নেয়া যাবে না। তবে এমন যদি হয় একাধিক দাগের সম্পত্তি হলেও বড় দাগের জমির মালিকানা দখল এবং সীমানা নির্ধারণ সুস্পষ্ট করা যায় উক্ত সম্পত্তি কাত হিসাবে বন্ধক নেয়া যাবে।
বসতবাড়ীর জমি ও ভবন বন্ধক নেয়ার ক্ষেত্রে করণীয়	১৫.০৭ ঃ সিটি কর্পোরেশন অথবা পৌরসভার আওতাধীন বসতবাড়ীর জমি এবং তদোস্থিত ভবন বন্ধক নেয়া যাবে। ভবন বন্ধক নেয়ার ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নকশা, বিল্ডিং কোড, ভুমিকম্প প্রতিরোধক ব্যবস্থা অনুযায়ী ভবন নির্মাণ হয়েছে কি না এ সমস্ত বিষয় দেখে যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রতিবেদন নিয়ে বন্ধক নেয়া যাবে। উপজেলা কেন্দ্রস্থল হতে ৩ (তিন) মাইলের মধ্যে অবস্থিত বাড়ী অথবা ভবনসমূহের ক্ষেত্রে উপরোক্ত শর্তসমূহ পরিপালন সাপেক্ষে বন্ধক নেয়া যাবে। অন্যদিকে প্রসিদ্ধ হাট বাজার, মহাসড়ক, বন্দর, নগর যেখানে বিদ্যুৎ এবং ক্ষেত্রবিশেষে গ্যাস সংযোগ আছে যা পার্শ্ববর্তী যে কোন উপজেলা কেন্দ্রস্থল হতে ৫(পাঁচ) মাইল দুরুত্বের মধ্যে বসতবাড়ী এবং ভবন বন্ধক নেয়া যাবে।
পার্বত্য এলাকার জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণ	১৫.০৮ ঃ বাংলাদেশের দক্ষিণ পূর্ব সীমান্ত এলাকা পাহাড় বেষ্টিত ১৩০৩৭ বর্গ কিলোমিটার বিশাল অরণ্যভূমি জুড়ে এক বৈচিত্রময় সাংস্কৃতিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থা নিয়ে বাংলাদেশের ৩টি পার্বত্য জেলা রাঙ্গামাটি, বান্দরবান এবং খাগড়াছড়ি অবস্থিত। অতীতে এ অঞ্চল প্রশাসনিকভাবে চট্টগ্রাম জেলার অংশ ছিল। ২০ জুন ১৮৬০ সালে এ অঞ্চল পার্বত্য চট্টগ্রাম জেলা নামে সরাসরি ব্রিটিশ ভারতের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণে যায়। নতুন এ জেলা ১৮৬০ সালের ২২ নং আইন, ১৮৬৩ সালে ৪ নং আইন এবং ১৮৭০ সালে ৩ নং বিধি ও ১৮৮১ সালের ৩ নং বিধি দ্বারা শাসিত হয়। পরবর্তীতে ঈযরঃধমড়হম ঐরষষ ঞৎধপঃং জবমঁষধঃরড়হ-১৯০০ (১৯০০ সালের ১ নং প্রবিধি নামক এক নতুন আইনের অধীনে মে/১৯০০ সাল হতে এ অঞ্চল অর্থাৎ বর্তমান ৩ পার্বত্য জেলা শাসিত হয়ে আসছে। পার্বত্য চট্টগ্রাম প্রবিধান ১৯০০ (১৯০০ সালের ১ নং) আইনের ৩য় পরিচ্ছেদ ৬ ও ৭ নং অনুচ্ছেদে পার্বত্য চট্টগ্রাম জেলা প্রশাসকের অধীনে ডেপুটি ম্যাজিষ্ট্রেড এবং ডেপুটি কালেকটরের ক্ষমতা ন্যাস্ত করা হয়েছে। তিনি সাধারণ প্রশাসন, ফৌজদারী, দেওয়ানী, রাজস্ব এবং অন্যান্য বিষয়ের উপর ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন। প্রবিধানে দেওয়ানী বিচার ব্যবস্থাধীন ৩৪ অনুচ্ছেদের ৫ ধারায় জেলা প্রশাসকের পূর্ব সম্মতি বেতিরেকে হোল্ডিং এর জমি সম্পূর্ণ বা অংশ বিশেষ বিক্রয়, দান, কিংবা বন্ধকের মাধ্যমে হস্তান্তরের সময় জেলা প্রশাসকের অনুমতি নিতে হবে। এ অবস্থায় জেলা প্রশাসক বা পাকিস্তান কৃষি উন্নয়ন বা পাকিস্তান শিল্প উন্নয়ন ব্যাংক বা তার বিবেচনায় উপযুক্ত অন্য যে কোন ঋণ প্রদানকারী সংস্থার অনুকূলে কোন জমি সাধারণ বন্ধকের অনুমতি প্রদান করতে পারবেন। জামানতি সম্পত্তির স্বত্ব ও ইহার গ্রহণযোগ্যতা সম্পূর্ণভাবে নিশ্চিত হওয়ার জন্য নিচলিখিত দিক নির্দেশনা অবশ্যই অনুসরণ ও পালন করতে হবে ঃ ১) সম্পত্তির খতিয়ান (যে সম্পত্তির জরিপ কার্য সম্পাদিত হয়েছে) জমাবন্দী (যে সম্পত্তির জরিপ কার্য সম্পাদিন হয় নাই) গ্রহণ করতে হবে এবং তদানুযায়ী হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদ গ্রহণ করতে হবে। ২) বিক্রয় দলিল, দখল হস্তান্তর, দানপত্র ইত্যাদির মূল কপি গ্রহণ করতে হবে। ৩) খরিদ সম্পত্তির ক্ষেত্রে (ক) সাব-কবলা দলিল; (খ) কবলা মূলে অর্জিত সম্পত্তির নামজারী খতিয়ান। ৪) উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত সম্পত্তির বেলায় প্রকৃত উত্তরাধিকারী সনদপত্র গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। পার্বত্য চট্টগ্রাম শাসন বিধির দেওয়ানী বিচার ব্যবস্থা ১২ নং অনুচ্ছেদে জেলা প্রশাসক বা তার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জেলা সাব রেজিষ্টার বা রেজিষ্ট্রেশন কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। যেমন স্থাবর সম্পত্তি বিক্রয়ের দলিল, দানপত্র, বাটোয়ারা দলিল ও বন্ধকী দলিল সম্পাদন করেন। তবে সংশ্লিষ্ট দলিলে বর্ণনাকৃত সম্পত্তি পার্বত্য চট্টগ্রাম জেলায় অবস্থিত হতে হবে। উল্লেখ্য, সমতল এলাকায় ইউনিয়ন ভূমি অফিসের ন্যায় পার্বত্য এলাকার মৌজা প্রদান অর্থাৎ হেডম্যান অফিস সম্পত্তির মালিকানার হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ করবেন। পার্বত্য চট্টগ্রাম এলাকায় অর্থাৎ রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি ও বান্দরবান পার্বত্য জেলায় বর্ণিত নিয়মাচার/ নীতিমালা

	প্রযোজ্য হবে। বাংলাদেশ এর অন্যান্য উপজাতী বা পাহাড়ী জনগোষ্ঠির জন্য স্ব-স্ব এলাকার প্রজাস্বত্ব আইন প্রচলিত হবে।
বৃহত্তর সিলেটে (সিলেট, হবিগঞ্জ, মৌলভীবাজার ও সুনামগঞ্জ) জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণ	১৫.০৯ : অবিভক্ত সিলেট জেলার (সিলেট, হবিগঞ্জ, মৌলভীবাজার ও সুনামগঞ্জ) জামানতি সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণ ঃ বৃটিশ সরকার ১৯০০ সালের গোড়ার দিকে ১৮৮৫ সালের বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইন অনুসারে খতিয়ান প্রস্তুতের কাজ শুরু করেন।কিন্তু তৎকালীন সময়ে ভারতবর্ষ ভাগ হওয়ার প্রক্রিয়াকালীন অর্থাৎ ভারত, পকিস্থান ভাগ হওয়ার সময়ে সি,এস পর্চা প্রস্তুতকালীন শ্রীহট্র জেলা বর্তমানে (সিলেট, হবিগঞ্জ, মৌলভীবাজার ও সুনামগঞ্জ) ভূমি স্বত্ব সি,এস খতিয়ানে অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি। তৎপরবর্তীতে শ্রীহট্র জেলার ভূমি ১৯৫০ সালের ভূমি স্বত্ব আইন পাশের মাধ্যমে সি,এস খতিয়ানের আদলে এস,এ খতিয়ান প্রস্তুত করা হয়। উক্ত এস এ খতিয়ানের বৈশিষ্ট হলো এই খতিয়ানে মৌজা ম্যাপ প্রস্তুত করা হয় এবং উক্ত খতিয়ানটিই প্রকৃত পক্ষে সি এস খতিয়ানের পরিপূরক। উক্ত সম্পত্তি জামানত হিসাবে গ্রহন করার সময় সার্টিফাইড এস এ পর্চা মৌজা ম্যাপ অবশ্যই নিতে হবে। বর্তমানে বাংলাদেশ জরীপের কাজ চলছে। এ জরীপ এখনও চুড়ান্ত হয়নি। তবে এ জরীপের তসদিককৃত পর্চা জামানত নেয়ার সময় এস এ পর্চার সাথে মালিকানা স্বত্ব প্রতিষ্ঠা করে জামানত হিসাবে গ্রহণ করা যাবে।
প্রার্থীত ঋণের বিপরীতে প্রস্তাবিত জামানতি সম্পত্তির মুল দলিল হারিয়ে গেলে করণীয়	১৫.১০ : (ক) প্রার্থীত দলিলের বিপরীতে প্রস্তাবিত জামানতি সম্পত্তি যদি শুধু সাব-কবলা দলিল, দানপত্র দলিল, এওয়াজ পরিবর্তন দলিল, বেলওয়াজ হেবা দলিল, ওয়াক্ফ দলিল ইত্যাদি হয় এবং উক্ত দলিলের মূল কপি হারিয়ে, পুড়ে, বিনষ্ট হয়ে এবং চুরি হয়ে যায় নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (১) হারিয়ে যাওয়া, পুড়ে যাওয়া, বিনষ্ট হওয়া চুরি যাওয়ার জন্য তাৎক্ষণিকভাবে থানায় জিডি করতে হবে। (২) বহুল প্রচারিত জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রচার করতে হবে। (৩) মূল দলিল হারিয়ে যাওয়া, বিনষ্ট হয়ে যাওয়া, চুরি যাওয়া দলিল সমূহের সার্টিফাইড কপি যথাযথ সাব-রেজিষ্ট্রি অফিস হতে উঠিয়ে ইহা ১ম শ্রেণীর ম্যাজিষ্ট্রেটের আদালতে এভিডেবিট করিয়ে নিতে হবে। (৪) অন্যান্য সকল নিয়ম কানুন যথাযথ পরিপালন সাপেক্ষে এ ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৫.০০ লক্ষ টাকা মাত্র ঋণ বিবেচনা করা যাবে। (খ) প্রার্থীত ঋণের বিপরীতে হারিয়ে যাওয়া, পুড়ে যাওয়া, বিনষ্ট হওয়া, চুরি যাওয়া দলিলসহ আরও ভিন্নমূল দলিলের প্রাপ্ত সম্পত্তি এবং উত্তরাধিকারসুত্রে প্রাপ্ত সম্পত্তি বন্ধক নেয়ার প্রস্তাব করলে এ ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ নিতে হবে। (১) শুধু পুড়ে যাওয়া, বিনষ্ট হওয়া, চুরি যাওয়া দলিল মূলে প্রাপ্ত সম্পত্তি বন্ধক নেয়া উপরোল্লিখিত ১৫.০৯(ক) বর্ণিত পদ্ধতি পরিপালন করতঃ সর্বোচ্চ ৫.০০ লক্ষ টাকা বিবেচনা করা যাবে। (২) ভিন্ন দলিল মূলে প্রাপ্ত সম্পত্তি এবং উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত সম্পত্তি প্রচলিত বিধি মোতাবেক মুল্যায়ন করতঃ সর্বোচ্চ ঋণসীমা নির্ণয় করে উপরে উল্লেখিত সর্বোচ্চ ঋণ সীমা যোগ করার পর ৫.০০ লক্ষ টাকার অধিক প্রার্থিত ঋণকেস বিবেচনা করা যাবে।
জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণে এবং গ্রহণের ক্ষেত্রে সতর্কতা	১৫.১১ উত্তরাধিকার সুত্রে প্রাপ্ত সম্পত্তির বেলায় প্রকৃত উত্তরাধিকারী, সহ অংশীদারের অংশ ইত্যাদি ভালভাবে পরীক্ষা করে লিখতে হবে। বংশানুক্রমের তালিকা প্রণয়ন করে ইহাতে প্রত্যেকের অংশ নির্ধারণ করতে হবে। টিপি এ্যাক্ট ১৯৮২ এ সংশোধিত ধারা মতে। (ক) জামানতী সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারণে খতিয়ান একটি গুরুত্বপুর্ণ দলিল। স্বত্ব নির্ধারণে রাজস্ব রেকর্ড পরীক্ষার সময় মালিকানার স্বপক্ষে অন্যান্য দলিলপত্র এবং পারিপার্শ্বিক প্রমাণাদি সরেজমিনে যাচাই করে মালিকানা সম্পর্কে চূড়ান্ত অনুমোদিত হতে হবে। (খ) সর্বশেষ বি,এস, খতিয়ানের সাথে আর,এস খতিয়ান মিলিয়ে দেখতে হবে। (গ) খতিয়ানে কোন অংশীদারের অংশ নির্দিষ্ট করা থাকলে এবং তদানুযায়ী খাজনা পরিশোধের রসিদ থাকলে তা জামানত হিসাবে গ্রহণ করা যেতে পারে। (ঘ) চুড়ান্ত বিএস খতিয়ান অনুযায়ী একক মালিকানা এবং হাল সনের খাজনার রসিদ থাকলে উক্ত সম্পত্তির নামজারী ব্যতিত বন্ধক নেয়া যাবে। (ঙ) বিক্রয় দলিল, ইজারা দলিল, বিক্রয় সার্টিফিকেট, দখল হস্তান্তর, দানপত্র, ওয়াক্ফ দলিল ইত্যাদির মুল কপি পরীক্ষা করে দেখতে হবে। তবে খরিদ সম্পত্তির ক্ষেত্রে ঃ (১) সাব কবলা দলিল; (২) কবলা মুলে অর্জিত সম্পত্তির নামজারী খতিয়ান; (৩) দলিল দাতার মালিকানার স্বপক্ষে দলিল দাতা বা তার পুর্বসুরীর নাম যে কোন একটি পরচা জারী থাকা। (চ) উত্তরাধিকারসুত্রে প্রাপ্ত সম্পত্তির বেলায় প্রকৃত উত্তরাধিকারী, সহ অংশীদারের অংশ ইত্যাদি ভালভাবে পরীক্ষা করে দেখতে হবে। বংশানুক্রমের তালিকা প্রণয়ন করে ইহাতে প্রত্যেকের অংশ নির্ধারণ করাই ভাল। টিপি এ্যাক্ট ১৯৮২ এর সংশোধিত ধারামতে মুসলিম আইনে হেবা, স্থাবর সম্পত্তির দানপত্র হিসেবে পরিগণিত হবে। তবে যে সকল শাখার আওতাধীন ভূমির বি,এস, জরীপ চূড়ান্ত হবার পর সরকারী প্রজ্ঞাপন (গেজেট) জারীর মাধ্যমে গ্রহণের সময় শুধুমাত্র চূড়ান্ত প্রচারিত বি, এস, খতিয়ান বন্ধকী সম্পত্তির স্বত্ব-স্বার্থ সম্পর্কিত গ্রহণযোগ্য টাইটেল পেপার হিসাবে গ্রহণ করা যাবে। (ছ) দি রেজিষ্ট্রেশন এ্যাক্ট-১৯০৮ এর ৫২(এ) ধারার উপধারা (এ) এর বিধানমতে উত্তরাধিকার ব্যতীত সম্পত্তির

	মালিক হলে, বন্ধকদাতার নামে ষ্টেট একুইজিশন ও টেনান্সি এ্যাক্ট-১৯৫০ অনুযায়ী সর্বশেষ খতিয়ান থাকতে হবে। (জ) উপ-ধারা (এ) এর বিধানমতে উত্তরাধিকার ব্যতীত সম্পত্তির মালিক হলে, বন্ধকদাতার নামে ষ্টেট এক্যুইজিশন ও টেন্যান্সি এ্যাক্ট-১৯৫০ অনুযায়ী সর্বশেষ খতিয়ান থাকতে হবে। (ঝ) উপ-ধারা (বি) এর বিধান মতে বন্ধকদাতা উত্তরাধিকারীসুত্রে মালিক হলে, ষ্টেট এ্যাকুইজিশন ও টেন্যান্সি এ্যাক্ট-১৯৫০ অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত সর্বশেষ খতিয়ান বন্ধকদাতার পূর্বসুরীদের নামে হতে হবে। (ঞ) উপ-ধারা(ই) এর বিধানমতে জমির সীমানা ও দিক চিহ্নিত একটি ম্যাপ নিতে হবে। উক্ত ম্যাপে বন্ধক দাতা ও গ্রহীতার তারিখসহ স্বাক্ষর থাকতে হবে। (ট) প্রস্তাবিত বন্ধকী সম্পত্তির বিগত ২৫ বছরের মালিকানা সম্পর্কিত বিবরণ একটি আলাদা সবুজ কাগজে বা ডেমী কাগজে লিখে, এতে বন্ধকদাতার এবং ব্যাংকের রেজিষ্টারিং কর্মকর্তার স্বাক্ষর নিতে হবে যা দলিলের অংশ বলে বিবেচিত হবে। (ঠ) দি ট্রান্সফার অব প্রোপারটি এ্যাক্ট-১৮৮২ এর বিধানমতে রেজিষ্টিকৃত না হলে কোন হেবা দলিল বলে সম্পত্তি বন্ধক নেয়া যাবে না। রেজিষ্টিকৃত হলে ও হেবা দলিল বলে জমি বন্ধক নেয়া হবে কিনা, সে বিষয়ে পরীক্ষা করে সিদ্ধান্ত নিতে হবে। (ড) কোন অপ্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তির সম্পত্তি বৈধ জামানত হিসাবে গ্রহণযোগ্য নয়। কিন্তু গর্ডিয়ান ও ওয়ার্ডস এ্যাক্ট এর আওতায় জেলা জজের অনুমতিক্রমে অপ্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তির সম্পত্তি জামানত হিসাবে গ্রহণ করা যায়। (ঢ) মালিকানা স্বত্বের সাহায্যকারী প্রমাণ হিসাবে হাল সনের খাজনার দাখিলা/ভূমি উন্নয়ন কর রশিদ/মিউনিসিপ্যাল ট্যাক্সেস রশিদ চাইতে হবে এবং তা পরীক্ষা করে দেখতে হবে।
সরেজমিনে তদন্ত	১৫.১২ ঃ মুল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী অথবা শাখা ব্যবস্থাপককে অবশ্যই জামানতে প্রদত্ত সম্পত্তি (জমি জমা, দালান কোঠা, যন্ত্রপাতি, প্রকল্প এলাকা ইত্যাদি) সরেজমিনে তদন্ত করতে হবে এবং মুল্যায়ন প্রতিবেদনে তদন্তের বিষয়বস্তু উল্লেখ করতে হবে। তদন্তের বিষয়বস্তুর মধ্যে নিচলিখিত গুলি প্রধান ঃ (ক) জমি -জমার শ্রেণীবিন্যাস এবং ইহার ব্যবহার; (খ) দালান-কোঠার বেলায় নির্মাণের ধরণ এবং ইহার ব্যবহার; (গ) দখলী স্বত্ব ইহা তদন্ত করে দেখতে হবে যে, জামানতে প্রদত্ত সম্পত্তি আবেদনকারীর ঝামেলাবিহীন ও বিতর্কাতীত দখলে রয়েছে। (ঘ) যন্ত্রপাতির বেলায় ক্রয় মূল্য, তৈরীর বৎসর, ব্যবহার, রক্ষণাবেক্ষণ এবং বীমা ইত্যাদি সম্বন্ধে নিশ্চিত হতে হবে; (ঙ) জামানতী সম্পত্তির সঠিক মূল্য নির্ধারণে অথবা অবচয়ের পর ইহার মূল্য স্থিরকরণে উপরোক্ত তথ্যগুলি সহায়তা করবে।
জামানত হিসাবে দালানকোঠা	১৫.১৩ ঃ মিউনিসিপ্যাল এলাকায় অবস্থিত কোন দালান-কোঠা জামানত হিসাবে প্রদান করলে মালিকানা স্বত্ব নির্ধারণের জন্য স্বাভাবিক দলিলপত্র (উপ-পরিচ্ছেদ ১৭.০৬ এ বর্ণিত) যাচাই করা ছাড়াও নিচলিখিত সম্পুরক কাগজপত্রাদি পরীক্ষা করে দেখতে হবেঃ (ক) গৃহ সংস্থান কর্তৃপক্ষ যেমন-রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাজউক), চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ অথবা যে কোন শহর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে এ মর্মে অনুমতি গ্রহণ করতে হবে যে, প্রস্তাবিত দালান-কোঠা ব্যাংকের অনুকূলে বন্ধক দেয়া যাবে। (খ) স্বাভাবিকভাবে ব্যাংকের নিকট কোন দালান-কোঠার দ্বিতীয় বন্ধক গ্রহণযোগ্য নয়। (গ) যদি কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দ্বিতীয় বন্ধক গ্রহণ করা হয় তা হলে উক্ত দায়বদ্ধ সম্পত্তি (দালান-কোঠা/প্রকল্প/যন্ত্রপাতি) দ্বিতীয় বারের মত বন্ধক নেয়ার আগে উক্ত সম্পত্তি প্রথমে যে ব্যাংক অথবা উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক দেয়া হয়েছে উক্ত ব্যাংক/ উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে অনুমতি গ্রহণ করতে হবে। (ঘ) লিমিটেড কোম্পানীর বেলায় কোম্পানীর কোন সম্পত্তি বন্ধক দিলে তা রেজিষ্টার জয়েন্ট স্টক কোম্পানীকে জানাতে হবে। (ঙ) দালান-কোঠার বেলায় অতিরিক্ত সতর্কতা হিসাবে সম্পত্তি দায়বদ্ধতা যাচাই করে দেখার জন্য রেজিষ্টি অফিসে বন্ধকের তারিখ হতে পুর্ববর্তী ১২ বছরের লেনদেন অনুসন্ধান করে দেখতে হবে। অধিকাংশ উন্নয়নশীল নগর/শহরের উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রায়শঃই পরিবর্তন করা হয়। প্রস্তাবিত জামানতী সম্পত্তি শহরের উন্নয়ন পরিকল্পনার মধ্যে পড়ছে কি না তা দেখবার জন্য উক্ত শহরের মাষ্টার প্ল্যান পরীক্ষা করে দেখতে হবে।
রেকর্ডপত্র যাচাইয়ের জন্য তহশীল অফিস পরিদর্শন	১৫.১৪ ঃ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী জামানতে প্রদত্ত সম্পত্তির রেকর্ডপত্র (রেজিস্টার নং-২) যাচাই করে দেখার জন্য স্থানীয় তহশীল অফিস পরিদর্শন করবেন এবং মুল্যায়ন প্রতিবেদনে (এল , এফ-৫) উলেগুখ করবেন যে দরখাস্তকারী একজন রেকর্ডেড রায়ত কিনা অথবা তার পিতা রেকর্ডেড রায়ত কিনা (একচেটিয়া/সহঅংশীদার হিসাবে) অথবা প্রস্তাবিত সম্পত্তি বিক্রেতার নামে রেকর্ডেড কিনা (ক্রয় করা সম্পত্তি বেলায়)।
অগ্রহণযোগ্য দালান-কোঠা	১৫.১৫ ঃ নিচলিখিত ধরণের দালান-কোঠা বৈধ জামানত হিসাবে গ্রহণযোগ্য নহেঃ (ক) অত্যন্ত পুরাতন এবং জরাজীর্ণ দালান-কোঠা; (খ) সরকার কর্তৃক পরিত্যাক্ত ঘোষিত দালান-কোঠা; (গ) কাঁচা দালান-কোঠা;

	(ঘ) অস্থায়ী টিনের বাড়ী। **<u>ব্যতিক্রম ঃ</u>** (ক) উপজেলা সদর কম্পাউন্ডে অবস্থিত দালান-কোঠা; (খ) থানা/উপজেলা কমপ্লেক্স হতে ৩ মাইল ব্যসার্ধের মধ্যে অবস্থিত দালান-কোঠা; (গ) গুরুত্বপুর্ণ বাজার হতে এক মাইল ব্যসার্ধের মধ্যে অবস্থিত দালান-কোঠা যার বার্ষিক ভাড়া এক হাজার টাকার উর্ধে।
অগ্রহণযোগ্য জমি-জমা	১৫.১৬ ঃ নিচ ধরণের জমি-জমা বৈধ জামানত হিসাবে গ্রহণযোগ্য নহে ঃ (ক) যে সমস্ত জমিতে সরকারের একক কর্তৃত্ব রহিয়াছে এবং সরকারী খাস জমি (খ) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সর্বোচ্চ সিলিং বহির্ভূত জমি (১০০ বিঘার উর্ধে) (গ) যে সমস্ত জমি-জমা খেলার মাঠ, শ্মশান ঘাট, কবরস্থান, খৃষ্টানদের কবরস্থান ইত্যাদি হিসাবে শ্রেণীভূক্ত করা হয়েছে; (ঘ) সম্প্রতি জেগে ওঠা চর; (ঙ) যে জমির দখলী স্বত্ব বিতর্কিত অথবা বিচারাধীন রয়েছে; (চ) শহর উন্নয়নের জন্য নির্দিষ্ট করা জমি জমা; (ছ) যে জমি জমা নদী ভাংগনের মুখে পতিত হতে পারে; (জ) খতিয়ানে উলেগুখ থাকলেও যে জমি নদী গর্ভে বিলীন হয়ে গিয়েছে; (ঝ) হুকুম দখলের আওতাভূক্ত জমি-জমা।

পরিচ্ছেদ-১৬

ঋণের জামানত এবং সহায়ক জামানত

ঋণ ও অগ্রিমের জন্য জামানত

১৬.০১ ঃ ব্যাংকের চার্টার অনুযায়ী ঋণ/অগ্রিম/চলতি মূলধনের বিপরীতে নিম্নলিখিত জামানতসমূহ গ্রহণ করা যায় ঃ

- কোম্পানীর ষ্টক্স/সরকারী ঋণপত্র ইত্যাদি যাহাতে দেশের প্রচলিত আইন অনুযায়ী কোন ট্রাষ্টি অর্থ বিনিয়োগ করতে পারে।
- ডিবেঞ্চার অথবা অন্য কোন ঋণপত্র যা সরকারী অনুমোদক্রমে কিংবা কোন বৈধ আইনের আওতায় ইস্যু করা হয়।
- মালপত্র অথবা মালিকানা স্বত্বের দলিলপত্র যা জমা অথবা আরোপ/হস্তান্তর করা হয়।
- কোম্পানীর (সীমিত দায়-দায়িত্ব) ডিবেঞ্চার যা বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্দেশিত নিয়মানুযায়ী ইস্যু করা হয়।
- কোম্পানীর (সীমিত দায়-দায়িত্ব) শেয়ার যা বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্দেশিত নিয়মানুযায়ী ইস্যু করা হয়।
- পাটজাত দ্রব্য এবং চা সহ অন্যান্য মালপত্র যা জামানত হিসাবে বন্ধক (হাইপোথিকেশন) দেওয়া হয়।
- দাতা কর্তৃক স্বীকৃত হুন্ডি অথবা ঋণ পরিশোধের নিঃশর্ত অংগীকারপত্র যা প্রাপক কর্তৃক এনডোরস করা হয়েছে।
- সরকারী নিশ্চয়তাপত্র।
- প্রকল্পের সম্পত্তি(প্রকল্প ভূমি, বিল্ডিং, মেশিনারী ইত্যাদি)
- যে কোন জিনিস অথবা স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি যা ব্যাংকের অনুকূলে পেøজ, বন্ধক, হাইপোথিকেশন-অথবা আরোপ/হস্তান্তর করা হয়।
- তালিকাভূক্ত কোন ব্যাংকের নিঃশর্ত ব্যাংক গ্যারান্টি।
- কর্পোরেট গ্যারান্টি।
- স্বর্ণ এবং স্বর্ণালংকার।
- ব্যক্তিগত গ্যারান্টি।

জমি-জমা

১৬.০২ ঃ কৃষি জমি, শহুরে জমি, চা বাগানের জমি-জমা, ফলের বাগানের জমি-জমা, পুকুর এবং শহুরে এলাকার দালান কোঠা ইত্যাদি ব্যাংক ঋণ অথবা অগ্রিমের জন্য জামানত হিসাবে ব্যবহৃত হতে পারে। ঋণ গ্রহীতাকে তাঁর সম্পত্তি ব্যাংকের অনুকূলে ব্যাংকের অনুমোদিত বন্ধকী ফরমে (এল, এফ-১৩) বন্ধক দিতে হবে।

দালান-কোঠা

১৬.০৩ ঃ জামানতে প্রদত্ত দালান-কোঠা একক অধিকারে থাকতে হবে এবং তা শাখা ব্যবস্থাপক অথবা ব্যাংকের কোন প্রকৌশলী সরেজমিনে তদন্ত করে দেখবেন। সরেজমিনে তদন্তকালে জামানতে প্রদত্ত দালান কোঠার অবস্থান, দখল, নির্মাণের ধরণ, যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন, মূল্য, দায়বদ্ধতা (যদি থাকে) ইত্যাদি সম্বন্ধে নিশ্চিত হতে হবে।

কর্পোরেট গ্যারান্টি

১৬.০৪ ঃ কর্পোরেট অর্থায়নের জন্য কর্পোরেট গ্যারান্টি একটি অতি গুরচত্বপূর্ণ দলিল। কর্পোরেট গ্যারান্টি হচ্ছে ঋণ গ্রহীতার সাথে ঋণ দানকারীর একটি চুক্তিপত্র যাতে কোম্পানী বা কোন শিল্প প্রতিষ্ঠান তাদের ঋণ পরিশোধের অংগীকার ব্যক্ত করে এবং ঋণ পরিশোধের সকল দায়-দায়িত্ব পালনে সম্মতি জ্ঞাপন করে।

সরকারী নিশ্চয়তা

১৬.০৫ ঃ সরকারী নিশ্চয়তাপত্রের বিপরীতে ঋণ প্রদান করা যেতে পারে। এ নিশ্চয়তাপত্র অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে নির্ধারিত ফরমে হতে হবে।

সরকারী ঋণপত্র

১৬.০৬ ঃ সরকারী সঞ্চয়পত্র, প্রতিরক্ষা সঞ্চয়পত্র, আই সি বি ইউনিট সার্টিফিকেট, ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড ইত্যাদি বৈধ ঋণপত্র হিসাবে গৃহীত হতে পারে যদি এগুলি ব্যাংকের অনুকূলে আরোপ/হস্তান্তর করা হয়।

জীবন বীমা পলিসি

১৬.০৭ ঃ বীমা অধ্যাদেশের আওতায় কোন জীবন বীমা পলিসি হস্তান্তর যোগ্য হলে তা বৈধ জামানত হিসাবে গ্রহণ করা যায়। জামানত হিসাবে কোন জীবন বীমা পলিসি গ্রহণ করবার পূর্বে বীমা কোম্পানীর লিখিত অনুমতি এবং ব্যাংকের অনুকূলে পলিসি আরোপ/হস্তান্তরের চিঠি গ্রহণ করতে হবে।

প্রকল্পে স্থাপিত যন্ত্রপাতি

১৬.০৮ ঃ কোন প্রকল্পের কারখানা অথবা চা বাগানের স্থাপিত যন্ত্রপাতি অথবা ব্যাংক প্রদত্ত ঋণে সৃষ্ট জামানত হিসাবে গ্রহণ করা হয়। বীমাকৃত খামার যন্ত্রপাতি (ট্রাক্টর, পাওয়ার টিলার, গভীর নলকূপ এবং অগভীর নলকূপ)। জামানত হিসাবে গ্রহণ করা যায়। স্থায়ী যন্ত্রপাতি জামানত হিসাবে গ্রহণ করবার পূর্বে এর ধরণ, উৎপত্তি, বিবরণ (ব্রান্ডের নাম, ক্রমিক নং, অশ্বশক্তি, নির্ধারিত ক্ষমতা), রক্ষণাবেক্ষণ মেরামত পুনঃস্থাপন, ক্ষতিপূরণের প্রতিজ্ঞা/ নির্ভরপত্র এবং স্থাপনের মান ইত্যাদি পরীক্ষা করে দেখতে হবে। স্থাপিত যন্ত্রপাতির অস্তিত্ব, রক্ষণাবেক্ষণের ধরন পরীক্ষা করে দেখবার জন্য একজন অফিসার সময়ে সময়ে সরেজমিনে তদন্ত পরিচালনা করবেন।

স্থায়ী/মেয়াদী আমানত

১৬.০৯ ঃ শাখায় রক্ষিত কোন গ্রাহকের স্থায়ী আমানত জামানত হিসাবে গৃহীত হতে পারে। এফ, ডি, আর এর বিপরীতে দেয় ঋণের মার্জিন বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারণ করা হয়। আমানতকারী ব্যাংকের অনুকূলে এফ, ডি, আর মুক্ত করিলে তাহা জামানত হিসাবে গ্রহণযোগ্য হয়। তবে জামানত গ্রহণের পূর্বে এফডি আর এর মেয়াদকাল বৈধ থাকতে হবে এবং আমানতকারীর নিকট হতে Letter of Lien গ্রহণ করতে হবে।

ডিপিএস

১৬.১০ ঃ ডিপিএস এর আমানতকারী ঋণ গ্রহণ করতে পারেন যদি আমানতের স্থিতি ৫০০০/- এর উপরে হয়। জমাকৃত আমানতের আসলের ৮০% ঋণ প্রদান করা যাবে এবং ডিপিএস এর বিপরীতে প্রদেয় সুদ হতে ২% বেশী হারে সুদ নির্ধারিত হবে। ডিপিএস হিসাবটি ব্যাংকে লিয়েন থাকবে।

শস্য বন্ধকী

১৬.১১ ঃ বাংলাদেশ ব্যাংকের নীতিমালা অনুযায়ী শস্য হাইপোথিকেশনের বিপরীতে যে ঋণ প্রদান করা হয় তাহা

আদায়ের জন্য শস্য ফলানো হতে উহার বিপণন পর্যন্ত সময় অপেক্ষা করতে হয়। বিশেষ কৃষি ঋণ কর্মসূচীর আওতায় (গ্রীষ্মকালীন শস্য উৎপাদন কর্মসূচী, শরৎকালীন শস্য উৎপাদন কর্মসূচী এবং রবিশস্য উৎপাদন কর্মসূচী) শস্য হাইপোথিকেশনের বিপরীতে ঋণ দেওয়া হয়। চা হাইপোথিকেশনের বিপরীতেও চা উৎপাদন ঋণ দেওয়া হয় (নির্ধারিত ঋণ সীমা অনুযায়ী)।

গুদামে রক্ষিত পণ্য বন্ধকী

১৬.১২ ঃ কোন ঋণ পরিশোধের জামানত হিসাবে যে পণ্য বন্ধকী গ্রহণ করা হয় তাহাই পেøজ। গুদামে রক্ষিত পণ্য বন্ধকীর বিপরীতে ঋণ প্রদান করা হলে তা অত্যন্ত সতর্কতার সহিত তদারক করতে হবে। গুদামে/কোল্ড ষ্টোরেজে পণ্য গুদামজাতকরণ ও তা পরিদর্শন, পণ্যের মূল্য নির্ধারণ, পন্যের নিরাপত্তার জন্য চৌকিদার এবং গুদামরক্ষকের নিয়োগ, গুদাম তালাবদ্ধকরণ ইত্যাদি বিষয়গুলি খুব সতর্কতার সাথে তদারক করতে হবে।

প্রকল্প

১৬.১৩ ঃ ব্যাংকের আর্থিক সহায়তায় উদ্যোক্তার নিজস্য অর্থায়নে প্রতিষ্ঠিত প্রকল্পের জমি জমা, দালান কোঠা, যন্ত্রপাতি, ব্যাংক ঋণে সংগৃহীতব্য যানবাহন ইত্যাদি স্থায়ী মূলধন জামানত ছাড়াও প্রয়োজনে সহায়ক জামানতের অংশ হিসাবে গৃহীত হতে পারে।

লিমিটেড কোম্পানী

১৬.১৪ ঃ কোন লিমিটেড কোম্পানীকে ঋণ প্রদান করা হলে প্রকল্প ভূমি কোম্পানীর নামে হতে হবে। ইহা কোন পরিচালক বিশেষের নামে হতে পারবে না। তবে চলতি মূলধন ঋণের জন্য বা সহায়ক জামানত হিসাবে প্রদত্ত অতিরিক্ত জামানত কোম্পানীর কোন পরিচালক বিশেষের নামে হলে তা জামানত হিসাবে গ্রহণ করা যাবে।

জামানতী সম্পত্তির দায়বদ্ধতা যাচাই

১৬.১৫ ঃ কোন জামানতী সম্পত্তি গ্রহণ করার পূর্বে উক্ত সম্পত্তির দায়বদ্ধতা স্থানীয়ভাবে অনুসন্ধানের মাধ্যমে এবং স্থানীয় ব্যাংক/উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সহিত যোগাযোগের মাধ্যমে যাচাই করে দেখতে হবে। কৃষি ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মানুযায়ী জামানতি সম্পত্তির দায়বদ্ধতা যাচাই করার জন্য সংশিøষ্ট জেলা রেজিষ্ট্রি অফিস এবং সাব-রেজিষ্ট্রি অফিসে বিগত ১২ বছরের লেনদেন (উক্ত সম্পত্তি সংক্রান্ত) অনুসন্ধান করতে হবে।

জামানতকৃত সম্পত্তির দ্বিতীয় বন্ধক

১৬.১৬ ঃ কোন প্রকল্পে উন্নয়ন ঋণের জন্য যদি উক্ত প্রকল্পের স্থাবর সম্পত্তি ঋণ দাতা ব্যাংক/উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক দেওয়া থাকে এবং ঐ প্রকল্পের ঋণ/নগদ ঋণের প্রস্তাব যদি ব্যাংকের উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিবেচিত হয় তা হলে অন্যান্য প্রচলিত জামানত ছাড়াও উক্ত প্রকল্পের স্থাবর সম্পত্তি সংশিøষ্ট ব্যাংক/উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের (যে ব্যাংক/উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে উন্নয়ন ঋণ সরবরাহ করা হয়েছে) লিখিত অনুমোদনক্রমে দ্বিতীয় বারের মত বন্ধক নিতে হবে। দ্বিতীয় বন্ধক গ্রহণের নিমিত্তে দরখাস্তকারীকে ব্যাংকের অনুকূলে প্রয়োজনীয় দলিলপত্রাদি সম্পাদন করে দিতে হবে। কোন লিমিটেড কোম্পানীর বেলায় দ্বিতীয় বন্ধকী সম্পাদনের এই রিপোর্ট সম্পাদনের তারিখ হতে ২১ দিনের মধ্যে রেজিষ্ট্রার, জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীকে জানাতে হবে।

দায়বদ্ধ সম্পত্তির বিপরীতে ঋণ

১৬.১৭ ঃ সাধারণতঃ দায়বদ্ধ কোন সম্পত্তি জামানত হিসাবে গ্রহণযোগ্য নহে। কিন্তু ঋণ গ্রহীতার অন্য কোন বৈধ জামানত না থাকলে এবং ঋণ মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় সন্তোষজনক হলে অন্য কোথাও দায়বদ্ধ সম্পত্তি বিশেষ বিবেচনায় গ্রহণ করা যেতে পারে। কিন্তু যে পরিমাণ অর্থের জন্য (সুদসহ আসল) ঐ সম্পত্তি দায়বদ্ধ রয়েছে তার দ্বিগুণ পরিমাণ অর্থ উক্ত সম্পত্তির নিরূপিত মূল্য হতে বিয়োগ করতে হবে এবং বাকী মূল্যের শতকরা ৫০ ভাগ পর্যন্ত ঋণ দেয়া যাবে। কোন দায়বদ্ধ সম্পত্তি দ্বিতীয় বারের মত বন্ধক দেয়ার আগে যে ব্যাংক অথবা উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট উক্ত সম্পত্তি দায়বদ্ধ আছে সেই ব্যাংক অথবা উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে লিখিত অনুমতি নিতে হবে।

প্যারিপাসু চার্জ

১৬.১৮ঃ প্যারিপাসু চার্জ হইল যখন কোন বৃহৎ প্রকল্পে কয়েকটি ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান যৌথভাবে (সিন্ডিকেট/ক্লাব ফাইন্যান্সিং এর আওতায়) নির্দিষ্ট অনুপাতিক হারে ঋন প্রদান করে তখন প্রদানকৃত ঋণে প্রকল্পে সৃষ্ট সম্পত্তির উপর আনুপাতিক হারে বন্ধক গ্রহনের সুবিধা।প্যারিপাসু চার্জ সাধারণত সিন্ডিকেট/ক্লাব ফাইন্যান্সিং এর আওতায় প্রকল্পটি প্রাথমিকভাবে মঞ্জুরীর সময়ে বিবেচনাযোগ্য। এ ক্ষেত্রে নিদিষ্ট প্রকল্পে মঞ্জুরীকৃত/বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণের উপর একটি নির্দিষ্ট ফরম লিখিত ও অংশগ্রহনকারী সকল ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের বিপরীতে আনুপাতিক হার উলেøখ পূর্বক সকল ব্যাংকের যৌথ স্বাক্ষরে প্যাসিপাসু চার্জ সৃষ্টি করতে হবে। তবে প্যারিপাসি চার্জ সৃষ্টির পূর্বে নির্ধারিত মূল্যের নন-জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে লিখিত নির্দিষ্ট ফরমটি স্ব-স্ব ব্যাংকের স্বার্থ সংরক্ষণের লক্ষ্যে আইন উপদেষ্টার নিকট হতে ভ্যাটিং করে নিতে হবে।

গ্রাহকের অনুকূলে ব্যাংক গ্যারান্টি

১৬.১৯ ঃ ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যুর বিষয়ে সর্বশেষ জারীকৃত পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং- ০৩/২০০৭ তারিখ ২৪.০৬.২০০৭ এ বর্ণিত নির্দেশনা অনুসরনযোগ্য হবে, যার সার-সংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

ব্যাংক গ্যারান্টি সংজ্ঞা

১৬.২০ ঃ চুক্তি আইনের আলোকে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে তৃতীয় কোন পক্ষ (ব্যাক্তি/প্রতিষ্ঠান) কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রচতি কার্যে পরিনত করতে ব্যর্থ হলে উক্ত অক্ষম ব্যাক্তি/প্রতিষ্ঠানকে দায়মুক্তির জন্য ব্যাংক কর্তৃক নিশ্চয়তা প্রদান করার প্রতিশ্রচতিকে ব্যাংক গ্যারান্টি বলে।

ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যুর উদ্দেশ্য

১৬.২১ ঃ সাধারতঃ নিম্নোক্ত নিশ্চয়তার জন্য ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যু করা হয়ে থাকেঃ

* দরপত্র বা অঙ্গ জামানত টাকার জন্য;
* কার্যসম্পাদন নিশ্চয়তা;
* বন্দর (কাষ্টমস্) আবগারী শুল্ক নিশ্চয়তা;
* বিদেশী প্রতি সঙ্গীর অনুরোধে নিশ্চয়তা;

	* অন্যান্য নিশ্চয়তা।
ব্যাংক গ্যারান্টি প্রাপ্তির যোগ্যতা	১৬.২২ ঃ ব্যাংকের নিকট বিশ্বস্ত, সুপরিচিত, আর্থিকভাবে স্বচ্ছল ও লেনদেন সন্তোষজনক এমন গ্রাহকের পক্ষে ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যু করা যাবে।
গ্যারান্টির জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১৬.২৩ ঃ আইনানুগ ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যুর জন্য ইচ্ছুক গ্রাহকের নিকট হতে আবেদন পাওয়ার পর নিম্নোক্ত কাগজপত্র গ্রহণ করতে হবেঃ (ক) গ্যারান্টি অংকের জন্য জামানত সংশিøষ্ট কাগজপত্র (খ) যে প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে গ্যারান্টি ইস্যু করা হবে তাদের অধিযাচন পত্র/গ্যারান্টির নমুনা। (গ) সংশিøষ্ট প্রতিষ্ঠান/গ্রাহকের দায়দেনার বিষয়ে হালনাগদ অনুকূল সিআইবি প্রতিবেদন। (ঘ) টি আই এন সহ আয়কর পরিশোধ রশিদ । (ঙ) গ্যারান্টি অংকের জন্য গ্রহকের নিকট হতে ডিপি নোট ও সকল শর্ত পরিপালনের জন্য অংগীকারপত্র। (চ) অন্যান্য প্রযোজ্য কাগজপত্র।
গ্যারান্টি ইস্যুর শর্তাদি	১৬.২৪ ঃ গ্যারান্টি ইস্যুর প্রাক্কালে নিম্নোক্ত শর্তাদি সন্নিবেশ করতে হবেঃ * ব্যাংকের গ্রাহক নন এরূপ কাউকে ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যু করা যাবে না। * নির্দিষ্ট সময় ও দায় আবর্তন করে গ্যারান্টি ইস্যু করতে হবে কোন ক্রমেই গ্যারান্টি রিভলবিং হবে না। মেয়াদকাল হবে অনুর্ধ্ব পাঁচ বছর এবং এর অধিক সময়ের জন্য প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন নিতে হবে।
মার্জিনের পরিমান	১৬.২৫ ঃ গ্যারান্টি ইস্যুর জন্য ন্যুনতম ৩০% নগদ মার্জিন গ্রহন করতে হবে। তবে ১০০% নগদ/ক্যাশ জমার বিপরীতে মার্জিন প্রয়োজন নেই।
ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যুর জন্য জামানত	১৬.২৬ ঃ ১০০% নগদ মার্জিনের বিপরীতে জামানতের প্রয়োজন নেই। অন্যান্য ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে জামানত গ্রহণ করতে হবে। তবে সহজে নবায়নযোগ্য ইনস্ট্রুমেন্ট ও গুরচত্বপূর্ণ জমি/ইমারত বন্ধক গ্রহণে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
ব্যাংক গ্যারান্টির কমিশন/ সার্ভিস চার্জ	১৬.২৭ ঃ ব্যাংক গ্যারান্টির কমিশন হার প্রতি ৩ মাসের জন্য গ্যারান্টি মুল্যেও ১% এবং সর্বনিম্ন ১০০০/- টাকা, ১০০% ক্যাশ/নগদ মার্জিনের বেলায় শুধুমাত্র ১০০০/- সাঃ চার্জ নিতে হবে। উলেøখ্য যে, এফডিআর ক্যাশ/নগদ মার্জিন হিসাবে গন্য হবে না। অর্থাৎ এফডিআর জামানত হিসাবে বন্ধক গ্রহণ করলেও প্রতি ৩ মাসের জন্য গ্যারান্টি মূল্যেও ১% হিসাবে কমিশন আদায় নিশ্চিত করতে হবে।গ্যারান্টির মেয়াদকালের সম্পূর্ণ কমিশন একসঙ্গে আদায় করতে হবে।গ্যারান্টি ইস্যুকালে ব্যাংক গ্যারান্টির আদায়কৃত কমিশন ফেরৎযোগ্য নয়।
ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যুকরণ	১৬.২৮ ঃ যাবতীয় শর্তাদি পূরণ করে নমুনা অনুযায়ী যথাযথ মূল্যের ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে শাখা ব্যবস্থাপক ও দ্বিতীয় কর্মকর্তার স্বাক্ষরে গ্যারান্টি ইস্যু করতে হবে। এক্ষেত্রে মঞ্জুরী ক্ষমতা অনুসরণ করে প্রস্তাব প্রক্রিয়া করতে হবে।
ব্যাংক গ্যারান্টি নগদীকরণ প্রক্রিয়া	১৬.২৯ ঃ গ্যারান্টি গ্রহীতা দায় পূরণে অক্ষম হলে পাওনাদার কর্তৃক উপস্থাপিত দাবীর সঠিকতা যাচাই করে গ্রহীতার নামে তলবী ঋণ (Demand Loan) হিসাব সৃষ্টি/বিয়োজন পূর্বক দাবীকৃত টাকা পরিশোধ করতে হবে। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করতে হবে। * দাবী মিটানোর জন্য গ্যারান্টি গ্রহীতাকে ১৫ দিনের সময় দিয়ে নোটিশ ইস্যু করতে হবে। * মার্জিনাল ডিপোজিটে রক্ষিত টাকা তলবী ঋণ হিসাবে সমন্বয় করতে হবে এবং অবশিষ্ট পাওনা আদায়ের জন্য প্রচলিত নিয়মে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। * তলবী ঋণ হিসাব খোলার তারিখ হতে ব্যাংকের নীতিমালা মোতাবেক প্রযোজ্য হারে সুদ আরোপ করতে হবে।
ব্যাংক গ্যারান্টির অবসান	১৬.৩০ ঃ নির্দিষ্ট সময়সীমা/তারিখ অতিক্রান্তির সাথে সাথে গ্যারান্টি অকার্যকর হবে এবং এ মর্মে পাওনাদারকে লিখিতভাবে অবহিত করে গ্যারান্টির মূল কপি ফেরৎ গ্রহণ করে অবসায়িত লিখে নথিভুক্ত করতে হবে।
হিসাবায়ন পদ্ধতি	১৬.৩১ ঃ গ্যারান্টি অংকের জন্য ১২১ খাত ডেবিট ও ৬১ খাত ক্রেডিট করতে হবে। স্বাভাবিক অবসায়নের ক্ষেত্রে উপরোক্ত এন্ট্রি রিভার্স হবে এবং তলবী হিসাব খোলার ক্ষেত্রে ১০১৪ খাত ডেবিট ও ২১৪ খাত ক্রেডিট করতে হবে।
তথ্য সংরক্ষণ	১৬.৩২ ঃ সংশিস্নষ্ট ব্যাংক শাখাকে আবশ্যিকভাবে একটি ব্যাংক গ্যারান্টি রেজিষ্টার (এসিএফ-২৪২) সংরক্ষরণ করতে হবে।

পরিচ্ছেদ-১৭

জামানতী সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণ

সাধারণ নিয়মাবলী

১৭.০১ ঃ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অত্যন্ত বিচক্ষণতার সাথে জামানতী সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণ করতে হবে যাতে দরখাস্তকারী এবং ব্যাংক উভয়েরই স্বার্থ রক্ষা পায়। ব্যাংকের জন্য ব্যাংক ঋণের নিরাপত্তাই প্রথম বিবেচ্য বিষয়। সমস্ত অনুমান, জল্পনা-কল্পনা পরিহার করে মূল্যায়ন কর্মচারী/কর্মকর্তাকে একটি বাস্তবসম্মত মূল্য নির্ধারণ করতে হবে যাতে ব্যাংকের স্বার্থ রক্ষা পায়। জামানতে প্রদত্ত সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণকালে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি বিবেচনা করতে হবেঃ

(ক) ব্যাংক ঋণ ব্যবহারের ফলে জামানতে প্রদত্ত সম্পত্তির মূল্য বেড়ে যাওয়ার সম্ভাবনা থাকলে তা বর্জন করতে হবে।

(খ) যদি অন্য কোন ব্যাংকে দায়বদ্ধ সম্পত্তি জামানত হিসাবে প্রদান করা হয়, তা হলে ঐ সম্পত্তি জামানত হিসাবে গ্রহণ করা নিরাপদ কিনা এবং সম্পত্তির গ্রহণযোগ্য প্রান্তিক মূল্য প্রস্তাবিত অতিরিক্ত ঋণের জন্য (সুদ, আসল ও অন্যান্য চার্জসহ) যথেষ্ট কি না তা নিশ্চিত করতে হবে।

(গ) প্রস্তাবিত জামানতী সম্পত্তি শহরে/শহরের নিকটে অবস্থিত হলে, দালান-কোঠা নির্মাণ, ইটখোলা নির্মাণ ইত্যাদি অ-কৃষিজনিত কারণে জমির মুল্য অস্থায়ীভাবে বৃদ্ধি পেতে পারে যা গ্রহণযোগ্য নহে।

(ঘ) অনেক সময় ক্রেতা অগ্র-ক্রয়াধিকার মামলা পরিহার করার জন্য দলিলে জমির উচ্চ মূল্য দেখায়ে থাকেন। এ রূপ ক্ষেত্রে অত্যন্ত সতর্কতার সাথে জমির মুল্য নির্ধারণ করা উচিত।

(ঙ) দায়বদ্ধ কোন ভূ-সম্পত্তি জামানত হিসাবে গ্রহণযোগ্য নহে।

এক কথায় বলা যায় যে, জামানতে প্রদত্ত জমির মূল্য এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে যাতে দরখাস্তকারীর সমস্ত দায়-দায়িত্বেও ঝুঁকি মিটানোর পর ব্যাংকের স্বার্থ অক্ষুণ্ন থাকে।

মূল্য নির্ধারণ সূচক রেজিষ্টার

১৭.০২ঃ প্রতিটি শাখা অফিসকে (এল এফ -৫২ অনুযায়ী) একটি মূল্য নির্ধারণ সূচক রেজিষ্টার (Valuation Index Register) রক্ষণাবেক্ষণ করতে হবে। এ রেজিষ্টারে প্রতিটি ইউনিয়ন এবং প্রতি শ্রেণীর জমির জন্য আলাদা আলাদা পৃষ্ঠা সংরক্ষণ করতে হবে । সাব-রেজিষ্ট্রি অফিস হতে সংগৃহীত ২০টি ক্রয় বিক্রয়ের দলিলকে উঁচু দরের জমি ,মাঝারি দরের জমি এবং নিম্নমূল্যের জমি এ তিন শ্রেণিতে বিভক্ত করে মূল্য নির্ধারণ সূচক রেজিষ্টারে আলাদা আলাদাভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে । শাখা ব্যবস্থাপক মূল্য নির্ধারণ সূচক রেজিষ্টারে প্রত্যেক প্রকার জমির একর প্রতি গৃহীত মূল্যের পাশে স্বাক্ষর করবেন (সীলসহ)।

কৃষি জমির মূল্য নির্ধারণ

১৭.০৩ ঃ কৃষি জমির মূল্য নির্ধারণ একটি জটিল বিষয়। গ্রামীণ এলাকায় জমির মূল্য যথেষ্ট তারতম্য দেখা যায়। শস্য উৎপাদনের নিবিড়তা, বন্যা কবলিত এলাকা, সেচ সুবিধাদি, জমির অবস্থান (শহর, বন্দর কিংবা রাস্তার দূরত্বের তুলনায় এবং উঁচু, মধ্যম ও নীচু এলাকার মধ্যে জামানতী সম্পত্তি কোন এলাকার মধ্যে অবস্থিত) ইত্যাদি কারণে ইউনিয়নে ইউনিয়নে, গ্রামে গ্রামে এমনকি পাশাপাশি জমির দামে তারতম্য হতে পারে। সুতরাং জমির মূল্যের নির্দিষ্ট সীমা নির্ধারণ একটি দুরূহ ব্যাপার। প্রত্যেক সাব-রেজিষ্ট্রি অফিসে প্রতি বছর মৌজাওয়ারী জমির প্রকৃতি (বাণিজ্যিক/আবাসিক/নাল ইত্যাদি) অনুযায়ী সর্বনিচ বাজার দর সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হয়ে থাকে। কৃষি জমির মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে সাব-রেজিষ্ট্রি অফিসে সংরক্ষিত ও সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মৌজা ভিত্তিক কৃষি জমির সর্বনিচ মূল্যের ভিত্তিতে গৃহীতব্য জমাজমির মূল্য নিরূপন করতে হবে।

১৭.০৪ অনুচ্ছেদে বর্ণিত এলাকাসমূহ (সিটি কর্পোরেশন ,বৃহত্তর জেলা সদর,পৌর এলাকা ইত্যাদি) এর বাইরে অবস্থিত যে কোন এলাকার কৃষি জমি বা অন্যান্য বন্ধকযোগ্য জমি মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সাব-রেজিষ্ট্রি অফিস থেকে সংগৃহীত বিভিন্ন এলাকার পৃথক পৃথক মৌজার সর্বনিম্ন রেটের ভিত্তিতে জমির মূল্য নির্ণয় পূর্বক এমসিএল নির্ধারণ করতে হবে। তবে, এই পদ্ধতি অনুযায়ী প্রস্তাবিত বন্ধকী জমির মৌজা রেটের ভিত্তিতে মূল্য যদি কোন ক্ষেত্রে প্রচলিত Valuation Index Register অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য হতে কম হয়, সে ক্ষেত্রে Valuation Index Register অনুযায়ী বন্ধকী সম্পত্তির মূল্য (MCL) নির্ধারণ পদ্ধতি অনুসরণ করা যাবে। শাখা ব্যবস্থাপকগণ সাব-রেজিষ্ট্রি অফিস হতে তার শাখার আওতাধীন এলাকার সকল মৌজার হালসনের বাজার মূল্যের তালিকা সংগ্রহ করে বছরওয়ারী স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করবেন।তাছাড়া,প্রচলিত পদ্ধতিতে Valuation Index Register(VIR)হালনাগাদ প্রস্তুত পূর্বক বছরওয়ারী স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

কোন ইউনিয়নের বিগত ২৪ মাসে জমি ক্রয় বিক্রয়ের কমপক্ষে ২০টি দলিল (মৌজা ও পল্লট নম্বরসহ) স্থানীয় সাব রেজিষ্ট্রি অফিস হতে সংগ্রহ করতে হবে। তারপর, মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারী সরেজমিনে তদন্তের মাধ্যমে জমির শ্রেণী বিভাগ (উঁচু দরের জমি, মাঝারি দরের জমি ও নিচ দরের জমি) স্থির করবেন। জমির মূল্যের উপর ভিত্তি করে প্রত্যেক ইউনিয়নে উপরোক্ত তিন শ্রেণীর জমির জন্য একর প্রতি একটি গড় মূল্য নির্ধারণ করতে হবে। একর প্রতি গড় মূল্যই প্রতিটি ইউনিয়নে প্রতি শ্রেণী জমির মূল্য সীমা বলে বিবেচিত হবে।

যদি কোন দরখাস্তকারী বিভিন্ন মূল্যের জমি জামানত হিসাবে প্রদান করে তাহা হলে প্রত্যেক প্রকার জমির মূল্য আলাদাভাবে নিরূপণ করে মোট জামানতী সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণ করতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপককে মূল্যায়ন প্রতিবেদন, মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক নিরূপিত শ্রেণী বিভাগ (জামানতী সম্পত্তির) এবং একর প্রতি জমির মূল্য (মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক নিরূপিত) পরীক্ষা করে দেখে জামানতী সম্পত্তির মুল্য গ্রহণ করতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপক কোন জমির নিরূপিত মুল্যের শতকরা ১৫ ভাগ বেশী অথবা কম (কারণ উলেব্লখ সাপেক্ষে) গ্রহণ করতে

পারবেন। ব্যবস্থাপক কর্তৃক গৃহীত জামানতী সম্পত্তির মূল্য, মূল্যায়ন প্রতিবেদনের যথোপযুক্ত কলামে উলেৱখ করতে হবে।

অকৃষি জমির মূল্য নির্ধারণ

১৭.০৪ ঃ বিভাগীয়,জেলা শহর,পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশনভূক্ত এলাকাসমূহ,বিশেষ বাণিজ্যিক গুরচত্বসম্পন্ন এলাকাসমূহ,বৃহত্তর জেলা সদর,কতিপয় বাণিজ্যিক গুরচত্বপূর্ণ পৌর এলাকাসমূহ,সাভার পৌরসভা এলাকা এবং অন্যান্য নতুন জেলা সদর/অন্যান্য পৌর এলাকাসমূহে জমির ধরণ ভেদে একর প্রতি জমির মূল্য নিম্নোক্তভাবে পুনঃ নির্ধারণ করা হলোঃ

(লক্ষ টাকায়)

এলাকা	জমির ধরণ ও একর প্রতি মুল্য		
	বাণিজ্যিক	আবাসিক	নাল
১। **বিভাগীয় জেলার সদর পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনভুক্ত এলাকাসমুহঃ**			
(১) ঢাকা	১২৫০.০০	৭৮০.০০	২৮০.০০
(২) চট্টগ্রাম	৫৪৬.০০	২৭২.০০	১০৮.০০
(৩) খুলনা	১৫৬.০০	৯৩.০০	৪৬.০০
(৪) বরিশাল	১৫৬.০০	৯৩.০০	৪৬.০০
(৫) কুমিলøা	১৫৬.০০	৯৩.০০	৪৬.০০
(৬) ময়মনসিংহ	১৫৬.০০	৯৩.০০	৪৬.০০
(৭) সিলেট	৩১২.০০	১৫৬.০০	৯৩.০০
(৮) ফরিদপুর	১৫৬.০০	৯৩.০০	৪৬.০০
২। **বিশেষ বাণিজ্যিক গুরচত্ব সম্পন্ন এলাকাসমুহঃ**			
(১) কক্সবাজার	৩১২.০০	১৫৬.০০	৯৩.০০
(২) নারায়নগঞ্জ	৩১২.০০	১৫৬.০০	৯৩.০০
৩। **বৃহত্তর জেলা সদর/কতিপয় বাণিজ্যিক গুরচত্বপূর্ণ পৌর এলাকাসমুহঃ**			
জামালপুর, টাংগাইল, পটুয়াখালী, যশোর, কুষ্টিয়া, নোয়াখালী, ভোলা, চাঁদপুর, ফেনী, খাগড়াছড়ি, হবিগঞ্জ, মৌলভীবাজার, সুনামগঞ্জ, নরসিংদী, কিশোরগঞ্জ, মাগুরা, মেহেরপুর, চৌমুহনী।	১৫৬.০০	৯৩.০০	৪৬.০০
৪। সাভার পৌর এলাকা	১১২.০০	৬৮.০০	৩৭.০০
৫। অন্যান্য নতুন জেলা সদর/অন্যান্য পৌর এলাকাসমূহ	৭৭.০০	৪৬.০০	৩১.০০

তবে,উপরোলিস্নখিত এলাকাসমূহের প্রস্তাবিত বন্ধকী জমির মূল্য যদি কোন ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক উক্ত নির্ধারিত মূল্যের চেয়ে সাব-রেজিষ্ট্র অফিসে মৌজাওয়ারী জমির প্রকৃতি (বাণিজ্যিক/আবাসিক/নাল ইত্যাদি) অনুযায়ী সর্বনিম্ন মূল্য বেশী হয়,সে ক্ষেত্রে সরকার নির্ধারিত সাব-রেজিষ্টি অফিসের সংশিস্নষ্ট মৌজার সর্বনিম্ন রেটের (বাজার মূল্যের) ভিত্তিতে জমির মূল্য নির্ধারণ করা যাবে।

উক্ত উভয় পদ্ধতিতে প্রস্তাবিত বন্ধকী সম্পত্তির (জমি) মূল্য নির্ধারণের সময় সংশিøষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক এবং সংশিস্নষ্ট মাঠ কর্মী যৌথভাবে প্রস্তাবিত বন্ধকী জমি আবশ্যিকভাবে সরেজমিনে পরিদর্শন করে জমির অবস্থান/প্রকৃতি অনুযায়ী মূল্যের সঠিকতা নিশ্চিত পূর্বক প্রকৃত বাজার মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং সঠিক মূল্য গ্রহণ পূর্বক এল.এফ-৫ এর সংশ্লিষ্ট কলামে সংশিস্নষ্ট সুপারিশকারী/মঞ্জুরকারী কর্মকর্তাগণ স্বাক্ষর করবেন। প্রস্তাবিত জমির প্রকৃত মূল্য প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য ও সাব-রেজিষ্ট্রি অফিসের মৌজা ভিত্তিক নির্ধারিত সর্বনিম্ন বাজার মূল্যের চেয়ে কম হলে কম মূল্যই গ্রহণ করতে হবে। তাছাড়া, প্রকৃত মূল্য বেশী হলেও কোনভাবেই বর্ণিত মূল্য তালিকা অথবা সাব-রেজিষ্ট্রি অফিসের নির্ধারিত বাজার মূল্য অতিক্রম করা যাবে না।

১.০০ (এক) কোটি টাকার ঊর্ধ্বে ঋণের ক্ষেত্রে বন্ধকীতব্য জমির মূল্য নির্ধারণের পদ্ধতি

১৭.০৫ ঃ ১.০০ (এক) কোটি টাকার ঊর্ধ্বে ঋণের ক্ষেত্রে বন্ধকীতব্য জমির মূল্য নির্ধারণের পদ্ধতিঃ

(ক) ১.০০ (এক) কোটি টাকা ও তদুর্ধ্ব ঋণের জামানতি সম্পত্তির (জমি) মূল্য অত্র পরিপত্রের সাথে সংযুক্ত "মূল্যায়ন প্রতিবেদন" ছক অনুসারে সংশিøষ্ট কমিটি কর্তৃক নির্ধারণ করতে হবে। নির্ধারিত ছকে জামানতি সম্পত্তি মূল্যায়নের পর প্রাপ্ত তথ্য উপাত্তের সারসংক্ষেপ ঋণ নথি মূল্যায়নের মূল প্রতিবেদন (এল.এফ-৫) এর ৩ থেকে ৫ কলামে প্রদর্শিত ছকে লিপিবদ্ধ করে মূল্যায়ন এমসিএল নির্ধারণ করতে হবে। এল.এফ-৫ এর কলাম নং-৫ এর সংশিøষ্ট স্থানে মঞ্জুরকারী /সুপারিশকারী কর্মকর্তা হিসেবে শাখা ব্যবস্থাপক/সংশিøষ্ট আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা/বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় স্বাক্ষর করবেন। বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপক প্রতিবেদনকৃত মূল্যায়নের ও এমসিএল অনুমোদন/প্রতিস্বাক্ষর করবেন। অর্থাৎ মাঠ কার্যালয় হতেই জামানতি সম্পত্তির মূল্য চূড়ান্তভাবে নির্ধারিত হবে।

(খ) মূল্যায়ন কমিটি নিম্নোক্তভাবে গঠিত হবেঃ

(১) মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক মূল্যায়ন কমিটিঃ

১।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)(সংশিøষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়)	সভাপতি

২।	মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	সদস্য
৩।	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়)/উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা (আঞ্চলিক কার্যালয়)	সদস্য
৪।	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	সদস্য-সচিব
৫।	প্রকৌশলী (মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়)	সদস্য
৬।	সংশ্লিষ্ট মাঠ কর্মকর্তা	সদস্য

(২) কর্পোরেট শাখার জন্য মূল্যায়ন কমিটিঃ

১।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)(সংশিøষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়)	সভাপতি
২।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (কর্পোরেট শাখা)	সদস্য
৩।	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ঋণ)/ উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা (ঋণ)	সদস্য-সচিব
৪।	প্রকৌশলী (মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়)	সদস্য
৫।	সংশ্লিষ্ট মাঠ কর্মকর্তা	সদস্য

(৩) এল পি ও এর জন্য মূল্যায়ন কমিটিঃ

১।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (ঋণ)	সভাপতি
২।	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ঋণ)	সদস্য-সচিব
৩।	প্রকৌশলী	সদস্য
৪।	সংশ্লিষ্ট মাঠ কর্মকর্তা	সদস্য

(গ) **মূল্যায়ন কমিটির অনুসরণীয় বিষয়াদিঃ**

কমিটি কর্তৃক জমির মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলোর উপর গুরচত্ব প্রদান করতে হবেঃ

(১) সাব-রেজিষ্ট্রি অফিস হতে সংগৃহীত হালসনের মৌজা ভিত্তিক বাজার মূল্য (শুধু জমির ক্ষেত্রে);

(২) শাখায় রক্ষিত হালনাগাদ Valuation Index Register;

(৩) সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থান ও অবকাঠামোগত সুবিধা;

(৪) সম্ভাব্য ঝুঁকি (নদী ভাঙ্গন/বন্যা প্রবণ ইত্যাদি);

(৫) বর্তমান বাজার মূল্য ও তাৎক্ষণিক বিক্রয় মূল্য;

(৬) মালিকানার কাগজপত্র বিশ্লেষণ ও আইনজীবির মতামত গ্রহণ;

(৭) প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাদি সংগ্রহ পূর্বক মূল্যায়ন প্রতিবেদন ছক যথাযথভাবে পূরণকরণ।

প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাদি।

(ঘ) ঃ ১.০০ (এক) কোটি টাকার নীচে ঋণের অতি মূল্যবান জামানতি সম্পত্তি কমিটি কর্তৃক মূল্যায়ন পদ্ধতিঃ

কোন বন্ধকীতব্য জমি যদি কোন গুরচত্বপূর্ণ স্থানে অবস্থিত ও অতি মূল্যবান জমি হয় এবং এর প্রকৃত মূল্য যদি সংশিøষ্ট মৌজার সাব-রেজিষ্ট্রি অফিসের বাজার মূল্য ও (VIR) মূল্য অপেক্ষা বেশী মর্মে বিবেচিত হয় সে সকল গ্রাহকদের ক্ষেত্রে সংশিøষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকদের প্রস্তাব/অনুরোধক্রমে ১.০০ (এক) কোটি টাকার নীচে ঋণের ক্ষেত্রেও উলেøখিত কমিটি দ্বারা আলোচ্য পদ্ধতি ও ছক অনুসারে প্রস্তাবিত বন্ধকী জমির মূল্য নির্ধারণ করা যাবে।

উলেøখ্য যে, অবস্থানগত কারণে একই মৌজায় অবস্থিত একই প্রকৃতির জমির মূল্য কম/বেশী হতে পারে । তাই, প্রস্তাবিত বন্ধকী জমির মূল্যায়নের সময় উপরে বর্ণিত পদ্ধতিসমূহ অনুসরণকালে সংশিøষ্ট জমির অবস্থান সরেজমিনে যাচাই করে বিচক্ষণতার সাথে সঠিক মূল্য নিরূপণ করতে হবে যাতে নির্ধারিত মূল্য কোনক্রমেই প্রকৃত মূল্যের চেয়ে বেশী না হয় এবং অতি মূল্যায়ন না ঘটে।

মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ছক”

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

... ... শাখা

বিষয়ঃ কৃষি ভিত্তিক শিল্প স্থাপন/পরিচালনার জন্য শিল্প নগরী/গুরচত্বপূর্ণ বাণিজ্যিক এলাকার প্রস্তাবিত জামানতি সম্পত্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন।

হিসাবঃ মেসার্স ... ...
প্রকল্প ও ব্যবসায়িক ঠিকানা ঃ ... ...

০১।	মালিকের নাম ও ঠিকানা	ক) বর্তমান
		খ) স্থায়ী
০২।	প্রস্তাবিত জামানতি সম্পত্তির বর্তমান ভোগ দখলকারীর বিবরণ	
০৩।	মালিকানার উৎস ঃ ক্রয়/পৈত্রিক, ইজারা, বন্দোবস্তদান, ওয়াক্ফ, দেবোত্তর, হুকুম দখলকারী ইত্যাদি মূলে প্রাপ্ত জমির মূল স্বত্বীয় দলিলপত্র যেমন মূল দলিল, বায়া দলিল, নামজারী খতিয়ান ও পর্চার ধারাবাহিক পর্যালোচনা।	

০৪। তফসিল ঃ

	জেলা	উপ-জেলা	মৌজা	খতিয়ান নং	দাগ নং	জমির পরিমান	জমির প্রকৃতি	মালিকানার বিবরণ

০৫।	চৌহদ্দী ঃ (পলøী, শহর, শহরতলী, ক্যান্টনমেন্ট এরিয়া, আবাসিক/বাণিজ্যিক/ফসলী)	উক্ত সম্পত্তির উত্তরে ... ... উক্ত সম্পত্তির দক্ষিণে ... ... উক্ত সম্পত্তির পূর্বে ... ... উক্ত সম্পত্তির পশ্চিমে ... ...
০৬।	প্রস্তাবিত সম্পত্তির অবস্থান (যাতায়াত নির্দেশনা, রচ্ট ম্যাপ সংযুক্ত করতে হবে)	
০৭।	জমির প্রকৃতি উঁচু/মধ্যম/নিচু/সমতল/ডোবা জমি, ইমারতসহ প্রযোজ্য তথ্যাদি	
০৮।	সম্পত্তির উপর নির্মিত সম্পদ (যদি থাকে) যেমন কাঁচা/সেমি পাকা/পাকা/ঘরের সংখ্যা/তলার সংখ্যা/মোট আয়তন/অনুমোদিত পøান	
০৯।	জামানতি সম্পত্তির উপর সম্ভাব্য ঝুঁকি ঃ (নদী ভাংগন, বন্যা , জলোচ্ছাস, ঘুর্ণিঝড় প্রবনতা, অধিগ্রহণ ইত্যাদি)	

১০।	বর্তমান বাজার মূল্য/অভিহিত মূল্য (Face Value)	**(ক) জমির মূল্য=** (খ) ইমারত = (গ) যন্ত্রপাতি =		
		মোট =		
১১।	তাৎক্ষণিক বিক্রয় মূল্য (Forced Sale Value)	**(ক) জমির মূল্য=** (খ) ইমারত = (গ) যন্ত্রপাতি =		
		মোট মূল্য =		
১২।	**নিরূপিত মূল্য (Projected Value)** **(i) জমির মূল্য=** (ii) ইমারত = (iii) যন্ত্রপাতি =	(ক) নিরূপিত মূল্য (Projected Value)	(খ) গ্রহণযোগ্য মূল্য (MCL)	
			হার (%)	মূল্য
	মোট মূল্য-			
১৩।	মূল্যায়নের ভিত্তি ঃ (কিসের ভিত্তিতে ও কার সাথে আলোচনা করে কি পদ্ধতিতে মূল্যায়ন করা হলো)	ক) জমির মুল্য সম্পর্কে উদ্যোক্তার ঘোষণা। খ) জমির ক্রয়-বিক্রয়ের ভিত্তিতে VIR-এ মূল্য। গ) সাব-রেজিষ্ট্রি অফিসে রক্ষিত সর্বনিম্ন মৌজা রেট। ঘ) সাব-রেজিষ্ট্রি অফিস থেকে অনুরূপ জমি ক্রয় সম্পর্কে সর্বশেষ তথ্য। ঙ)		
১৪।	বন্ধক অবস্থা (যদি থাকে) ঃ কি ধরণের বন্ধক নেয়া হয়েছে তার পূর্ণ বিবরণ			
১৫।	সম্পত্তির মালিকানা সম্পর্কে ব্যাংকের তালিকাভুক্ত আইনজীবির মতামতঃ			
১৬।	সংযুক্ত দলিল পত্র; মূল দলিল/পর্চা/খতিয়ান/বায়া দলিল/তলøাশী সনদ/হাল খাজনা রশিদ/আয়কর রশিদ/ পৌরকর রশিদ ইত্যাদি			
১৭।	(Non Encumbrance Certificate) সম্পদ বন্ধক গ্রহণের পূর্বে তহশিল অফিস ও রেজিষ্ট্রি অফিস হতে তলøাশী করে দলিলাদির শুদ্ধতার বিষয়ে-মতামত।			
১৮।	মন্তব্য			

আমরা যৌথভাবে ছকে বর্ণিত জমি এবং সংশিøষ্ট দলিল দস্তাবেজ যথাযথভাবে সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরীক্ষা করিয়াছি এবং সকল তথ্যাদি সঠিক ও সত্য বলে প্রত্যয়ন করছি।

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাবৃন্দঃ

মাঠ কর্মকর্তা (সম্পত্তির অবস্থান সংশিøষ্ট)

প্রকৌশলী

সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ঋণ) এলপিও/কর্পোরেট শাখা/মূখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, উর্দ্ধতন মূখ্য কর্মকর্তা (আঞ্চলিক কার্যালয়ের ক্ষেত্রে)

শাখা প্রধান

আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

উপমহাব্যবস্থাপক (এলপিও/কর্পোরেট শাখা) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন) বিভাগীয় কার্যালয়

প্রতিস্বাক্ষরিত/অনুমোদিত

মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা)

চা বাগানের মুল্যায়ন

১৭.০৫ঃ (ক) চা আবাদ খরচঃ বন্ধক ইনফিলিং/পুনরাবাদ এর জন্য হেক্টর প্রতি অনুর্ধ ৩,৪২,০০০/- টাকা এবং চা এলাকা সম্প্রসারণ/নতুন আবাদের জন্য হেক্টর প্রতি অনুর্ধ ৩,০০,০০০/- টাকা (যা-পরিবর্তনশীল)।

(খ) উন্নয়ন ঋণের জামানত হিসাবে চা বাগানের মূল্যায়ন/এমসিএল নির্ধারণ(যা-পরিবর্তনশীল) ঃ

১) বাগানের চা এলাকার হেক্টর প্রতি মূল্য ৩,৭০,০০০/- টাকা । তবে, সেক্ষেত্রে হেক্টর প্রতি গড় উৎপাদন হতে হবে ১২৩৬ কেজি (জাতীয় উৎপাদন, যা পরিবর্তনশীল)।

২) হেক্টর প্রতি গড় উৎপাদনের পরিমান ১২৩৬ কেজি এর কম হলে সেক্ষেত্রে ৩,৭০,০০০/- টাকার ৮% অর্থাৎ ২৯,৬০০/- টাকা কম হবে।

৩) হেক্টর প্রতি গড় উৎপাদনের পরিমান ১২৩৬ কেজি এর বেশী হলে সেক্ষেত্রে ৩,৭০,০০০/-টাকার ৮% অর্থাৎ ২৯,৬০০/-টাকা বৃদ্ধি পাবে। তবে এমসিএল নির্ধারণে সর্বোচ্চ ৩,৭০,০০০/- টাকার বেশী হবে না।

৪) এক্ষেত্রে কোন ভগ্নাংশ ধরা হবে না।

৫) চা বাগানের খালি জায়গার মূল্য হেক্টর প্রতি ৭০,০০০/- টাকা।

৬) বাগানের অন্যান্য সহযোগী ফসল এলাকা তথা রাবার, কফি, বাঁশ ইত্যাদির আবাদ মূল্য ৯০,০০০/- টাকা ও জমির মুল্য ৭০,০০০/- টাকাসহ হেক্টর প্রতি মূল্য নির্ধারিত হবে। অর্থাৎ বাগানের অন্যান্য অর্থকরী ফসল এলাকার জন্য হেক্টর প্রতি মূল্য হবে ১৬০,০০০/- টাকা।

৭) যন্ত্রপাতি, দালানকোঠা ও অন্যান্য পরিসম্পদের অবচয় বাদ দিয়া বর্তমান বাজার মুল্য ধরতে হবে।

৮) উপরের ১ হইতে ৭ নং ক্রমিকে বর্ণিত আইটেম সমূহের মোট মূল্যের ৭৫% এমসিএল (সর্বোচ্চ ঋণ সীমা) নির্ধারিত হবে।

দালানকোঠার মূল্য নির্ধারণ

১৭.০৬ঃ গণপূর্ত বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ব্যয় প্রাক্কলনের (সিডিউল অব রেটস) উপর ভিত্তি করে (প্রয়োজনীয় অবচয়/অবক্ষয় বাদ দিয়ে) শহরে দালান-কোঠার মূল্য নির্ধারণ করতে হবে। জামানতে প্রদত্ত দালান কোঠার মূল্য নির্ধারণে নিম্নলিখিত জিনিষগুলি অত্যন্ত জরচরী ঃ

(ক) দালান কোঠার অবস্থান
(খ) দালান কোঠার অনুমোদিত নক্সা
(গ) মিউনিসিপ্যাল ট্যাক্সের পরিমাণ
(ঘ) নির্মাণের ধরণ ও শ্রেণী
(ঙ) নির্মাণ বছর
(চ) দালান-কোঠা রক্ষণাবেক্ষণের মান এবং
(ছ) পানি, গ্যাস, বিদ্যুতের ব্যবস্থাদি।

পরিদর্শন

১৭.০৭ঃ জামানতে প্রদত্ত দালন-কোঠার মূল্য নির্ধারণের পূর্বে শাখা ব্যবস্থাপক এবং ব্যাংকের প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইহা সরেজমিনে পরিদর্শন করতে হবে। ঋণের বিপরীতে কোন দালান-কোঠা জামানত হিসাবে প্রদান করা হলে উহার মূল্য নির্ধারণের জন্য ব্যাংকের প্রকৌশলীকে অবশ্যই তা সরেজমিনে পরিদর্শন করতে হবে। ব্যাংকের প্রকৌশলী সংশিøষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকের সহিত আলাপ আলোচনার মাধ্যমে নির্ধারিত নিয়ম অনুযায়ী জামানতে প্রদত্ত দালান-কোঠার মূল্য নির্ধারণ করবেন।

গণপুর্ত বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য সূচক

১৭.০৮ঃ গনপূর্ত বিভাগ কর্তৃক ২০১১ সালের জন্য ১(এক) তলা -৩৬ তলা ভিত্তি বিশিষ্ট প্রথম শ্রেণীর আবাসিক ও অনাবাসিক বিল্ডিং/ভবনসমূহের পূর্ত নির্মান ব্যয়ের জন্য পিন্থ এরিয়া রেট প্রকাশ করা হয়েছে।

পিন্থ এরিয়া রেট (PLAR) এর মাধ্যমে নির্মাণ ব্যয়ের প্রাক্কলনের ভিত্তি

১৭.০৯ ঃ (ক) বিল্ডিং /ভবন নির্মাণের ব্যয় প্রাক্কলনের জন্য গণপূর্ত বিভাগ কর্তৃক ২০১১ সনের সিডিউল অব রেটে বিল্ডিং/ভবনের ভিত্তি/ফাউন্ডেশনের আলোকে বিভিন্ন ক্যাটাগরীতে বিভক্ত করা হয়েছে যেমনঃ- শ্যালো ফাউন্ডেশন এবং ডিপ ফাউন্ডেশন। শ্যালো ফাউন্ডেশন সাধারণত ব্রিক ম্যাশিনারী ফাউন্ডেশন। ডিপ ফাউন্ডেশন সাধারণত আরসিসি স্ট্রাকচারসমূহে ব্যবহৃত হয়। ডিপ ফাউন্ডেশন আবার তিন ক্যাটাগরীতে বিভক্তঃ যেমন-(ক) মাইক্রো পাইল, (খ) পাইল ফাউন্ডেশন (কাষ্ট ইন সিটু) এবং (গ) ম্যাট ফাউন্ডেশন। উক্ত বিভিন্ন ক্যাটাগরীর ফাউন্ডেশনের পিন্থ এরিয়া রেট (PLAR) আবার ১তলা হতে ৩৬ তলা ভবন নির্মানের ব্যয়ের জন্য চার্ট আকারে প্রকাশ করা হয়েছে যা দুই/তিন বছর পর পর পরিবর্তন হয়ে থাকে।

(খ) সুপার স্ট্রাকচার নির্মান ব্যয় প্রাক্কলনের জন্য বিল্ডিং/ভবনের ভিত্তির প্রকৃতি অনুসারে বিল্ডিং/ভবনের মূলতঃ ২টি ক্যাটাগরীতে বিভক্ত করা হয়েছে যেমনঃ (ক) লোড বিয়ারিং ব্রিক ওয়াল সিস্টেম এবং (খ) আরসিসি ফ্রেম ষ্ট্রাকচার বিল্ডিং। উক্ত ২(দুই) প্রকারের বিল্ডিং ক্যাটাগরীকে ব্যবহারের বা উপযোগিতার ভিত্তিতে আবার ২(দুই) ভাগে বিভক্ত করা হয়েছে যেমন-নন-রেসিডেন্সিয়াল এবং (খ) রেসিডেন্সিয়াল। উক্ত বিভিন্ন ধরণের ক্যাটাগরীর সুপার ষ্ট্রাকচার নির্মান ব্যয় মূল্যায়নের জন্য ১ম তলা হতে ৩৬ তলা পর্যন্ত একটি ব্যয়ের চার্ট আকারে প্রকাশ করা হয়েছে যা দুই/তিন বছর পর পর পরিবর্তন হয়ে থাকে।

(গ) উপরোক্ত অবস্থায়, প্রকল্প ঋণ প্রস্তাব বিবেচনাকালে বা চলতি মূলধন ঋণ/ক্যাশ ক্রেডিট ঋণের ক্ষেত্রে প্রস্তাবিত বিল্ডিং / ভবনসমূহের মূল্যায়ন গণপুর্ত বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত হালসনের সিডিউল অব রেট্স এর উলেøখিত সংশিøষ্ট বিল্ডিং/ভবন ক্যাটাগরীর ফাউন্ডেশন ও সুপার স্ট্রাকচার নির্মানের ভিত্তিতে মূল্যায়ন করা আবশ্যক। জামানতে প্রদত্ত বিল্ডিং/ভবনের নির্মান ব্যয় মূল্যায়নের প্রয়োজনে স্থানীয় গণপূর্ত বিভাগের

প্রকৌশলীর সহায়তা নেয়া যেতে পারে।

জামানত হিসাবে গৃহীতব্য বিল্ডিং/ভবনসমূহের নির্মান কাঠামোর স্পেসিফিকেশন

১৭.১০ঃ (১) পাকা ইমারত/ফ্ল্যাট/কমার্শিয়াল স্পেস ঃ লোড বিয়ারিং ব্রিক ওয়াল ফাউন্ডেশন /পাইল ফাউন্ডেশন/আরসিসি ফাউন্ডেশন, আরসিসি গ্রেডবীম/কলাম/বীম/ লিন্টেল/সিড়ি,১০´´/৫´´ ইটের গাথুনী, পাকা ছাদ/মেঝে, সিমেন্ট প্লাষ্টার, হোয়াইট/কালার ওয়াসিং, দরজা, জানালা, উইন্ডো গ্রীল ইত্যাদি।

(২) ষ্টীল ষ্ট্রাকচার বিল্ডিংঃ আরসিসি ফাউন্ডেশন/পাইল ফাউন্ডেশন, আরসিসি/ষ্টীল কলাম, ষ্টীলের বীম, ষ্টীল ট্রাস, ফেব্রিকেটেড সীটের ছাউনি, ইটের/ফেব্রিকেটেড সীটের দেয়াল, পাকা মেঝে, দরজা/জানালা ইত্যাদি।

(৩) অর্ধ পাকা ইমারতঃ আরসিসি/ব্রিক ফাউন্ডেশন, আরসিসি/ব্রিক কলাম, আরসিসি লিনটেল, ১০´´/৫´´ ইটের দেয়াল, ষ্টীল ট্রাস, সিআইসিটের চালা, মেঝে পাকা, সিমেন্ট পøাষ্টার, দরজা, জানালা, গ্রীল ইত্যাদি।

জামানত হিসাবে প্রকল্প

১৭.১১ঃ প্রকল্পের স্থাবর সম্পত্তি জামানতের অংশ বিশেষ হিসাবে গ্রহণ করা যেতে পারে। প্রকল্পে দালান-কোঠা ও যন্ত্রপাতি যথোপযুক্তভাবে মূল্যায়ন রিতে হবে। কোন প্রকল্প ঋণ মঞ্জুরী দানের সময়, ব্যাংকের স্বার্থ পুরোপুরি নিশ্চিত করবার লক্ষ্যে, প্রকল্পের মোট মূল্য, জামানত হিসাবে প্রদত্ত অন্যান্য স্থাবর সম্পত্তি, উদ্যোক্তার নিজস্ব বিনিয়োগের পরিমাণ ইত্যাদি বিষয়গুলো বিশেষভাবে মূল্যায়ন করতে হবে। সাংশিøষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ও ব্যাংকের প্রকৌশলী প্রকল্পে দালান-কোঠা ও যন্ত্রপাতি যথোপযুক্তভাবে মূল্যায়ন করবেন। কোন প্রকল্প ঋণ মঞ্জুরী দানের সময়, ব্যাংকের স্বার্থ পুরোপুরি নিশ্চিত করবার লক্ষ্যে, প্রকল্পের মোট মূল্য, জামানত হিসাবে প্রদত্ত অন্যান্য স্থাবর সম্পত্তি, উদ্যোক্তার নিজস্ব বিনিয়োগের পরিমাণ ইত্যাদি বিষয়গুলি বিশেষভাবে মূল্যায়ন করতে হবে।

(ক) ব্যাংক ঋণে ক্রয়/আমদানীকৃত/আমদানীতব্য মেশিনারীঃ স্থানীয় মেশিনারীর ক্ষেত্রে নির্ভরযোগ্য সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে দাখিলকৃত এবং বাস্তবতার নিরীখে বাজার দরের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ/গ্রহণযোগ্য- তুলনামূলক তিনটি দরপত্র/ ক্যাশ মেমো হতে সর্বনিম্ন মূল্যের দরপত্র/ক্যাশ মেমো, আমদানীতব্য/ আমদানীকৃত মেশিনারীর ক্ষেত্রে বিদেশী সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের স্থানীয় এজেন্ট/ ইনডেন্টর এর নিকট হতে তিনটি প্রতিযোগীতামূলক দরপত্র/ ইনভয়েস হতে সর্বনিম্ন দরপত্র/ইনভয়েস এর ভিত্তিতে আমদানীকৃত/আমদানীতব্য মেশিনারীর মূল্য।

(খ) ব্যাংক ঋণে স্থাপিত/স্থাপিতব্য প্রকল্পের বেলায় জামানতের মূল্যায়ন ঃ

(১) স্থানীয় মেশিনারীর ক্ষেত্রে নির্ভরযোগ্য প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে উদ্যোক্তা কর্তৃক ক্রয়কৃত যন্ত্রপাতির ক্রয় রশিদ/ক্যাশ মেমো যা বাস্তবতার নিরীখে প্রকৃত বাজার দরের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ এবং ব্যাংকের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে গ্রহণযোগ্য; তবে এমসিএল ৭৫% নির্ধারণ করতে হবে।

(২) বিদেশ হতে মেশিনারী আমদানীর ক্ষেত্রে আমদানী সংক্রান্ত যাবতীয় ডকুমেন্টস ব্যাংকে দাখিল করার পর ব্যাংক কর্তৃক পরীক্ষা-নিরীক্ষা পূর্বক ব্যাংকের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে মূল্য গ্রহণযোগ্য; তবে এমসিএল ৭৫% নির্ধারণ করতে হবে।

(গ) উদ্যোক্তার নিজস্ব অর্থে স্থাপিত প্রকল্পে সংগৃহীত/ক্রয়কৃত মেশিনারীঃ

(১) স্থানীয় মেশিনারীর ক্ষেত্রে নির্ভরযোগ্য প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে উদ্যোক্তা কর্তৃক ক্রয়কৃত যন্ত্রপাতি ক্রয় রশিদ/ক্যাশ মেমো যা বাস্তবতার নিরীখে প্রকৃত বাজার দরের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ এবং ব্যাংকের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে গ্রহণযোগ্য; তবে এমসিএল ৫০% নির্ধারণ করতে হবে।

(২) বিদেশ হতে আমদানী সংক্রান্ত যাবতীয় ডকুমেন্টস ব্যাংকে দাখিল করার পর ব্যাংক কর্তৃক পরীক্ষা-নিরীক্ষা পূর্বক ব্যাংকের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে মূল্য গ্রহণযোগ্য; তবে এমসিএল ৫০% নির্ধারণ করতে হবে।

(ঘ) প্রকল্পে স্থাপিত পুরাতন/রি-কন্ডিশন যন্ত্রপাতি/মেশিনারীঃ ব্যাংক অর্থায়িত প্রকল্পসহ নিজস্ব উদ্যোগে স্থাপিত প্রকল্পসমূহে ব্যাংক ঋণ বা উদ্যোক্তার নিজস্ব অর্থে স্থানীয়ভাবে সংগৃহীত/বিদেশ হতে সরাসরি আমদানীকৃত রিকন্ডিশনড/সেকেন্ড হ্যান্ড যন্ত্রপাতিসমূহ ঋণের বিপরীতে নিম্নবর্ণিত সর্বোচ্চ ঋণ সীমায় জামানত হিসাবে গ্রহণ করা যাবে।

(১) বিদেশ হতে সরাসরি আমদানীর ক্ষেত্রে এলসি মূল্যের ৩৫%।

(২) স্থানীয়ভাবে সংগ্রহের ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত সার্ভেয়ার দ্বারা নিরূপিত মূল্যের ৩৫%।

যানবাহন/পরিবহনের মূল্যায়ন

১৭.১২ঃ ব্যাংক ঋণে ক্রয়কৃত এবং ব্যাংক ও উদ্যোক্তার যৌথ নামে রেজিষ্ট্রেশন ও লাইসেন্সকৃত যানবাহন/পরিবহন ব্যাংকে জামানত হিসাবে গ্রহণ করা যাবে। এমসিএল ৫০% (অবচয় বাদে)।

গণপূর্ত বিভাগের প্রকৌশলীর সহিত যোগাযোগ

১৭.১৩ ঃ জামানতে প্রদত্ত দালানের সঠিক মূল্য নির্ধারণে শাখা ব্যবস্থাপক গণপূর্ত বিভাগের প্রকৌশলীর মতামত গ্রহণ করতে পারেন। দালানের সঠিক মূল্য নির্ধারণে তা তাঁর জন্য সহায়ক হবে।

অবচয়

১৭.১৪ ঃ নিম্নলিখিত হারে জামানতে প্রদত্ত দালানের অবচয় নির্ধারণ করা যেতে পারে ঃ

		প্রতি বছর অবচয়ের হার
(ক)	পাকা স্থায়ী দালান-কোঠা	
	(১) প্রথম তিন বছর	ঃ নাই
	(২) পরবর্তী প্রতি বছর	ঃ ২.৫%
(খ)	আধা স্থায়ী বাড়ী	
	(১) প্রথম দুই বছর	ঃ নাই
	(২) পরবর্তী প্রতি বছর	ঃ ৫%

দালান-কোঠার মোট মূল্য

১৭.১৫ ঃ জামানতে প্রদত্ত দালানের প্রতি বর্গফুট ব্যয়ের হার নির্ধারণ করবার পর দালানের সম্পূর্ণ ব্যয়, নির্মিত দালানের সম্পূর্ণ আয়তনের (পিন্থ এরিয়া) উপর ভিত্তি করে নির্ধারণ করতে হবে এবং নির্ধারিত হারে অবচয় জনিত মূল্য বিয়োগ করতে হবে। যে জমির উপর প্রস্তাবিত দালান অবস্থিত, চত্বরসহ উক্ত জমির দাম আলাদা ভাবে নির্ধারণ করতে হবে (পরিচ্ছেদ-১৫) এবং অবচয়জনিত খরচ বাদে দালানের মূল্যের সহিত তা যোগ করতে হবে।

(ক)	নির্মাণ ব্যয়	টা ঃ
(খ)	বিয়োগ অবচয়জনিত খরচ	টাঃ
(গ)	অবচয়জনিত খরচ বাদে দালানের দাম (ক-খ)	টাঃ
(ঘ)	যোগ জমির মূল্য	টা ঃ
(ঙ)	জমি ও দালানের প্রকৃত মূল্য (গ+ঘ)	টাঃ

মূল্যের গ্রহণযোগ্য প্রান্তিক সীমা

১৭.১৬ ঃ জামানতে প্রদত্ত সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণের পর মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষকে উক্ত মূল্যের গ্রহণযোগ্য সীমা নির্ধারণ করতে হবে। কোন জামানতী সম্পত্তির মোট নিরূপিত মূল্যের গ্রহণযোগ্য সীমা নির্ধারণকালে জামানতী সম্পত্তির বর্তমান অবস্থান, দখল, দায়-দায়িত্ব (যদি থাকে), সীমাবদ্ধতা, ঋণের ঝুঁকি ইত্যাদি বিষয়গুলি বিবেচনার মধ্যে রাখতে হবে। ব্যাংক ইহার অধ্যাদেশ এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী ঋণ প্রদান করে থাকে এবং নিয়মানুযায়ী উক্ত ঋণের বিপরীতে জামানত গ্রহণ করে। নিম্নে বিভিন্ন জামানতের বিপরীতে গ্রহণযোগ্য সর্বোচ্চ ঋণ সীমার একটি তালিকা দেয়া হল ঃ

	জামানতের ধরণ	সর্বোচ্চ ঋণ সীমা
১।	স্থাবর সম্পত্তি ঃ	
	(ক)কৃষি জমি (একক মালিকানাধীন)	৭৫%
	(খ)কৃষি জমি (যৌথ মালিকানাধীন)	৫০ %
	(গ) শহুরে জমি ও দালান-কোঠা	৭৫%
২।	ঋণ পত্র ঃ	
	(ক) সরকারী নিশ্চয়তা	১০০%
	(খ) সরকারী সঞ্চয়পত্র	সুদসহ অভিহিত মূল্যের ৯০% ।
	(গ) আই, সি, বি, ইউনিট সার্টিফিকেট	অভিহিত মূল্য ও বাজার মূল্যের মধ্যে যা কম
	(ঘ)ওয়েজ আর্ণার (ডেভেলপমেন্ট বন্ড)	সুদ সহ অভিহিত মূল্যের ৯০% ।
	(ঙ) বীমা পলিসি	সত্যায়িত সমর্পূণ মূল্যের ৮৫%
৩।	অন্যান্য ঃ	
	(ক) স্থায়ী আমানত	(স্থায়ী আমানত+প্রদেয় সুদ) - ঋণের উপর সুদ
	(খ) খামার যন্ত্রপাতি	মোট মূল্যের ৫০% (ব্যাংক ঋণে ক্রীত)
৪।	শস্য (হাইপোথিকেশন) ঃ	
	(ক) চা	বিগত তিন বছরের গড় মূল্যের ৯০%
	(খ) অন্যান্য শস্য	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত একর প্রতি ঋণ সীমা অনুযায়ী।
৫।	পেøজ ঃ	
	(ক) হিমাগারে সংরক্ষিত আলু	বাজার মূল্যের ৮০% কৃষি বাজার পরিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত মূল্য অনুযায়ী
	(খ) অন্যান্য	প্রকারভেদে নির্ধারণযোগ্য ঋণ মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ গুদামে রক্ষিত মালের মুল্য নির্ধারণের ভিত্তি গোপনীয়ভাবে শাখা ব্যবস্থাপককে জানায়ে দিবেন।

সর্বোচ্চ ঋণের সীমা নির্ধারণ

১৭.১৭ঃ উপ-পরিচ্ছেদ ১৭.০৩ থেকে ১৭.১৫ পর্যন্ত বর্ণিত পদ্ধতি অনুযায়ী ঋণ মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ সকল প্রকার জামানতের বিপরীতে সর্বোচ্চ ঋণ সীমা নির্ধারণ করবেন এবং উহা মূল্যায়ন প্রতিবেদন অথবা ঋণ মঞ্জুরী পত্রে উলেøখ করবেন। ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক সম্পাদিত বন্ধকী দলিলের যথাযথ কলামে ঋণের সর্বোচ্চ সীমা উলেøখ করতে হবে।

প্রকল্প ঋণের সীমা নির্ধারণ

১৭.১৮ ঃ প্রকল্প ঋণের মূল্যায়নের বেলায় ঋণসীমা নির্ধারণ হবে নিম্নরূপ ঃ

(ক) অত্র ব্যাংকের নিজস্ব অর্থায়নকৃত প্রকল্পের ক্ষেত্রে ঃ

জামানতের ধরণ	সর্বোচ্চ ঋণসীমা (এমসি এল)
১) কৃষি জমি (একক মালিকানাধীন)	৯০%
২) কৃষি জমি (একাধিক অংশীদারিত্ব)	৭৫%
৩) শহরে জমি ও দালান কোঠা (একক ও অংশীদারিত্ব)	৯০%
৪) খামার যন্ত্রপাতি ও কারখানায় স্থাপিত যন্ত্রপাতি	৭৫%
৫) ব্যাংক ও প্রকল্প উদ্যোক্তার যৌথনামে রেজিষ্ট্রেশন প্রাপ্ত যানবাহন	৫০%

উপরে উলেøখিত সর্বোচ্চ ঋণ সীমা শুধুমাত্র স্থাপিত/স্থাপিতব্য প্রকল্পের বেলায় (প্রকল্প ও চলতি মূলধন ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে) প্রযোজ্য হবে। তবে প্রকল্প ঋণ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে প্রকল্প ভূমি, যন্ত্রপাতি এবং অন্যান্য স্থির সম্পদ মূল জামানত হিসাবে ব্যাংকে বন্ধক গ্রহণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে অতিরিক্ত সহায়ক জামানত গ্রহণের বাধ্যবাধকতা থাকবে না।

(খ) অন্যান্য ঋণের ক্ষেত্রে ম্যানুয়েলের সংশিøষ্ট অনুচ্ছেদের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

পরিচ্ছেদ-১৮

ঋণ মঞ্জুরি পদ্ধতি

মঞ্জুরি পদ্ধতি

১৮.০১ ঃ মূল্যায়ন প্রতিবেদন/ঋণ প্রতিবেদনে প্রদত্ত তথ্যের উপর ভিত্তি করে মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ ঋণ গ্রহণকারীর প্রকৃত ঋণের প্রয়োজনীয়তা সতর্কতার সাথে বিচার বিশেস্নষণ করবেন। ঋণ মঞ্জুরির পূর্বে কতগুলি বিষয় বাস্তবতার নিরিখে বিচার বিশ্লেষণ করে দেখতে হবে যেমন, দরখাস্তকারীর অর্থনৈতিক/সামাজিক অবস্থান ও ঋণ গ্রহণের যোগ্যতা, অন্যান্য দায়-দেনা, প্রস্তাবিত প্রকল্পের সম্ভাব্যতা (কারিগরী, আর্থিক, অর্থনৈতিক, বিপণন এবং ব্যবস্থাপনার দিক হতে) ইত্যাদি। মূল্যায়ন প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু বিশ্লেষণ করে ব্যাংকের বিবেচনায় যদি ইহা সন্তোষজনক বলে বিবেচিত হয়, তা হলে মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ প্রস্তাবিত ঋণ মঞ্জুর করতে পারেন।

দ্রব্যাকারে ঋণ

১৮.০২ ঃ (ক) ঋণের টাকা সাধারণতঃ নগদে প্রদান না করে ব্যাংকের অনুমোদিত সরবরাহকারী ডিলার/দরপত্র দাতা প্রতিষ্ঠান অথবা সরকারী/আধা-সরকারী উপকরণ সরবরাহকারী সংস্থার মাধ্যমে দ্রব্যাকারে প্রদান করতে হবে।

(খ) বিশেষ বিশেষ কতকগুলি উদ্দেশ্যের জন্য দেয় ঋণ যেমন, ট্রাক্টর, পাওয়ার টিলার, অগভীর নলকুপ/গভীর নলকুপ/লো-লিফট্ পাম্প, হস্তচালিত নলকুপ, রোয়ার পাম্প, চাউল/আটা কল, থ্রেশার, স্প্রেয়ার, উইডার, চা বাগান কারখানার যন্ত্রপাতি, কৃষি ভিত্তিক শিল্পের যন্ত্রপাতি ইত্যাদি ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী অবশ্যই অনুমোদিত সরবরাহকারীকে পে অর্ডারের মাধ্যমে প্রদান করতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপককে অবশ্যই ঋণ গ্রহীতাকে সরবরাহকৃতব্য দ্রব্যের সঠিক সরবরাহ সম্বন্ধে নিশ্চিত হতে হবে;

(গ) ঋণ গ্রহীতা ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন ধরণের যন্ত্রপাতি/দ্রব্যাদি যে কোন অনুমোদিত সরবরাহকারীর নিকট হতে গ্রহণ করতে পারেন;

(ঘ) ট্রাক্টর, পাওয়ার টিলার, অগভীর নলকুপ, লো-লিফট্ পাম্প, ইত্যাদির ইঞ্জিন/পাম্পের মান অবশ্যই কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ণীত হতে হবে। অন্যান্য যন্ত্রপাতির বেলায় ঋণ মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষকে এগুলির প্রাপ্যতা, সম্ভাব্য মূল্য, বিক্রয়োত্তর সেবা ইত্যাদি সম্বন্ধে নিশ্চিত হতে হবে। তবে ট্রাক্টরের মূল্য পরিশোধের ক্ষেত্রে তালিকাভুক্ত সরবরাহকারীদের সরবরাহকৃত/দাখিলকৃত ইনভয়েসের ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক মূল্য নির্ধারণ করে দেয়া হয়;

(ঙ) শাখা ব্যবস্থাপককে অনুমোদিত দরপত্র/কোটেশন মোতাবেক সরবরাহকারীর অনুকূলে ক্রয়াদেশ দিতে হবে এবং অনুমোদিত সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুমোদিত তালিকা/দরপত্র মোতাবেক সরবরাহ করা হলে ইহা শাখা কর্তৃক বা ব্যাংকের প্রকৌশলীর মাধ্যমে দরপত্রের/ক্রয়াদেশের আলোকে মালামাল সঠিকভাবে দেয়া হয়েছে কি না তার সদ্ব্যবহার নিশ্চিত হতে হবে।

নগদ ঋণ

১৮.০৩ ঃ (ক) ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক নগদে ঋণের টাকা গ্রহণ করাকে সাধারণতঃ নিরুৎসাহিত করা হয়। ঋণের টাকা নগদে প্রদান করতে হলে ঋণ মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষকে নগদ ঋণের প্রয়োজনীয়তা, ঋণের টাকা অন্য খাতে ব্যয়ের সম্ভাবনা, ঋণ গ্রহীতার ব্যক্তিগত আচরণ/গুণাবলী ইত্যাদি সম্মন্ধে নিশ্চিত হতে হবে।

(খ) শুধুমাত্র জমি তৈরি করার জন্য শ্রমিকের মজুরি, হালের খরচ, ফসল উত্তোলন ও মাড়াই ইত্যাদির জন্য প্রয়োজনীয় খরচ নগদে প্রদান করা যাবে। এই খরচের টাকা ঋণ পাশ বহির মাধ্যমে সাধারণতঃ এক কিস্তিতে দিতে হবে।

(গ) উন্নয়ন ঋণ যেমন, দুগ্ধ খামার, হাঁস-মুরগীর খামার, কুটির শিল্প, কৃষি ভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প এবং কাঁচামালের মূল্য, কারখানা শ্রমিকের মজুরী, চা উৎপাদন খরচাদি ইত্যাদির জন্য দেয় নগদ টাকা দুই/তিন কিস্তিতে কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে বিতরণ করতে হবে। শস্য উৎপাদন ঋণ ছাড়া অন্য কোন ঋণের নগদ টাকা এক কিস্তিতে দেয়া উচিত নয়। ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক কিস্তির টাকার ব্যবহার সরেজমিনে যাচাই করার পর দ্বিতীয় কিস্তির টাকা বিতরণ করতে হবে।

(ঘ) ঋণ বিতরণকারী কর্তৃপক্ষ কোন ক্রমেই মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে দ্রব্যাকারে দেয় ঋণের টাকা নগদে প্রদান করতে পারবে না। কিস্তির টাকা বিতরণ করা যাবে।

(ঙ) পূর্ববর্তী কিস্তির টাকা সন্তোষজনকভাবে ব্যবহৃত হলে দ্বিতীয় ও পরবর্তী কিস্তির টাকা বিতরণ করা যাবে। অর্থাৎ ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক উত্তোলিত প্রতিটি কিস্তির টাকা যথোপযুক্তভাবে ব্যবহৃত হয়েছে কিনা এ সম্বন্ধে শাখা ব্যবস্থাপক নিশ্চিত হতে হবে।

নগদ ঋণ/ চলতি মূলধন ঋণ

১৮.০৪ ঃ কোন ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের ধারাবাহিকভাবে ব্যবসা কার্য পরিচালনা ও দৈনন্দিন পরিচালন ব্যয় মিটানোর জন্যই প্রধানতঃ নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণের প্রয়োজন হয়। বর্তমানে ব্যাংক শুধুমাত্র নিচলিখিত উদ্দেশ্যে/খাতে নগদ ঋণ সরবরাহ করে থাকে ঃ

(ক) ব্যাংক ঋণে স্থাপিত প্রকল্প পরিচালনার জন্য চলতি মূলধন এবং ব্যাংকের অনুমোদিত খাতে উদ্যোক্তাদের নিজস্ব বিনিয়োগে স্থাপিত প্রকল্প/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানেরও চলতি মূলধন ঋণ/নগদ ঋণ;

(খ) প্রচলিত ও অপ্রচলিত দ্রব্যাদি রপ্তানির জন্য রপ্তানি ঋণ;

(গ) হিমাগারে আলু সংরক্ষণের জন্য চলতি মূলধন ঋণ;

(ঘ) রপ্তানির উদ্দেশ্যে মৎস্য প্রক্রিয়াজতাকরণের জন্য চলতি মূলধন ঋণ;

(ঙ) কৃষি পণ্যের ক্ষুদ্র ব্যবসা, কৃষি পণ্যের বিপণন ইত্যাদি অন্যান্য অনুমোদিত কাজের জন্য চলতি মূলধন ঋণ;

(চ) মৎস্য চাষের উন্নয়ন ও মৎস্য চাষকে বাণিজ্যিকভাবে লাভজনক করার জন্য পরিচালন ঋণ;

(ছ) ব্যাংকের অনুমোদিত খাতে বাণিজ্যিকভাবে ব্যবসায় পরিচালনার জন্য নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ।

কাঁচামাল ক্রয়, প্রক্রিয়াজাতকরণ খরচ, মোড়ক বাঁধাই খরচ, কারখানার চলতি উৎপাদন, ক্রয় এবং বিক্রয় কমিশন ইত্যাদির জন্য চলতি মূলধনের প্রয়োজন হয়।

নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ সাধারণতঃ গুদামে রক্ষিত মালামালের (কাঁচামাল ও উৎপাদিত পন্য) পেস্নজ অথবা কোন কোন ক্ষেত্রে কারখানার মালামাল/কারখানায় প্রক্রিয়াজাতরত মালামালের (কাঁচামাল ও উৎপাদিত পন্য) হাইপোথিকেশনের বিপরীতে দেয়া হয়। গুদামে রক্ষিত পণ্যের প্লেজ অথবা হাইপোথিকেশন ছাড়াও ঋণের নিরাপত্তার জন্য ঋণ মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ অতিরিক্ত সহায়ক জামানত চাইতে পারেন।

(ক) পেস্নজ ঃ গুদামে রক্ষিত পণ্যের পেস্নজ, নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণের জন্য জামানত হিসাবে ব্যবহৃত হয়। প্লেজের ক্ষেত্রে, যে পণ্য বন্ধক রেখে নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ দেয়া হয়, উক্ত পণ্য সম্পূর্ণভাবে ব্যাংকের অধিকারে থাকে। এ ছাড়া ঋণের টাকা অপরিশোধিত থাকলে ব্যাংক উক্ত মালামাল (ঋণ গ্রহীতাকে যথোপযুক্ত নোটিশ প্রদানের পর) বিক্রয়ের মাধ্যমে ঋণের টাকা আদায়ের ক্ষমতাও সংরক্ষণ করে। ঋণ গ্রহীতাও ব্যাংক ঋণের টাকা, পরিশোধের মাধ্যমে বন্ধকী মালামাল মুক্ত করতে পারেন। প্রচলিত আইনানুসারে শাখা ব্যবস্থাপকগণ বন্ধকী মালামালের উপর ঐরূপ সতর্ক তদারকী পরিচালনা করবেন যাহা একজন সাধারণ জ্ঞান সম্পন্ন মানুষ তাঁর নিজের মালামালের (একই অবস্থার প্রেক্ষিতে) ক্ষেত্রে করে থাকে। বন্ধকী পণ্যের উপর বন্ধকদাতার স্বত্বাধিকার অত্যন্ত সতর্কতার সাথে যাচাই করতে হবে কারণ, বৈধ পণ্য বন্ধকীর জন্য কেবলমাত্র পণ্যের প্রকৃত স্বত্বাধিকারী অথবা তার অনুমোদিত প্রতিনিধি বন্ধকী পত্রে স্বাক্ষর করতে পারেন।

(খ) হাইপোথিকেশন ঃ সাধারণতঃ মূল্যবান এবং যোগ্য গ্রাহকগণকে পণ্যের হাইপোথিকেশনের বিপরীতে নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ দেয়া হয়। সাধারণতঃ মঞ্জুরিকৃত মোট চলতি মূলধন ঋণের কত অংশ হাইপোথিকেশনে এবং কত অংশ প্লেজ ঋণ হিসাব মঞ্জুর করা হবে তা প্রকল্পের ধরণ, উৎপাদন সময়সীমা, কাঁচামালের প্রকৃতি, প্রকল্পের উৎপাদিত পণ্য ও উহার বিপণনযোগ্যতা, গুদামের ধারণ ক্ষমতা ও উপযুক্ততা সহায়ক জামানতের পরিমাণ ইত্যাদি বিষয় বিবেচনায় এনে সংশ্লিষ্ট মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বাস্তবতার আলোকে তার হার (প্লেজ ঃ হাইপোথিকেশন) নির্ধারণ করবেন। তবে হাইপেথিকেশন ঋণের নিরাপত্তার জন্য অবশ্যই সহায়ক জামানত নিতে হবে।

(গ) ঋণের মার্জিন ও উত্তোলন ক্ষমতা ঃ প্রদত্ত ব্যাংক ঋণের নিরাপত্তার জন্য বন্ধকী পণ্যের বাজার মূল্যের চেয়ে একটি নির্দিষ্ট কম হারে (শতকরা হিসাবে) চলতি মূলধন ঋণ দেয়া হয়।

(ঘ) ঋণের তদন্ত ঃ নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণের প্রস্তাব গতানুগতিকভাবে মূল্যায়ন না করে অধিকতর মনোযোগের সহিত মূল্যায়ন করতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপককে ঋণ গ্রহীতার ব্যক্তিগত চরিত্র, আর্থিক আচরণ, ব্যবসায়িক লেনদেন ইত্যাদি বিষয়গুলি অত্যন্ত গভীরভাবে মূল্যায়ন করতে হবে।

প্রকল্প ঋণ

১৮.০৫ ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এভাবে প্রকল্পের সংজ্ঞা দান করে, ''প্রকল্প বলতে ঐ সমস্ত অনুমোদিত কার্যাবলী বুঝাবে যাতে অর্থ বিনিয়োগের মাধ্যমে সেবা ও দ্রব্যাদি উৎপাদন করা যায়।''

কোন প্রকল্প প্রস্তাব মূল্যায়নকালে নিচলিখিত প্রধান প্রধান বিষয়গুলি বিবেচনা করতে হবে ঃ

(ক) প্রস্তাবিত প্রকল্প ব্যাংক অনুমোদিত কিনা, প্রকল্প স্থাপনের সম্ভাব্যতা কিরূপ এবং বার্ষিক ঋণদান কর্মসূচীতে প্রস্তাবিত প্রকল্পের জন্য অর্থের বরাদ্দ রয়েছে কিনা;

(খ) প্রকল্পের কোন কোন খাতে অর্থ বিনিয়োগ করতে হবে এবং তার মধ্যে শতকরা কত ভাগ উদ্যোক্তার নিজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করতে হবে,

(গ) উদ্যোক্তার শিক্ষাগত যোগ্যতা, সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা, ব্যাংক সলভেন্সী, দায়দেনা, নীট সম্পদের অবস্থা, ইত্যাদি,

(ঘ) মোট বিনিয়োগের মধ্যে দেশী এবং বৈদেশিক মুদ্রার হার এবং কোন উৎস হতে বৈদেশিক মুদ্রা পাওয়া যাবে,

(ঙ) মুদ্রা স্ফীতির সহিত সামঞ্জস্য রেখে মোট প্রকল্প ব্যয়ে সম্ভাব্য তহবিলের বরাদ্দ রাখা হয়েছে কিনা;

(চ) বার্ষিক আয় ও ব্যয় ধারা;

(ছ) প্রকল্প উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের অন্যান্য ব্যাংক/উন্নয়ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়দেনার (যদি থাকে) তথ্যাদি, হালনাগাদ সিআইবি,

(জ) প্রকল্পের অবস্থান এবং আনুষংগিক সুবিধাদির প্রাপ্যতা,

(ঝ) ঋণ বিতরণের তালিকাসূচী (ঋণ এবং নিজস্ব অংশীদারিত্ব)।

প্রকল্পের মালামাল/যন্ত্রপাতি সংগ্রহের প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র আহবান করতে হবে। পরিচ্ছেদ ৭.১১ ও ৭.১২ এ প্রকল্পের মালামাল/যন্ত্রপাতি সংগ্রহের বিস্তারিত পদ্ধতি বর্ণনা করা হয়েছে।

বৈদেশিক ঋণে[1] স্থাপিতব্য প্রকল্পের মালামাল/যন্ত্রপাতি উক্ত ঋণের আওতায় অনুমোদিত পদ্ধতি অনুসারে সংগ্রহ করতে হবে।

প্রকল্পসহ সকল প্রকার ঋণের প্রাক অনুমোদন

১৮.০৬ ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের বিনিয়োগের খাত বৃদ্ধিকরণের ফলে নতুন নতুন উদ্যোক্তগণ বিভিন্ন প্রকার নতুন উৎপাদন পরিকল্পনা নিয়ে বৃহদাংক বিনিয়োগ সহায়তা কামনা করে থাকেন। কৃষি ভিত্তিক শিল্প/ প্রকল্প, এসএমই, ওয়ার্কিং ক্যাপিটাল/সিসি ঋণ সহ সকল ঋণ কেইস সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা দিতে হবে। ব্যাংকের বর্তমান প্রাক অনুমোদন নীতিমালা অনুযায়ী ৫.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত কোন নতুন ঋণ কেসের প্রাক অনুমোদনের প্রয়োজন হবে না। নুতন ঋণের ক্ষেত্রে ৫.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ঋণ কেইস প্রধান কার্যালয়ের প্রাক অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে। ব্যাংকের কাঠামোগত অনেক পরিবর্তন হওয়ায় বিশেষভাবে কতিপয় শাখাকে কর্পোরেট শাখায় উন্নীতকরণ এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের দায়িত্বে একজন মহাব্যবস্থাপক পোষ্টিং দেয়ায় প্রাক্ অনুমোদনের জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠিত হয়েছে।

(ক) নতুন ঋণের জন্য ৫.০০ কোটি টাকার উর্ধে কর্পোরেট শাখা ব্যতিরেকে অন্যান্য সকল শাখার প্রকল্প ঋণের প্রাক্ অনুমোদনের ক্ষেত্রে নিচেবর্ণিত প্রস্তাবিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রাক্ অনুমোদনের বিষয় নিষ্পত্তি করতে হবে ঃ

[1] প্রকল্প ঋণ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত।

সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন) ঃ আহবায়ক
সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ঃ সদস্য সচিব
সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা ঃ সদস্য
সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ঃ সদস্য
সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের পরিকল্পনা কর্মকর্তা/ প্রকৌশলী ঃ সদস্য

বর্ণিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের মতামত/মন্তব্যসহ প্রাক্ অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

(খ) কর্পোরেট শাখাসমুহের ৫.০০ কোটি টাকার উর্ধের নতুন ঋণ আবেদনের প্রাক্ অনুমোদনের ক্ষেত্রে নিম্মোক্ত প্রস্তাবিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রাক অনুমোদনের বিষয়ে নিষ্পত্তি করতে হবে ঃ

সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন) ঃ আহবায়ক
সংশ্লিষ্ট কর্পোরেট শাখার উপমহাব্যবস্থাপক ঃ সদস্য সচিব
সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা ঃ সদস্য
সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রকৌশল ঃ সদস্য

বর্ণিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের মতামত/মন্তব্যসহ প্রাক্ অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

(গ) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের ৫.০০ কোটি টাকার উর্ধের ঋণ আবেদনের প্রাক্ অনুমোদনের ক্ষেত্রে নিচেক্ত প্রস্তাবিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রাক্ অনুমোদনের বিষয় নিষ্পত্তি করতে হবে ঃ

স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন) ঃ আহবায়ক
ও সহকারী মহাব্যবস্থাপক, প্রত্যবেক্ষন ও নিরীক্ষা বিভাগ-১
(এলপিও নিরীক্ষা দলের প্রধান) ঃ সদস্য
সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ঋণ) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ঃ সদস্য-সচিব
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রকৌশলী ঃ সদস্য

বর্ণিত কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপকের মতামত/মন্তব্যসহ প্রাক্ অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

উপরোক্ত মুল্যায়ন কমিটিসমূহের কার্যপরিধি (Terms of reference) নিচ্রূপ হবে ঃ

(১) প্রস্তাবিত প্রকল্প স্থান সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রকল্প জমির অবস্থান, পরিমাণ, মূল্যসহ পানি, বিদ্যুৎ, যাতায়াত সুবিধা অবস্থানগত দিক ইত্যাদি বিবেচনায় প্রস্তাবিত স্থান প্রকল্প স্থাপনের উপযোগী কি না সে সর্ম্পকে তথ্য ও মতামত থাকতে হবে;
(২) আনুমানিক প্রকল্প ব্যয়, প্রার্থিত ঋণের পরিমাণ, ইকুইটি হিসাবে উদ্যোক্তা কত টাকা বিনিয়োগ করতে সক্ষম, ইকুইটির টাকা প্রাপ্তির উৎস এবং উদ্যোক্তার আর্থিক স্বচছলতা সর্ম্পকে মতামত থাকতে হবে;
(৩) প্রস্তাবিত প্রকল্প ব্যয়ের সাথে এই জাতীয় প্রকল্প ব্যয়ের তুলনামূলক তথ্য প্রদান করতে হবে;
(৪) উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাদের বিস্তারিত বায়োডাটা, উদ্যোক্তাদের স্থায়ী/বর্তমান ঠিকানা, উদ্যোক্তাগন যে সমস্ত ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের সাথে জড়িত তাদের বিবরণ ও ঠিকানা থাকতে হবে;
(৫) উদ্যোক্তাগনের সংশ্লিষ্ট প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়ে অভিজ্ঞতার বিস্তারিত বিবরণ এবং উদ্যোক্তাগনের সাংগঠনিক ও ব্যবস্থাপনাগত যোগ্যতা প্রকল্প স্থাপনে সহায়ক কি না সে বিষয়ে মতামত থাকতে হবে;
(৬) উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগনের নিজ নামে/তাদের পরিবারভুক্ত সদস্য/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের নামে বিকেবি/অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের দায় দেনার হালনাগাদ তথ্য থাকতে হবে;
(৭) উদ্যোক্তা প্রকল্প স্থানে অবস্থান করেন কি না। অবস্থান করলে/না করলে প্রকল্পের সার্বিক ব্যবস্থাপনা কিভাবে পরিচালিত হবে তার বিবরণ থাকতে হবে;
(৮) উৎপাদিত পন্যের কাঁচামাল সংগ্রহ ও উৎপাদিত পন্য বাজারজাতকরণের সামগ্রিক ব্যবস্থা এবং পূর্বাভাস সর্ম্পকে তথ্য ও মতামত থাকতে হবে;
(৯) উক্ত অঞ্চলে স্থাপিত/অর্থায়িত প্রকল্পের সামগ্রিক অবস্থার বিবরণ থাকতে হবে;
(১০) প্রকল্পের জন্য অতিরিক্ত সহায়ক জামানত ও চলতি মূলধন ঋণের জন্য জামানত প্রদানে সক্ষম কি না সে বিষয়ে তথ্য ও মতামত থাকতে হবে।

বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক প্রকল্পসহ অন্যান্য সকল প্রকার ঋণের প্রাক্ অনুমোদনের বিষয়টি নিষ্পত্তি করতে হবে। কোন অবস্থাতেই ঋণের আবেদন মূল্যায়ন ব্যতিরেকে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা যাবে না। তাছাড়া, প্রধান কার্যালয়ের মঞ্জুরিতব্য ঋণ প্রস্তাবসমূহের ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের ক্রেডিট কমিটির সুপারিশ/মতামতের আলোকে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় বিধায় মাঠ পর্যায়ের ক্রেডিট কমিটিতে উপস্থাপনের কোন প্রয়োজন নেই।

নতুন চলতি মূলধন/নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট) এর প্রাক

১৮.০৭ ঃ কোন প্রতিষ্ঠানের (বিকেবি অর্থায়ন ব্যতীত) ব্যবসা কার্য পরিচালন ব্যয় মিটানোর জন্য ১.০০ (এক) কোটি ও তদুর্ধ টাকার চলতি মূলধন/নগদ ঋণ আবেদনের প্রেক্ষিতে ঋণের প্রাক অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে প্রকল্প ঋণের জন্য গঠিত প্রাক অনুমোদন কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয় হতে নিষ্পত্তি করতে হবে।

কমিটির কার্যপরিধি (Terms of Reference) নিচ্রূপ হবে ঃ

ক) প্রস্তাবিত ব্যবসা প্রতিষ্ঠান সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক প্রতিষ্ঠানটির অবস্থান, পরিমাণ, মূল্য, মালামাল মজুদের ব্যবস্থা,

অনুমোদন পানি, বিদ্যুৎ, যাতায়াত সুবিধা ইত্যাদি নিরুপন;

খ) আনুমানিক প্রয়োজনীয় চলতি মূলধন/নগদ ঋণের পরিমাণ/প্রার্থীত ঋণের পরিমাণ, উদ্যোক্তা কি পরিমাণ ইকুইটি বিনিয়োগ করতে সক্ষম, ইকুইটির টাকা প্রাপ্তির উৎস, উদ্যোক্তার সচ্ছলতা সম্পর্কে মন্তব্য;

গ) উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাদের বিস্তারিত বায়োডাটা, উদ্যোক্তাগণ যে সমস্ত প্রতিষ্ঠানের সাথে জড়িত তাদের নাম ঠিকানা;

ঘ) উদ্যোক্তা ও তার পরিবারভুক্ত অন্যান্য সদস্যদের বিকেবি/অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের দায় দেনা আছে কিনা এ বিষয়ে তথ্যাদি;

ঙ) উদ্যোক্তা, ব্যবসা ক্ষেত্রে/প্রকল্প স্থানে অবস্থান করেন কিনা? অবস্থান করলে/না করলে ব্যবসার সার্বিক ব্যবস্থাপনা কিভাবে পরিচালিত হয় তার বিবরণ;

চ) উদ্যোক্তার পণ্য বাজারজাতকরণের সামগ্রিক ব্যবস্থা এবং পূর্বাভাস;

ছ) সংশ্লিষ্ট এলাকায় একই ধরণের ব্যবসার অবস্থা;

জ) চলতি মূলধন/নগদ ঋণের জন্য সহায়ক জামানত (হাইপথিকেশন) প্রদানে সক্ষম কিনা।

বহুমূখী ঋণ ১৮.০৮ ঃ অনুমোদিত কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য কোন ঋণ গ্রহীতাকে একাধিক ঋণ দেয়া যেতে পারে। এরূপ ঋণের দরখাস্ত পাওয়ার পর স্বাভাবিক নিয়মে ঋণের দরখাস্ত বাছাই এবং ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়ন করতে হবে। প্রকল্পের কাজ সমাধা করার জন্য যদি অতিরিক্ত ঋণের প্রস্তাব করা হয়, তা হলে উক্ত প্রকল্পের মূল ব্যয় প্রস্তাবনা বর্তমান প্রস্তাবের সহিত মিলিয়ে দেখতে হবে। প্রকল্পের কাজের অগ্রগতি, প্রকল্পের ব্যয়ের পরিমাণ (যা ইতিমধ্যে খরচ হয়েছে) ও ঋণ গ্রহণের পরিমাণ, ঋণের শর্তানুযায়ী উদ্যোক্তার নিজ তহবিল হতে খরচের পরিমাণ ইত্যাদি বিচার বিশ্লেষণ করে দেখতে হবে। উপরোক্ত বিষয়াবলী বিচার বিশ্লেষণ করার পর (বার্ষিক ঋণদান কর্মসূচীতে প্রয়োজনীয় অর্থের বরাদ্দ সাপেক্ষ) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ উক্ত ঋণ মঞ্জুরি দিতে পারেন। কোন ঋণ প্রস্তাব বিবেচনার আগে, ঋণ গ্রহীতার পূর্ব আচরণ (ঋণ পরিশোধ সম্পর্কে) যাচাই করতে হবে। ঋণের প্রস্তাব বিবেচনাকালে নিচলিখিত তথ্যগুলিও সংগ্রহ করতে হবে ঃ

(ক) বর্তমান ঋণ পরিশোধের অবস্থা (যদি পরিশোধযোগ্য হয়)।

(খ) ঋণের কিস্তি অপরিশোধিত থাকিলে উহার পরিমাণ ও ঋণ খেলাপের তারিখ।

(গ) প্রকল্প স্থাপনের জন্য প্রাথমিকভাবে যদি অন্য কোন রাষ্ট্রায়াত্ব বাণিজ্যিক ব্যাংক/আর্থিক উন্নয়ন প্রতিষ্ঠান ঋণের সরবরাহ করে থাকে তবে ঐ ঋণ পরিশোধের অবস্থা কি এবং ঋণ অপরিশোধিত থাকলে ইহার পরিমাণ ও ঋণ খেলাপের তারিখ।

(ঘ) জামিনে প্রদত্ত সম্পত্তির মূল্য অনুযায়ী সর্বোচ্চ গ্রহণযোগ্য ঋণ সীমা এবং ইহার পিঠাপিঠি ব্যাংকের নিকট মোট দায়দেনার (মঞ্জুরিকৃত ঋণের অনুত্তোলিত টাকাসহ) পরিমাণ।

নিচলিখিত কাগজপত্রদিও দরখাস্তের সহিত সংযোজন করতে হবে ঃ

(১) দরখাস্তের একটি কপি;

(২) অন্যান্য ঋণের ব্যবহার প্রতিবেদন;

(৩) মূল্যায়ন প্রতিবেদন;

(৪) বিবেচ্য অতিরিক্ত ঋণ গ্রহণযোগ্য সর্বোচ্চ ঋণ সীমার মধ্যে কি না সে সম্বন্ধে শাখা ব্যবস্থাপকের মতামত;

(৫) প্রকল্পের আর্থিক সম্ভাব্যতা এবং ক্যাশ ফ্লো প্রতিবেদন হতে ইহা স্থির করতে হবে যে, প্রস্তাবিত প্রকল্পের জন্য অতিরিক্ত ঋণ মঞ্জুরি যুক্তিযুক্ত হবে কিনা। ঋণের সঠিক উদ্দেশ্যাবলী, ঋণ গ্রহীতার প্রকৃত পরিচয়, প্রকল্পের সম্ভাব্যতা, সর্বোপরি জামানতের যথার্থতা নির্ধারণ শাখা ব্যবস্থাপকের বিশেষ দায় দায়িত্বের অন্তর্ভুক্ত।

ঋণের সীমা ১৮.০৯ ঃ বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত একর প্রতি শস্য ঋণের সীমা[১], মেয়াদী ঋণের প্রয়োজনীয়তা যাচাইকালে মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষকে সতর্কতার সহিত মূল্যায়ন প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষকে ইহা লক্ষ্য রাখতে হবে যে, দরখাস্তকারী কর্তৃক প্রার্থিত ঋণের চেয়ে যেন মঞ্জুরিকৃত ঋণের পরিমাণ বেশী না হয়। যদি কোন কারণবশতঃ প্রার্থিত ঋণের চেয়ে অধিক ঋণের প্রয়োজন হয় এবং তা যুক্তিযুক্ত কারণে মঞ্জুর করতে হয়, তা হলে দরখাস্তকারীকে ঋণের দরখাস্তে তা পুনরায় সঠিকভাবে উল্লেখ করতে হবে।

ঋণের মাধ্যমে প্রদত্ত জিনিসের দাম বাজারদরের সহিত অথবা ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত সর্বোচ্চ ঋণ সীমার সহিত মিলিয়ে দেখতে হবে। ব্যাংক কর্তৃক কোন কিছুর মূল্য নির্ধারিত না থাকলে প্রকৃত ঋণের পরিমাণ যাচাইয়ের জন্য শাখা ব্যবস্থাপক প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র আহবান করতে পারেন। গৃহ নির্মাণাদির খরচ ব্যাংকের প্রকৌশলী নিরূপণ করতে পারেন। ঋণ মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষের সুবিধার্থে কতগুলি গুরুত্বপূর্ণ খাতে দেয় ঋণের সীমা নিচে উদ্ধৃত করা (যা সময় সময়ে পরিবতনযোগ্য)হল ঃ

	খাত/কার্যাবলি	ইউনিট	সর্বোচ্চ অনুমোদিত ঋণ সীমা
	গবাদিপশু ঃ		
১।	(ক) হালের বলদ	১ জোড়া	টাঃ ৮০,০০০/-
	(খ) হালের মহিষ	১ জোড়া	টাঃ ১,০০,০০০/-
২।	ছাগল/ভেড়া	১টি	টাঃ ২,০০০/-
৩।	দুগ্ধবতী গাভী[২]	১টি	(ক) দেশী উন্নত জাত- ৮০,০০০/- (খ) বিদেশী উন্নত শংকর জাত- ১,০০,০০০/-
৪।	গরু মোটাজাতাকরণ	১টি	(ক) দেশী উন্নত জাত- ২৫,০০০/-

[১] শস্য ঋণের সীমা উৎপাদন খরচের উপর ভিত্তি করে প্রতি বছর নির্ধারন করা হয়।

[2] স্থানীয় উন্নত জাত।

(খ)বিদেশী উন্নত শংকর জাত- ৩০,০০০/-
(গ) বয়স্ক দুর্বল গরু - ১৫,০০০/-

<u>গ্রামীণ পরিবহণ[3]</u>

৫।	মহিষের গাড়ী	প্রতি ইউনিট	টাঃ ৩০,০০০/-
<u>মৎস্য/জলজ প্রাণীর চাষ ঃ</u>			
৬।	চিংড়ি চাষ (গলদা)	একর প্রতি	টাঃ ১,০০,০০০/-
৭।	চিংড়ি চাষ (বাগদা)	একর প্রতি	উন্নত সনাতন পদ্ধতি টাঃ ১,০০,০০০/-
৮।	আমদানিকৃত আলু বীজ	একর প্রতি	বিএডিসি কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত নিয়মাচার পরিপালনযোগ্য।
৯।	স্থানীয় আলু বীজ	একর প্রতি	
১০।	আলুবীজ	একর প্রতি	
১১।	পুকুরে মৎস্য চাষ (পুকুর পুনঃসংস্কার)	একর প্রতি	টাঃ ৩৭,১০৪/-
১২।	বাউকুল	একর প্রতি	টাঃ ৯৫,০০০/-
১৩।	আপেল কুল	একর প্রতি	টাঃ ৪৩,০০০/-
১৫।	লেবু চাষ	একর প্রতি	টাঃ ২৬,৯০০/-
১৫।	ইঞ্জিন চালিত নৌকা[4]	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক অনুমোদিত ঋণ সীমার মধ্যে (প্রকার ভেদে)	
<u>সেচ যন্ত্র ঃ</u>			
১৬।	গভীর নলকুপ	ব্যক্তি ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নহে। গ্রুপভিত্তিক প্রযোজ্য।	
১৭।	অগভীর নলকুপ[5] (ডিজেল)	প্রচলিত অনুমোদিত মূল্য।	
১৮।	অগভীর নলকুপ (বৈদ্যুতিক)	প্রচলিত অনুমোদিত মূল্য।	

এছাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক ও বিকেবি কর্তৃক ভবিষ্যতে পরিবর্তিত/সংশোধিত নর্মস যথারীতি প্রযোজ্য হবে।

ঋণের চুক্তি ১৮.১০ ঃ মূল্যায়ন প্রতিবেদন পুংখানুপুংখরূপে পরীক্ষা করে মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ ঋণ মঞ্জুরি প্রদান করবেন। ঋণ মঞ্জুরির পূর্বে নিচলিখিত বিষয়গুলি সম্বন্ধে সুনিশ্চিত হতে হবে ঃ

(ক) ঋণ মঞ্জুরি পত্র (মঞ্জুরি পত্রের ধরণ),
(খ) প্রয়োজনীয় দলিলপত্রাদি সম্পাদন,
(গ) ঋণের জন্য প্রদত্ত জামানত,
(ঘ) জামানতি সম্পত্তির উপর দায় আরোপ,
(ঙ) ঋণ ও নিজ অংশীদারিত্বের হার,
(চ) প্রযোজ্য সুদের হার,
(ছ) ঋণ পরিশোধের সময়সীমা ও অনুদান সময় এবং
(জ) ঋণ বিতরণ পদ্ধতি।

এই প্রসংগে নিচলিখিত বিষয়গুলি প্রণিধানযোগ্য ঃ

(ক) ব্যাংকের ঋণ আদান প্রদান কার্যক্রম ব্যাংকের অধ্যাদেশ (১৯৭৩) রুলস এবং বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশাবলী অনুযায়ী পরিচালিত হবে;

(খ) ঋণের জন্য ঋণ গ্রহীতাকে নির্দিষ্ট দলিলপত্রদি সম্পাদন করতে হবে;

(গ) জামানত হিসাবে বাস্তব সম্পত্তি প্রদান করা হলে বন্ধকী দলিল সম্পাদনের তারিখ হতে পূর্ববর্তী ১২ বছরের সার্স করাতে হবে (রেজিষ্ট্রি অফিসে) এবং জামানতে প্রদত্ত সম্পত্তি কোথাও দায়বদ্ধ নেই এ মর্মে সার্টিফিকেট সংগ্রহ করতে হবে;

(ঘ) জামানতী সম্পত্তি দালানকোঠা কিংবা যন্ত্রপাতি হলে ঋণ গ্রহীতার খরচে ব্যাংক ও ঋণ গ্রহীতা উভয়ের যৌথ নামে উক্ত দালানকোঠা/যন্ত্রপাতি বীমা করতে হবে;

(ঙ) প্রকল্প ঋণের বেলায় প্রতিটি ক্ষেত্রে ব্যাংক ঋণ ও উদ্যোক্তার নিজ অংশীদারিত্বের একটি নির্দিষ্ট হার বজায় রাখতে হবে;

(চ) দ্রব্যাকারে দেয় ঋণের আইটেমসমূহ সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে;

(ছ) প্রকল্পের যন্ত্রপাতি, সাজসরঞ্জাম, খামার যন্ত্রপাতি ইত্যাদি সংগ্রহের পদ্ধতি সুস্পষ্টরূপে উল্লেখ করতে হবে;

(জ) বড় ধরণের ঋণের ক্ষেত্রে, মঞ্জুরি পত্রে ঋণের ব্যবহার, তদারকি ও মনিটরিং এর পদ্ধতি নির্দেশ করতে হবে;

(ঝ) দ্রব্যাকারে প্রদত্ত ঋণ ব্যাংকের অনুমোদিত সরবরাহকারী/অনুমোদিত দরপত্রদাতার মাধ্যমে বিতরণ করতে হবে। বিতরণকৃত টাকার পরিমাণ প্রকৃত খরচের (সরবরাহকৃত দ্রব্যের) মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে এবং ইহা কিছুতেই মঞ্জুরিকৃত টাকার বেশী হতে পারবে না;

(ঞ) মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিতব্য অন্যান্য শর্তাবলি;

(ট) ১০.০০ লক্ষ টাকা এবং তদুর্ধ পরিমাণ ঋণের ব্যবহার তদারকি ও মনিটরিং এর জন্য সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক দায়ী থাকবেন;

(ঠ) ঋণের উপর আদায়যোগ্য সুদের হার, সার্ভিস চার্জ, দন্ড সুদ ইত্যাদি ঋণ মঞ্জুরি পত্রে উল্লেখ করতে হবে;

---

[3] ঋণ গ্রহীতার অংশিদারিত্ব শতকরা ১০ ভাগ, বাকী শতকরা ৯০ বাগ ঋণ হিসাবে দেয়া হয়।
[4] নৌকার আকার, ইঞ্জিনের প্রকৃতি (অশ্বশক্তিসহ) ইত্যাদির উপর নির্ভর করে। ব্যাংক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নৌকার আকার ও ধরণ অনুমোদিত হতে হবে।
[5] বিএডিসির অগভীর নলকুফের বেলায় সরাসরি ১০০০.০০ টাকা নগদে পরিশোধ করতে হয়। পাইপের ব্যাস, নলকুপের গভীরতা, ইঞ্জিন ও পাম্পের ধরণ ইত্যাদি বিভিন্নতার দরুণ মূল্য কম বেশী হয়ে থাকে।

(ড) অনুদান সময়সহ ঋণ পরিশোধের সময় উল্লেখ করতে হবে;

(ঢ) ঋণের টাকায় পুরাতন যন্ত্রপাতি ক্রয় করা হলে ইহার কার্যকারিতা সম্বন্ধে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ প্রকৌশলীর নিকট হতে সার্টিফিকেট সংগ্রহ করতে হবে;

(ণ) প্রয়োজনে ব্যাংকের কোন অফিসার যে কোন সময় প্রকল্প পরিদর্শনে যেতে পারবেন এবং ইহাতে ঋণ গ্রহীতার কোন আপত্তি নেই এ মর্মে স্বীকৃতি (ঋণ গ্রহীতাকে) জ্ঞাপন করতে হবে;

(ত) ঋণ গ্রহীতা ঋণের কিস্তি খেলাপ করলে বকেয়া রাজস্ব পাওনার ন্যায়, ব্যাংক ঋণের সমস্ত টাকা ফেরৎ চাইতে পারবে অথবা দেশের প্রচলিত আইন অনুযায়ী অন্য যে কোনভাবে ঋণের টাকা আদায় করতে পারবে;

(থ) মঞ্জুরিকৃত ঋণের পরিমাণ সর্বোচ্চ ঋণ সীমার মধ্যে হতে হবে। ইহার অতিরিক্ত ঋণের জন্য ঋণ গ্রহীতাকে অতিরিক্ত জামানত প্রদান করতে হবে।

মঞ্জুরি পত্রের কার্যকারিতা

১৮.১১ ঃ মেয়াদী ঋণসহ সকল প্রকার ঋণ মঞ্জুরির অব্যবহিত পর, ঋণ বিতরণের জন্য ঋণ গ্রহীতা যাতে ঋণের চুক্তি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় দলিলপত্রাদি সম্পাদন করতে পারেন তার যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে, ঋণ মঞ্জুরির তিন মাসের মধ্যে এবং ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণ গ্রহীতাকে জামানতে প্রদত্ত সম্পত্তি কোথাও দায়বদ্ধ নেই এ মর্মে সার্টিফিকেট প্রদান করতে হবে।

বৈদেশিক মুদ্রার সমপরিমাণ ঋণ মঞ্জুর করা হলে ঋণ মঞ্জুরির তিন মাসের মধ্যে (মঞ্জুরি পত্রে অন্যভাবে বলা না থাকলে) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের বৈদেশিক বাণিজ্য শাখায় বিদেশ হতে মালামাল ও যন্ত্রপাতি আমদানির জন্য লেটার অব ক্রেডিট খুলতে হবে।

যদি কোন ঋণ গ্রহীতা মঞ্জুরিপত্র পাওয়ার ২ (দুই) মাসের মধ্যে যাবতীয় দলিলপত্রাদি সম্পাদন করতে সম্মত হওয়ার পরেও শর্তানুযায়ী দলিলপত্র সম্পাদন করতে ব্যর্থ হন তা হলে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে দলিল পত্রাদি সম্পাদন করে ঋণের টাকা ব্যবহার শুরু করার জন্য শাখা কর্তৃক ঋণ গ্রহীতার নিকট পত্র (আন্ডার সার্টিফিকেট অব পোষ্টিং) পাঠাতে হবে। ''ঋণ মঞ্জুরি পত্র প্রধান কার্যালয় হতে মঞ্জুরিকৃত ঋণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপমহাব্যবস্থাপক এবং মাঠ পর্যায়ে মঞ্জুরিকৃত হলে মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ নিজে মঞ্জুরি পত্র স্বাক্ষর করবেন। এতদভিন্ন অন্য কোন কর্মকর্তা ঋণ মঞ্জুরি পত্রে স্বাক্ষর করবেন না। ঋণ মঞ্জুরি পত্র ইস্যু হওয়ার ৩(তিন) মাসের মধ্যে দলিলায়ন সম্পাদন করা না হলে ঐ মঞ্জুরিপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে। এরূপ ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতা এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপককে অবগত করানোর পর ঋণ মঞ্জুরিপত্র শাখা কর্তৃক বাতিল করতে হবে।

বাতিলকৃত ঋণ মঞ্জুরিপত্র বাস্তব অবস্থার প্রেক্ষিতে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পুনরুজ্জীবিত করা যাবে এবং পুনরায় ফি জমাদানের প্রয়োজন হবে না।

ঋণ মঞ্জুরি অবহিতকরণ

১৮.১২ ঃ কোন ঋণ প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয় হতে মঞ্জুর করা হলে, ঋণ মঞ্জুরিপত্র (এল এফ-১২) সরাসরি সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট পাঠাতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপককে ইহার কপি পাঠাতে হবে। ঋণ আবেদনকারীকে একটি সাধারণ চিঠির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকের সহিত যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করতে হবে। কোন ঋণ প্রস্তাব বিভাগীয় অফিস/আঞ্চলিক অফিস হতে মঞ্জুর করা হলে, মঞ্জুরি পত্রের একটি কপি সংশ্লিষ্ট উর্ধতন অফিসে (শুধুমাত্র একধাপ উপরের অফিস) পাঠাতে হবে। প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয় হতে মঞ্জুরিকৃত ঋণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপমহাব্যবস্থাপক এবং মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয় হতে মঞ্জুরিকৃত হলে মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ নিজে মঞ্জুরিপত্র স্বাক্ষর করবেন। এতদভিন্ন অন্য কোন কর্মকর্তা ঋণ মঞ্জুরিপত্রে স্বাক্ষর করবেন না।

মঞ্জুরি আদেশ পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক নির্ধারিত ফরমে (এল এফ-১০ অথবা এল এফ-১২ যা প্রযোজ্য) ঋণ মঞ্জুরি পত্র প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট ঋণ আবেদনকারীর নিকট রেজিষ্টার্ড ডাকযোগে পাঠিয়ে দিবেন।

মঞ্জুরি পত্রের ফরম

১৮.১৩ ঃ সংশ্লিষ্ট শাখা নির্ধারিত ফরমে ছয় কপি ঋণ মঞ্জুরিপত্র প্রস্তুত করবেন যার দুই কপি ঋণ গ্রহীতার জন্য, দুই কপি বন্ধকী দলিলে রাখার জন্য, একটি কপি আঞ্চলিক অফিসে পাঠাবার জন্য এবং এক কপি ঋণ নথিতে রাখার জন্য ব্যবহৃত হবে।

শস্য ঋণের জন্য (চা ব্যতীত) কোন আনুষ্ঠানিক মঞ্জুরিপত্র প্রয়োজন হয় না। কারণ, ঋণের টাকা সরাসরি ঋণ গ্রহীতার ঋণ পাশ বইয়ে লিপিবদ্ধ করা হয়। ঋণ পাশ বইয়ে সুদের হার, ঋণ পরিশোধের তারিখ ইত্যাদি লিপিবদ্ধ করতে হবে।

মঞ্জুরি পত্রের বিষয়বস্তু

১৮.১৪ঃ ঋণ মঞ্জুরিপত্রে আনুসংগিক প্রতিটি বিষয় (যেখানে প্রযোজ্য) যথাঃ ঋণের আইটেমসমূহ, বিবরণাদি, সেবা ও দ্রব্যাদির সংগ্রহ পদ্ধতি, দলিলপত্রাদি সম্পাদন, জামানত, ঋণ পরিশোধের শর্তাবলী, অনুদান সময়, ঋণ ও নিজ অংশীদারিত্বের হার, ঋণ উত্তোলনের তালিকাসূচি, ঋণের ব্যবহার তদারকি ইত্যাদি লিপিবদ্ধ করতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপক ছাড়া অন্য কোন কর্তৃপক্ষ ঋণ মঞ্জুরি প্রদান করলে মঞ্জুরি আদেশের কোন শর্ত শাখা ব্যবস্থাপক পরিবর্তন অথবা সংশোধন করতে পারবেন না। কোন শাখা ব্যবস্থাপক ইহা করলে তার সমস্ত দায়দায়িত্ব উক্ত শাখা ব্যবস্থাপককেই বহন করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরিপত্রে বিধৃত শর্তাবলি ঋণ গ্রহীতার নিকট গ্রহণযোগ্য হলে তিনি ঋণ মঞ্জুরি পত্রের এক কপিতে ''গৃহীত এবং নিশ্চিত করা হল" এই কথাগুলি লিপিবদ্ধ করে স্বাক্ষর করবেন এবং তা শাখা অফিসে পাঠিয়ে দিবেন। শাখা ব্যবস্থাপক ঋণ গ্রহীতার স্বাক্ষরিত উক্ত মঞ্জুরিপত্রের কপি বন্ধকী দলিল সংরক্ষণ করবেন।

ঋণ আবেদন নাকচ

১৮.১৫ ঃ ঋণের আবেদন বাছাই করার পর শাখা ব্যবস্থাপক যদি মনে করেন যে, অনুমোদিত খাত(প্রার্থিত ঋণের ক্ষেত্রে), অপর্যাপ্ত জামানত অথবা অন্য যে কোন বৈধ কারণে প্রস্তাবিত ঋণ মঞ্জুর করা যাবে না তা হলে যথাশীঘ্র ঋণ আবেদনকারীকে তা জানিয়ে দিতে হবে(কারণ উল্লেখসহ)। মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারী এরূপ ঋণের দরখাস্ত মূল্যায়ন করা হতে বিরত থাকবেন। ঋণের আবেদন বাতিল করা হলে আবেদনকারীর দলিলপত্রাদি অনতিবিলম্বে ফেরৎ দানের ব্যবস্থা করতে হবে(আবেদনকারীকে সনাক্ত করার পর)।

পরিচ্ছেদ- ১৯

ঋণের সুদ

সুদের হার নির্ধারণ/ পুনঃনির্ধারণ নীতিমালা

১৯.০১ ঃ সময় সময় সরকারী নীতিমালা ও বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনার আলোকে ব্যাংক বিভিন্ন খাত ও উপখাতে বিনিয়োগযোগ্য ঋণের সুদের হার নির্ধারণ করে থাকে। সুদের হার নির্ধারণ/পুনঃ নির্ধারণকালে নিচলিখিত বিষয়গুলি বিবেচনা করা হয় -

ক) ব্যাংক রেট;
খ) ব্যাংকের কষ্ট অব ফান্ড;
গ) লীভারিজ;
ঘ) সংশিস্নষ্ট খাতে অন্যান্য ব্যাংকের সুদের হার;
ঙ) জাতীয় অগ্রাধিকার খাত।

সুদ কষার পদ্ধতি

১৯.০২ ঃ লগ্নীকৃত ঋণ/অগ্রিমের উপর নির্ধারিত হারে সুদ কষতে হবে[১]। ইহা দৈনিক গুণফলের উপর ভিত্তি করে ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক বা বাৎসরিক ভিত্তিতে বের করতে হয়। মূল লগ্নীকৃত ঋণের পরিমাণকে মোট দিন (ঋণ বিতরণের তারিখ হতে ঋণ পরিশোধের পূর্ব দিন পর্যন্ত) দ্বারা গুন (×) করে গুণফল বের করতে হবে।

কৃষি ঋণ

১৯.০৩ ঃ কৃষি ঋণের সুদ (স্বল্প মেয়াদী, মধ্যম মেয়াদী এবং দীর্ঘ মেয়াদী) বার্ষিক ভিত্তিতে আরোপ করা হয়। ঋণ মঞ্জুরি পত্রে অন্যভাবে বলা না থাকলে নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণের সুদ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আরোপ করা হয়।

প্রকল্প ঋণের সুদ ও নির্মাণকালীন সুদ

১৯.০৪ ঃ কোন প্রকল্পের নির্মাণাধীন সময়ে উত্তোলিত সমস্ত ঋণের উপর নির্ধারিত হারে সরল সুদ আরোপ করা হয়। আরোপিত এই সুদ আলাদা রেজিস্টারে সংরক্ষণ করা হয়। প্রচলিত নিয়ম অনুসারে প্রকল্প ঋণ বিতরণের পর সংশ্লিষ্ট লোন একাউন্ট ডেবিট করা হয়।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক মঞ্জুরিকৃত প্রকল্পের নির্মাণকালীন সময়ে প্রদত্ত ঋণের উপর ধার্যকৃত সুদ নিচোক্তভাবে আদায় করতে হবে ঃ

(ক) প্রকল্প ঋণ বিতরণের তারিখ হতে ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নির্মাণকালীন সময় পর্যন্ত বিতরণকৃত ঋণের উপর সংশিস্নষ্ট প্রকল্প ঋণের সুদের হারে সরল সুদ প্রয়োগ করে নির্ণীত সুদ নির্মাণকালীন সুদ নামে আলাদা হিসাবে হিসাবায়িত করতে হবে। নির্মাণকালীন সময়ের সুদ স্থিতি ৫ (পাঁচ) বছরে ত্রৈমাসিক কিস্তিতে অনুমোদিত গ্রেস পিরিয়ড উত্তীর্ণ হওয়ার পর হতে আদায় করতে হবে। এই সুদ স্থিতির উপর নির্মাণকালীন সময়ের পরে কোন সুদ আরোপ করা হবে না। তবে নির্মাণকালীন সময়ের সুদের কিস্তি যথাসময়ে পরিশোধ করতে ব্যর্থ হলে খেলাপী অংশের উপর খেলাপীর তারিখ হতে আদায়ের তারিখ পর্যন্ত সময়ের জন্য সুদারোপ করে আদায় করতে হবে। বিকেবি কর্তৃক অর্থায়িত সকল প্রকল্পসমূহের নির্মাণকালীন সময়ের সুদ নির্ধারণ ও আদায় পদ্ধতি উপরোক্ত নিয়মে বাস্তবায়িত হবে।

(খ) যে সকল ক্ষেত্রে নির্মাণকালীন সময়ে আরোপিত সুদের কিস্তি (মূল ও সুদ) নির্ধারিত সময়ে পরিশোধ করা হয়েছে সে ক্ষেত্রে সুদের উপর চক্রবৃদ্ধি হারে আরোপিত সুদ রিভার্স করা যাবে। কিন্তু চক্রবৃদ্ধি হারে আরোপিত সুদ আদায় করা হয়ে থাকলে তা রিভার্স করা যাবে না।

মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তাগণ শাখা পরিদর্শন/ নিরীক্ষাকালে উপরোক্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালিত/ বাস্তবায়িত হচ্ছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখবেন।

ঋণের সুদ হিসাবায়ন নীতিমালা

১৯.০৫ ঃ বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়ের ব্যাংকিং প্রবিধি ও নীতি বিভাগের বিআরপিডি সার্কুলার নং-২৭ তারিখ ৩১/০৮/২০১০ মোতাবেক ঋণের সুদের হার হিসাবায়নের নীতিমালাসমূহ নিচরূপঃ

(১) স্থায়ী মেয়াদী ঋণের (Fixed Term Loan) উপর সুদের হিসাব ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ও চূড়ান্ত পরিশোধকালীন সময়ে নির্ণিত হবে। কোন অবস্থাতেই এ ধরণের ঋণ হিসাবে মাসিক ভিত্তিতে সুদ আরোপ করা যাবে না।

(২) ধারাবাহিক ঋণের (Continuous Loan) উপর সুদের হিসাব ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে, নবায়ন নির্বিশেষে ঋণের মেয়াদান্তে এবং ঋণ সুবিধার চূড়ান্ত অবসায়নকালে নির্ণিত হবে।

(৩) স্থায়ী মেয়াদী ঋণ ও ধারাবাহিক ঋণ, উভয়ক্ষেত্রে প্রতি ত্রৈমাসিকে অর্থাৎ ৩১/০৩/xx, ৩০/৬/xx, ৩০/৯/xx ও ৩১/১২/xx তারিখে সুদ হিসাবায়ন করতে হবে।

(৪) স্থায়ী মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে ঋণ খতিয়ানে অর্ন্তভুক্ত সর্বশেষ বকেয়া স্থিতি ভিত্তি হিসাবে গণ্য/ হবে। এ ধরণের ঋণ হিসাবে দৈনিক বকেয়া স্থিতির প্রোডাক্ট এর ভিত্তিতে সুদ হিসাবায়ন করা যাবে না।

(৫) ধারাবাহিক ঋণের ক্ষেত্রে হিসাব বইতে দৈনিক বকেয়া স্থিতি সুদ হিসাবায়নের ভিত্তি হিসাবে গণ্য হবে।

(৬) উভয় ঋণের ক্ষেত্রে বকেয়া স্থিতির মধ্যে সমস্ত অপরিশোধিত আসল ও সুদ এবং সেবামূলক ব্যয় অন্তর্ভুক্ত হবে।

---

[১] ঋণের হিসাব নিচলিখিত সময়ে সুদ আরোপ করা হয়ঃ
(ক) প্রতি বছরের ৩০ শে জুন।
(খ) ঋণ গ্রহীতা সমুদয় ঋণের টাকা পরিশোধ করার পর ঋণের হিসাব বন্ধ করলে।
(গ) ঋণ আদায়ের জন্য সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করার সময়।

(৭) সুদ হিসাবায়নে প্রযোজ্য সুদের হার নিচ বর্ণিত সূত্রের মাধ্যমে নির্ণয় করতে হবেঃ

$$\text{বার্ষিক সুদের হার} \frac{\text{সর্বশেষ নির্ণিত সুদের হিসাব হতে প্রযোজ্য দিন}}{\text{৩৬০ দিন}}$$

(৮) ৪নং ক্রমিকে বর্ণিত ভিত্তি ও ৭নং ক্রমিকে বর্ণিত সুদের হার প্রয়োগ করে মেয়াদী ঋণের কিস্তি নির্ধারণ করতে হবে। মাসিক, ত্রৈমাসিক ও অর্ধ বার্ষিক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য ঋণের ক্ষেত্রে বার্ষিক সুদের আনুপাতিক হারে সুদের হার প্রয়োগ করতে হবে।

(৯) শ্রেণীমান নির্বিশেষে কোন ঋণ হিসাবে দন্ড সুদ আরোপ করা যাবে না।

উখ্যে, সুদ মওকুফ, সার্টিফিকেট/অর্থ ঋণ আদালতে মামলা ও ঋণ অবলোপনের সময় ঋণ হিসাবে যথারীতি সুদ আরোপ করতে হবে।

মেয়াদ উত্তীর্ণ ঋণের উপর সুদ

১৯.০৬ ঃ নিচলিখিত ক্ষেত্রে মেয়াদ উত্তীর্ণ ঋণের সুদ ডেফার্ড ক্রেডিট টু ইনকাম একাউন্টে জমা করতে হবে ঃ

(ক) ঋণের টাকা আদায়ের জন্য সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করা হয়েছে কিন্তু কোন টাকা আদায় হয় নাই,

(খ) দুই বছরের অধিক সময় হলে ঋণের সম্পূর্ণ টাকা বকেয়া পড়েছে কিন্তু উক্ত ঋণের কিছুই আদায় হয় নাই।

ভুয়া ঋণের সুদারোপ

১৯.০৭ ঃ কোন ঋণ হিসাব ভুয়া চিহ্নিত হওয়ার সংগে সংগে ঋণটি গুণগত বিচারে শ্রেণী বিন্যাসিত হয়ে যাবে এবং এই ঋণের উপর সুদারোপের বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক বিআরপিডি সার্কূলার নং-১৬/৯৮ তারিখ ০৬/১২/৯৮ মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

শ্রেণীকৃত ও পুনঃতফশিলকৃত ঋণের সুদ আরোপ

১৯.০৮ ঃ বিআরপিডি সার্কুলারের বিধান মতে প্রতিকুল পরিস্থিতির ফলে ঋণ আদায় অনিশ্চিত হলে তা গুনগতমানের ভিত্তিতে শ্রেণী বিন্যাসিত হবে। সর্বাত্মক প্রচেষ্টার মাধ্যমে ও ঋণ আদায়ের কোন সম্ভাবনা না থাকলে গুণগতমানের ভিত্তিতে উক্ত ঋণ মন্দ ঋণ হিসাবে গণ্য হবে এবং ঐ ঋণ হিসাবে সুদারোপ স্থগিত থাকবে। এতদ্বিষয়ে সময়ে সময়ে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত বিআরপিডি সার্কুলারে বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক শ্রেণীকৃত ও পুনঃতফশিলকৃত ঋণের সুদারোপ করতে হবে।

পরিচ্ছেদ-২০

ঋণ পরিশোধ

ঋণ পরিশোধের নীতিমালা

২০.০১ ঃ উৎপাদনের সমস্ত খরচ মিটানোর পর আয়ের যে অংশ উদ্বৃত্ত থাকে ঋণের টাকা সাধারণতঃ ইহা হতেই আদায় হবে বলে আশা করা যায়। ঋণ গ্রহীতার বিনিয়োগ হতে যে উদ্বৃত্ত আয় (সকল খরচ মিটানোর পর) পাওয়া যাবে তা হতে ঋণের কিস্তি ও সুদ পরিশোধ করতে হবে।

(ক) ঋণের টাকায় সুষ্ট সম্পদের জীবনকাল, যে উদ্দেশ্যে ঋণ নেয়া হয়েছে সে উদ্দেশ্য সাধনের সময়কাল, বিনিয়োগকৃত অর্থ হতে উদ্বৃত্ত আয়ের পরিমাণ, অনুদান সময়, ইত্যাদির উপর ভিত্তি করে সাধারণতঃ ঋণ পরিশোধের শর্তাবলী নির্ধারণ করা হয়। ক্ষুদ্র চাষীদের বেলায় এমনভাবে ঋণ পরিশোধের শর্ত নির্ধারণ করতে হবে যাতে তারা পরবর্তী মৌসুমের কৃষিকাজ চালিতে যেতে পারে।

(খ) ঋণের কিস্তি নির্ধারণ করবার সময় (কৃষক ঋণ গ্রহীতার সাথে আলোচনাক্রমে) শস্য উৎপাদনের ধরণ, শস্যের নিবিড়তা, শস্য আহরণ ও বিপণনের সময় ইত্যাদি বিষয় বিবেচনা করতে হবে। শস্য আহরণ ও বিপণনের পর পরই কৃষক ঋণ গ্রহীতা তাঁহার ঋণের টাকা পরিশোধ করতে পারবে বলে আশা করা যায়।

(গ) ঋণের টাকা যদি একাধিক উদ্দেশ্যে (স্বল্প ও মধ্য মেয়াদী ঋণ একত্রে) দেয়া হয় তা হলে প্রত্যেক ধরণের ঋণের জন্য আলাদাভাবে (নগদ আদান প্রদানের উপর ভিত্তি করে) ঋণ পরিশোধের তালিকাসূচি প্রণয়ন করতে হবে।

(ঘ) অনেক সময় যন্ত্রপাতির দুস্প্রাপ্যতা, নির্মাণকাজে বিলম্ব, প্রকল্পের উৎপাদন বিলম্বে শুরু হওয়া ইত্যাদি কারণে ঋণ বিতরণ কর্মসুচি অনুমোদিত সময়সুচি হতে পিছিয়ে যায় সুতরাং প্রকল্পের বাণিজ্যিক উৎপাদন শুরু হওয়ার সাথে সামঞ্জস্য রেখে ঋণ পরিশোধের সময়সুচি নির্ধারণ করা যুক্তিযুক্ত।

(ঙ) বর্তমানে সাধারণতঃ সারা বছর ধরে কোন না কোন শস্য উৎপাদন করা হয়। সুতরাং বৎসরের প্রায় প্রতি মাসেই কোন না কোন শস্য ঋণ আদায়যোগ্য হয়। ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক চাষীদের উৎপাদিত পণ্য বিপণনের সুবিধার্থে ঋণ পরিশোধের সময়সুচিতে কিছুটা সুবিধা দেয়া হয় (উপ অনুচ্ছেদ-১৭.০৪ এ বর্ণিত সময়সূচী অনুযায়ী)।

(চ) উৎপাদন চক্র, বিক্রিত দ্রব্যের মূল্য অথবা রপ্তানীকৃত দ্রব্যের মূল্য পরিশোধ, শস্যের বিপণন ইত্যাদির উপর ভিত্তি করে মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষ অর্ধ বার্ষিক অথবা বার্ষিক ভিত্তিতে ঋণ পরিশোধের কিস্তি সময়সীমা নির্ধারণ করতে পারেন।

(ছ) চলতি মূলধন ঋণের বেলায় মৌসুমের সব সময়ই অনুমোদিত উত্তোলন সীমার মধ্যে উত্তোলন ও জমার মধ্যেমে নির্ধারিত চক্রায়ন সম্পন্ন করতে হবে। এছাড়া নির্ধারিত দেয় তারিখের মধ্যে নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

অনুদান সময়

২০.০২ ঃ ঋণ পরিশোধের অনুদান সময় ঋণের উদ্দেশ্য, প্রকল্পের ধরণ ইত্যাদির উপর নির্ভর করে এবং ইহা বিভিন্ন ধরণের ঋণের জন্য বিভিন্নরূপ হতে পারে। যে সমস্ত প্রকল্পের উৎপাদন শুরু হতে অনেক বেশী সময় লাগে, সে সমস্ত প্রকল্পের ঋণ পরিশোধের সময়সুচি বিচার বিচক্ষণতার সাথে (বাণিজ্যিক উৎপাদনের সাথে সামঞ্জস্য রেখে) নির্ধারণ করা উচিত। এইক্ষেত্রে বর্তমান বিদ্যমান নীতিমালা হলো ঃ

মধ্য মেয়াদী কৃষি ঋণ সমূহের উৎপাদন প্রক্রিয়া বিবেচনায় রাখিয়া বাস্তবতার নিরীখে ১ থেকে ৬ মাস গ্রেস পিরিয়ডসহ ৪টি অর্ধবার্ষিক কিস্তিতে সর্বোচ্চ $২\frac{১}{২}$ বছরে এই ঋণ আদায়যোগ্য হবে। তবে যে সকল কৃষি কর্মকান্ডে দেরীতে আয় উৎসারিত হয় ও ঋণসীমা অপেক্ষাকৃত বড় এবং কর্মকান্ডের স্থায়িত্ব কিঞ্চিত বেশী সে সবক্ষেত্রে উৎপাদন কর্মকান্ডের সার্বিক দিক বিবেচনায় ৩, $৩\frac{১}{২}$, ৪, $৪\frac{১}{২}$ বা সর্বোচ্চ ৫ বছর পর্যন্ত পরিশোধ সীমা নির্ধারণ করা যাবে। মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষই ঋণের মাধ্যমে পরিচালিত কর্মকান্ডের আয় উপার্জনের সময়ের ভিত্তিতে ১ থেকে ৬ মাস গ্রেস পিরিয়ড ও বাস্তব সম্মত পরিশোধসুচি নির্ধারণ করিবেন।

ঋণ পরিশোধের সময়সীমা

২০.০৩ ঃ ঋণ পরিশোধের সময়সুচির উপর ভিত্তি করে ব্যাংক ঋণকে প্রধানতঃ তিন ভাগে ভাগ করা হয়েছে, যথাঃ (ক) স্বল্প মেয়াদী (খ) মধ্যম মেয়াদী এবং (গ) দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ। উক্ত তিন প্রকার ঋণ পরিশোধের সময়সীমা নিচরূপ নির্ধারণ করা হয়েছে ঃ

(ক) স্বল্প মেয়াদী ঋণ ঃ সর্বোচ্চ ১৮ মাস।

(খ) মধ্যম মেয়াদী ঋণ ঃ১৮ মাসের উর্ধে কিন্তু ৫ বছরের মধ্যে।

(গ) দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ ঃ ৫ বৎসরের উর্ধে।

শস্য ঋণ

২০.০৪ ঃ শস্য ঋণ, বৎসরের ৩টি প্রধান মৌসুমে উৎপাদিত শস্যের জন্য দেয়া হয়, যেমনঃ (ক) নিবিড় গ্রীষ্মকালীন শস্য উৎপাদন কর্মসুচি (আউশ, বোনা আমন, পাট)।

(খ) নিবিড় শরৎকালীন শস্য উৎপাদন কর্মসুচি (রোপা আমন)।

(গ) নিবিড় রবি শস্য উৎপাদন কর্মসূচী (গম, সরিষা, ডাল, তৈলবীজ, তামাক, পিঁয়াজ, আলু, শাক সব্জী) ইত্যাদি।

শস্য আহরণ ও বিপণনের সময়সুচির উপর ভিত্তি করে প্রধান প্রধান শস্য ঋণ পরিশোধের সময়সুচি নিচবর্ণিতভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে ঃ

	শস্য	ঋণ পরিশোধের স্বাভাবিক সময়	ঋণ পরিশোধের চূড়ান্ত সম
০১।	বোরো (উফশী ও স্থানীয়)	জুন মাসের শেষে	সেপ্টেম্বর মাসের শেষে
০২।	চীনা বাদাম (রবি)	মে মাসের শেষে	আগষ্ট মাসের শেষে
০৩।	আউশ (উফশী এবং স্থানীয়)	আগষ্ট মাসের শেষে	ডিসেম্বর মাসের শেষে

০৪।	চীনা বাদাম (খরিপ)	ফেব্রুয়ারী মাসের শেষে	এপ্রিল মাসের শেষে
০৫।	পাট	সেপ্টেম্বর মাসের শেষে	নভেম্বর মাসের শেষে
০৬।	রোপা আমন(উফশী ও স্থানীয়)	ডিসেম্বর মাসের শেষে	মার্চ মাসের শেষে
০৭।	আমন (ছিটানো)	ফেব্রুয়ারী মাসের শেষে	মার্চ মাসের শেষে
০৮।	ইক্ষু	ফেব্রুয়ারী মাসের শেষে (পরবর্তী বছর)	মার্চ মাসের শেষে (পরবর্তী বছর)
০৯।	গোল আলু, মিষ্টি আলু	মার্চ মাসের শেষে	আগষ্ট মাসের শেষে
১০।	গম, সরিষা ও তুলা	মার্চ মাসের শেষে	জুন মাসের শেষে

প্রকল্প ঋণ

২০.০৫ ঃ দেশীয় মুদ্রায় প্রকল্পটি বাণিজ্যিক উৎপাদনে যাওয়ার ৬ থেকে ১৮ মাস পর হতে প্রকল্প ধরন অনুযায়ী ঋণ পরিশোধের তারিখ শুরু হবে। প্রকল্প ঋণ এমন একটি অর্থনৈতিক কর্মকান্ড যেখান হতে একটি নির্দিষ্ট সময়ের পর প্রত্যাশিত উৎপাদন ফলাফল পাওয়া যায় বা পণ্য/সেবা উৎপাদন করা যায় যার বিপরীতে উদ্যোক্তা একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ঋণের সুদসহ আসল টাকা পরিশোধ করতে পারেন। বৈদেশিক ঋণে প্রস্তাবিত প্রকল্পের ধরণ পরীক্ষা নিরীক্ষাকরণ পূর্বক প্রকল্প ঋণের পরিশোধসুচি নির্ধারণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে ঋণ পরিশোধের তারিখ শুরু হবে বাণিজ্যিক উৎপাদনে যাওয়ার ৬মাস পর অথবা এলসি স্থাপনের পর হতে ১৮মাস যা আগে আছে।

প্রকল্প/শিল্প ঋণের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের তহবিলসহ ও উদ্বৃত্ত তহবিলের উপর নির্ভর করে ঋণ পরিশোধের মেয়াদ দীর্ঘ হলে উদ্যোক্তাদের মধ্যে ঋণ পরিশোধের চাপ কম থাকে। এ সকল কারণে যথাসময়ে ঋণ পরিশোধে ব্যর্থতার ফলে ক্রমান্বয়ে তাহাদের দায়িত্ববোধের ভাটা পড়ে। ফলশ্রুতিতে ঋণ শৃংখলা বিনষ্ট হয়ে যায়। কোন প্রকল্পে একবার ঋণ পরিশোধ শৃংখলা নষ্ট হয়ে গেলে তা হতে পরিত্রাণ পাওয়া দুরুহ ব্যাপার হয়ে দাড়ায়।

প্রকল্প/শিল্প ঋণের ক্ষেত্রে (চা শিল্প, রাবার ও হর্টিকালচার ব্যতীত) মেয়াদী ঋণের কিস্তি নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের তহবিল প্রবাহ ও তহবিল উদ্বৃত্ত (ডেট সার্ভিস কভারেজ এর জন্য) এর উপর ভিত্তি করে কিস্তি নির্ধারণ করতে হবে যা গ্রেস পিরিয়ড বাদে ৫ (পাঁচ) বছরের উর্ধে না হওয়া বাঞ্চনীয়। কোন শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের গ্রেস পিরিয়ড নির্ধারণের জন্য উক্ত প্রতিষ্ঠানের যুক্তিসংগত বাস্তবায়নকাল ও আয় উৎসারিত হওয়ার সম্ভাব্য সময় বিবেচনায় নিতে হবে। প্রকল্প ভেদে আয় উৎসরণের জন্য বাণিজ্যিক উৎপাদন আরম্ভ হওয়ার দিন হতে সর্বোচ্চ ৬ মাস এবং প্রকল্প বাস্তবায়নসহ প্রথম ঋণ বিতরণ হতে সর্বোচ্চ ১৮ মাস গ্রেস পিরিয়ড হিসাবে বিবেচনা করা যাবে। তবে ঢালাওভাবে গ্রেস পিরিয়ড নির্ধারণের পরিবর্তে প্রকল্পের প্রকৃতি অনুযায়ী এ সময় আরো কমিয়ে আনার ব্যবস্থা করতে হবে।

স্বল্প মেয়াদী ঋণসমূহ

২০.০৬ ঃ স্বল্প মেয়াদী ঋণ পরিশোধের সময়সীমা নিচে প্রদান করা হলো ঃ

শস্য /উদ্দেশ্যাবলী		অনুদান সময়	পরিশোধের সময়সীমা
১। শস্য ঋণ	ঃ	১৮ মাসের মধ্যে[1] (উপ অনুচ্ছেদ-১৭.০৪)	
২। চা উৎপাদন ঋণ	ঃ	চলতি মৌসুমে উৎপাদনকাল	৩০এপ্রিল (পরবর্তী বছর)
৩। কলা চাষ প্রকল্প	ঃ	১০ মাস	১২ মাস
৪। বিএডিসির চুক্তিবদ্ধ চাষীদের কর্মসুচি	ঃ		
(ক) আলু চাষ	ঃ	এপ্রিল মাসের শেষে	৩১শে আগষ্টের মধ্যে
(খ) গম চাষ	ঃ	মার্চ মাসের শেষে	৩০ জুন মধ্যে
৫। চিংড়ি চাষ	ঃ	৬-৭ মাসের মধ্যে	১২ মাসের মধ্যে
৬। জল মহাল (আহরণ ও বিপণন)	ঃ	১২ মাসের মধ্যে	
৭। রেশম পোকার চাষ (রেশম গুটি চাষ)	ঃ	১৮ মাসের মধ্যে	
৮। নগদ ঋণ/চলতি মুলধন ঋণ	ঃ	১২ মাসের মধ্যে (উৎপাদনের চক্র এবং ঋণের[3] ধরণ অনুযায়ী	প্রথম বিতরণের তারিখ হতে ১২ মাস
৯। গরু মোটাতাজাকরণ	ঃ	৬ মাসের মধ্যে	১২ মাস

মধ্যম মেয়াদী ঋণসমূহ

২০.০৭ ঃ মধ্যম মেয়াদী ঋণ পরিশোধের সময়সীমা নির্ধারণের ক্ষেত্রে ১৭.০২ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণযোগ্যঃ

		বৎসর	
আইটেম/উদ্দেশ্যাবলী		অনুদান সময়	পরিশোধের সময়সীমা
১। ধানের কল	ঃ	১/২	৫ (১০ টি অর্ধবার্ষিক কিস্তিতে)

[1] শস্য ভেদে চূড়ান্ত ঋণ পরিশোধের তারিখ ভিন্নতর হইতে পারে।

[3] চলতি মলধন ঋণ সমন্বয়ের চক্র বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী হইতে হইবে।

২।	কুটির ও ক্ষুদ্র শিল্প	ঃ	১/২	৫ (১০ টি অর্ধবার্ষিক কিস্তিতে)
৩।	খাঁচায় মৎস্য চাষ	ঃ	১/২	৫ (১০ টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
৪।	হালের বলদ	ঃ	১/২	৪-৫ বাষিক কিস্তিতে
৫।	দুগ্ধ খামার	ঃ	১/২	৪ (৮টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
৬।	হাঁসের খামার	ঃ	১/২	৪ (৮টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
৭।	খামার সরঞ্জাম	ঃ	১	২-৩ (৪-৬টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
৮।	ছাগল পালন	ঃ	১/২	৩ (৬টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
৯।	হস্তচালিত তাঁত	ঃ	১/২	৩ (৬টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
১০।	হস্তচালিত নলকুপ	ঃ	১/২	৩ (৬টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
১১।	লো-লিফট পাম্প	ঃ	১/২	৫ (১০টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
১২।	সামুদ্রিক মৎস্য আহরণের জন্য ইঞ্জিন চালিত নৌকা	ঃ	১/২	৫ (১০টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
১৩।	মিশ্র খামার	ঃ	১	৪ (৮টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
১৪।	তৈল কল (প্রক্রিয়াজাতকরণ যন্ত্র)	ঃ	১/২	৪ (৮টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
১৫।	ফলের বাগান			
	(ক) আনারস	ঃ	২	২
	(খ) পেঁপে	ঃ	১	২
	(গ) কলা	ঃ	১/২	৫
১৬।	পুকুরে মৎস্য চাষ	ঃ	১/২	৩
১৭।	হাঁস মুরগীর খামার	ঃ	১/২	৩-৪ (৬/৮টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
১৮।	পল্লী বিদ্যুতায়ন	ঃ	২ মাস	২
১৯।	গ্রামীন যানবাহন	ঃ	১/২ মাস	৩ (৬টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
২০।	লবণ উৎপাদন কারখানা	ঃ	১/২	৪
২১।	রেশম চাষ	ঃ	১/২	৩
২২।	অগভীর নলকুপ	ঃ	১/২	৪-৫ (৮/১০টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
২৩।	চা বাগান উন্নয়ন[1]	ঃ	১ ১/২	৫
২৪।	ট্রাক[2]	ঃ	৩ মাস	২
২৫।	পা চালিত পাম্প	ঃ	১/২	৩ (৬টি অর্ধবার্ষিক কিস্তিতে)
২৬।	পুকুর পুনঃখনন	ঃ	১ ১/২ মাস	৪ বার্ষিক কিস্তিতে

[1] বেষ্টনী, সেতু, ট্রাক, জীপ ইত্যাদি।

[2] বর্তমানে নিষিদ্ধ।

২৭।	তাঁত কারখানা/তাঁতী	ঃ	১/২	৩ বার্ষিক কিস্তিতে

দীর্ঘ মেয়াদী ঋণসমূহ

২০.০৮ ঃ দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ পরিশোধের সময়সীমা নিচে দেয়া হলো ঃ

			বৎসর	
আইটেম/উদ্দেশ্যাবলী			অনুদান সময়	পরিশোধের সময়সীমা
(১)	কৃষি ভিত্তিক উৎপাদন কারখানা	ঃ	প্রকারভেদে নির্ধারিতব্য	
(২)	হিমাগার নির্মাণ[3]	ঃ	১	১০
(৩)	গভীর নলকুপ	ঃ	১/২	৫ (১০টি অর্ধবাষিক কিস্তিতে)
(৪)	বরফ কল	ঃ	১	৫
(৫)	হালকা কারিগরী ওয়ার্কশপ	ঃ	১	৫
(৬)	মৎস্য হিমায়ন কারখানা	ঃ	১	৫-৮
(৭)	পাওয়ার টিলার	ঃ	১	৬
(৮)	রাবার চাষ	ঃ	৮	১২
(৯)	ধান ভাংগানো কল	ঃ	১/২	৪-৫
(১০)	ভূমিহীন প্রান্তিক চাষীদের ঋণ প্রদান কর্মসুচি	ঃ	৫২ সপ্তাহের মধ্যে।	
(১১)	দারিদ্র বিমোচনে যৌথ (গরু মোটাতাজাকরণ) কর্মসুচি	ঃ	১২ মাসের মধ্যে।	
(১২)	গ্রামী মহিলাদের জন্য কর্মসংস্থান সৃষ্টি প্রকল্প	ঃ	৫২ সাপ্তাহ থেকে ৩ (তিন) বৎসর	
(১৩)	ছাগল উৎপাদন (আধা নিবিড় পদ্ধতিতে)	ঃ	৬ (ছয়) মাস গ্রেস পিরিয়ডসহ ১৮ মাস।	
(১৪)	ভেষজসহ সকল প্রকার গাছ গাছড়ার নার্সারী স্থাপন	ঃ	৬ মাস গ্রেস পিরিয়ডসহ ৩ (তিন) বৎসর।	
(১৫)	ফলজ ও বনজ বৃক্ষ উৎপাদন	ঃ	১ (এক) বৎসর গ্রেস পিরিয়ড সহ ৫ (বৎসর)।	
(১৬)	মাইক্রো এন্টারপ্রাইজ উন্নয়ন প্রকল্প			
	(ক) স্থায়ী মূলধন	ঃ	৫ (পাঁচ) বৎসর	
	(খ) চলতি মূলধন	ঃ	১ (এক) বৎসর	
(১৭)	ট্রাক্টর ও অন্যান্য সাজসরঞ্জাম	ঃ	১	৬
(১৮)	গুদাম/পণ্যাগার	ঃ	১	৬
(১৯)	চা বাগান উন্নয়ন[4]	ঃ	১-৭	৮-২০ (১৫টি বার্ষিক কিস্তিতে)
(২০)	ফলের বাগান			
	(ক) সুপারির বাগান	ঃ	৯	৫
	(খ) পেয়ারা/কমলালেবুর বাগান	ঃ	৯	৫
	(গ) আম/লিচু বাগান	ঃ	৩	৫
	(ঘ) নারিকেল বাগান	ঃ	৭	৭

আর্থ সামাজিক উন্নয়ন কর্মসুচি

২০.০৯ ঃ প্রকল্প / কর্মসুচি

			ঋণ পরিশোধের সময়সীমা
(১)	কর্মসংস্থান সৃষ্টিতে আদর্শ ঋণ কর্মসুচি		
	(ক) মূলধনী ঋণ	ঃ	৫ বৎসর

[3] বর্তমানে নিষিদ্ধ।

[4] বাগান সম্প্রসারণ, কারখানা, চা পাতা ঘর এবং চা প্রক্রিয়াজাতকরণের যম্পাতি।

	(খ) চলতি মূলধন	ঃ	১২ মাস
(২)	গ্রামীণ অর্থ সংস্থান কর্মসুচি[1] (কৃষি এবং অকৃষি কার্যাবলী)	ঃ	২ বৎসর
(৩)	স্বনির্ভর ঋণ কর্মসুচি	ঃ	৫২ সপ্তাহের মধ্যে
(৪)	নারিকেল চাষ (চারা)	ঃ	১৮ মাস
(৫)	শিক্ষিত বেকার যুবকদের স্ব কর্মসংস্থান কর্মসুচি	ঃ	৫ বৎসর
(৬)	বেকার যুবকদের ঋণ কর্মসূচী (যুব মন্ত্রণালয় হইতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত)	ঃ	৫ বছর
(৭)	আলু উৎপাদনের আদর্শ কর্মসুচি	ঃ	১২ মাসের মধ্যে
(৮)	নোরাড সাহায্যে স্থাপিত প্রকল্প		
	(ক) ক্ষুদ্র আকারের শিল্প	ঃ	৫-১০ বৎসর (১২-১৮ মাস অনুদান সময়)
	(খ) হালকা কারিগরী ওয়ার্কসপ	ঃ	৭-১২ মাস (অনুদান সময়)
(৯)	ভূমিহীন কৃষকদের নলকুপ ব্যবহার সাহায্য কর্মসুচি	ঃ	মৌসুম ভিত্তিক

চা ঋণ ২০.১০ঃ চা বাগানসমূহকে বাগানের পুনর্বাসন, পুরাতন চা গাছের স্থলে নতুন চারা গাছ লাগানো, কারখানা উন্নয়ন এবং চা প্রক্রিযাজাতকরণের নতুন যন্ত্রপাতি সংগ্রহের জন্য দীর্ঘ মেয়াদী উন্নয়ন ঋণ দেওয়া হয়। বর্তমানে ব্যাংকের নিজস্ব তহবিল হতে দেশীয় মুদ্রায় উন্নয়ন ঋণ দেয়া হয়। চা প্রক্রিয়াজাতকরণের যন্ত্রপাতি বিদেশ হতে আনয়নের জন্য ওডিএ/ইউকে পণ্য সাহায্য এবং ইইসি অনুদান এর আওতায় প্রাপ্ত ঋণ/অনুদান হতে বৈদেশিক মুদ্রায় ঋণ দেয়া হয়। চা উন্নয়ন ঋণ পরিশোধের সময়সীমা নিচ্রূপ ঃ

উদ্দেশ্যাবলী			বৎসর		
			অনুদান	পরিশোধের সময়সীমা	মোট সময়সীমা
(ক)	চা বাগান সম্প্রসারণ	ঃ	৭	৮	১৫
(খ)	কারখানা ও চা পাতা ঘর	ঃ	৩	৭	১০
(গ)	কর্মচারী ও শ্রমিকদের বাসভবন নির্মাণ	ঃ	১	১৯	২০
(ঘ)	চা প্রক্রিয়াজাতকরণের যন্ত্রপাতি ক্রয়	ঃ	৩	৭	১০
(ঙ)	বেষ্টনী এবং সেতু নির্মাণ	ঃ	১	৪	৫
(চ)	ট্রাক, জীপ ইত্যাদি	ঃ	১	৪	৫

[1] বর্তমানে ঋণ দেওয়া বন্ধ আছে।

পরিচ্ছেদ-২১

দলিলপত্র সম্পাদন

সাধারণ

২১.০১ ঃ (ক) ঋণ ও অগ্রিম মঞ্জুরি কার্যকরী হওয়ার পর ব্যবস্থাপক খাতককে/খাতকদিগকে সত্বর ঋণ সংক্রান্ত চুক্তি ও অন্যান্য দলিলপত্র সম্পাদনের পরামর্শ দিবেন। ঋণ ও অগ্রিম নিরাপদে ফেরত পাওয়ার জন্য শুদ্ধভাবে দলিল সম্পাদন অত্যাবশ্যক।

(খ) ঋণ গ্রহীতা যদি কোন কোম্পানী হয় এবং পরিচালনা পরিষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক, দলিল সম্পাদনকারী যদি ঐ কোম্পানীর একজন পরিচালক বা ব্যবস্থাপনা পরিচালক বা একাধিক পরিচালক হন তা হলে ব্যবস্থাপক অবশ্যই কোম্পানীর পরিচালনা পরিষদের সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত পরীক্ষা করে ইহা সর্বোতভাবে সঠিক আছে এই মর্মে নিশ্চিত হবেন।

(গ) মেয়াদী কৃষি ঋণের বেলায়, একজন ব্যাংক কর্মচারীর দ্বারা ব্যাংকের নির্দিষ্ট বন্ধকী দলিল (এল এফ-১৩)[১] পূরণ করতে হবে। অন্য কোন লোক বা মুহুরী বন্ধকী দলিল বা অন্য কোন চুক্তিপত্র পূরণ করতে পারবে না। ১৮৮২ সনের সম্পত্তি হস্তান্তর আইনের ৫৮ ধারায় বন্ধকের ব্যাখ্যা এরূপ ঃ

''বন্ধক হচ্ছে ঋণের মাধ্যমে প্রদেয় অর্থ অর্জনের নিমিত্তে অথবা বর্তমান বা ভবিষ্যৎ দেনা কিংবা আর্থিক দায় সৃষ্টিকারী সম্পর্ক স্থাপনের উদ্দেশ্যে কোন নির্দিষ্ট স্থাবর সম্পত্তির স্বত্ব হস্তান্তরকরণ।" যে ক্ষেত্রে স্থাবর সম্পত্তি ঋণের জামানত হিসেবে গৃহীত হয়েছে এবং বন্ধকদাতা (ঋণ গ্রহীতা) কে ব্যাংকের বরাবরে বন্ধক সম্পাদন করতে হবে সে ক্ষেত্রে মঞ্জুরিপত্রে উল্লেখিত শর্তানুযায়ী ব্যাংক জামানতী সম্পত্তির সরল অথবা সমানুপাতিক[১] বন্ধক গ্রহণ করবে। প্রসংগতঃ ১৮৮২ সনের সম্পত্তি হস্তান্তর আইনে সরল বন্ধক সম্বন্ধে নিচরূপ ব্যাখ্যা প্রদান করা হয়েছে ঃ

''বন্ধকদাতা বন্ধকী সম্পত্তি হস্তান্তর ব্যতিরেকে যে ক্ষেত্রে ব্যক্তিগতভাবে ঋণের টাকা ফেরৎ প্রদানের জন্য নিজেকে আবদ্ধ রাখেন এবং প্রত্যক্ষ অথবা পরোক্ষভাবে স্বীকার করেন যে, চুক্তির শর্তানুযায়ী ঋণের টাকা প্রদানে ব্যর্থ হলে বন্ধক গ্রহীতা সম্পত্তি বিক্রয় এবং প্রয়োজন মাফিক বিক্রীত অর্থ ঋণের টাকা পরিশোধের নিমিত্তে প্রয়োগ করার অধিকার অর্জন করবে এরূপ লেনদেন/বন্ধককে সরল বন্ধক বলা হয়।"

বন্ধকী দলিল প্রস্তুত ও পূরণকরণ

২১.০২ ঃ ব্যাংক কর্মচারী ছাপানো বন্ধকী দলিল বা চুক্তিপত্র (পেস্নজ এগ্রিমেন্ট) বা দায়বন্ধন চুক্তিপত্র (হাইপথিকেশন এগ্রিমেন্ট) পূরণকালে সতর্কতার সাথে লক্ষ্য রাখবেন যাতে দলিল সম্পাদনকারীর/কারীদের নাম, পিতার নাম, ঠিকানা এবং স্বাক্ষীদের ঠিকানা শুদ্ধভাবে লেখা হয়। মঞ্জুরি পত্রের (এল এফ-১০ বা এল এফ-১২) নির্ধারিত ফাঁকা জায়গায় ঋণের শর্তাবলী, উদ্দেশ্য, টাকার পরিমান, ঋণের কিস্তি প্রদানের পদ্ধতি, ঋণ পরিশোধের শর্তাবলী এবং সুদের হার ও প্রযোজ্য সার্ভিস চার্জ (যদি থাকে) পরিস্কারভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

সংশ্লিষ্ট দলিলপত্র এবং পূর্বানুমান প্রতিবেদনের ভিত্তিতে, বন্ধকী দলিলের (এল এফ-১৩) অনুচ্ছেদ 'ক' এ বন্ধকী সম্পত্তির বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করতে হবে। দ্রব্য ঋণের বেলায়, কৃষি যন্ত্রপাতি এবং উপকরণ, খামার যন্ত্রপাতির ব্রান্ডের নাম/মেক/মডেল ও অশ্বশক্তি অনুচ্ছেদ 'খ'-এ বিশদভাবে উল্লেখ করতে হবে। যে ক্ষেত্রে প্রকল্পকে জামানতের অংশ হিসাবে গ্রহণ করা হয়েছে সেক্ষেত্রে অবশ্যই দাগ, খতিয়ান ও সীমানাসহ সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে যে, প্রকল্প এবং প্রকল্পের সম্পদাদিসহ জমি, দালানকোঠা, কাঠামো, যন্ত্রপাতি, ঋণের টাকায় সৃষ্ট প্লান্ট ও সরঞ্জামাদি জামানতের অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসাবে গণ্য হবে। ইহাও স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে যে, ঋণের টাকা এবং সমানুপাতিক মুলধনে সৃষ্ট স্থায়ী সম্পদ ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ থাকবে। প্রকল্প সম্পন্ন হওয়ার পর প্রকল্পে স্থাপিত সমস্ত যন্ত্রপাতি, প্লান্ট ও সরঞ্জাম এবং নির্মিত দালানকোঠা ও কাঠামোর একটি বর্ণনামূলক তালিকা প্রস্তুত করতে হবে এবং ইহা ব্যাংক ও ঋণ গ্রহীতা(গণ) কর্তৃক স্বাক্ষরিত হবে। স্বাক্ষরিত এরূপ একটি বর্ণনামূলক তালিকা প্রকল্প ঋণের দলিলপত্রের সংগে রাখতে হবে। রেজিষ্ট্রেশন আইন ২০০৪(সংশোধন) মোতাবেক বন্ধকী দলিলের সাথে বন্ধকী সম্পত্তির মালিকানা সম্পর্কিত বিগত ২৫ বছরের ধারাবাহিক বিবরণ সংযুক্ত করতে হবে। উক্ত বিষয়াবলীতে বন্ধকদাতার স্বাক্ষর থাকবে। উক্ত বিবরণী বন্ধকী দলিলের অংশ হিসেবে বিবেচিত হবে। এছাড়া অর্থঋণ আদালত আইন ২০০৩(সংশোধিত) এর বিধান মোতাবেক বন্ধকী সম্পত্তি ভবিষ্যতে নিলামে বিক্রয়ের বিষয়ে ৩০০/- টাকার ষ্ট্যাম্পে বন্ধকদাতার সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।

বৈদেশিক মুদ্রার ঝুঁকি

২১.০৩ ঃ বৈদেশিক মুদ্রায় ঋণ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়ে থাকলে, যদি নির্দিষ্টভাবে দলিলে লিপিবদ্ধ না থাকে তা হলে সরবরাহের জন্য আমদানিকৃত/আমদানিকৃতব্য দ্রব্যাদির সাথে জড়িত বৈদেশিক মুদ্রার হ্রাস বৃদ্ধির ঝুঁকি ঋণ গ্রহীতা (গণ) কে বহন করতে হবে। এই ব্যাপারে বন্ধকী দলিলে একটি বিশেষ অনুচ্ছেদ সন্নিবেশিত করা হয়েছে।

ষ্ট্যাম্পের হার

২১.০৪ ঃ ২০১০ সনের ষ্ট্যাম্প আইন অনুযায়ী ঋণ গ্রহীতা(গণ) কে যে সমস্ত দলিল সম্পাদন করতে হবে তাতে (সম্পাদিত দলিলে) প্রযোজ্য হারে/ নিচলিখিত ষ্ট্যাম্পসমূহ সংযুক্ত করতে হবে (উক্ত হার সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে পরিবর্তনযোগ্য) ঃ

দলিল/চুক্তিপত্র		কত টাকার ষ্ট্যাম্প প্রয়োজন
ক) বন্ধকী দলিল (এল এফ-১৩)	ঃ	বিনা মাশুলে
খ) সম বন্ধকী দলিল (এল এফ-১৯)	ঃ	ঐ

[1] প্রতি কপি বন্ধকী দলিলের মল্য এবং সেগুলি শাখায় মজুদ থাকবে। প্রত্যেক খাতককে এরূপ দুইটি ফরম শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে।

[1] পৌর এলাকাধীন সকল শহরে সম-বন্ধকী দলিল সম্পাদন করা যাবে (বাংলাদেশ সরকারের ৩রা মার্চ, ১৯৮০ সনের এস, আর, ও, ৬৬ এল/৮০ অতিরিক্ত গেজেট)।

(স্বত্বাধিকার দলিলপত্র জমা প্রদানের স্মারকলিপি)

গ)	শস্য বন্ধকী চুক্তিপত্র	ঃ	ঐ
ঘ)	ডি,পি, নোট		সময়ে সময়ে প্রযোজ্য নিয়ম
	১) ২০০০/- টাকার উর্ধে নয়	ঃ	১০.০০ টাকা রাজস্ব টিকিট
	২) ২০০০/- টাকার উর্ধে কিন্তু ১০০০০/- টাকার মধ্যে	ঃ	২০.০০ টাকা রাজস্ব টিকিট
	৩) অপরাপর ক্ষেত্রে (এল,এফ-২০)	ঃ	৫০.০০ টাকা রাজস্ব টিকিট
	৪) লেটার অব কন্টিনিউটি (এল, এফ-৬০-ঙ)	ঃ	২০০.০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প।
	৫) এগ্রিমেন্ট ফর ক্যাশ ক্রেডিট (প্লেজ এগ্রিমেন্ট এন্ড এগ্রিমেন্ট ফর হাইপোথিকেশন অব ডেটস এন্ড এ্যাসেটস জামিনসহ এল এফ-৬০ক এ,বি,বি,ডি)	ঃ	৩০০.০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্টনম্প।
	৬) লেটার অব ডিসক্লেইমার (গোডাউন ভাড়া করার ক্ষেত্রে এল এফ-৬০চ)	ঃ	৩০০.০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প।
	৭) রিভাইভাল লেটার (এল, এফ, ৬০-ছ)	ঃ	২০০.০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প।
	৮) গুদামে ফিজিক্যাল পজেশন উদ্যোক্তা কর্তৃক ব্যাংকের বরাবরে হস্তান্তরে ক্ষমতা দান।	ঃ	৩০০.০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প।
	৯) কোম্পানীর সম্পদের উপর পুনঃচার্জ সৃষ্টি করার বিষয়ে আন্ডারটেকিং (এল, এফ-৬০-জ)	ঃ	২০০.০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্ড।
	১০) কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা টেক ওভার (স্থায়ী) সম্পদ বিক্রয় অথবা ইহার সাব-বন্ধকী প্রদানের বিষয়ে ব্যাংককে ক্ষমতা প্রদান	ঃ	৩০০.০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প।
	১১) গোডাউন স্টাফদের বেতন ভাতাসহ অন্যান্য ইনসিডন্টাল চার্জ কোম্জনীর হিসাব ডেবিট (প্লেজ ঋণের ক্ষেত্রে এল এফ ৬০-ন)।	ঃ	১৫০.০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প।
	১২) প্লেজ স্টক থেকে মালামাল চরি/ঘাটতি হলে দায় দায়িত্ব উদ্যোক্তার/কোম্পানীর উপর বর্তাবে এই মর্মে যোঘণাপত্র। (প্লেজ ঋণের ক্ষেত্রে)।	ঃ	১৫০.০০ টাকার নন জুডিশয়াল স্ট্যাম্প।
	১৩) কোম্পানীর ক্ষেত্রে পরিচালকদের একক/ যৌথ গ্যারান্টি।	ঃ	৩০০.০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প।
	১৪) লেটার অব এ্যাকসেপ্টেন্স।	ঃ	১৫০.০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প।

একাধিক দলিল একটি মাত্র স্ট্যাম্পের উপর অথবা সাদা কাগজে কিংবা উদ্যোক্তার প্যাডে দলিল সম্পাদন করার কোন বিধান নেই। ব্যাংক আইন দ্বারা সৃষ্ট সংস্থা তাই যাবতীয় কার্যাদি স্ট্যাম্পের উপর সম্পাদন বাঞ্ছনীয়। ঘোষণা/অংগীকারনামা এবং হলফনামার ক্ষেত্রে ২০০/- টাকা এবং চুক্তি পত্রের ক্ষেত্রে ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প লাগবে।

বন্ধকী দলিল সম্পাদন

২১.০৫ ঃ বন্দকী দলিল সম্পাদন[১] করার পূর্বে ব্যবস্থাপক/কর্মকর্তা ঋণ মঞ্জুরিপত্রে ঋণের শর্তাবলী সতর্কতার সাথে পরীক্ষা করিবেন। শুদ্ধভাবে সমস্ত দলিল সম্পাদনের দায়িত্ব ব্যবস্থাপকের উপর ন্যস্ত। ''৫.০০ লক্ষ ও তদুর্ধ টাকার ঋণের বন্ধকী দলিল সম্পাদনের পর নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়/এলপিও'র ক্ষেত্রে (সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষা কার্যালয়)/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট হতে এই মর্মে প্রত্যয়নপত্র গ্রহণ করতে হবে যে, বন্ধকী দলিল যথাযথভাবে সম্পাদন করা হয়েছে।"বন্ধকী দলিল লেখার সময় যথাযথ/কাটাকাটি পরিহার করতে হবে। কোথাও কাটাকাটি শেষ পৃষ্ঠায় যৌক্তিক লিপিবদ্ধ করতে হবে।

দলিল রেজিষ্ট্রিকরণ

২১.০৬ ঃ ১৯০৮ ও ১৯৬১ (সংশোধিত) সনের রেজিষ্ট্রেশন আইনের বিধান অনুযায়ী, ব্যাংক হতে ঋণ এবং অগ্রিম গ্রহণ করতে হলে ঋণ গ্রহীতাগণকে ব্যবস্থাপক/কর্মকর্তাদের সম্মুখে নির্ধারিত ফরমে বন্ধকী দলিল/নিশ্চয়তা বন্ড সম্পাদন করতে হবে। ১৯০৮ সনের রেজিষ্ট্রেশন আইনের (১৯৬১ সনের ৩২ নং আইনের রেজিষ্ট্রেশন এ্যাক্ট) ১৭ ধারার ২ এর ক্লজ (ঢ) ও ৮৯ ধারার ২ এর ক্লজ ৩ এ সংযোজন এবং ১৭ ধারার উক্ত ধারা ২ ক্লজ (ঢ) এ ১৯৭৪ সনে (বাংলাদেশ কৃষি ব্যা'ংক) কথাগুলি সংযোজনের ক্ষমতাবলে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক রেজিষ্ট্রেশন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে থাকে।

নিরক্ষর সম্পাদনকারী(গণ) এর ক্ষেত্রে দলিলের প্রত্যেক পৃষ্ঠায় তার/তাদের নামসহ বৃদ্ধাংগুলির ছাপ বসাতে হবে। রেজিষ্ট্রীকারী কর্মকর্তা দলিল সম্পাদনকারী(গণ) কে তাঁহার সামনে ডেকে এনে তার/তাদের সঠিক পরিচয় সম্পর্কে

---

[1] ষ্ট্যাম্প খরচঃ ১৮৮৮ সনের ষ্ট্যাম্প আইনের ৪০ নং ধারা একজেম্পশন (১) অনুযায়ী ব্যাংকের ঋণ গ্রহীতা(গণ) কে বন্ধকী দলিল/নিশ্চয়তা বন্ড সম্পাদন বাবদ ষ্ট্যাম্প খরচ প্রদান হইতে অব্যাহতি প্রদান করা হইয়াছে।

২। রেজিষ্ট্রেশন মাশুলঃ ১৯০৮ সনের রেজিষ্ট্রেশন আইনের ১৭ ধারার উপধারা (২) (১০) অনুযায়ী ব্যাংকের ঋণ গ্রহীতা(গণ) কে ব্যাংকের বরাবরে বন্ধকী দলিল/নিশ্চয়তা বন্ড সম্পাদন বাবদ রেজিষ্ট্রেশন মাশুল প্রদান হইতে অব্যাহতি দান করা হইয়াছে।

এবং দলিলে একাধিক ব্যক্তি তাকে/তাদেরকে সনাক্ত করেছেন এ সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন। ব্যাংকের কোনও কর্মকর্তা/কর্মচারী কোন সম্পাদনকারীকে সনাক্ত করতে পারবেন না।

শাখায় একটি বন্ধকী দলিল রেজিষ্টার (এল এফ-৪১) সংরক্ষিত হবে। উক্ত রেজিষ্টারে দলিল সম্পাদনকারীর (গণের) স্বাক্ষর/টিপসহি এবং সনাক্তকারীগণের নাম ও পিতা ও ,মাতার নামসহ বিস্তারিত বিষয়াদি লিপিবদ্ধ থাকবে। দলিল সম্পাদনের তারিখ বন্ধকদাতার পূনাঙ্গ ঠিকানা ও ব্যবস্থাপকের সীল সমেত স্বাক্ষর নিতে হবে।

সাব রেজিষ্ট্রি অফিসে নথি ভূক্তির জন্য বন্ধকী দলিল প্রেরণ

২১.০৭ ঃ বন্ধকী দলিল সম্পাদনের পর এক পক্ষকালের মধ্যে শাখা ব্যবস্থাপক দলিলের একখানা কপি একটি চিঠির (এল এফ-২৬) মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সাব রেজিষ্ট্রারের নিকট পাঠাবেন। কপিটি সত্যায়িত কপি হবে এবং ইহা ব্যবস্থাপক বা সম্পাদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হবে না। অর্থাৎ, ব্যবস্থাপক কর্তৃক যথাযথভাবে প্রত্যায়িত বন্ধকী দলিলের একটি অবিকল নকল সংশ্লিষ্ট সাব রেজিষ্ট্রী অফিসে পাঠাতে হবে। ঋণ মঞ্জুরিপত্র (যাহা বন্ধকী দলিলের অংশ বিশেষ হিসাবে গণ্য) এর একটি অনুলিপিও অবশ্যই বন্ধকী দলিলের সংগে সংযোজন করতে হবে। এই প্রসংগে ১৯০৮ সনের রেজিষ্ট্রেশন আইনের ৮৯ নং ধারার ১ এবং ৩ নং উপ ধারায় বর্ণিত বিধান হইল ''১৮৮৩ সনের ভূমি উন্নয়ন ঋণ আইনের অধীনে ঋণ মঞ্জুরকারী প্রত্যেক কর্মকর্তা তাহার আদেশের একটি অনুলিপি সেই রেজিষ্ট্রীকারী কর্মকর্তার নিকট পাঠাবেন যাহার আওতাধীনে উন্নয়নকামী জমির সম্পূর্ণ বা অংশ বিশেষ অথবা যে জমি সহ জামানত হিসাবে গৃহীত হয়েছে তা অবস্থিত এবং ঐ রেজিষ্ট্রীকারী কর্মকর্তা উক্ত অনুলিপি তাহার ১ নং বইয়ে অন্তর্ভুক্ত করে রাখবেন এবং প্রত্যেক সমবায় সমিতিতে ঋণ মঞ্জুরি আদেশে উল্লেখিত ঋণের বিপরীতে স্থাবর সম্পত্তি বন্ধকদানের নিমিত্তে সম্পদিত দলিলের একটি অনুলিপিসহ মঞ্জুরি আদেশের একটি অনুলিপি সাব রেজিষ্ট্রিকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে যাহার আওতাধীনে উল্লেখিত সম বন্ধকী সম্পত্তি বা ইহার অংশবিশেষ অবস্থিত এবং ঐ রেজিস্ট্রীকারী কর্মকর্তা উক্ত অনুলিপি বা অনুলিপিসমূহ (যাহা প্রযোজ্য) তাহার ১নং বইয়ে অন্তর্ভুক্ত করে রাখবেন।

রেজিষ্ট্রী অফিসে প্রেরিত দলিলাদির প্রাপ্তিস্বীকার রসিদ (রেজিষ্ট্রী অফিসের) বন্ধকী দলিল রেজিষ্টারে তালিকাভুক্ত করতে হবে এবং পরে ইহাকে ব্যবস্থাপকের হেফাজতে পৃথক ফোল্ডারের মধ্যে সংরক্ষণ করতে হবে।

দায়মুক্তি তলস্নাসী পদ্ধতি

২১.০৮ ঃ একজন সম্ভাব্য ঋণ গ্রহীতার নিকট হইতে দায়মুক্তি তল্লাসীর জন্য দরখাস্ত প্রাপ্তির পর, প্রথমে ইনডেক্স-২ তল্লাসী করিয়া নিশ্চিত হতে হবে যে, দরখাস্তে উল্লেখিত সম্পত্তি দাযবদ্ধ বা দায়মুক্ত কিনা। এজন্যই সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতা প্রাথমিকভাবে ইনডেক্স-২ তল্লাসীর জন্য আবেদন পেশ করে থাকেন এবং প্রথমতঃ ইনডেক্স-২ তল্লাসীকল্পে প্রয়োজনীয় মাশুল আদায় করা হয় (১৯০৮ সনের রেজিষ্ট্রেশন ফী আইনের ধারা-এফ)।

ইনডেক্স-২ তল্লাসীর পর যদি কোন বেচাকেনা পরিলক্ষিত না হয় তা হলে ইনডেক্স-১ তল্লাসীর কোন প্রয়োজন নেই এবং এরূপ ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতা ইনডেক্স-১ তল্লাসীর জন্য আবেদন পেশ করবেন না। ইনডেক্স-২ তল্লাসীর পর যদি কোন বেচাকেনা ধরা পড়ে তবে ঋণ গ্রহীতাকে ইনডেক্স -১ তল্লাসীর জন্য আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে এবং ঋণ গ্রহীতার নিকট হইতে ইনডেক্স-১ তল্লাসীর নিমিত্তে প্রয়োজনীয় মাশুল আদায় করতে হবে।

কোনও একটি উপজেলায় অবস্থিত সম্পত্তির দায়মুক্তি সার্টিফিকেট ঐ উপজেলার সাব রেজিষ্ট্রী অফিসের ইনডেক্স-২ তল্লাসী করিয়া প্রদান করা হয়। কিন্তু যদি অন্যান্য উপজেলার সাথে ঐ উপজেলার সহাধিকার ক্ষেত্র (কন্‌কারেন্ট জুরিসডিকশন) থাকে তা হইলে নির্ধারিত তল্লাসী ফী আদায় পূর্বক সহাধিকার ক্ষেত্র সম্বলিত সকল সাব রেজিষ্ট্রী অফিসেই ইনডেক্স-২ অথবা ইনডেক্স-২ এবং ১ তল্লাসী করতে হবে।

দায়মুক্তি সার্টিফিকেট দাখিলকরণ

২১.০৯ ঃ বন্ধকী দলিল রেজিষ্ট্রী করার পর ঋণ গ্রহীতা (গণ) কে জামানতী সম্পত্তির[১] দায়মুক্তি সার্টিফিকেট দাখিল করতে হবে। বন্ধকী দলিলের সূচি ক' অনুযায়ী জামানত হিসাবে প্রদত্ত সম্পত্তি যে বৎসরে তল্লাসী করা হয়েছে সে বছর বাদ দিয়ে বিগত পূর্ণ ২৫ বৎসরের জন্য তল্লাসী করতে হবে। দায়মুক্তি সার্টিফিকেট প্রদান এবং দলিল রেজিস্ট্রীকরণের মধ্যবর্তী সময়ে যাহাতে কোন দায়বদ্ধতা অনুদ্‌ঘাটিত না থাকে তা নিশ্চিত করার জন্য দায়মুক্তি সাটিফিকেট প্রদানের

---

[1] ক) তিন লক্ষ টাকা ও তদুর্ধ সকল প্রকল্প ঋণ কেসের ক্ষেত্রে, মঞ্জুরীকৃত টাকা প্রদানের পর্বে জামানত হিসাবে প্রদত্ত সম্পত্তি দায়মুক্ত কিনা তা রেজিষ্ট্রী অফিসে তল্লাসী করতে হবে।

খ) ৩০,০০০/- টকা পর্যন্ত খামার যম্পাতি এবং সেচ সরঞ্জামাদির জন্য মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে, দায়মুক্তি সার্টিফিকেট ব্যতিরেকে ঋণ বিতরণ করা যাবে; তবে ব্যাংক শাখা কর্তৃক ঋণ প্রদানের দায়মুক্তি তল্লাসী সম্পন্ন করতে হবে।

গ) ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত সাধারণ থাতে প্রদত্ত ঋণের জন্য দায়মুক্তি সার্টিফিকেটের প্রয়োজন নেই। ব্যাংক কর্মচারী কর্তৃক ঋণ প্রদানোত্তর দাযমুক্তি তল্লাসী সম্পন্ন করিতে হবে।

ঘ) ব্যাংকের নির্ধারিত ফরম (এল এফ-১১) এ বন্ধকী দলিল সম্পাদনের তারিখ হইতে পর্ববর্তী ১২ বৎসর পর্যন্ত জেলা রেজিষ্ট্রী ও সাব-রেজিষ্ট্রী অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত তল্লাসী সার্টিফিকেটও গ্রহণযোগ্য।

[1] ক) তিন লক্ষ টাকা ও তদুর্ধ সকল প্রকল্প ঋণ কেসের ক্ষেত্রে, মঞ্জুরীকৃত টাকা প্রদানের পর্বে জামানত হিসাবে প্রদত্ত সম্পত্তি দায়মুক্ত কিনা তাহা রেজিষ্ট্রী অফিসে তল্লাসী করতে হবে।

খ) ৩০,০০০/- টকা পর্যন্ত খামার যম্পাতি এবং সেচ সরঞ্জামাদির জন্য মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে, দায়মুক্তি সার্টিফিকেট ব্যতিরেকে ঋণ বিতরণ করা যাবে; তবে ব্যাংক শাখা কর্তৃক ঋণ প্রদানের দায়মুক্তি তল্লাসী সম্পন্ন করতে হবে।

গ) ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত সাধারণ থাতে প্রদত্ত ঋণের জন্য দায়মুক্তি সার্টিফিকেটের প্রয়োজন নেই। ব্যাংক কর্মচারী কর্তৃক ঋণ প্রদানোত্তর দাযমুক্তি তল্লাসী সম্পন্ন করতে হবে।

ঘ) ব্যাংকের নির্ধারিত ফরম (এল এফ-১১) এ বন্ধকী দলিল সম্পাদনের তারিখ হইতে পর্ববর্তী ১২ বৎসর পর্যন্ত জেলা রেজিষ্ট্রী ও সাব-রেজিষ্ট্রী অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত তল্লাসী সার্টিফিকেটও গ্রহণযোগ্য।

ঙ) ঋণ গ্রহীতা(গণ) এর নিকট হতে সকল ক্ষেত্রেই নির্ধারিত হলফনামা (এল এল -৯) অবশ্যই গ্রহণ করতে হবে।

সময় লক্ষ্য রাখতে হবে যাতে বন্ধকী দলিল রেজিষ্ট্রীকরণের তারিখ পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট সম্পত্তির অবস্থা নির্ধারিত ফরমে (এল এফ-১১) বিবৃত থাকে।

তলস্নাসী ফী

২১.১০ ঃ জেলা সদর এবং সাব রেজিষ্ট্রী অফিসে জামানতী সম্পত্তির রেকর্ডপত্র তল্লাসীর কাজে ব্যাংকের কর্মচারী নিয়োগ করা যাতে পারে। এই বিশেষ কাজের জন্য ঋণ গ্রহীতা(গণ) এর নিকট হতে অগ্রিম তল্লাসী ফী আদায় করতে হবে। ৫০,০০০/-টাকার উর্ধে বন্ধকী ঋণের ক্ষেত্রে ঋণ বিতরণের পূর্বে জামানতী সম্পত্তির তল্লাসী ফি এর হার পরিচ্ছেদ ০৫ এ উল্লেখ করা হয়েছে।

জামানতের উপর স্বত্বাধিকার

২১.১১ ঃ বন্ধকী দলিল রেজিষ্ট্রেশনের পর, ব্যাংকের স্বার্থ সংরক্ষণের নিমিত্তে নির্ধারিত জামানতী সম্পত্তির উপর সৃষ্ট স্বত্বাধিকারের বিষয়টি এল এফ-৪৪ ফরমের মাধ্যমে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশার (ভূমি) কে অবহিত করতে হবে।

লিমিটেড কোম্পানীর সম্পদাদির উপর স্বত্বাধিকার

২১.১২ ঃ ১৯১৩ সনের কোম্পানী আইনে ১০৯ ও ২৭৭ ডি ধারা মোতাবেক বন্ধকী দ্বারা কোম্পানীর সম্পত্তির উপর সৃষ্ট স্বত্বাধিকারের বিষয়টি নির্ধারিত ফরম (সংযোজনী-১৭) এর মাধ্যমে ২১ দিনের মধ্যে রেজিষ্টার্ড পোষ্ট/প্রাপ্তি স্বীকার (এডি) মারফত রেজিস্টার, জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীকে জানাতে হবে। সংশ্লিষ্ট প্রাপ্তি স্বীকার রসিদটি অবশ্যই শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে।

অবিরাম জামানত

২১.১৩ ঃ বিশেষতঃ ক্ষুদ্র চাষীদের ক্ষেত্রে এবং দালানকোঠার বন্ধকদান প্রক্রিয়া একটি সময় সাপেক্ষ ব্যাপার। মেয়াদী ঋণের বেলায় একজন কৃষক প্রথম ঋণের জন্য ব্যাংকে আসে একবার যে বন্ধকী দলিল সম্পাদন করেন উহাই অবিরাম জামানত বন্ধকী দলিল হিসাবে গণ্য হবে। দ্বিতীয় এবং পরবর্তী ঋণের ক্ষেত্রে তাহাকে পুনরায় অনুরূপ আনুষ্ঠানিকতা পালন করতে হবে না। নির্ধারিত ফরমে একটি সাধারণ দরখাস্ত দাখিল করে পরবর্তী ঋণ গ্রহণ করিবার বিধান বন্ধকী দলিলে বিদ্যমান আছে।

কিন্তু যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দ্বিতীয় ঋণ (নতুন অথবা অতিরিক্ত) বিবেচনাকালে লক্ষ্য রাখতে হবে মোট ঋণের টাকা যেন বন্ধকী দলিলের অনুচ্ছেদ-১(ঘ) এ উল্লেখিত সর্বোচ্চ ঋণ সীমা অতিক্রম না করে। নতুনভাবে ঋণের পরিমান যদি পূর্বের চাইতে অধিক হয় তবে নতুন করে বন্ধকী দলিল সম্পাদন করতে হবে। এছাড়া বন্ধকী সম্পত্তির তফছিল পরিবর্তন হলে নতুন বন্ধকী সম্পত্তি দলিল সম্পাদন করতে হবে।

আবশ্যকীয় দলিলাদি

২১.১৪ ঃ ঋণ এবং অগ্রিমের জন্য যে সমস্ত দলিলাদি আবশ্যক মঞ্জুরি আদেশে (এল এফ-১২)/ মঞ্জুরিপত্রে (এল এফ-১০) সেগুলির উল্লেখ থাকতে হবে। মঞ্জুরিপত্রে/মঞ্জুরি আদেশে অন্য কিছু অন্তর্ভুক্ত না থাকলে বিভিন্ন প্রকার ঋণের ক্ষেত্রে নিচলিখিত দলিলপত্রের প্রয়োজন হবে ঃ

ক) **গভীর নলকূপ ঃ**

১) গভীর নলকূপের জন্য দায়বন্ধন (হাইপথিকেশন) দলিল (এল এফ-৫৪)

২) ডি, পি, নোট (এল এফ-২০)

খ) **চা বাগান উৎপাদন ঋণ ঃ**

১) ত্রিপক্ষীয় চুক্তিনামা (এল এফ-১৮)

২) চা শস্য দায়বন্ধন (হাইপথিকেশন) চুক্তিপত্র

৩) ডি, পি, নোট (এল এফ-২০)

গ) **চা বাগান উন্নয়ন ঋণ ঃ**

১) বন্ধকী দলিল (এল এফ-১৩)

২) সরকারী জামানত

৩) রেজিস্টার, জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীকে সংযোজনী-১৭ এর মাধ্যমে চা কোম্পানীর সম্পদের উপর সৃষ্ট স্বত্বাধিকার সম্পর্কে অবহিতকরণ।

ঘ) **অগভীল নলকূপ ঃ**

১) বন্ধকী দলিল (এল এফ-১৩)

২) ডি, পি, নোট (এল এফ-২০)

ঙ) **দীঘি সংস্কার/পুকুরে মাছের চাষ ঃ**

১) বন্ধকী দলিল (এল এফ-১৩)

২) মৎস্য দায়বন্ধন (হাইপথিকেশন) চুক্তিপত্র (এল এফ -২৩)

৩) ডি, পি, নোট (এল এফ-২০)

৪) সম্মানিত ব্যক্তিবর্গের নিকট হতে ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা

চ) **শস্য ঋণ (চা শস্য ব্যতীত) ঃ**

১) শস্য দায়বন্ধন (হাইপথিকেশন) চুক্তি পত্র (এল এফ-১৭)

২) হলফনামা (এল এফ-৯ক)

৩) ঋণ পাশ বহি (এল এফ-২৪)

৪) ডি, পি, নোট (এল এফ-২০)

ছ) **নগদ ব্যবসায়ী ঋণঃ**

১) ২৪ পরিচ্ছেদ দ্রষ্টব্য

জ) **স্বণির্ভর ঋণ কর্মস চী ঃ**

১) অংগীকারনামা (এল এফ-৩৪)

২) ডি, পি, নোট (এল এফ-২০)

৩) ঋণ পাশ বহি (এল এফ-২৪)

ঝ) **পাইলট স্কীমের আওতায় কর্মসংস্থান ঃ**

১) দায়বন্ধন (হাইপথিকেশন) বন্ড (এল এফ-৫৫)

২) ডি, পি, নোট (এল এফ-২০)

৩) হলফনামা (এল এফ-৯)

৪) ঋণ পাশ বহি (এল এফ-২৪)

ঞ) **সাধারণ মেয়াদী ঋণ ঃ**

১) বন্ধকী দলিল (এল এফ-১৩)

২) দায়মুক্তি সার্টিফিকেট (এল এফ-১১)

৩) হলফনামা (এল এফ-৯)

৪) অন্যান্য (যাহা উল্লেখ করা হয়)

৫) ডি, পি, নোট (এল এফ-২০)

ট) **প্রকল্প ঋণ ঃ**

১) বন্ধকী দলিল (এল এফ-১৩)

২) ঋণের টাকায় সম্পদের দায়বন্ধন (হাইপথিকেশন) বন্ড

৩) হলফনামা (এল এফ-৯)

৪) অন্যান্য (যাহা উল্লেখ করা হয়)

৫) ডি, পি, নোট (এল এফ-২০)

ঠ) **অন্যান্য (কোন দৃশ্যমান অধিজামানত ব্যতীত) ঃ**

১) দায়বন্ধন বন্ড (এল এফ-৫৫)

২) ডি, পি, নোট (এল এফ-২০)

৩) হলফনামা (এল এফ-৯)

ড) **বিএডিসির চুক্তিবদ্ধ উৎপাদনকারীগণ ঃ**

১) শস্য দায়বন্ধন বন্ড

২) ডি,পি, নোট

৩) ঋণ পাশ বহি

পুনঃঋণ

২১.১৫ ঃ একজন খাতক যদি সন্তোষজনকভাবে তাহার ঋণ পরিশোধ করেন এবং তিনি যে উদ্দেশ্যে ঋণ গ্রহণ করেছিলেন সে উদ্দেশ্যে পুনরায় ঋণের প্রয়োজন বোধ করেন তাহা হলে তাহাকে পুনরায় ঋণ দান করা যাবে, তবে এক্ষেত্রে তাকে নির্ধারিত ফরমে ঋণের আবেদন দাখিল করতে হবে। দরখাকারী ঋণগ্রহীতার ঋণের চাহিদা সম্পর্কে নিশ্চিত হলে ব্যবস্থাপক মাঠ পর্যায়ে পূর্বানুমান ব্যতিরেকে নতুন খাজনার রশিদ গ্রহণ সাপেক্ষে অবিরাম জামানত ব্যবস্থার আওতায় পূর্ববর্তী মঞ্জুরিকৃত ঋণের সমপরিমাণ টাকা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর এবং বিতরণ করতে পারবেন। এ পদ্ধতির আওতায়, দ্বিতীয় বা পরবর্তী ঋণ মঞ্জুরি প্রদানের সময় ঋণ গ্রহীতাকে নিয়ম অনুযায়ী নির্ধারিত মঞ্জুরিপত্র প্রদান করতে হবে এবং এর একখানা অনুলিপি সংশিস্নষ্ট নথিতে ঋণ গ্রহীতা(গণ) কর্তৃক ইতিপূর্বে সম্পাদিত বন্ধকী দলিলের সহিত রাখতে হবে।

পুরাতন ঋণ আদায় এবং পরিশোধ

২১.১৬ ঃ একই ঋণ গ্রহীতা(গণ) নতুন বা পরবর্তী ঋণদানের মাধ্যমে বর্ধিত পরিমাণে ঋণ সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে অথবা প্রকৃতপক্ষে কোন ঋণ আদায় বা বিতরণ না করে কেবলমাত্র কাগজপত্রে ঋণ আদায় ও নূতন ঋণ বিতরণ প্রদর্শনের উদ্দেশ্যে, ঋণ বিতরণের দিন প্রাপ্য/মেয়াদোত্তীর্ণ/ মেয়াদঅনুত্তীর্ণ ঋণের সমন্বয় সাধন করবার কোন অনুমতি নেই। সুতরাং একই দিনে একই ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে দুটি ভিন্ন ধরণের ভাউচারের মাধ্যমে ঋণ আদায় বা সমন্বয় অর্থাৎ ক্যাশ ডেবিট ভাউচারের মাধ্যমে ঋণ আদায় বা সমন্বয় অর্থাৎ, ক্যাশ ডেবিট ভাউচারের মাধ্যমে ঋণ আদায় এবং ক্যাশ ক্রেডিট ভাউচারের মাধ্যমে নতুন ঋণ প্রদান করবার কোন ক্ষমতা ব্যবস্থাপকের নেই।

সর্বোচ্চ ঋণ সীমা

২১.১৭ ঃ ''প্রকল্প ঋণ ব্যতীত অন্যান্য বন্ধকী ঋণ জামানতী সম্পত্তির নির্ধারণকৃত মূল্যের অধিক মঞ্জুর করা যাবে না। উলিস্নখিত ঋণ/অগ্রিম বিবেচনা এবং বন্ধকী দলিলে অর্ন্তভুক্তির জন্য পরিচ্ছেদ ১১ ও পরিচ্ছেদ ১২ এ বর্ণিত মার্জিন/ঋণ সীমার প্রতি দৃষ্টি রেখে সর্বোচ্চ ঋণ সীমা নির্ধারণ করতে হবে এবং বন্ধকী দলিলের ১ (ঘ) তে মঞ্জুরিকৃত ঋণের পরিমান লিপিবদ্ধ করতে হবে।

পরিচ্ছেদ-২২

ঋণ প্রদান

ঋণ প্রদান

২২.০১ ঃ মঞ্জুরিকৃত ঋণ/অগ্রিম প্রদানের পূর্বে মঞ্জুরি পত্রে উল্লেখিত সমস্ত শর্ত সম্পূর্নরূপে পালন করতে হবে। এই প্রসংগে নিচলিখিতগুলি শর্তাবলী অবশ্যই পরিপালনযোগ্য ঃ

(ক) জামানত ও সমমূলধন সম্পর্কিত ঋণ মঞ্জুরীর সকল শর্ত ঋণ গ্রহিতাকে পূরণ করতে হবে।

(খ) নির্দিষ্ট দলিলাদি (বন্ধকী দলিল, হাইপথিকেশন দলিল, বন্ধকী চুক্তিপত্র বা প্লেজ এগ্রিমেন্ট, ডিপি নোট ইত্যাদি) যাহা মঞ্জুরিপত্রে উল্লেখিত আছে তা সম্পাদন করতে হবে।

(গ) জামানতী সম্পত্তির দায়মুক্তরা সম্পর্কিত অনুসন্ধান- (১) দায়মুক্তি সার্টিফিকেট (২) হলফনামা সম্পাদন (৩) ব্যবস্থাপকের সন্তুষ্টির জন্য রাষ্ট্রায়ত্ব বাণিজ্যিক ব্যাংক/উন্নয়নধর্মী অর্থলগ্নী সংস্থা হতে দায় দায়িত্বের অনুসন্ধান করতে হবে।

(ঘ) জামানতি সম্পত্তির ওপর দায়ভার সৃষ্টি করা, লিমিটেড কোম্পানীর বেলায় রেজিষ্ট্রিকৃত ডাকযোগে রেজিষ্ট্রার জয়েন্ট স্টক কোম্পানীকে ২১ দিনের মধ্যে কোম্পানীর সম্পত্তির উপর সৃষ্ট দায়ভার সম্বন্ধে নির্দিষ্ট ফরমে অবহিত করতে হবে।

(ঙ) (১) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জামানতী সম্পত্তির, (২) ঋণের অর্থে বা সমঅংশীদারিত্বে (ইকুইটি) সৃষ্ট বা সৃষ্টি হইবে এমন সম্পদের এবং (৩) ব্যাংকে অতিরিক্ত জামানত (প্লেজ) হিসাবে মজুদকৃত মালামালের বীমা (যথাযথ ঝুঁকি পূরণ করতঃ) গ্রহণ করিতে হইবে।

(চ) মঞ্জুরিপত্রে উল্লেখিত অন্য যে কোন শর্ত।

ঋণ প্রদানের পদ্ধতি

২২.০২ ঃ (ক) পরিচ্ছেদ ৬.০৩.৫ এ উল্লেখিত ঋণ প্রদানের সময়ের পুর্বে ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক চাষীদিগকে নির্ধারিত ঋণ নীতিমালা অনুসারে মাঠে শস্য উৎপাদনের উদ্দেশ্যে প্রত্যেক ফসলের জন্য খাতকপ্রতি সর্বোচ্চ সীমা পর্যন্ত নগদ টাকা ব্যবস্থাপকের দায়িত্বে এককালীন প্রদান করা যাইবে। টাকা প্রদানের সময় ইহা ঋণ পাস বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। শস্য ঋণের উপকরন যেমন-সার ইত্যাদি খাতকের পছন্দ মোতাবেক অনুমোদিত সরবরাহকারীকে ক্রেডিট ভাউচার (এল এফ-২৫(ক) এর মাধ্যমে প্রদান করতে হবে।

(খ) দলিলপত্রাদি সম্পাদনের সাথে সাথে ঋণ গ্রহীতার দস্তখত সনাক্তকরণ সাপেক্ষে মঞ্জুরিকৃত ঋণের সম্পূর্ণ টাকা এককভাবে ক্যাশ ক্রেডিট ভাউচার এর মাধ্যমে প্রদান করতে হবে। শস্য ঋণ বা মেয়াদী ঋণ বিতরণের টাকার পরিমাণ, যেখানে প্রযোজ্য, ঋণ পাস বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(গ) মঞ্জুরিপত্রে বিরূপ কোন শর্তাদির উল্লেখ না থাকিলে পরিচ্ছেদ ১৮.০২ ও ১৮.০৩ এর বর্ণিত নিয়ম অনুযায়ী মেয়াদী ঋণ বিতরণ করতে হবে।

(ঘ) তুলনামূলকভাবে বড় অংকের নগদ ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে কেবলমাত্র পূর্ব গৃহীত টাকার যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করে দ্বিতীয় এবং পরবর্তী কিস্তিসমূহ প্রদান করতে হবে।

(ঙ) বৈদেশিক মুদ্রায় ঋণ মঞ্জুরির ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতাকে মঞ্জুরিপত্রের শর্তানুযায়ী, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের যে কোন বৈদেশিক বাণিজ্য শাখার মাধ্যমে আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্নকরণ সাপেক্ষে অর্থের সঠিক বিনিয়োগ পরীক্ষার পর দেশীয় মু দ্রার ঋণ মঞ্জুর প্রদান করা হয়ে থাকলে উহা অনুমোদিত তফসিল অনুযায়ী বিতরণ করতে হবে।

(চ) মঞ্জুরি কর্তৃপক্ষকে প্রকল্প ঋণ মঞ্জুরির পূর্বে মঞ্জুরিকৃত দেশীয় মুদ্রা বিতরণের পূর্বে নিশ্চিত হতে হবে যে, বিনিয়োগকারীর সমানুপাতিক মূলধন অথবা সে উদ্দেশ্যে প্রকল্পে বিনিয়োগকৃত অর্থ মঞ্জুরিকৃত প্রকল্পে ব্যয় করা হইবে। মঞ্জুরিপত্রে উল্লেখিত শর্তানুযায়ী উদ্যোক্তার অর্থের সঠিক বিনিয়োগ পরীক্ষার পর দেশীয় মুদ্রার ঋণ মঞ্জুরি শর্তানুযায়ী উদ্যোক্তার অর্থের সঠিক বিনিয়োগ পরীক্ষার পর দেশীয় মুদ্রায় ঋণ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়ে থাকলে উহা অনুমোদিত তফসিল অনুযায়ী বিতরণ করতে হবে।

(ছ) মঞ্জুরিপত্রে কোন কিছু উল্লেখ না থাকিলে উপরোক্ত অনুচ্ছেদ-চ মোতাবেক এবং মঞ্জুরিপত্র/তফসিলের নির্দেশ অনুযায়ী ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক সমানুপাতিক মূলধন প্রদানের শর্তসাপেক্ষে ঋণ বিতরণ করতে হবে।

(জ) প্রকল্প ঋণের বেলায় শাখার একজন কর্মকর্তা কর্তৃক ঋণের যথাযথ ব্যবহার সঠিক পরীক্ষা সাপেক্ষে নির্মাণ কাজের জন্য দ্বিতীয় এবং পরবর্তী কিস্তির টাকা প্রদান করতে হবে।

(ঝ) নগদ ঋণ/চলতি মূলধন পর্যায়ক্রমে প্রদান করতে হবে যেমন-(ক) ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক মাল মজুদ এবং তাহা ব্যাংকের বরাবরে বন্ধকীকরণ (খ) ব্যবস্থাপকের সম্পূর্ণ নিয়ন্ত্রণাধীনে এবং কর্তৃত্বে মজুদ মাল বিতরণ এবং (গ) মঞ্জুরিপত্রের নির্দেশ অনুযায়ী মজুদ মালের বীমা নিশ্চিতকরণ।

(ঞ) কাঁচামাল দায়বন্ধনের বিপরীতে ঋণ বিতরণও ব্যবস্থাপকের নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবস্থাপনার আওতাভুক্ত থাকিলে এবং ইহা সময় সময় ব্যবস্থাপককে অবহিত করতে হবে।

(ট) ঋণের অননুমোদিত ব্যবহারের সংবাদ পাওয়া গেলে, মওজুদ মাল চুরি হলে বা ব্যবস্থাপনায় সংকট দেখা দিলে ঋণ প্রদান সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ থাকবে।

(ঠ) মঞ্জুরিপত্রে উল্লেখ না থাকলে দ্রব্যে ঋণ সরবরাহের নিমিত্ত আগাম প্রদান অনুমতিযোগ্য নহে।

ঋণের টাকা প্রদান পদ্ধতির পরিবর্তন

২২.০৩ ঃ যেখানে একজন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঋণের মঞ্জুরি প্রদান করা হয়েছে(আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক) ব্যবস্থাপক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে ঋণ বিতরণের নিয়মাবলী পরিবর্তন করতে পারবেন না।

ঋণ গ্রহীতা সনাক্তকরণ

২২.০৪ ঃ দরখাস্তকারীর সনাক্তকরণ মূল্যায়নকারী কর্মচারী এবং ব্যবস্থাপকেরও একটি গুরুত্বপূর্ন দায়িত্ব। প্রতিটি ঋণ আবেদনের সাথে দরখাস্তকারীকে জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি দাখিল করতে হবে যার মাধ্যমে ঋণ গ্রহীতাকে সনাক্ত করা সহজতর হবে। কোন যৌক্তিক কারণ থাকলেও যে সেক্ষোত্রে জাতীয় পরিচয়পত্রের পরিবর্তে জন্ম নিবন্ধন এর কপি নেয়া যেতে পারে। শস্য ঋণের বেলায় ঋণ পাস বহিতে খাতকের ছবি সঠিক গ্রহীতাকে সনাক্ত করিতে সহায়ক হবে। কিন্তু মেয়াদী ঋণের বেলায় জনসাধারণ, ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান এবং ওয়ার্ড সদস্যের সাথে পরিচিতির ফলে দরখাস্তকারীকে সঠিকভাবে সনাক্তকরণ সম্ভব হবে। ভূয়া লোকের মাধ্যমে প্রবঞ্চনাপূর্বক ঋণ প্রাপ্তি বন্ধের উদ্দেশ্যে, মাঠ পর্যায়ে তদন্তের সময় মূল্যায়নকারী কর্মচারীকে দুইজন স্বাক্ষীর মোকাবিলায় পুনরায় দরখাস্তকারীর দস্তখত নিতে হবে এবং ইহা দরখাস্তে প্রদত্ত প্রথম দস্তখতের সাথে মিলিয়ে দেখতে হবে এবং তৎপর সংশ্লিষ্ট মূল্যায়নকারী কর্মচারীকে অফিসের সীলমোহর প্রদান পূর্বক প্রতিস্বাক্ষর করতে হবে। ইহা সত্বর বন্ধকী দলিল/দলিলপত্র সম্পাদনকালে সরবরাহের আদেশ প্রদান, ক্রেডিট ভাউচার এবং খাতককে নগদ অর্থ প্রদানে সহায়ক হবে।

ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব

২২.০৫ ঃ পরবর্তী পর্যায়ে কোন ভূয়া লোক বাহির হলে খাতককে সনাক্তকরণে এরূপ ভুলের সম্পূর্ণ দায় দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট মূল্যায়নকারী কর্মচারী/ব্যবস্থাপকের উপর বর্তাইবে।

বহিঃকেন্দ্র হতে ঋণ প্রদান

২২.০৬ ঃ খাতকের বাড়ীর সন্নিকটে এবং স্বল্প পরিধির মধ্যে শাখার অবস্থান এবং গ্রামীণ যাতায়াতের উন্নতির ফলে বহিঃকেন্দ্র হতে ঋণ প্রদানের প্রয়োজন হবে না, কিন্তু বিশেষ কোন কর্মসূচীতে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থাপক ঋণ আদায় কর্মসূচীর সাথে সম্পৃক্ত রেখে ক্ষুদ্র চাষী এবং ক্ষতিগ্রস্থ কৃষক/ব্যক্তির জন্য ইউনিয়ন পর্যায়ে একদিনের শিবির স্থাপন করতে পারেন। বহিঃকেন্দ্র হতে এরূপ ঋণ প্রদানের সুপারিশের সময় ব্যবস্থাপককে অবশ্যই যে টাকা বাহিরে নিয়ে যাওয়া হতে উহার প্রয়োজনীয় নিরাপত্তার ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে এবং এ ব্যাপারে হিসাব ম্যানুয়েলের নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই অপ্রদত্ত টাকা রাত্রিকালে শাখার বাহিরে রাখা যাবে না।

খাতকের পছন্দ

২২.০৭ ঃ যদি নির্ধারিত মান সম্পন্ন হয় তাহা হলে দরখাস্তকারী তাহার পছন্দমত খামার যন্ত্রপাতি বা কলকারখানার যন্ত্রপাতি এবং সরঞ্জামাদির আকার, নমুনা, অগভীর নলকূপ, পানি সরবরাহের জন্য পাম্পিং সেট ইত্যাদি বাছাই করিতে পারেন। পরিচ্ছেদ ৭.১২ ও ৭.১৩ এ উল্লেখিত নিয়ম অনুযায়ী প্রকল্প যন্ত্রপাতি স্থাপন/বাছাই করতে হবে। খাতক কর্তৃক কোন সরবরাহকারীর জিনিষের মেক/মডেল চূড়ান্তভাবে বাছাই করা হয়ে থাকলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে সরবরাহকারী মেক, মডেল ও ব্র্যান্ড পরিবর্তন করিতে পারবেন না। যেখানে প্রয়োজন, ব্যবস্থাপক ঋণ গ্রহীতাকে কোন বিশেষ ধরণের যন্ত্রপাতি ইত্যাদি পছন্দের জন্য উপদেশ দিতে পারেন কিন্তু এরূপ উপদেশ বা সাহায্য ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক চাওয়ার পরই প্রদান করতে হবে।

মেক/মডেল পরিবর্তন

২২.০৮ ঃ মঞ্জুরিপত্রে ঋণের মাধ্যমে সংগৃহীত সরঞ্জামাদির বিশেষ বিবরণ, মডেল, মেক, কোন দেশে তৈরী এবং অনুমোদিত সরবরাহকারীর নামের উল্লেখ থাকতে হবে। মুল মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমোদন ব্যতীত ব্যবস্থাপকের পরিবর্তনের কোন ক্ষমতা নেই বা পরিবর্তন করতে দেওয়ারও ক্ষমতা নেই।

সরবরাহের আদেশ প্রেরণ

২২.০৯ ঃ যখন চূড়ান্তভাবে সরবরাহকারীর নাম এবং যন্ত্রপাতির মেক পাওয়া গেল এবং মঞ্জুরিপত্রে তা অন্তর্ভুক্ত করা হইল তখন ব্যবস্থাপক নির্ধারিত ফরমে (এল এফ-২৫, এল এফ-২৫ এ, এল এফ-২৫বি, যেখানে যাহা প্রযোজ্য) নির্দিষ্ট দ্রব্যাদি সরবরাহের জন্য সরবরাহের আদেশ/ক্রেডিট ভাউচার প্রেরণের ব্যবস্থা করিবেন। সরবরাহের আদেশ প্রেরণকালে নিচলিখিত বিষয়াদির ওপর নজর রাখিতে হইবে।

(ক) সরবরাহের আদেশ তিন মাস পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

(খ) অনুমোদিত বিররণ এবং বিলি/স্থাপনের স্থান উল্লেখ করতে হবে।

(গ) মালামালের সঠিক বিলি সহজতর করবার নিমিত্ত ঋণ গ্রহীতা/ঋণ গ্রহীতাগণের নমুনা দস্তখত ব্যবস্থাপককে সহত্যায়িত করতে হবে।

(ঘ) মালামালের মূল্য স্পষ্টাক্ষরে অংকে ও অক্ষরে লিখতে হবে।

(ঙ) বৈদেশিক মুদ্রা এবং ইহার সমপরিমাণ দেশীয় মুদ্রা উভয়টিকেই সরবরাহ আদেশে উল্লেখ করতে হবে।

সরবরাহকারী নির্বাচন

২২.১০ ঃ ব্যবস্থাপক সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান/এজেন্সির সত্যতা, আর্থিক স্বচ্ছলতা এবং বিশ্বস্ততা সম্বন্ধে সম্পূর্ণরূপে দায়ী থাকিবেন। ঋণ গ্রহীতা (গং) এবং ব্যাংকের স্বার্থ সংরক্ষণের জন্য প্রকৃত সরবরাহ নিশ্চিতকরণের জন্য সর্বাত্নক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অর্থাৎ ব্যবস্থাপক ভূয়া বা জাল সরবরাহকারী/এজেন্সি সমম্বন্ধে সতর্ক থাকিবেন। নির্দিষ্ট সরবরাহ আদেশের চারকপি প্রদান করতে হবে, দুই কপি সরবরাহকারী এজেন্সী/প্রতিষ্ঠান এর জন্য, এক কপি ঋণ গ্রহীতার জন্য এবং অন্য এক কপি অফিসের জন্য।

সরবরাহকারীর বিল প্রদান

২২.১১ ঃ ঋণ গ্রহীতা/গ্রহীতাগণকে উল্লেখিত দ্রব্যাদি প্রদানের পর সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান/এজেন্সী নিচলিখিত দলিলপত্রাদি গ্রহণ করতে এবং মূল শাখায় সরবরাহ আদেশের একখানা অনুলিপিসহ তিন কপি বিল দাখিল করবেনঃ

(ক) ঋণ গ্রহীতার/গ্রহীতাগণের স্বাক্ষরিত ও সীলমোহরকৃত প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ (এল এফ-৪৭)।

(খ) দ্রব্যাদি সরবরাহের যথাযথভাবে স্বাক্ষরিত সরবরাহ চালান।

(গ) ঋণ গ্রহীতা/গ্রহীতাগণ কর্তৃক স্বাক্ষরিত সম্পন্নকরণ সার্টিফিকেট (অগভীর নলকূপ, গভীর নলকূপ এবং শক্তি চালিত পাম্প এর জন্য)।

প্রসংগতঃ ঋণ গ্রহীতার (গ) প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ এ ইঞ্জিন নম্বর, চেসিস নম্বর, মেক, মডেল মেশিন এর ধরণ এবং

প্রস্তুতকারী দেশের নাম উল্লেখ করতে হবে। সরবরাহ আদেশের সাথে সম্পর্ক রেখে এ সমস্ত দলিলপত্রাদি পরীক্ষা করতে হবে। অপরাপর দলিলাদির সাথে সংগতি রেখে ঋণ গ্রহীতা (গং) এর দস্তখত যাচাই করতে হবে।

কোন অবস্থাতেই খামার যন্ত্রপাতি বা প্রকল্প যন্ত্রপাতি নগদ অর্থে ক্রয়ের অনুমতি প্রদান করা যাবে না। সরবরাহ আদেশের বিপরীতে অগ্রিম প্রদান নিষিদ্ধ। অনিস্পন্ন বিলের বিপরীতে আংশিক টাকা প্রদান করা যাবে না।

সেচযন্ত্রপাতির বিল পরিশোধ

২২.১২ ঃ অনুমোদিত সরবরাহকারী বা ড্রিলিং ঠিকাদার বা বিএডিসি কর্তৃক দাখিলকৃত সেচ যন্ত্রপাতির বিল প্রথমেই শাখার নথির সাথে সম্পর্ক রেখে পরীক্ষা করতে হবে। অতঃপর একজন কর্মকর্তা পাঠিয়ে যন্ত্রপাতি স্থাপন, চালুকরণ এবং ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক ইহার দখল সম্বন্ধে পরীক্ষা করতে হবে, তদন্তকারী কর্মকর্তা মাঠ পর্যায়ে তদন্তের পর এ মর্মে একখানা প্রতিবেদন নথিভুক্ত করতে হবে যে, যন্ত্রপাতি নির্ধারিত স্থানে স্থাপন করা হয়েছে। কেবল মাত্র ইহার পরই সরবরাহকারীর বিল ক্রসকৃত পেমেন্ট অর্ডার বা সংশ্লিষ্ট শাখায় বা অন্য কোন শাখায় সরবরাহকারীকে তাহার একাউন্ট এর মাধ্যমে প্রদান করা যাবে।

অন্যান্য যন্ত্রপাতি

২২.১৩ ঃ ঋণের বিপরীতে মেশিপত্র বা যন্ত্রপাতি সরবরাহ করা হলে, সরবরাহকারীর বিল ও অন্যানা কাগজ পত্র প্রাপ্তির পর সরবরাহকারীকে ঋণের টাকা প্রদানের পূর্বে একজন কর্মকর্তার দ্বারা সরেজমিনে দ্রব্যাদির স্থাপন সম্বন্ধে পরীক্ষা করাতে হবে।

সরবরাহকারীর বিল পরিশোধ

২২.১৪ ঃ ঋণের টাকা বিতরণের জন্য সরবরাহকারীর বিল গৃহীত হলে প্রাথমিকভাবে শাখার দ্বিতীয় কর্মকর্তা শাখার নথিপত্রের সাথে সামঞ্জস্য রেখে দস্তখত এবং সরবরাহকৃত দ্রব্যাদির বিশদ বিবরণ পরীক্ষা করবেন। সরবরাহ আদেশের বিপরীতে নগদ টাকা প্রদান সম্পূর্ণভাবে নিষিদ্ধ।

সরবরাহকারীর বিল সঠিক থাকলে ব্যবস্থাপক বিলের প্রক্রিয়াকরণ এবং শীঘ্র টাকা প্রদান নিশ্চিত করবেন। বিলের কোথাও কোন ত্রুটি থাকলে সংশ্লিষ্ট সরবরাহকারীকে উহা দূরীকরণের জন্য বলতে হবে যাতে সত্বর অনিস্পন্ন বিল প্রদান করা যায়। কোন বিল অনিস্পন্ন অবস্থায় ফেলে রাখা যাবে না।

সরবরাহ আদেশ রেজিস্টার

২২.১৫ ঃ এল এফ-৪৮ অনুযায়ী শাখায় একখানা সরবরাহ আদেশ রেজিস্টার রক্ষিত হতে যা হতে নিশ্চিত হওয়া যাবে যে, সরবরাহ আদেশ সুষ্ঠুভাবে এবং ক্রমানুসারে প্রদান করা হয়েছে।

বীমা

২২.১৬ ঃ ঋণের মাধ্যমে সৃষ্ট সমস্ত সম্পত্তি, ব্যাংকের আর্থিক সহায়তায় স্থাপিত প্রকল্প, প্লেজ ও হাইপথিকেশনের অধীনে সমস্ত মালামাল, আমদানির অধীন মালামাল এবং যে সমস্ত মালামালের কর্তৃত্ব গ্রহণ করা হবে তা অবশ্যই বীমা পলিসির আওতায় ঋণ গ্রহীতা ও ব্যাংকের সাথে যৌথভাবে প্রয়োজনীয় ঝুঁকি পূরণ করে বীমা করতে হবে। উক্ত বীমার খরচ ঋণ গ্রহীতাকে বহন করতে হবে। বীমা পলিসির অস্তিত্ব ও ধারাবাহিকতা অবলোকনকল্পে শাখায় একটি রেজিষ্ট্রার (এ সি এফ-৭১) চালু রাখতে হবে। নির্ধারিত ফরমে স্ব স্ব বীমা অফিসে পৃথক পৃথক প্রস্তাব পাঠাতে হবে। বীমাকৃত জিনিষের বিশেষ পরিবর্তন না ঘটিয়ে থাকলে বীমা বা পলিসি নবায়নের সময় নতুনভাবে প্রস্তাব দাখিল করার প্রয়োজন নেই, কিন্তু কিস্তিসহ সকল বীমা পলিসি নবায়ন করার জন্য পলিসি ইসুকারী অফিসে সুনির্দিষ্টভাবে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে। পলিসির তারিখ শেষ হবার অন্ততঃপক্ষে দুই মাস পূর্বে বীমার প্রয়োজনীয় কিস্তি প্রদানের জন্য ঋণ গ্রহীতার সঙ্গে যোগাযোগ করতে হবে যাতে তাহার খরচে পলিসি নবায়ন করা এবং চালু রাখা যায়। ঋণ গ্রহীতা বীমা নবায়নের খরচ প্রদানে আগিয়ে না আসলে প্রয়োজনবোধে শাখাকে তার একাউন্টে খরচ দেখিয়ে পলিসি নবায়ন করতে হবে। মূল্যায়ন কর্মকর্তার মাধ্যমে সরেজমিনে তদন্ত করতে হবে যে, বীমাকৃত সম্পত্তি বীমার যোগ্য, বিদ্যমান এবং চালু অবস্থায় আছে কিনা। যতদিন পর্যন্ত দ্রব্যাদি বিদ্যমান এবং ব্যাংকের ঋণ পাওনা আছে ততদিন পর্যন্ত বীমা চালু রাখতে হবে, এমনকি ব্যাংকের ঋণ আদায়ের জন্য কোন কেস সার্টিফিকেট কোর্টে প্রেরণ করার পরও সংশ্লিষ্ট সম্পদ বিদ্যমান এবং বীমাযোগ্য থাকলে তাহা বীমার অন্তর্ভুক্ত রাখতে হবে।

(ক) ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহের তালিকা হতে উদ্যোক্তার নির্বাচিত বীমা কোম্পানীতে বীমা গ্রহণ করতে হবে। এ মর্মে উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতার লিখিত সম্পতিপত্র ব্যাংক শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে।

(খ) নতুন প্রকল্প বাস্তবায়নকালে বন্ধকী ঋণের বিপরীতে ঋণ গ্রহীতা নগদ অর্থে বীমার প্রিমিয়াম পরিশোধ না করিলে কোন ঋণের কিস্তি বিতরণ করা যাবে না।

(গ) পরবর্তী কিস্তি বিতরণকালেও প্রিমিয়াম পরিশোধ/বীমা নবায়নযোগ্য হলে একই পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

(ঘ) কোন ঋণ গ্রহীতা বীমা নবায়নে ব্যর্থ হলে ব্যাংক প্লেজ/লিমে আবদ্ধ মালামাল ব্যতিরেকে অন্যান্য ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত যে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবেঃ

(১) সমস্ত ঝুঁকির দায় দায়িত্ব ঋণ গ্রহীতার উপর বর্তালে এমর্মে তাঁকে অবহিত করে এতদসংক্রান্ত আর কোনও পদক্ষেপ গ্রহণ না করা , অথবা

(২) ঋণ গ্রহীতার ঋণ হিসাব ডেবিট করেয় বীমা নবায়ন করা। তবে এক্ষেত্রে সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের সাথে বীমা সম্পাদন করতে হবে।

(ঙ) প্লেজে/লিমে আবদ্ধ মালামাল কোন অবস্থাতেই বীমা আবরণ ব্যতিরেকে রাখা যাবে না। ঋণ গ্রহীতা নবায়ন না করিলে সরাসরি (ঘ) (২) অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(চ) কোন ঋণের জন্য কি কি ধরনের ঝুঁকি বীমাভুক্ত হইবে উহা ব্যাংক সংশ্লিষ্ট বিধানাবলী ও ঋণ গ্রহীতার পরামর্শ মোতাবেক চূ ড়ান্ত করবে।

(ছ) সেচ যন্ত্রপাতি বীমার আওতাভুক্ত হবে না। বীমাযোগ্য সম্পদের বাজার মূল্যের ভিত্তিতে বীমা প্রিমিয়াম নির্ধারণ করতঃ উহা প্রদান করতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপক বীমাকরণের/নবায়নের মুহুর্তে সংশ্লিষ্ট সম্পদের বাজার মূল্য নির্ণয় করবেন। কোন সম্পদের মূল্য নির্ণয়ে কারিগরী জ্ঞানসম্পন্ন ব্যক্তিত্বের প্রয়োজন হলে শাখা ব্যবস্থাপক আঞ্চলিক

কার্যালয়ে অথবা ইহার উর্ধতন কার্যালয়ে কর্মরত সহকারী প্রকৌশলী অথবা নির্বাহী প্রকৌশলীর সহায়তা নিবেন।

"ঋণ মঞ্জুরি পত্রে এবং বন্ধকী দলিলে নিম্নোক্ত শর্ত সংযোজিত হবে যা/যাতে ঋণ গ্রহীতার অবশ্যই স্বীকারোক্তিমূলক স্বাক্ষর থাকতে হবে।

ক) প্রিমিয়ামের পরিমাণ ঝুঁকি ভেদে যাই হউক না কেন সমস্ত প্রকার ঝুঁকির নাম স্পষ্টভাবে যথা চুরি, ডাকাতি, অগ্নি, দাংগা (আর এসডি) বন্যা ও ঘুর্ণিঝড়, সামুদ্রিক জলোচ্ছাস (উপকূলীয় জেলা সমূহের জন্য) উল্লেখ থাকতে হবে।

খ) বীমা প্রিমিয়াম ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক নগদে প্রদত্ত হবে এবং যতদিন সুদসহ পুরাপুরি পরিশোধ না হয় ও ঋণের সৃষ্টি সম্পদ বীমাযোগ্য থাকে ততদিন এ ব্যবস্থা ঋণ গ্রহীতা চালু রাখবেন। ব্যাংক কোন অবস্থায় ঋণ গ্রহীতার ঋণ হিসাব ডেবিট করে নতুন ঋণ কেইসের বীমা প্রিমিয়ামের প্রথম কিস্তি প্রদান করবে না। নতুন কেইসে ঋণ গ্রহীতা বীমা প্রিমিয়াম নগদে প্রদান করতে আগিয়ে না আসলে ঋণ মঞ্জুরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

গ) পলিসি নবায়নের ক্ষেত্রে ব্যাংকের নোটিশ পাওয়া সত্বেও ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক পলিসি নবায়নের খরচ নগদে প্রদান না করলে বীমা চালু রাখবার লক্ষ্যে ঋণ গ্রহীতার ঋণ হিসাব ডেবিট করে প্রিমিয়াম দিতে ব্যাংক বাধ্য হলে সরাসরি সাধারণ বীমা কর্পোশনের সাথে নবায়ন হবে।

ঘ) এমসিএল অতিক্রান্ত হবার উপক্রম হলে ঋণের টাকা আদায়ে আইনানুগ ব্যবস্থা নিতে হতে যাতে ঋণের অংক কোনক্রমেই এমসিএল অতিক্রম করতে না পারে।

ঋণ গ্রহীতার ঋণের হিসাব

২২.১৭ ঃ দ্রব্যে বা নগদে ঋণ প্রদানের পর, ব্যবস্থাপক নির্ধারিত ঋণ খতিয়ানে (এসি এফ-১৮ সংশোধিত) ঋণ গ্রহীতার নিজস্ব ঋণ হিসাবে ঋণ প্রদানের হিসাব লিপিবদ্ধ করবেন। বর্ণনানুক্রমে ইউনিয়ন ওয়ারী পৃথক পৃথক খতিয়ান রাখতে হবে। সহজে নজর রাখার নিমিত্তে শাখাসমূহ শস্য ঋণের (যথাঃ এস এ সি পি) ক্ষেত্রে প্রত্যেক ইউনিয়নের জন্য আলাদা আলাদা ঋণ খতিয়ান রাখতে পারে। ঋণ হিসাবের সংখ্যা স্বল্প হবে এরূপ প্রতয়িমান হলে প্রত্যেক ইউনিয়নের জন্য খতিয়ান পৃষ্ঠার পূর্ববন্টন করা যেতে পারে।

পরিচ্ছেদ-২৩

ঋণ আদায়

ঋণ আদায়

২৩.০১ ঃ ব্যাংক কর্তৃক বিতরণকৃত ঋণ যথাসময়ে মঞ্জুরীর শর্ত মোতাবেক আদায় নিশ্চিত করা স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় প্রধান/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক এবং শাখায় কর্মরত সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রধান দায়িত্ব। প্রধান কার্যালয়ের সংশিøষ্ট বিভাগ হতে বিভিন্ন সময়ে ঋণ আদায়ের কলা কৌশল সংক্রান্ত পত্র/পরিপত্র জারী করা হয়ে থাকে। ঋণ আদায়ের কলা কৌশল সংক্রান্ত পত্রে/পরিপত্রে বর্ণিত নির্দেশনার আলোকে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় প্রধান/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক শাখার আদায়যোগ্য ঋণ আদায়ের জন্য সুষ্ঠু পরিকল্পনা প্রণয়ন করবেন যাতে আদায়যোগ্য সমুদয় ঋণ সময়মত আদায় করা যায়। ঋণ আদায় কার্যক্রম তদারকীর লক্ষ্যে শাখা সমূহ কর্তৃক দেয় তারিখ রেজিস্টার এবং ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা হালনাগাদ সংরক্ষন পূর্বক কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহন করা হলে ঋণ আদায়ে সন্তোষজনক অর্জন নিশ্চিত করা সম্ভব হবে। শতভাগ ঋণ আদায় নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত নির্দেশনা যথাযথ অনুসরনপূর্বক নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম পরিপালনের মাধ্যমে ঋণ আদায় কর্মসূচী গ্রহন করতে হবে।

দেয় তারিখ রেজিস্টার

২৩.০২ ঃ (ক) ঋণ আদায় কার্যক্রম ত্বরিৎ অনুসরণকল্পে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখা অগ্রিম দিনপঞ্জি হিসাবে একটি দেয় তারিখ রেজিস্টার সংরক্ষন করবে যাতে খাত ভিত্তিক ঋণের খতিয়ান পৃষ্ঠা, খাতকের নাম, ঋণ পরিশোধের তারিখ এবং কিস্তির পরিমাণ উলেøখ থাকবে। সকল ঋণের জন্য দেয় তারিখ রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। ঋণ আদায়ের কার্যক্রম আরম্ভ করার লক্ষ্যে দেয় তারিখ রেজিস্টার (এল,এফ-৪৫) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় প্রধান/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের জন্য একখানা প্রধান নির্দেশিকা।

(খ) স্বল্প মেয়াদী/ মেয়াদী/অন্যান্য খাতে মঞ্জুরীকৃত ঋণের টাকা বিতরনের অব্যবহিত পর শাখার কর্মচারীগণ দেয় তারিখ রেজিস্টারে পৃষ্ঠা বন্টন করে আলাদা আলাদা পৃষ্ঠায় খাত ভিত্তিক ঋণ/ঋণের কিস্তি আদায়ের তারিখ লিপিবদ্ধ করবেন এবং শস্য ঋণের ক্ষেত্রে ফসল উঠার মৌসুমের উপর ভিত্তি করে দেয় তারিখ রেজিস্টারে ফসল ভিত্তিক তথ্য লিপিবদ্ধ করতে হবে। তাছাড়া শস্য ঋণের ক্ষেত্রে প্রত্যেক ফসলের কর্মসুচি অনুযায়ী বিতরণকৃত ঋণের তথ্য ইউনিয়ন ওয়ারী সংরক্ষিত ঋণ খতিয়ান পৃষ্ঠা হতে শস্য ঋণ আদায়ের সময়কাল অবহিত হওয়া যাবে। ফলে শাখার পক্ষে ডিমান্ড নোটিশ প্রদান বা ঋণ আদায়ের জন্য অপরাপর নোটিশ বা ঋণ আদায়ের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ বা ঋণ আদায়ের উদ্দেশ্যে স্বল্পকালীন ক্যাম্প সংগঠন সহজতর হবে। প্রত্যেক অর্থ বৎসরের জন্য পৃথক পৃথক দেয় তারিখ রেজিস্টার সংরক্ষন করতে হবে। দেয় তারিখ রেজিস্টার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ঋণ খতিয়ান পৃষ্ঠা হতে ডাকযোগে প্রেরণের ঠিকানা ও খাতকের হিসাবে পাওনা টাকার অংক সংগ্রহের মাধ্যমে বিভিন্ন ধরণের জারীযোগ্য সকল নোটিশ (ডিমান্ড/লিগ্যাল/বিশেষ) ইস্যুর কার্যক্রম গ্রহন করা যাবে। এক্ষেত্রে ঋণ খতিয়ানের প্রত্যেক পৃষ্ঠা পরীক্ষা করার প্রয়োজন হবে না।

ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা

২৩.০৩ঃ(ক) ঋণ আদায়ের জন্য প্রাথমিক ও গুরচত্বপুর্ণ কাজ ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা প্রণয়ন। সকল ঋণগ্রহীতাদের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ স্থাপন ও ঋণ আদায় কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিধারণের জন্য প্রত্যেক অর্থ বছরের ৩১ জুলাই এর মধ্যে গ্রাম/ওয়ার্ড/ইউনিয়ন/পৌরসভা ভিত্তিক নির্ধারিত ফরমে নিচেবর্ণিত ৬(ছয়) ধরণের ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা প্রস্তুতের কাজ অবশ্যই সম্পন্ন করতে হবেঃ

(১) অশ্রেণীকৃত ঋণের (UC) (শ্রেণীযোগ্য ঋণ ব্যতীত) তালিকা;
(২) ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে আদায় না হলে শ্রেণীকৃত হবে এমন শ্রেণীযোগ্য-১(WCL-1) ঋণের তালিকা;
(৩) ৩০ জুনের মধ্যে আদায় না হলে শ্রেণীকৃত হবে এমন শ্রেণীযোগ্য-২(WCL-2) ঋণের তালিকা;
(৪) শ্রেণীকৃত (CL) ঋণের তালিকা;
(৫) পুনঃতফসিলকৃত ঋণের তালিকা ; এবং
(৬) অবলোপনকৃত ঋণের তালিকা।

(খ) ঋণ গ্রহীতাদের তালিকায় ঋণ গ্রহীতাদের মোবাইল/ফোন নম্বর লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(গ) শ্রেণীযোগ্য-১(WCL-1) ঋণ যা ডিসেম্বর মাসের মধ্যে আদায় না হওয়ার কারণে ১ জানুয়ারী তারিখে নতুনভাবে শ্রেণীকৃত (NCL) ঋণে পরিণত হয়েছে তার একটি হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। উক্ত তালিকায় বর্ণিত ঋণ হিসাবসমুহের অনাদায়ী টাকা অবশ্যই জুন মাসের মধ্যে আদায় নিশ্চিত করতে হবে।

(ঘ) ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা প্রণয়নের কাজ নিখুঁতভাবে করতে হবে যাতে একজন ঋণগ্রহীতার নামও বাদ না পড়ে। তালিকায় অন্তর্ভুক্ত অনাদায়ী ঋণের সর্বমোট যোগফলের সাথে সাধারণ খতিয়ানে উলেøখিত স্থিতির মিল পাওয়া গেলেই নির্ভুল তালিকা প্রণীত হয়েছে বলে ধরে নিতে হবে।

(ঙ) খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের নিকট হতে ব্যাংক ঋণ আদায়কল্পে প্রয়োজনীয় সাহায্য ও সহায়তা চেয়ে খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের তালিকার একটি কপি আগষ্ট মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে উপজেলা পরিষদে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/শাখা ব্যবস্থাপকগণ উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করে সময়মত ঋণ আদায়ের গুরচত্ব বুঝাবেন এবং ব্যাংক ঋণের প্রবাহ অব্যাহত রাখতে তহবিলের পুনঃচক্রায়ন সম্পর্কে ধারণা দিবেন। জেলা/উপজেলা কৃষি ঋণ কমিটির মাসিক সভায় মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/শাখা ব্যবস্থাপক নিয়মিতভাবে উপস্থিত থাকবেন এবং ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে সহযোগিতা করার জন্য সংশিøষ্ট সকলকে

অনুরোধ করবেন।

(চ) ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও ওয়ার্ড কমিশনার/ মেম্বারগণের সহযোগিতা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে এলাকার অন্যান্য প্রভাবশালী/গন্যমান্য ব্যক্তি কিংবা ব্যক্তিবর্গের সহায়তাও নেয়া যেতে পারে। শাখা ব্যবস্থাপকগণ ইউনিয়ন ক্রেডিট কমিটির মাসিক সভায় নিয়মিতভাবে উপস্থিত থেকেয় ঋণ আদায়ের জন্য সকলের সহযোগিতা আদায়ে সচেষ্ট হবেন।

নোটিশ ইস্যু

২৩.০৪ ঃ ঋণ আদায় অভিযান সফল করতে বিভিন্ন ধরণের জারীযোগ্য সকল নোটিশ (ডিমান্ড/লিগ্যাল/বিশেষ) ইস্যুর কাজ আগষ্ট মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। যে সকল ঋণ হিসাবে ইতোপূর্বে সব ধরণের নোটিশ জারী করা হয়েছে অথচ এখনও সম্পূর্ণ ঋণ আদায় হয়নি সেক্ষেত্রে বিশেষ নোটিশ জারী করতে হবে। অর্থাৎ কোন ঋণ গ্রহীতাকেই যোগাযোগ বিচ্ছিন্ন অবস্থায় থাকতে দেওয়া যাবে না। ঋণ হিসাবের গুরচত্ব অনুযায়ী বিশেষ নোটিশ শাখা ব্যবস্থাপক স্বয়ং/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কিংবা জেলা প্রশাসকের স্বাক্ষরে ইস্যু করা যেতে পারে। ভিন্ন ভিন্ন সময়ে ভিন্ন ভিন্ন কর্মকর্তার স্বাক্ষরে বিশেষ নোটিশ ইস্যু করলে ভাল ফলাফল পাওয়া যেতে পারে।

ডিমান্ড নোটিশ প্রেরণ

২৩.০৫ঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক(পরিচালন),স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক,সহকারী মহাব্যবস্থাপক/দ্বিতীয় কর্মকর্তা প্রত্যেক মাসের প্রথম কার্য দিবসে দেয় তারিখ রেজিস্টার পর্যালোচনা করবেন এবং দেয় তারিখের এক মাস পূর্বেই খাতকদিগকে ডিমান্ড নোটিশ (এল,এফ-৩৫) প্রদানের জন্য মাঠকর্মীগণকে নির্দেশ দিবেন। দেয় তারিখ রেজিস্টার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ঋণ খতিয়ান পৃষ্ঠা হতে ডাকযোগে প্রেরণের ঠিকানা ও খাতকের হিসাবে পাওনা টাকার অংক পাওয়া যাবে। এক্ষেত্রে ঋণ খতিয়ানের প্রত্যেক পৃষ্ঠা পরীক্ষা করার প্রয়োজন হবে না। ডিমান্ড নোটিশ আন্ডার সার্টিফিকেট অফ পোস্টিং মারফত পাঠাতে হবে এবং নোটিশ প্রদানের খরচ সংশিøষ্ট ঋণ হিসাবে হিসাবভুক্ত হবে না। এছাড়াও ডিমান্ড নোটিশ চৌকিদারের মাধ্যমে প্রদান করা যাবে। বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক বা যে কোন পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাইয়ের জন্য সকল ঋণের বিপরীতে ডিমান্ড নোটিশ জারী সংক্রান্ত তথ্যাদি নির্দিষ্ট ছকে একটি রেজিস্টারে সংরক্ষণ পূর্বক সংশ্লিষ্ট ঋণ খতিয়ান পৃষ্ঠার নির্দিষ্ট জায়গায় নোটিশ ইস্যুর তারিখ লিপিবদ্ধ করতে হবে।

আইন নোটিশ বা লিগ্যাল নোটিশ

২৩.০৬ ঃ লিগ্যাল নোটিশ (এল,এফ-৩৬) হচ্ছে একটি হুঁশিয়ারী এবং তা ঐ সমস্ত ঋণ গ্রহীতাদের দিতে হবে যাদের নিকট ডিমান্ড নোটিশ প্রেরণ করা সত্ত্বেও আদায়যোগ্য পাওনার কোন টাকা পরিশোধ করেন নি। লিগ্যাল নোটিশ প্রাপ্তি স্বীকারপত্রসহ রেজিস্ট্রিকৃত ডাকযোগে পাঠাতে হবে। লিগ্যাল নোটিশ প্রদানের প্রকৃত খরচ সংশিøষ্ট ঋণ হিসাবের খরচ দেখিয়ে হিসাবভুক্ত করতে হবে। লিগ্যাল নোটিশের কপি এবং প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ সতর্কতার সহিত সংশ্লিষ্ট ঋণ নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে যাতে যখন কোন খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের বিরচদ্ধে সার্টিফিকেট মামলা রচ্জু করা হয় তখন উহা সংযুক্ত করা যায়। যদি লিগ্যাল নোটিশ অবিলিকৃত অবস্থায় ফেরত আসে তবে উহা ঋণ গ্রহীতাদের সংশিøষ্ট ঋণ নথিতে খামটি না খুলে অপরিবর্তিত অবস্থায় রাখতে হবে। বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক বা যে কোন পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাইয়ের জন্য সকল ঋণের বিপরীতে লিগ্যাল নোটিশ জারী সংক্রান্ত তথ্যাদি নির্দিষ্ট ছকে একটি রেজিস্টারে সংরক্ষণ পূর্বক সংশ্লিষ্ট ঋণ খতিয়ান পৃষ্ঠার নির্দিষ্ট জায়গায় নোটিশ ইস্যুর তারিখ লিপিবদ্ধ করতে হবে।

ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে

২৩.০৭ঃ (ক) ব্যক্তিগত যোগাযোগই ঋণ আদায়ের সর্বাপেক্ষা ফলপ্রসু পদক্ষেপ। বিভিন্ন ধরণের নোটিশ ইস্যুর পর মাঠকর্মীগণ ঋণ গ্রহীতাদের বাড়ী বাড়ী যেয়ে ব্যক্তিগত যোগাযোগ স্থাপন করবেন। মাঠকর্মীদের মধ্যে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখার আওতাধীন এলাকা বন্টন করে দিয়ে তদানুযায়ী দায়িত্ব অর্পণ করেয় দিতে হবে। এতে কর্মচারীদের পক্ষে এলাকা, এলাকাবাসী ও ঋণ গ্রহীতাদের সম্বন্ধে ঘনিষ্ঠভাবে জানা সম্ভব হবে। মাঠকর্মীগণ ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা নিয়ে তাদের আওতাধীন গ্রামে/ওয়ার্ডে যেয়ে ঘুরে ঘুরে শ্রেণীযোগ্য ও শ্রেণীকৃত প্রত্যেক ঋণগ্রহীতাকে ঋণ পরিশোধের তাগিদ প্রদান করবেন। ঋণ পরিশোধে ঋণ গ্রহীতাদের কোন অসুবিধা থাকলে ভবিষ্যতে সুবিধাজনক সময়ে ঋণ পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র নিতে হবে। এক্ষেত্রে আংশিক আদায় হলে এল,এফ-৪৬ এবং আংশিক আদায় না হলে এল,এফ-৪২ মোতাবেক ঋণ পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র নিতে হবে। সংগৃহীত অঙ্গীকার পত্রে প্রদত্ত খাতকের স্বাক্ষর সংশ্লিষ্ট ঋণ নথির স্বাক্ষরের সাথে যাচাই করে উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন), স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের প্রতিস্বাক্ষরের পর সংশ্লিষ্ট ঋণ নথিতে নথিভুক্ত করে সংরক্ষণ করতে হবে। অঙ্গীকারপত্র মোতাবেক নির্ধারিত তারিখে পুনঃযোগাযোগ করে ঋণ আদায়ের প্রচেষ্টা গ্রহন করতে হবে।

(খ)ঋণ আদায় অভিযান সাফল্যমন্ডিত করিতে ব্যক্তিগত যোগাযোগের কোন বিকল্প নেই। প্রথম যোগাযোগের অঙ্গীকার মোতাবেক ঋণ গ্রহীতাগণ পরবর্তী পর্যায়ে প্রতিশ্রুত টাকা আংশিক কিংবা মোটেই পরিশোধ না করলে পুনরায় তাদের নিকট হতে ঋণ পরিশোধের প্রতিশ্রুতি আদায় করতে হবে। ঋণের টাকা সম্পূর্ণ আদায় না হওয়া পর্যন্ত ব্যক্তিগত যোগাযোগের এ প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখতে হবে। এ প্রক্রিয়ায় কোন ঋণ গ্রহীতাই যোগাযোগবিহীন অবস্থায় থাকবে না। মাঠকর্মীগণ কর্তৃক ঋণ গ্রহীতাদের সাথে প্রতিবার ব্যক্তিগত যোগাযোগের ফলাফল যোগাযোগ রেজিস্টারে নিয়মিতভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং কার্যালয়/শাখা প্রধানকে অবহিত করতে হবে।

ঋণ আদায় কার্যক্রম তদারকী	**২৩.০৮ ঃ (ক)** মাঠকর্মীদের ঋণ আদায় কার্যক্রমের সঠিক বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন), স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/ কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকগণ সপ্তাহে অন্ততঃ একবার করে প্রত্যেক মাঠকর্মীর খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের যোগাযোগ রেজিস্টার যাচাই করবেন এবং যথাস্থানে প্রতিস্বাক্ষর করবেন। মাঠকর্মীগণ শুধুমাত্র উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন), স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রণয়নকৃত ভ্রমণসূচি অনুযায়ী মাঠে ভ্রমণ করবেন। ভ্রমণসুচি মোতাবেক মাঠকর্মীগণ প্রকৃতপক্ষে ভ্রমণে আছেন কি না তা উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন),স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকগণ মাঝে মাঝে সরেজমিনে তদন্তকরে নিশ্চিত হবেন। ভ্রমণসুচি অনুযায়ী যথাস্থানে কোন মাঠকর্মীকে পাওয়া না গেলে সাথে সাথে তার বিরচদ্ধে শৃংখলামুলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ক্ষেত্র অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে সুপারিশ প্রেরণ করবেন। **(খ)** বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণও শাখা পরিদর্শনকালে এই মর্মে নিশ্চিত হবেন যে, মাঠকর্মীগণ প্রকৃত পক্ষেই ঋণ গ্রহীতাদের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রেখেছেন এবং খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের যোগাযোগ রেজিস্টার নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করছেন। **(গ)** অফিসের বাহিরে ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতাকে অবশ্যই ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত ঋণ পরিশোধের রসিদ প্রদান করিতে হবে। রসিদ প্রদান ব্যতীত ঋণ আদায় কঠোরভাবে নিষিদ্ধ। ঋণ আদায়ের দায়িত্বে নিয়োজিত একজন কর্মকর্তা মাঠে কর্মরত/ভ্রমনরত অবস্থায় সরেজমিনে আদায়কৃত ১০,০০০/-(দশ হাজার) টাকা এবং পরিদর্শক ৫,০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত ১(এক) রাত্রি ব্যক্তিগত তত্ত্বাবধানে সংরক্ষণ করতে পারবেন এবং তৎপরবর্তী দিনে কর্মস্থলে প্রত্যাবর্তন করে সাথে সাথে আদায়কৃত সমস্ত টাকা শাখায় জমা দিবেন। মাঠে আদায়কৃত টাকা বিলম্বে জমা দিলে তা অপরাধ হিসাবে গণ্য হবে। আইও রশিদের মাধ্যমে মাঠে আদায়কৃত টাকা সংশিøষ্ট মাঠকর্মীর নিকট হতে জমা গ্রহনের পূর্বে শাখার ২য় কর্মকর্তা আইও রশিদের ক্রমিক নং, তারিখ ও টাকার অংকের সঠিকতা সতর্কতার সাথে যাচাই করবেন। শাখার ২য় কর্মকর্তা ও কোষাধ্যক্ষ সংশ্লিষ্ট মাঠকমী কর্তৃক দাখিলকৃত আইও রশিদের বিপরীতে জমাকৃত টাকার যোগফলের সঠিকতা পরীক্ষাশেষে রশিদ বইয়ের ঐ দিনে জমাকৃত আইও রশিদের সর্বশেষ ৩য় কপির পেছনে রশিদ নম্বর সহ সর্বমোট জমাকৃত টাকার পরিমান উল্লেখ করে যৌথভাবে স্বাক্ষর প্রদান করবেন। মাঠকমীগন মাসিক ভিত্তিতে তাদের কার্যবিবরণী নির্ধারিত ছকে (এল, এফ-৪০) নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তা/শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট দাখিল করবেন। উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন), স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক সার্বক্ষণিকভাবে মুল্যায়নকারী মাঠকর্মীদের নির্ধারিত ছকে প্রদত্ত মাসিক কর্ম তৎপরতা ও সরেজমিনে ঋণ আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন এবং যারা এ ব্যাপারে পিছিয়ে আছেন বা নির্ধারিত লক্ষ্যে পৌঁছাতে পারেননি তাদেরকে আরো তৎপর হওয়ার জন্য নির্দেশ দিবেন।
মাঠকর্মীদের ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রা	২৩.০৯ ঃ **(ক)** স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখার জন্য বরাদ্দকৃত বাৎসরিক ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রা সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মীদের মধ্যে বন্টনের পাশাপাশি সুনির্দিষ্ট সাপ্তাহিক ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দিতে হবে। প্রত্যেক মাঠকর্মীকে সপ্তাহে অন্ততঃ ১(এক) দিন ভ্রমণের জন্য নির্ধারিত এলাকায় রাত্রিযাপন করতে হবে। মাঠকর্মীগণ সকাল ৯.০০ টার পুর্বে ভ্রমণের জন্য নির্ধারিত এলাকায় পৌঁছাবেন এবং সারাদিন এলাকায় কাজ করে সেখানেই রাত্রিযাপন করবেন। অকুস্থলে সরেজমিনে আদায়কৃত টাকা পরবর্তী দিনে শাখায় জমা দেয়ার বাধ্যবাধকতা না থাকলে প্রয়োজনে পরবর্তী দিনেও সারাদিনব্যাপী কাজ করে সন্ধ্যার পুর্বে কর্মস্থলে ফিরে আসবেন। মাঠে সরেজমিনে ভ্রমণের সময় মাঠকর্মীগণ ঋণগ্রহীতাদের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ স্থাপন করে ঋণ আদায়ের জন্য তাগিদ প্রদান, পুনঃ ঋণের আবেদন পত্র গ্রহণ ও উহার মুল্যায়নের কাজ সম্পন্ন করবেন। **(খ)** উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন), স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় /কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক ও মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ মাঠকর্মীদের উপরোক্ত কার্যক্রম নিয়মিতভাবে পরিধারণ করবেন।
ঋণ আদায় ক্যাম্প/ মহাক্যাম্প/ মহাসমাবেশের আয়োজন	**২৩.১০ ঃ (ক)** ফসল কর্তন এবং উৎপাদিত পন্য বাজারজাতকরণ চক্রের সাথে ঋণ আদায় গভীরভাবে সম্পর্কযুক্ত। তাই প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সময়ে সময়ে গৃহীত সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা মোতাবেক প্রতি অর্থ বছরের নভেম্বর-ডিসেম্বর মাসে নবান্ন উৎসব, এপ্রিল মাসে শুভ হালখাতা এবং মে মাসে মধুমেলা উপলক্ষ্যে ঋণ আদায়ের বিশেষ কর্মসুচি গ্রহণ ও ঋণ আদায় ক্যাম্প/মহাক্যাম্প/মহাসমাবেশের আয়োজন করতে হবে। (খ) ঋণ আদায় কার্যক্রম ত্বরান্বিত এবং বার্ষিক ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ আদায় নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উল্লিখিত কর্মসুচি ছাড়াও প্রধান কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক ঋণ আদায় ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেপ্টেম্বর, ডিসেম্বর, মার্চ ও জুন মাসে ঋণ আদায়ের বিশেষ মহাক্যাম্প/ মহাসমাবেশের আয়োজন করতে হবে। এ ছাড়াও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখা কর্তৃক তাদের সুবিধাজনক দিন ও সময়ে প্রতিমাসে ঋণ আদায় ক্যাম্প/মহাক্যাম্পের আয়োজন করতে হবে। মাঠকর্মীভিত্তিক একাধিক ঋণ আদায় ক্যাম্প আয়োজন করতে হবে। (গ) চূড়ান্ত ঋণ আদায় মৌসুমে ঋণ আদায় কার্যক্রমের সফল বাস্তবায়নের দায়িত্ব সার্বিকভাবে উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন), স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের উপর ন্যস্ত থাকবে। উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন), স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকগন মাঠকর্মীদের ঋণ আদায় কার্যক্রম প্রতিনিয়ত তদারকীর পাশাপাশি শাখার বড় বড় খেলাপী ঋণ আদায়ের জন্য মাঠে ব্যপকভাবে ভ্রমন করবেন এবং মাসে ন্যূনতম ১০দিন রাত্রিযাপন করবেন। ব্যবস্থাপকের কর্মসূচি এমনভাবে পরিকল্পিত হতে হবে যাতে শাখায় আগ্রহী খাতকদেরকে লেনদেন করতে কোন দূর্ভোগ পোহাতে না হয়। উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন),স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক তাঁর সংক্ষিপ্ত ভ্রমণবৃত্তান্ত ও কাজের অগ্রগতি সম্বন্ধে নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তার নিকট রিপোর্ট করবেন।

(ঘ) ঋণ আদায়ের উপযুক্ত মৌসুমে উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন),স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক যদি মনে করেন যে, মাঠ পর্যায়ে অধিক সংখ্যক কর্মী প্রেরণ করলে ঋণ আদায় কার্যক্রম ত্বরান্বিত হবে এবং অভিষ্ঠ লক্ষ্যে পৌছানো সম্ভব হবে তখন তিনি শাখার অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দকেও ঋণ আদায়ের কাজে সম্পৃক্ত করবেন। ঋণ আদায় ক্যাম্প/মহাক্যাম্প/মহাসমাবেশ সংগঠনের নির্ধারিত দিনের অন্ততঃ ২/৩ দিন পুর্বে মাঠকর্মীগনকে নির্ধারিত এলাকায় পাঠাতে হবে যাতে তারা বাড়ী বাড়ী ঘুরে অকুস্থলে সর্বাধিক পরিমাণ ঋণ আদায় নিশ্চিত করতে পারেন। এ উদ্দেশ্যে মাঠকর্মীগণ ঋণগ্রহীতাদের তালিকা সংগে নিয়ে যাবেন।

(ঙ) কর্পোরেট শাখা/শাখা কর্তৃক গৃহীত ঋণ আদায়ের বিশেষ কর্মসুচি সফল করার লক্ষ্যে যে সকল শাখাসমূহ ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে তুলনামূলকভাবে পিছিয়ে আছে সে সকল শাখায় বিভাগীয়/ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় হতে উপযুক্ত সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিদিষ্ট সময়ের জন্য সাময়িকভাবে নিয়োজিতকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয়সমূহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

দ্বিপাক্ষিক আলোচনা

২৩.১১ ঃ (ক) ঋণ আদায়ের সকল কলাকৌশল প্রয়োগের পরও খেলাপী ঋণ গ্রহীতাগণ ঋণ পরিশোধে উদ্যোগী না হলে তাদেরকে দ্বিপাক্ষিক আলোচনার জন্য আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে। মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়/ মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/মুখ্যআঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক (যেখানে যেমন প্রযোজ্য) কর্তৃক স্বাক্ষরিত আমন্ত্রণ পত্র বিশেষ দূত মারফত সরাসরি ঋণ গ্রহীতার হাতে পৌছাতে হবে এবং দ্বিপাক্ষিক আলোচনায় অংশ গ্রহণের জন্য উদ্বুদ্ধ করতে হবে। বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখা স্ব স্ব কার্যালয়/শাখার শীর্ষ-২০(মামলাধীন) ও শীর্ষ-২০(মামলা বহির্ভূত) এবং শীর্ষ-১০০ খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের আমন্ত্রণ জানিয়ে কোন নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়/শাখায় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মহাব্যবস্থাপক,স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক বা মহাব্যবস্থাপকের একজন প্রতিনিধি অথবা ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান কার্যালয়ের নির্বাহী কর্মকর্তার উপস্থিতিতে দ্বিপাক্ষিক আলোচনা সভা অনুষ্ঠান করা যেতে পারে। তাছাড়া ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সম্মতিক্রমে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে ব্যাংকের বৃহদাংকের খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের নিয়ে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়সহ প্রধান কার্যালয়ের নির্বাহীগনের উপস্থিতিতে ব্যাংকের বোর্ড রুমে দ্বিপাক্ষিক আলোচনা সভা অনুষ্ঠান করা যেতে পারে। আলোচনা সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবগুলি নিষ্পত্তির জন্য শাখা/কার্যালয় কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহন করবে।দ্বিপাক্ষিক আলোচনা সভায় ঋণ গ্রহীতাগনের প্রতিশ্রুতি মোতাবেক নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করা হলে খেলাপী ঋণ আদায়ে কার্যকরী ফলাফল পাওয়া যাবে।

(খ) খেলাপী ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে মামলাধীন ঋণগুলির নিষ্পত্তি ত্বরান্বিত করনের লক্ষ্যে প্রত্যেক মাসে অঞ্চলভিত্তিক সংশ্লিষ্ট আইনজীবীদের নিয়ে দ্বিপাক্ষিক আলোচনা সভা আয়োজন করে মামলার অগ্রগতি পর্যালোচনা পূর্বক কেস টু কেস ভিত্তিতে আলোচনা সভার অঞ্চলভিত্তিক/কর্পোরেট শাখা ভিত্তিক কার্যবিবরণী স্ব-স্ব বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং অঞ্চলভিত্তিক/কর্পোরেট শাখা ভিত্তিক কার্যবিবরণীর ভিত্তিতে বিভাগীয় কার্যালয় প্রতিটি ঋণের উপর মতামত সম্বলিত গাইড লাইন অঞ্চল/কর্পোরেট শাখা সমূহকে প্রদানপূর্বক নিবিড় মনিটরিং কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। আইনজীবীর মাধ্যমে কোন মামলা নিষ্পত্তিতে স্থবিরতা/গড়িমসি পরিলক্ষিত হলে সেক্ষেত্রে নিয়োগকৃত আইনজীবী পরিবর্তন করে চুক্তিভিত্তিক যোগ্য ও দক্ষ আইনজীবী নিয়োগ দিতে হবে এবং মামলার সুষ্ঠু তদারকীর স্বার্থে মামলার শুনানির তারিখে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের একজন কর্মকর্তাকে আদালতে উপস্থিত হয়ে মামলার নিবিড় তদবিরের কাজ অব্যাহত রাখতে হবে যাতে সংশ্লিষ্ট মামলা নিস্পত্তি ত্বরান্বিত হয়।

(গ) দ্বিপাক্ষিক আলোচনা ও কলাকৌশল প্রয়োগের পরও যেসব খেলাপী ঋণ আদায় সম্ভব হবে না সেগুলো মামলাধীন হলে আইনজীবীদের নিয়ে আলোচনা করে দ্রুত মামলা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে এবং মামলা বহির্ভূত হলে আদায়ের জন্য দ্রচত আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।

পুনঃ ঋণ প্রদান

২৩.১২ ঃ ঋণ গ্রহীতাদেরকে ঋণ পরিশোধের সাথে সাথেই দ্রচত পুনঃ ঋণ প্রদান করা হলে তারা যথা সময়ে ঋণ পরিশোধে উৎসাহিত হবে। একজন ঋণ গ্রহীতা যাতে তার কৃষি কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে সক্ষম হয় সে জন্য তাকে যথাশীঘ্র সম্ভব পুর্বের ঋণ পরিশোধ করা মাত্রই পুনঃ ঋণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। দ্রুত পুনঃ ঋণ প্রদান করা না হলে ঋণ গ্রহীতাগণকে অত্যন্ত চড়াসুদে ঋণের জন্য গ্রাম্য মহাজনের দ্বারস্থ হতে হবে অথবা টাকার অভাবে সে কৃষি কাজ স্থগিত রাখবে, যা কোনভাবে কাম্য হতে পারে না। যথাসময়ে ঋণের অভাবে যাতে কৃষি কাজ ব্যহত না হয় কিংবা কৃষকগনকে গ্রাম্য মহাজনের দ্বারস্থ হতে না হয় তজ্জন্য শাখা ব্যবস্থাপককে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক সহ উর্ধতন কর্মর্তাগন শাখা পরিদর্শনকালে বিষয়টি গুরচত্বসহকারে পর্যবেক্ষন করবেন এবং এতদবিষয়ে কোন প্রকার গাফিলতি পরিলক্ষিত হলে সংশিøষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরচদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।

ঋণের সদ্ব্যবহার যাচাই

২৩.১৩ ঃ যে উদ্দেশ্যে ঋণ বিতরণ করা হয়েছে সে উদ্দেশ্যে ঋণের যথাযথ ব্যবহারের উপরেই ব্যাংকের ঋণ আদায় নির্ভর করে। ঋণের টাকা অপব্যবহৃত হলে তা আদায়ে অনিশ্চয়তার সৃষ্টি হবে, ফলশ্রচতিতে তা শেষ পর্যন্ত আটকে থাকবে। অভিজ্ঞতায় দেখা যায়, ঋণের অপব্যবহার হলেই অধিকাংশ ঋণ মেয়াদোত্তীর্ণ/শ্রেণীকৃত ঋণে পরিণত হয়। ব্যাংক ঋণের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রতি কঠোর নির্দেশ দিতে হবে। এ ব্যাপারে কোন প্রকার শৈথিল্য পরিলক্ষিত হলে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ শাখা পরিদর্শনের সময় ঋণের ব্যবহার যাচাই করে সদ্ব্যবহার সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন।

জন

২৩.১৪ ঃ ঋণ আদায়ের ব্যাপারে উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের সাহায্য ব্যবস্থাপকের জন্য একটি

প্রতিনিধিদের সহযোগিতা গ্রহণ	ফলপ্রসু হাতিয়ার। সুতরাং উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের সংগে শাখার সার্বক্ষণিক যোগাযোগ ও সম্পর্ক রাখা অত্যন্ত প্রয়োজন এবং তাদের নিকট নিয়মিতভাবে সাহায্য চাইতে হবে। খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের নিকট বিশেষ নোটিশ (এল,এফ-৩২) প্রেরণের জন্য শাখা কর্তৃক উক্ত নোটিশে প্রযোজ্য তথ্যাদি লিখে সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের নিকট অনুরোধ পত্র (এল,এফ-৩৩) পাঠাতে হবে যাতে তিনি স্বাক্ষর করে ঋণ প্রদানে অনিচ্ছুক সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতাদের নিকট তা পাঠাতে পারেন।
স্থানীয় প্রশাসনের সহযোগিতা গ্রহন	**২৩.১৫ ঃ** জেলা প্রশাসক,অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাগণের উপর ম্যাজিস্ট্রেটের ক্ষমতা অর্পন করা হয়েছে এবং তারা রাজস্ব আদায় আইনের বিষয়ে ওয়াকিবহাল আছেন। অভিজ্ঞতায় দেখা গিয়েছে, এ সকল কর্মকর্তাগণের সংগে ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক বজায় রাখলে তাদের পরামর্শ ও নেতৃত্বে খেলাপী খাতকদের নিকট হতেও ঋণ আদায়ে যথেষ্ট সাড়া পাওয়া যায়। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকগণও সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের/ উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাগণের সাথে সময়ে সময়ে সাক্ষাৎ করে ঋণ আদায়ে তাদের সাহায্য এবং সহযোগিতা আদায়ে সচেষ্ট হবেন।
বড় বড় খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা স্থানীয় পত্রিকায় প্রকাশ	**২৩.১৬ ঃ** বড় বড় খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা সময়ে সময়ে স্থানীয় পত্রিকায় প্রকাশ করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঋণ আদায়ে ব্যর্থ হলে তাদের বিরচদ্ধে ব্যাংক আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে যাচ্ছে মর্মে ইঙ্গিত দিতে হবে। এর ফলে ঋণ গ্রহীতাদের উপর একটি মানসিক চাপ পড়বে এবং তাহারা জনসমক্ষে ঋণ খেলাপী হিসাবে চিহ্নিত হওয়ার ভয়ে ঋণ পরিশোধে এগিয়ে আসবে। বড় বড় খেলাপীদের তালিকা স্থানীয় অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানেও প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে যাতে তারা ঐ সমস্ত ব্যাংক হতে আর কোন ঋণ গ্রহণের সুযোগ না পায়। তাছাড়া খেলাপী ঋণ গ্রহীতাগন যাতে বৃহৎ পরিসরে অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে আর কোন ঋণ গ্রহণের সুযোগ না পায় তজ্জন্য প্রধান কার্যালয়ের সংগঠন ও পদ্ধতি বিভাগ হতে সময়ে সময়ে জারীকৃত পত্র/পরিপত্রের নির্দেশনানুযায়ী শাখাসমূহ ডাটাবেইজে ঋণ তথ্য অন্তর্ভূক্তি/সংশোধনের প্রস্তাব নির্ধারিত ফরমে প্রেরণ করবে।
শীর্ষ-২০ (মামলাধীন) ও শীর্ষ-২০(মামলা বহির্ভূত) খেলাপী ঋণ আদায় কার্যক্রম	২৩.১৭ ঃ (ক) প্রধান কার্যালয়ের প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত পরিপত্র/পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/ কর্পোরেট শাখা/শাখা সমূহকে শীর্ষ-২০(মামলাধীন) ও শীর্ষ-২০(মামলা বহির্ভূত) খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের কার্যালয/শাখা ভিত্তিক হাল নাগাদ তালিকা প্রত্যেক অর্থ বছরে প্রণয়ন পূর্বক ঋণ আদায়ের সকল কার্যক্রম গ্রহন করতে হবে। (খ) ঋণ আদায়ের সকল কার্যক্রম গ্রহনের পাশাপাশি বিভাগীয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/ কর্পোরেট শাখা/শাখা সমূহকে স্ব স্ব কার্যালয়/শাখার শীর্ষ-২০(মামলাধীন) ও শীর্ষ-২০(মামলা বহির্ভূত) খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের সাথে মাসিক ভিত্তিতে দ্বিপাক্ষিক আলোচনা সভা করে ঋণ আদায়ের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে এবং মাসিক/ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এতদসংক্রান্ত ঋণ আদায় প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। কর্পোরেট শাখা/শাখা দ্বিপাক্ষিক আলোচনা সভার কার্যবিবরণী সহ শীর্ষ-২০(মামলাধীন) ও শীর্ষ-২০(মামলা বহির্ভূত) খেলাপী ঋণ আদায়ের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মাসিক/ত্রৈমাসিক পরবর্তী মাসের ৫(পাঁচ) তারিখের মধ্যে সংশিøষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়/ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় শাখা হতে মাসিক/ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রাপ্ত দ্বিপাক্ষিক আলোচনা সভার কার্যবিবরণী সহ প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রতিটি ঋণের উপর অঞ্চলের মতামত সম্বলিত গাইড লাইন শাখাসমূহকে প্রদান করে উহার অনুলিপি প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগ সহ সংশিøষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে এবং শাখা ভিত্তিক কার্যবিবরণী সংকলন করে স্ব স্ব অঞ্চলের দ্বিপাক্ষিক আলোচনা সভার কার্যবিবরণী সহ এতদসংক্রান্ত অঞ্চল ভিত্তিক ঋণ আদায় প্রতিবেদন মাসিক/ত্রৈমাসিক পরবর্তী মাসের ৭(সাত) তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। অনুরচপভাবে বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/ কর্পোরেট শাখা হতে মাসিক/ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রাপ্ত কার্যবিবরণীসহ প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রতিটি ঋণের উপর বিভাগের মতামত সম্বলিত গাইড লাইন অঞ্চল/ কর্পোরেট শাখা সমূহকে প্রদান করে উহার অনুলিপি এবং অঞ্চল ভিত্তিক কার্যবিবরণী সংকলন করে স্ব স্ব বিভাগের দ্বিপাক্ষিক আলোচনা সভার কার্যবিবরণী সহ এতদসংক্রান্ত বিভাগ ভিত্তিক প্রতিবেদন মাসিক/ত্রৈমাসিক পরবর্তী মাসের ১০(দশ) তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবে। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় দ্বিপাক্ষিক আলোচনা সভার কার্যবিবরণী সহ এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন মাসিক/ত্রৈমাসিক পরবর্তী মাসের ১০(দশ) তারিখের মধ্যে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবে। (গ) শীর্ষ-২০(মামলাধীন) ও শীর্ষ-২০(মামলা বহির্ভূত) খেলাপী ঋণ আদায়ের জন্য বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় পর্যায়ে পৃথক সেল গঠন করে ঋণ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা প্রদানপূর্বক সেল সমূহের কাজের অগ্রগতি নিয়মিতভাবে পরিধারণ করতে হবে।

শীর্ষ ১০০ খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের নিকট হতে ঋণ আদায় কার্যক্রম	**২৩.১৮** ঃ (ক)শ্রেণীকৃত ঋণ আদায় বৃদ্ধির মাধ্যমে শ্রেণীকৃত ঋণ(নন-পারফরমিংএ্যাসেট) হ্রাস,অশ্রেণীকৃত ঋণ (পারফরমিং এ্যাসেট) বৃদ্ধির মাধ্যমে সাপিøমেন্টারি ক্যাপিটাল বৃদ্ধির লক্ষ্যে কার্যালয়/শাখা ভিত্তিক শীর্ষ-১০০ খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের নিকট থেকে ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ের প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগ হতে সময়ে সময়ে জারীকৃত পত্র/পরিপত্রের নির্দেশনানুযায়ী কার্যক্রম গ্রহন করতে হবে। (খ)বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখা সমুহ কর্তৃক স্ব স্ব কার্যালয়/শাখা ভিত্তিক শীর্ষ ১০০ খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা প্রণয়ন করে তম্মধ্যে ন্যূনতম ৫০টি খেলাপী ঋণ প্রতি বছরান্তে জুন মাসের মধ্যে সম্পূর্ণ আদায়,পুনঃতফশিল অথবা সুদ মওকুফের মাধ্যমে নিষ্পত্তি/নিয়মিতকরণের কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। এতদবিষয়ে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখাসমুহের অগ্রগতি স্ব স্ব নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয় কর্তৃক মাসিক ভিত্তিতে মনিটরিং পূর্বক যথারীতি মূল্যায়ন করে সংশিøষ্ট শাখা/কার্যালয়কে প্রয়োজনীয় গাইড লাইন প্রদান করে তার অনুলিপি প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ করতে হবে এবং বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের অগ্রগতি প্রধান কার্যালয়ের প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগ কর্তৃক মাসিক ভিত্তিতে মনিটরিং পূর্বক যথারীতি মূল্যায়ন করে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে প্রয়োজনীয় গাইড লাইন প্রদান করা হবে। এতদসংক্রান্ত মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন কর্পোরেট শাখা/শাখাসমুহ পরবর্তী মাসের ৫(পাঁচ) তারিখের মধ্যে এবং মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় পরবর্তী মাসের ৭(সাত) তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ছকে স্ব স্ব নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। বিভাগীয় কার্যালয় ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৭(সাত) তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ছকে প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ করবে। (গ) প্রস্তুতকৃত তালিকায় বর্ণিত ঋণ গ্রহীতাদের মধ্য হতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে দীর্ঘদিনের আটকে পড়া অপেক্ষাকৃত বড় বড় ঋণ আদায় নিশ্চিত করার লক্ষ্যে তাদের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ, তাগিদ প্রদান, দ্বিপাক্ষিক আলোচনা ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নোটিশ (ডিমন্ড,লিগ্যাল,বিশেষ নোটিশ) জারীসহ সব ধরণের কলাকৌশল/পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। (ঘ) ঋণ আদায়ের সব ধরণের স্বাভাবিক প্রক্রিয়া গ্রহণের মাধ্যমে ঋণ আদায় সম্ভব না হলে ঋণ আদায় নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ঋণের জামানতি সম্পত্তি নিলামে বিক্রির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (ঙ) ঋণের জামানতি সম্পত্তি নিলামে বিক্রির উদ্যোগ ব্যর্থ হলে ঋণের পাওনা আদায়ের স্বার্থে অর্থ ঋণ আদালত/সার্টিফিকেট আদালতে মোকদ্দমা দায়ের করতে হবে।
তামাদি আইন ১৯০৮	২৩.১৯ ঃ (ক) ১৯০৮ সনের তামাদি আইন মোতাবেক ব্যাংক ঋণ বন্ধকী বা অন্য কোন জামানত দ্বারা সমর্থিত না হলে এবং উক্ত আইন অনুযায়ী ঋণ আদায় বৈধ বিবেচিত না হলে ব্যাংকের কোন ঋণ/প্রাপ্য তামাদি আইনের আওতায় পড়বে না। ইচ্ছাকৃতভাবে খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের নিকট হতে সময়মত ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে, যাতে আইনের আওতায় ব্যাংকের ঋণ সঠিকভাবে সংরক্ষিত থাকে। সার্টিফিকেট মামলা বা যে কোন ধরণের মোকদ্দমার ক্ষেত্রে আপিল দায়েরের ব্যাপারে তামাদি হওয়ার সময়কাল খুব সতর্কতার সাথে হিসাব করতে হবে। সময়কাল গণনার হিসাব এবং তামাদি আইনের বিধি নিয়মের সুত্র প্রদান কঠিন। প্রত্যেকটি মামলাকে ইহার গুণাগুণের উপর ভিত্তি করিয়া বিচার করিতে হইবে।
তামাদি হওয়ার সময়কাল গণনা পদ্ধতি	২৩.২০ ঃ (ক) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখা পর্যায়ে ঋণ হিসাব তামাদিতে বারিত হওয়ার সময়কাল নিম্নলিখিত নির্দেশনা/নীতিমালা অনুযায়ী সতর্কতার সাথে গননা করতে হবে এবং তামাদিরোধে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহনের মাধ্যমে আইনগত জটিলতা পরিহার পূর্বক ঋণের উপর ব্যাংকের দাবী নিশ্চিত করতে হবে। খ) তামাদি আইনের বিধান প্রয়োগের উদ্দেশ্যে ঋণ বা অগ্রিম পরিশোধের শেষ কিস্তির তারিখ গণনা করা সম্পূর্ন ভুল।

	দলিলাদির বিবরণ	তামাদির মেয়াদ	কখন হতে মেয়াদ আরম্ভ হবে
১।	রেজিস্ট্রিকৃত বন্ড, চুক্তিনামা ইত্যাদি যেমন, নিশ্চয়তা বন্ড, শস্য, হাইপোথিকেশন এগ্রিমেন্ট, জামানত চুক্তি বা প্লেজ এগ্রিমেন্ট, চাহিবামাত্র প্রদানের অংগীকার পত্র(ডিমান্ড প্রমিজারী নোট) এবং স্বত্ব অর্পণ দলিল।	৩(তিন)বছর	(ক) এক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য সংশ্লিষ্ট ঋণের পরিশোধের মেয়াদ শেষ হওয়ার পর হতে। (খ) একের অধিক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য সংশিøষ্ট ঋণের কিস্তি পরিশোধের মেয়াদ শেষ হওয়ার পর হতে।
২।	স্থাবর সম্পত্তির উপর ধার্যকৃত টাকা পরিশোধের বাধ্যবাধকতা (রেজিষ্ট্রীকৃত বন্ধকী দলিল, স্বত্বাধিকার দলিল পত্রাদি জমাদানের দ্বারা সৃষ্ট বন্ধকীর মাধ্যমে জামানতকৃত ঋণ ও অগ্রিম সমুহ)	১২ (বার)বছর	(গ) খাতক তামাদির মেয়াদকালের মধ্যে প্রথম কিস্তির আংশিক পরিশোধ করে ভবিষ্যতে কোন এক সময়ে অবশিষ্ট টাকা পরিশোধের অংগীকার করলে, অংগীকারের তারিখ শেষ হওয়ার পর হতে । (ঘ) খাতক তামাদির মেয়াদকালের মধ্যে প্রথম কিস্তির কোন অংশ পরিশোধ না করে ভবিষ্যতে কোন এক তারিখে দেনা পরিশোধের লিখিত অংগীকার করলে অংগীকারের তারিখ শেষ হওয়ার পর হতে । (ঙ) খাতক তামাদির মেয়াদকালের মধ্যে প্রথম কিস্তির কোন অংশ পরিশোধ না করে এবং দেনা পরিশোধের ভবিষ্যত কোন তারিখ নির্দিষ্ট না করে লিখিতভাবে দেনার স্বীকারোক্তি করলে স্বীকারোক্তির তারিখ শেষ হওয়ার পর হতে ।

তামাদি আইনের কার্যকারিতা	**২৩.২১ ঃ** তামাদি আইনের প্রয়োগ একটি জটিল বিষয়। ইহা প্রত্যেক ঋণের প্রতিটি স্তরের পরিণতি। ইহার কার্যকারিতার তারিখের প্রতি দৃষ্টি রাখিয়া ও বৈশিষ্ট্যের উপর নির্ভর করিয়া গণনা করিতে হইবে।

তামাদিতে বারিত/আক্রান্ত হতেপারে এমন ঋণকেসের অনুসন্ধান এবং তামাদি রোধকল্পে গৃহীতব্য পদক্ষেপসমুহ

২৩.২২ঃ (ক) ব্যাংকের কোন ঋণ যেন তামাদিতে বারিত না হয় সে লক্ষ্যে শাখায় কর্মরত শাখা ব্যবস্থাপক, ২য় কর্মকতা ও সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মী এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখায় কর্মরত উপ-মহাব্যবস্থাপক(পরিচালন)/ কর্পোরেট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপ-মহাব্যবস্থাপক, সংশ্লিষ্ট সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও দায়িত্বপ্রাপ্ত মাঠকর্মীগণ সতর্ক থাকবেন। শাখার ঋণ খতিয়ান/ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা যাচাই করে প্রতি অর্থ বছরের জুলাই মাসের মধ্যে পরবর্তী অর্থ বছরের জুলাই মাস পর্যন্ত যে সকল ঋণ তামাদিতে বারিত হওয়ার সম্ভাবনা থাকবে সে সকল ঋণের এবং ইতোমধ্যে শাখার তামাদিতে বারিত সকল ঋণের তালিকা আলাদা আলাদাভাবে একটি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করে তামাদি রোধ/তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।

(খ) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখার ঋণ তামাদি হওয়ার জন্য স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)/কর্পোরেট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপ-মহাব্যবস্থাপক/শাখা ব্যবস্থাপক/শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার সংশিøষ্ট সহকারী মহাব্যবস্থাপক/শাখার ২য় কর্মকতা ও সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মীগণ সরাসরি দায়ী হবেন। পাশাপাশি শাখার সকল তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণের দায়িত্ব বর্তমানে শাখায় কর্মরত ব্যবস্থাপক, ২য় কর্মকর্তা ও দায়িত্ব প্রাপ্ত মাঠকমী এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে উক্ত দায়িত্ব উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন)/কর্পোরেট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপমহাব্যবস্থাপক,সংশ্লিষ্ট সহকারী মহব্যবস্থাপক ও দায়িত্ব প্রাপ্ত মাঠকমীর উপর বর্তিত। তাদেরকে অবশ্যই লক্ষ্য রাখতে হবে যে, স্বল্প মেয়াদী ঋণ এবং অগ্রিমের দলিলপত্র যা গ্রহণ করা হয়েছে তা সবই অরেজিস্ট্রিকৃত বন্ড বা চুক্তিপত্র যার সাধারণ আয়ু তামাদি আইন অনুযায়ী মাত্র ৩(তিন) বছর। সুতরাং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন)/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপককে সদা সর্বদা স্বল্পমেয়াদী মৌসুমী ঋণের খতিয়ান বহি অনুসন্ধান করে তামাদি আইনে আক্রান্ত হতে পারে এরূপ ঋণ কেস খুঁজে বের করতে হবে।

(গ) কোন অবস্থাতেই কোন ঋণ কেস তামাদি আইনের দোষে দুষ্ট হতে দেয়া যাবে না। আংশিক টাকা বা খাতকের স্বাক্ষরিত একখানা অঙ্গীকারপত্র গ্রহণ করে একটি ঋণ কেসের তামাদি রোধের/ নিয়মিতকরণের পদক্ষেপ নেয়া যায়। এর পরেও যদি কোন ঋণ কেস তামাদিতে বারিত হয় তজ্জন্য শাখার ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপক, ২য় কর্মকতা ও দায়িত্বপ্রাপ্ত মাঠকর্মীএবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন) /কর্পোরেট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপ-মহাব্যবস্থাপক, সংশ্লিষ্ট সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও দায়িত্বপ্রাপ্ত মাঠকর্মী দায়ী হবেন। সংগত কারণ (ভুয়া/দেশান্তর/নিরচদ্দেশ) ব্যতীত তামাদি নিয়মিতকরণের ব্যর্থতার দায় হতে সংশিøষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে অব্যাহতি পাওয়ার কোন জবাব গ্রহণযোগ্য হবে না।

(ঘ) কোন ঋণ হিসাব তামাদিতে বারিত হওয়ার পূর্বেই তা আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে সংশিøষ্ট খাতকের বিরচদ্ধে উপযুক্ত আদালতে মোকদ্দমা দায়ের করতে হবে। যে ক্ষেত্রে তামাদির মেয়াদ আদালত বন্ধ থাকার দিন উত্তীর্ণ হবে সে ক্ষেত্রে আদালত পুনরায় খোলার দিন মামলা দায়ের করা যাবে, তাতে তামাদির ত্রুটি ঘটবে না।

তামাদি ঋণ আদায়/ নিয়মিতকরণের পদক্ষেপসমুহ

২৩.২৩ ঃ তামাদি ঋণ আংশিক আদায় হলে বা মোটেই আদায় করা সম্ভব না হলে প্রতিটি ক্ষেত্রে ঋণ পুনরুজ্জীবিত করার জন্য নিচোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে ঃ

(ক) তামাদি ঋণের টাকা আংশিক আদায় হলে ঋণ পরিশোধের অঙ্গীকার পত্রে (এল,এফ- ৪৬) ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে বাকী টাকা পরিশোধের অঙ্গীকার নিয়ে সংশ্লিষ্ট ঋণ নথিতে অঙ্গীকার পত্র সংরক্ষণ করতে হবে।

(খ) তামাদি ঋণের টাকা আংশিক আদায় করা সম্ভব না হলে ঋণ প্রাপ্তি স্বীকার পত্রে (এল,এফ-৪২) ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে ঋণ পরিশোধের অঙ্গীকার নিয়ে সংশ্লিষ্ট ঋণ নথিতে প্রাপ্তি স্বীকার পত্র সংরক্ষণ করতে হবে।

(গ) যে সমস্ত তামাদি ঋণের ঋণ গ্রহীতা মারা যাওয়ায় সংশিøষ্ট তামাদি ঋণগুলি নিয়মিত করা যাচ্ছে না সে সমস্ত ক্ষেত্রে মৃত ঋণ গ্রহীতার আইনানুগ ওয়ারিশগণ যদি আংশিক টাকা পরিশোধ করেন এবং বাকী টাকা পরিশোধের জন্য এল, এফ-৪৬ এর মাধ্যমে অঙ্গীকার করেন তা হলে তামাদি ঋণ নিয়মিত হবে। এমনকি আংশিক পরিশোধ না করেও যদি এল, এফ-৪২ এর মাধ্যমে ঋণ প্রাপ্তি স্বীকারপুর্বক পরিশোধের অঙ্গীকার করেন তা হলেও চুক্তি আইন মোতাবেক আইনগতভাবে ঋণ আদায় করা যাবে।

(ঘ) ঋণ প্রাপ্তি স্বীকার পত্রে উলেøখিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পরও ঋণ গ্রহীতা যদি ঋণের টাকা পরিশোধ না করেন তবে তার বিরচদ্ধে আইনানুযায়ী সার্টিফিকেট কোর্টে/অর্থ ঋণ আদালতে মামলা দায়ের করতে হবে।

(ঙ) ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে ঋণ প্রাপ্তি স্বীকার পত্র (এল, এফ-৪২)/ ঋণ পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র (এল,এফ-৪৬) গ্রহণপূর্বক তামাদি ঋণ নিয়মিতকরণ/তামাদি রোধ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার সংশ্লিষ্ট সহকারী মহাব্যবস্থাপক/২য় কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মীর যৌথ স্বাক্ষরে সংশ্লিষ্ট ঋণ খতিয়ানের পৃষ্ঠায় লিপিবদ্ধ করবেন এবং ঋণ প্রাপ্তি স্বীকার পত্র (এল, এফ-৪২)/ ঋণ পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র (এল,এফ-৪৬) সংশ্লিষ্ট ঋণ নথিতে সংরক্ষণ করবেন।

(চ) শাখার ক্ষেত্রে বর্তমান ব্যবস্থাপক,২য় কর্মকতা ও মাঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে বর্তমান উপ-মহাব্যবস্থাপক(পরিচালন)/কর্পোরেট শাখা প্রধান, সংশ্লিষ্ট সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও মাঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী তাদের কার্যকালের পূর্বের তামাদি ঋণ নিয়মিতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ব্যর্থতায় তাদের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। শাখার ক্ষেত্রে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এবং স্থানীয় মুখ্য

কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক উক্ত প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। অন্যথায় তাদেরকেও জবাবদিহিতার আওতায় আনা হবে।

(ছ) তামাদি হওয়ার জন্য এবং তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণে ব্যর্থতার জন্য দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলীর ক্ষেত্রে তামাদি ঋণের সংখ্যা ও জড়িত টাকার পরিমাণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শেষ বেতন প্রত্যয়ন পত্রে (এলপিসি) উল্লেখ করতে হবে। ব্যর্থতায় সংশিøষ্ট স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপ-মহাব্যবস্থাপক(পরিচালন)/কর্পোরেট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপমহাব্যবস্থাপক, সহকারী মহাব্যবস্থাপক/শাখা ব্যবস্থাপক, ২য় কর্মকর্তা ও মাঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী কে জবাবদিহি করতে হবে।

তামদিঋণ চিহ্নিতকরণ এবংঋণ তামাদিতে বারিত হওয়ার জন্যদায়-দায়িত্ব নিরূপনে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দলের দায়িত্ব

২৩.২৪ ঃ (ক) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দল স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখার নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনাকালে তামাদি রোধ ও তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণের বিষয়টি পরীক্ষা করবেন এবং তামাদি ঋণ সনাক্তকরণপূর্বক দায়-দায়িত্ব নির্ধারণ করে নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ২য় খন্ডে অর্ন্তভুক্তকরণপূর্বক তামাদি হওয়ার জন্য দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যাখ্যা তলব করবেন। এ ক্ষেত্রে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপ-মহাব্যবস্থাপক(পরিচালন)/কর্পোরেট শাখার প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার সহকারী মহাব্যবস্থাপক/শাখার ২য় কর্মকর্তা ও মাঠকর্মীগণ তাহাদের উপর অর্পিত স্ব স্ব দায়িত্ব পালনে কোন কোন ক্ষেত্রে অবহেলা/ গাফিলতি প্রদর্শন করেছেন তা যথাযথভাবে যাচাই করে প্রকৃত অবস্থার আলোকে ঋণ হিসাব তামাদিতে বারিত হওয়ার জন্য দায়-দায়িত্ব নিরূপন করতে হবে। তলবকৃত ব্যাখ্যার একটি কপি (পুর্নাঙ্গ তালিকাসহ) তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপক/ বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক এবং শাখার ক্ষেত্রে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট প্রেরণ করবেন।

(খ) তলবকৃত ব্যাখ্যার জবাব ২১(একুশ) দিনের মধ্যে বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তার নিকট দাখিল করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করবেন। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক দাখিলকৃত ব্যাখ্যার জবাব/এতদ্‌বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম বিবেচনা করে বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা তলবকৃত ব্যাখ্যার উপর প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা প্রয়োজনে তামাদিতে বারিত ঋণসমূহ একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আদায়/নিয়মিতকরণের জন্য দাযী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্দেশ প্রদান করবেন। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিত হলে তিনি তলবকৃত ব্যাখ্যার নিস্পত্তি করবেন।

(গ) নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণ ব্যতীত যদি কোন ঋণ তামাদি থেকে যায় অর্থাৎ আদায়/নিয়মিত না হয় এবং বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তার বিবেচনায় যদি ঋণ তামাদি হওয়ার জন্য ব্যংকের নিশ্চিত আর্থিক ক্ষতির সম্ভাবনা বিদ্যমান থাকে সে ক্ষেত্রে তিনি উদ্‌ঘাটিত তামাদি ঋণের হালনাগাদ তথ্য(অনাদায়ী স্থিতিসহ) সুনির্দিষ্ট মন্তব্য/মতামতসহ প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-২ এ প্রেরণ করবেন।

(ঘ) তামাদি ঋণের সাথে জড়িত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কমচারীর অবসর গ্রহণের পূর্বেই যাতে তামাদি ঋণের বিষয়ে কর্তৃপক্ষীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সম্ভব হয় সে বিষয়টি বিবেচনায় রেখে বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। তবে, তামদি ঋণের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর গ্রহণের পূর্বেই যাতে তামাদি ঋণের বিষয়ে কর্তৃপক্ষীয় সিদ্ধান্ত গ্রহন সম্ভব হয় সে বিষয়টি বিবেচনায় রেখে তিনি যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।

(ঙ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দল কর্তৃক চলমান নিরীক্ষাকালে তামাদিতে বারিত কোন ঋণ চিহ্নিত করতে ব্যর্থ হলে এবং বিষয়টি পরবর্তীতে উদ্‌ঘাটিত হলে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিরীক্ষা দলের দায়-দায়িত্ব নিরূপন করতে হবে।

(চ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দল শাখা নিরীক্ষাকলীন সময়ে উৎঘাটিত তামাদি ঋণের জন্য দায়ী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অত্যন্ত সতর্কতার সাথে সনাক্ত করবেন যাতে কোন অবস্থাতেই তামাদি ঋণের জন্য দায়ী নয় এমন কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে দায়ী করা না হয়। প্রয়োজনে তালিকাটির শুদ্ধতা বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা নিজে অথবা উপযুক্ত কোন কর্মকর্তাকে দিয়া পুনঃনিরীক্ষণ করাতে পারবেন।

(ছ) তামাদি ঋণের দায়-দায়িত্ব নিরূপনের ক্ষেত্রে অবশ্যই বিবেচনা করতে হবে যে, কোন অবস্থাতেই যেন কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী অহেতুক হয়রানির শিকার না হয়। ইহার পরেও তামাদি ঋণের সাথে জড়িত নয় অথচ নিরীক্ষা প্রতিবেদনে তামাদি ঋণের জন্য দায়ী করা হয়েছে এমন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ প্রয়োজনে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবরে তামাদি ঋণের দায় হতে অব্যাহতি প্রদানের জন্য আবেদন করতে পারবেন। এ ধরণের আবেদনসমূহের বিষয়ে পরিচালনা পর্ষদে আলোচনার ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।

তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিত করণ/ তামাদি রোধকরণে মহাব্যবস্থাপক (এলপিও)/ বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/ মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের

২৩.২৫ ঃ (ক) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দলের নিকট হতে প্রাপ্ত তালিকায় বর্ণিত তামাদি ঋণ আদায়/ নিয়মিতকরণের জন্য নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/ কর্পোরেট শাখা/শাখাগুলোকে মাসিক ভিত্তিতে সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দিবেন। তাছাড়াও শাখার কোন ঋণ হিসাব যাতে তামাদি না হয় সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপক/ বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের ঋণও অগ্রীম শাখা/কর্পোরেট শাখা/ শাখাসমুহকে নির্দেশনা প্রদান করবেন এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের ঋণও অগ্রীম শাখা/ কর্পোরেট শাখা/শাখাসমুহ কর্তৃক তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালনপুর্বক তামাদি ঋণ আদায়/ নিয়মিতকরণ/তামাদি রোধ কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত করন সহ এতদ্‌সংক্রান্ত কার্যক্রম নিয়মিতভাবে তদারকি করবেন। ব্যর্থতায় তাদেরকেও জবাবদিহি করতে হবে।

(খ) শাখার বর্তমান ব্যবস্থাপক,২য় কর্মকর্তা ও মাঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় /কর্পোরেট শাখার বর্তমান উপ-মহাব্যবস্থাপক(পরিচালন)/উপমহাব্যবস্থাপক,সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও মাঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে তাদের কার্যকালের পুর্বের তামাদি ঋণ নিয়মিত করার জন্য সর্বাত্নক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করবেন। ব্যর্থতায় তাদের বিরূদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। শাখার ক্ষেত্রে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এবং

দায়িত্ব

স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/ কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপক/ বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক উক্ত প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। অন্যথায় তাদেরকেও জবাবদিহিতার আওতায় আনা হবে।

(গ) তামাদি ঋণের সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল এ গমনের অন্যূন ৬(ছয়) মাস পূর্বেই নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংশিøষ্ট দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে তামাদি ঋণ আদায়/ নিয়মিতকরণের জন্য অবহিত করা হয়েছে কি না তাহা কর্পোরেট শাখা/ শাখা পরিদর্শনকালে পর্যালোচনা করবেন। এতদ্‌বিষয়ে ব্যর্থতার জন্য সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার বিরচ্দ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

তামাদি ঋণের জন্য দায়ী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নিকট হতে তামাদি ঋণের টাকা আদায়

২৩.২৬ ঃ (ক) মাঠ কার্যালয় হতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত তালিকায় উল্লেখিত তামাদি ঋণের বিষয়ে বিচার বিশ্লেষণ পূর্বক ব্যবস্থাপনা পরিচালক তামাদি ঋণের জন্য দায়ী স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন)/কর্পোরেট শাখার প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার সংশ্লিষ্ট সহকারী মহাব্যবস্থাপক/শাখার ২য় কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট মাঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরচ্দ্ধে শৃংখলাজনিত বিভাগীয় মোদ্দমা রচ্জু কিংবা শৃংখলাজনিত বিভাগীয় মোকদ্দমা রুজু ব্যতিরেকে সরাসরি তাদের বেতন/পেনশন/আনুতোষিক হতে যথাক্রমে ৪০%,২০% ও ৪০% হারে কর্তন করে সংশ্লিষ্ট শাখার প্রদেয় হিসাব খাতে সংরক্ষণের আদেশ প্রদান করতে পারবেন। তবে, মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে উক্তরূপ কর্তন না করার বিষয়ে কেইস টু কেইস ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বিবেচনা করতে পারবেন।

(খ) তামাদি ঋণের সাথে সম্পৃক্ত অথচ তামাদি ঋণের দায়ে পিআরএল-এ গমনের পূর্বে ব্যাখ্যা তলব করা হয় নি এমন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামে পেনশন কম্পিউটেশনের নিমিত্তে নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত ছাড়পত্রে তামাদি ঋণের দায়-দায়িত্ব নিরূপন করা হলে দায়ী স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন)/কর্পোরেট শাখার প্রধান /শাখা ব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার সংশ্লিষ্ট সহকারী মহাব্যবস্থাপক/শাখার ২য় কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট সংশিøষ্ট মাঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন/আনুতোষিক হতে যথাক্রমে ৪০%,২০% ও ৪০% হারে কর্তন করে সংশ্লিষ্ট শাখার প্রদেয় হিসাব খাতে সংরক্ষণ করতে হবে। তবে সকল ক্ষেত্রেই পরবর্তীতে তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিত হলে তামাদি ঋণের কর্তনকৃত এবং প্রদেয় খাতে রক্ষিত টাকা সংশ্লিষ্ট পেনশনভোগী/পেনশন সুবিধাভোগীকে ফেরত প্রদান করা হবে।

(গ) অনিরীক্ষিত শাখার ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপক এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)/ কর্পোরেট শাখার উপমহাব্যবস্থাপক পিআরএল-এ গমনের অন্যূন ৬(ছয়) মাস পূর্বে তামাদির ঋণের তালিকা তৈরীপূর্বক ঋণ তামাদি হওয়ার জন্য দায়ী কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে সরবরাহ করে নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিত করার জন্য অনুরোধ জানাবেন। নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিত করতে ব্যর্থ হলে সেক্ষেত্রে দায়ী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন/আনুতোষিক হতে যথাক্রমে ৪০%,২০% ও ৪০% হারে কর্তনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে ।

(ঘ) তামাদি ঋণের জন্য দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণের জন্য পিআরএল- এ গমনের অন্যূন ৬(ছয়) মাস পূর্বে জানাতে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাসহ নিরীক্ষা কর্মকর্তার বিরচ্দ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিত করণে Debt Collection Unit এর ভূমিকা

২৩.২৭ ঃ প্রধান কার্যালয়/বিভাগীয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত Debt Collection Unit মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল/কর্পোরেট শাখা/শাখার তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণ কার্যক্রম মাসিক ভিত্তিতে পর্যালোচনা ও নিয়মিতভাবে তদারকী করবে। Debt Collection Unit অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের অবস্থা মাসিক ভিত্তিতে নিয়মিতভাবে প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় বিভাগকে অবহিত করবে।

তামাদি রোধ/ তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণ কার্যক্রমের অগ্রগতি মনিটরিং সংক্রান্ত সেলের কার্যাবলী

২৩.২৮ ঃ প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় বিভাগে কার্যরত তামাদি রোধ/তামাদি ঋণ আদায়/ নিয়মিতকরণ কার্যক্রমের অগ্রগতি মনিটরিং সংক্রান্ত সেল নিচবর্ণিত কার্যক্রম সম্পাদন করবে ঃ

(ক) তামাদি রোধ/তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত নির্দেশনাসমূহ মাঠ পর্যায়ে যথাযথভাবে পরিপালিত হচ্ছে কি না তা নিয়মিতভাবে মনিটরিং করা;

(খ) তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন মাঠ কার্যালয়সমূহ হতে সংগ্রহ এবং সংগৃহীত প্রতিবেদন অনুযায়ী তামাদি ঋণ আদায়/ নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও এতদ্‌সংক্রান্ত বিষয়ে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মাঠ কার্যালয়সমূহকে নির্দেশনা প্রদান;

(গ) তামাদি ঋণ আদায়/ নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের Debt Collection Unit এর মাসিক সভায় উপস্থাপন;

(ঘ) তামাদি ঋণ আদায়/ নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতির অবস্থা ৩(তিন) মাস অন্তর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বরাবরে উপস্থাপন;

ভুঁয়া ঋণ আদায়

২৩.২৯ ঃ (ক) কোন ঋণ ভুঁয়া হিসাবে চিহ্নিত হলে ঐ ঋণ হিসাবের খাতককে সনাক্তকারী সংশিøষ্ট মূল্যায়নকারী কর্মচারী/কর্মকর্তা/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের উপর দায়-দায়িত্ব বর্তাবে।

(খ) ভুঁয়া ঋণের সাক্ষী ও সনাক্তকারী,নিশ্চয়তা প্রদানকারী প্রত্যেকে ঋণ পরিশোধের জন্য দায়ী। ভুঁয়া ঋণ আদায়ের জন্য তাদের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ব্যক্তিগত যোগাযোগ ফলপ্রসু না হলে ঋণ পরিশোধের জন্য ঋণ সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্যাদি উলেøখপুর্বক তাদের নিকট ডিমান্ড নোটিশ প্রেরণ করতে হবে। নোটিশ জারীর পরেও যদি ইতিবাচক ফলাফল না পাওয়া যায় তা হলে তাদের বিরচদ্ধে লিগ্যাল নোটিশ জারী করতে হবে।

(গ) ব্যক্তিগত যোগাযোগ এবং নোটিশ জারীর পরেও স্বাক্ষী,সনাক্তকারী ও নিশচয়তা প্রদানকারীগণ ঋণের টাকা পরিশোধে সম্মত না হলে তাদের বিরচদ্ধে ফৌজদারী দন্ডবিধির ৪২০ ধারার আওতায় মোকদ্দমা দায়েরের পাশাপাশি পিডিআর এ্যাক্ট এর ৫ ধারা মোতাবেক সার্টিফিকেট মোকদ্দমা দায়ের করতে হবে।

(ঘ) ভুঁয়া ঋণের স্বাক্ষী,সনাক্তকারী ও নিশ্চয়তা প্রদানকারীদের বিরচদ্ধে প্রয়োজনীয় আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণের পাশাপাশি ভুঁয়া ঋণ হিসাবের খাতককে সনাক্তকারী সংশিøষ্ট মূল্যায়নকারী কর্মচারী/ কর্মকর্তা/ কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের বিরচদ্ধে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের কার্যক্রম শুরচ করতে হবে।

(ঙ) ভুঁয়া ঋণের জন্য দায়ী সংশিøষ্ট মূল্যায়নকারী কর্মচারী/ কর্মকর্তা/ কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের বিরচদ্ধে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের ব্যর্থতার দায় সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার উপর বর্তাবে।

(চ) ভুঁয়া ঋণের স্বাক্ষী,সনাক্তকারী, ও নিশ্চয়তা প্রদানকারী ঋণ হিসাবের খাতককে সনাক্তকারী সংশিøষ্ট মূল্যায়নকারী কর্মচারী/কর্মকর্তা/শাখা ব্যবস্থাপকের বিরচদ্ধে প্রয়োজনীয় আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে ইতোপুর্বে আদায়কৃত টাকা(যদি থাকে) সংশিøষ্ট ঋণ হিসাবের বিপরীতে সমন্বয়ের পরে অবশিষ্ট স্থিতি (যদি থাকে) ঋণ অবলোপন নীতিমালার আলোকে অবলোপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

পরিচ্ছেদ-২৪

ঋণ আদায়-সার্টিফিকেট মামলা দায়ের

সার্টিফিকেট মামলা দায়ের

২৪.০১ ঃ আইনের সাহায্য ব্যতীত অন্য কোন অবস্থায় ব্যাংকের পাওনা আদায় সম্ভব না হলে শেষ অবলম্বন হিসেবে সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করতে হবে। শাখাসমূহ নিম্নবর্ণিত অনিচ্ছুক ঋণ গ্রহীতাদের বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করবেন ঃ

ক) যথেষ্ট স্বচ্ছলতা থাকা সত্ত্বেও খাতক ইচ্ছাকৃতভাবে ব্যাংকের পাওনা পরিশোধ করতে অনীহা প্রকাশ করলে।

খ) খাতকের নিকট হতে পাওনা আদায়ের সকল প্রচেষ্টা ব্যর্থ হলে।

গ) যে সমস্ত ঋণ গ্রহীতার ঋণ কেস তামাদি হবার উপক্রম হলে।

ঘ) একজন খাতক বারংবার কোন না কোন অজুহাতে ব্যাংক ঋণ পরিশোধ এড়িয়ে যাওয়াতে ব্যাংকের জন্য তার নিকট হতে টাকা আদায় বাধ্যতামূলক হয়ে পড়লে।

ঙ) ব্যাংক ঋণের নিরাপত্তা বিপন্ন হলে।

কেস যাহা সার্টিফিকেট যোগ্য নয়

২৪.০২ ঃ যদি ঋণ গ্রহীতা বা তার জামিনদারের কোন খোঁজ পাওয়া না যায় অর্থাৎ ঋণটি প্রকৃতপক্ষে অস্তিত্বহীন (অনুচ্ছেদ ২৩.০৪) হিসাবে গণ্য হয় সে ক্ষেত্রে মামলা দায়ের করলে এডভেলেরাম কোর্ট ফী ইত্যাদি প্রদানের মাধ্যমে ব্যাংকের দায় আরো বৃদ্ধি পাবে। এই জাতীয় ঋণগুলির জন্য মামলা দায়ের করার প্রয়োজন নেই। এরূপ ক্ষেত্রে শাখা প্রধান কার্যালয়ে ঋণ অবলোপনের প্রস্তাব প্রেরণ করবে।

সার্টিফিকেট মামলার জন্য অপরিহার্য বিষয়াদি

২৪.০৩ ঃ বিকেবি অধ্যাদেশ, ১৯৭৩ সনের ২৯(১) ধারা অনুযায়ী দেনাদারকে প্রদত্ত লিগ্যাল নোটিশ (এল, এফ-৩৬) এর প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ সকল ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপক সতর্কতার সাথে ঋণ কেসে সংরক্ষণের ব্যবস্থা নিবেন। ব্যাংকের ঋণ ও দেনার প্রাপ্তি স্বীকার পত্র এবং সংশিণ্টষ্ট ঋণ দলিলপত্রাদি সময়মত ব্যাংকের ঋণ আদায়ের জন্য সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করার পর্ব ব্যবস্থাপক হাতের কাছে মজুদ রাখবেন।

বিকেবি, অধ্যাদেশ, ১৯৮৩-এ নির্দেশ আছে যে, ১৯১৩ সনের পি,ডি, আর এ্যাক্ট এর ৬ নং ধারা অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলা দায়ের এর উদ্দেশ্যে সার্টিফিকেট দাবীনামায় উলেণ্টখিত ব্যাংকের সমস্ত পাওনা চূড়ান্ত বলে প্রমাণিত হবে। সুতরাং সার্টিফিকেট খাতকের সম্পুর্ণ বা আংশিক দেনা অস্বীকার করবার কোন অধিকার নেই (এ্যাক্ট-এর ৯ ধারা)। সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে ব্যাংকের ঋণ আদায়ের জন্য শাখা ব্যবস্থাপক আইনের সুযোগের পূর্ণ সদ্ব্যবহার করবেন।

বিকেবি, অধ্যাদেশ, ১৯৭৩ এর -২১(২) ধারা অনুযায়ী ব্যাংকের সমস্ত পাওনা বকেয়া ভূমি রাজস্ব হিসেবে আদায়যোগ্য হবে। পাবলিক ডিমান্ড রিকভারী এ্যাক্ট এর ৫ম ধারা অনুযায়ী ব্যাংক সার্টিফিকেট অফিসারের আদালতে মামলা দায়ের করবেন যা এইরূপ -

''সরকারী দাবী কালেকটর ব্যতীত অন্য কারোও পাওনা হলে অনুরূপ ব্যক্তি সার্টিফিকেট অফিসারের নিকট নির্দিষ্ট ফরমে লিখিত দাবী পেশ করবেন।"

সার্টিফিকেট এর জন্য বিধিমত দাবী

২৪.০৪ ঃ ব্যাংক সার্টিফিকেট ধারণকারী (Certificate holder) হিসাবে নির্দিষ্ট ফরম (এল, এফ-৩৭) এ লিখিত দাবীনামা দাখিল করবে। পি,ডি, আর, এ্যাক্ট ১৯১৩ এর ৫ (২) ধারায় বর্ণিত পদ্ধতিতে এরূপ সকল দাবীনামা স্বাক্ষরিত এবং যাচাইকৃত হতে হবে -

''নির্ধারিত ক্ষেত্র ব্যতীত প্রত্যেক দাবীনামা নির্দেশিত পদ্ধতিতে সই ও তদন্ত করতে হবে এবং দাবীনামায় উলেøখিত আদায়যোগ্য প্রাপ্যের সমপরিমাণ অর্থ আদায়ের আর্জি সম্পর্কিত ১৯৭০ সনের কোর্ট ফী এ্যাক্ট অনুযায়ী প্রতিটি দাবীনামার উপর মাশুল ধার্য করতে হবে।"

সুতরাং সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করবার সময় নিম্নলিখিত নিয়মাবলী পালন করতে হবে ঃ

ক) নির্ধারিত দাবীনামা ফরম (এল, এফ-৩৭) দাখিল।

খ) প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী এডভেলোরাম কোর্ট ফি প্রদান (সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে) ঃ সেপ্টেম্বর/২০১০ এর সরকারী প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী সার্টিফিকেট মোকদ্দমা দায়েরের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত এডভেলোরাম কোর্ট ফি এর হার ২.৫%, তবে ফি এর পরিমাণ ৫০,০০০/- টাকার উর্ধে হবে না।

গ) ব্যাংকের ঋণ আদায়ের জন্য বন্ধকী সম্পত্তির বিস্তারিত বিবরণ যা ক্রোকী পরোয়ানার অর্ন্তভুক্ত থাকবে এবং

ঘ) সার্টিফিকেটের মোট পাওনা শুদ্ধভাবে হিসাবকরণ।

কোর্ট ফী ষ্ট্যাম্প সংগ্রহ

২৪.০৫ ঃ ব্যবস্থাপকের নির্দেশক্রমে শাখার ক্যাশিয়ার/সহকারী ক্যাশিয়ার প্রয়োজনীয় কোর্ট ফী ষ্ট্যাম্প এর মুল্যের সমপরিমাণ অর্থ অগ্রিম গ্রহণ করবেন এবং ঐ দিনই তিনি তা ট্রেজারী/ ব্যাংকে ট্রেজারী রিসিপ্ট ফরম এর মাধ্যমে ২৬ এ জে (ষ্ট্যাম্প খরিদ) খাতে স্ট্যাম্প খরিদের জন্য জমা দিবেন। ট্রেজারী/ব্যাংক কর্তৃক টাকা প্রাপ্তির টি, আর, ফরম এর একখানা কপি ভাউচারের সাথে সংযুক্ত করে রাখতে হবে এবং সংশিøষ্ট ঋণ হিসাবে ডেবিট করতে হবে। ষ্টাম্প প্রাপ্তির পর তার যথাযথ খাতে সংযোজন করতে হবে। সার্টিফিকেট আদালত কর্তৃক ৬ ধারা মোতাবেক মামলা গৃহীত হলে উক্ত মোকদ্দমায় প্রদত্ত ষ্ট্যাম্প এর সমপরিমাণ টাকা ঋণ হিসেবে ডেবিট করতে হবে, এবং কোর্ট ফী স্ট্যাম্প রিকুইজিশন ফরম এর সাথে আটকিয়ে রাখতে হবে অথবা সার্টিফিকেট অফিসের রেকর্ড শিটের সাথে রাখতে হবে, সার্টিফিকেট অফিস তা যথাযথভাবে বাতিল বা পাঞ্চ করে (ছিদ্র করে) দিবে এবং প্রাপ্তি স্বীকার করবে।

র্টিফিকেট মামলার অনুসরণ করা

২৪.০৬ ঃ ব্যবস্থাপক একজন সুপারভাইজার/কর্মকর্তাকে নিয়মিত সার্টিফিকেট কোর্টে অনিষ্পন্ন সার্টিফিকেট মামলা তদারকির ভার অর্পণ করবেন। তিনি প্রত্যেকটি মামলার চাহিদা নিরূপণ করবেন, মামলার অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন এবং সার্টিফিকেট কোর্টের চাহিদা মিটাবেন। তিনি সার্টিফিকেট মামলার রেজিষ্টার (এ,সি,এফ-১৮৫) হাল তারিখ পর্যন্ত সঠিক রাখবেন এবং নিশ্চিত করবেন যে মামলার বিবরণাদি সার্টিফিকেট অফিসের রেকর্ডের সাথে সঠিক আছে। অনিষ্পন্ন মামলার প্রতিবেদনের অগ্রগতি পর্যালোচনা করার জন্য সংশিøষ্ট সুপারভাইজার/কর্মকর্তা একখানা ফলোআপ ডাইরী সংরক্ষণ করবেন। ব্যবস্থাপক মাসে অন্ততঃ একবার সার্টিফিকেট রেজিষ্টার পর্যালোচনা করবেন এবং মামলার অগ্রগতি সম্বন্ধে অবহিত হবেন। নির্দিষ্ট সময় অন্তর ব্যবস্থাপক সার্টিফিকেট অফিসারের সাথে স্বাক্ষাৎ করবেন এবং মামলার তরিৎ প্রক্রিয়াকরণ এবং নিষ্পত্তির জন্য তাগিদ দিবেন। এই ব্যাপারে ব্যবস্থাপকের কোন শৈথিল্য থাকবে না। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তার কার্যালয়ের একজন উর্ধতন কর্মকর্তা/মুখ্য কর্মকর্তাকে অঞ্চলের সার্টিফিকেট/জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার/অর্থ ঋণ আদালত/দেউলিয়া আদালতে রুজুকৃত মামলাগুলি দেখাশুনা করবার জন্য দায়িত্ব প্রদান করবেন। উল্লেখ্য যে, তদারকির অভাবে কোন মামলা খারিজ হলে তার দায় দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ও তদারককারীর উপর বর্তাবে।

সার্টিফিকেট ধারীর করণীয়

২৪.০৭ ঃ ক) সমন জারীর খরচঃ সার্টিফিকেট কোর্ট কর্তৃক সমন জারীর খরচ প্রাপ্তি স্বীকার করিয়ে শীঘ্র জমা করতে হবে;

খ) কোর্টের সমন বিলিকারক কর্তৃক ডি, ডবিণ্ডউ জারী ঃ ব্যবস্থাপক সার্টিফিকেট কোর্ট এর সাথে যোগাযোগ রক্ষা করবেন, তার কর্মচারী/সুপারভাইজারকে কিছু সংখ্যক ডি, ডবিণ্ডউ জারীর জন্য পাঠাবেন এবং একজন কর্মচারীকে সঠিকভাবে জারীর জন্য সমন বিলিকারক এর সংগে পাঠাবার ব্যবস্থা করবেন;

গ) কোর্টের মাধ্যমে মামলার নিষ্পত্তি ঃ সার্টিফিকেট খাতক সরাসরি ব্যাংকের শাখায় পাওনা টাকা পরিশোধ করলে তা সার্টিফিকেট কোর্টকে সংগে সংগে জানাতে হবে;

ঘ) আংশিক আদায়ঃ শাখা কর্তৃক সার্টিফিকেট খাতকের নিকট হতে সম্পূর্ণ বা আংশিক দেনা আদায় করা হলে সার্টিফিকেট অফিসারকে তা শীঘ্র অবহিত করতে হবে (প্রাপ্তির ৭ দিনের উর্ধে নয়);

(ঙ) রাজস্ব হিসাবে জমাঃ সার্টিফিকেট অফিসার কর্তৃক সার্টিফিকেট খাতকদের নিকট হতে আদায়কৃত ব্যাংকের পাওনা সরাসরি শাখায় পাঠাতে হবে। যে ক্ষেত্রে পাওনা রাজস্ব হিসাবের খাতে জমা করা হয়েছে, ব্যবস্থাপক রাজস্ব জমা (Revenue Deposit) রেজিস্টার পরীক্ষা করে তা সত্বর উঠাবার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(চ) সার্টিফিকেট খাতক সরাসরি শাখায় ঋণের পাওনা টাকা জমা দিতে চাইলে শাখা উহা গ্রহণ করতে পারবে, তবে ভাউচারের উপরে ইংরেজীতে "WITHOUT PREJUDICE" কথা লিখে টাকা জমা নেয়া যাবে এবং

(ছ) সার্টিফিকেট খাতকের মৃত্যুর ক্ষেত্রেঃ ব্যবস্থাপক সার্টিফিকেট খাতকের উত্তরাধিকারীদের নাম স্থলাভিষিক্ত করার জন্য কোর্টের নিকট আবেদন করবেন।

সার্টিফিকেট অফিসারের করণীয়

২৪.০৮ ঃ ক) পাবলিক ডিমান্ড রিকভারী এ্যাক্ট এর ১০-এ ধারা অনুযায়ী সার্টিফিকেট খাতককে রেজিষ্ট্রিকৃত ডাকযোগে দেনার টাকা ৩০ দিনের মধ্যে সার্টিফিকেট অফিসারের নিকট জমা দিবার নির্দেশ দিতে হবে।

খ) সার্টিফিকেট খাতককে উপরোক্ত নোটিশ প্রদানের পর স্থাবর সম্পত্তির সব রকম হস্তান্তর বাতিল হবে এবং পাবলিক ডিমান্ড রিকভারী এ্যাক্ট এর ৮ম ধারা অনুযায়ী সার্টিফিকেট পাওনা আদায়ের জন্য এরূপ সম্পত্তির উপর দায় সৃষ্টি করতে হবে।

গ) সার্টিফিকেট খাতক যদি পাওনা পরিশোধ না করে বা এই নোটিশে সাড়া না দেয় তা হলে ৩০ দিন সময় অতিক্রান্ত হবার পর সার্টিফিকেট অফিসার পি,ডি, আর এ্যাক্ট এর ১৪ (এ) ধারা অনুযায়ী সার্টিফিকেট দেনাদারের সম্পত্তি বিক্রয়ের জন্য যে কোন সময় ক্রোকী পরোয়ানা জারী করতে পারবেন। বিক্রয়লব্ধ নিলামের টাকা সরাসরি কালেকটরের আর,ডি একাউন্টে জমা প্রদান করতে হবে।

ঘ) সার্টিফিকেট কোর্ট পাবলিক ডিমান্ড রিকভারী এ্যাক্ট এর ২০ নং বিধি অনুযায়ী সার্টিফিকেট খাতকের অন্য যে কোন সম্পত্তি ক্রোক করতে পারেন, যথা বেতন, বিনিময় যোগ্য দলিল, সার্টিফিকেট খাতকের কোর্টে বা অন্যান্য সরকারী অফিসে জমাকৃত টাকা।

অস্থাবর সম্পত্তির বিক্রয়

২৪.০৯ ঃ স্থাবর সম্পত্তি বিক্রয় করে যদি সার্টিফিকেট দেনা আদায় না হয় তবে পি,ডি,আর, এ্যাক্ট এর ৪৬ এবং ৪৭ নং বিধি অনুযায়ী সার্টিফিকেট অফিসার সার্টিফিকেট খাতকের অস্থাবর সম্পত্তি বিক্রয়ে নির্দেশ দিতে পারেন। পি,ডি, আর, এ্যাক্ট এর ২২ নং বিধি অনুযায়ী ৩০ দিনের মধ্যে যদি সার্টিফিকেট খাতকের নিকট হতে বা অন্য কোন আগ্রহী ব্যক্তির নিকট হতে নিলাম খারিজের কোন আবেদন না পাওয়া যায় তবে এই বিক্রয় পাবলিক নিলামে অনুষ্ঠিত হবে। উল্লেণ্ডখিত বিধি অনুযায়ী যদি দরখাস্তকারীর আবেদন কোর্ট কর্তৃক গৃহীত হয় তা হলে খরচসহ সার্টিফিকেট দেনা কোর্টে জমা দিতে হবে। আইনের ৩২ নং বিধি মোতাবেক সার্টিফিকেট খাতক যদি ২২নং বিধি অনুযায়ী নিলাম বন্ধের আবেদন না করেন তবে কোর্ট ৬০ দিনের মধ্যে এরূপ রদের আবেদন খারিজ করতে পারবেন।

অর্থ ঋণ আদালত/ সার্টিফিকেট কোর্টে দায়েরযোগ্য/ দায়েরকৃত মামলায় বন্ধকী সম্পত্তি নিলাম বিক্রয়ের অনুমোদন

২৪.১০ ঃ অর্থ ঋণ আদালত/সার্টিফিকেট কোর্টে দায়েরকৃত মামলায় বন্ধকী সম্পত্তি সম্পূর্ন/ আংশিকভাবে নিলাম ডাকা হলে সম্পূর্ন/ আংশিক সম্পত্তির নিলাম মূল্য ব্যাংকের পাওনার চেয়ে কম/আসলের সমপরিমান/আসল অপেক্ষা কম হলে নিলাম ডাক মূল্য ব্যাংকের সম্মতি/মতামত প্রদানের বিষয়ে কার্যপরিধিসহ নিম্নরূপভাবে নিলাম কমিটি কাজ করতে পারবেন।

ক) **আঞ্চলিক নিলাম কমিটিঃ**

মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	-	সভাপতি
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	-	সদস্য
আঞ্চলিক হেড কোয়াটার শাখার ব্যবস্থাপক	-	সদস্য
মুখ্য আঞ্চলিক /আঞ্চলিক কার্যালয়ের ২য় জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা	-	সদস্য
সংশিøষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক	-	সদস্য সচিব।

(খ) **এল পি ও নিলাম কমিটিঃ**

সংশিণ্টষ্ট মহাব্যবস্থাপক	-	সভাপতি
উপমহাব্যবস্থাপক(এলপিও)	-	সদস্য
সহকারী মহাব্যবস্থাপক(এলপিও নিরীক্ষা)	-	সদস্য
মোকদ্দমা পরিচালনায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-	সদস্য
সহকারী মহাব্যবস্থাপক(এলপিও, ঋণ ও অগ্রিম)	-	সদস্য সচিব।

(গ) **বিভাগীয় নিলাম কমিটিঃ**

মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়	-	সভাপতি
উপমহাব্যবস্থাপক, পরিচালন,বিভাগীয় কার্যালয়	-	সদস্য
উপমহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়	-	সদস্য
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(বিভাগীয় সদর)	-	সদস্য
উপমহাব্যবস্থাপক,কর্পোরেট শাখা (কর্পোরেট শাখার প্রস্তাব থাকলে)	-	সদস্য
সহকারী মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়	-	সদস্য সচিব।

কমিটির কার্যপরিধিঃ

(ক) **আঞ্চলিক নিলাম কমিটি ও এলপিও নিলাম কমিটিঃ**

(১) ২৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত প্রাপ্য/দাবীকৃত পাওনার ক্ষেত্রে বন্ধকী সম্পত্তি আংশিক/সম্পূর্ণ নিলাম ডাকের বিপরীতে 'ঋণের আসলের সমপরিমাণ টাকা এবং মামলা ও অন্যান্য খরচ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং আরোপিত ও অনারোপিত সুদের ২৫% এর সমপরিমাণ বা তদুর্ধ টাকার ডাককারী পাওয়া গেলে আঞ্চলিক কমিটি/এলপিও কমিটি নিলাম বিক্রির অনুমোদন দিতে পারবে।

(২) আঞ্চলিক নিলাম কমিটির ক্ষমতা বর্হিভূত যে কোন অংকের নিলাম ডাক পাওয়ার ক্ষেত্রে তাদের সুপারিশ সম্বলিত একটি সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব সংশিণ্টষ্ট বিভাগীয় কমিটির নিকট প্রেরণ করবে।

(৩) এলপিও নিলাম কমিটি তাহাদের ক্ষমতা বর্হিভূত নিলাম ডাক পাওয়ার ক্ষেত্রে তাদের সুপারিশ সম্বলিত প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় বিভাগে প্রেরণ করবে।

(খ) **বিভাগীয় নিলাম কমিটিঃ**

(১) ২৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত প্রাপ্য/দাবীকৃত পাওনার ক্ষেত্রে বন্ধকী সম্পত্তি আংশিক/সম্পূর্ণ নিলাম ডাকের বিপরীতে ঋণের আসলের সমপরিমাণ টাকা এবং মামলা ও অন্যান্য খরচ(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং আরোপিত ও অনারোপিত সুদের ২৫% এর কম টাকার নিলাম ডাককারী পাওয়া গেলে নিলাম বিক্রির অনুমোদন দিতে পারবে।

(২) ৫০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত প্রাপ্য/দাবীকৃত পাওনার ক্ষেত্রে বন্ধকী সম্পত্তি আংশিক/সম্পূর্ণ নিলাম ডাকের বিপরীতে ঋণের আসলের সমপরিমাণ টাকা এবং মামলা ও অন্যান্য খরচ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং আরোপিত ও অনারোপিত সুদের ২৫% এর সমপরিমাণ বা তদুর্ধ টাকার ডাককারী পাওয়া গেলে বিভাগীয় নিলাম কমিটি নিলাম বিক্রির অনুমোদন দিতে পারবে।

(৩) বিভাগীয় নিলাম কমিটি তাদের ক্ষমতা বর্হিভূত প্রস্তাব মতামত/সুপারিশসহ প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় বিভাগে প্রেরণ করবে।

(৪) কর্পোরেট শাখার নিলামের ক্ষেত্রে সংশিণ্টষ্ট বিভাগীয় নিলাম কমিটি উপরের ক এবং খ(১), খ(২) ও খ(৩) উপ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

ঋণ আদায় বিভাগ এলপিও নিলাম কমিটি ও বিভাগীয় নিলাম কমিটির ক্ষমতা বর্হিভূত সকল প্রস্তাব সমহের বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের মতামত/ অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মাঠ কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।

সার্টিফিকেট দেনার উপর সুদ

২৪.১১ ঃ সার্টিফিকেট মামলা দায়েরের সময় খেলাপকারী খাতকের ঋণ ও অগ্রিমের সুদ নিম্নেবর্ণিত পদ্ধতিতে ধার্য করতে হবেঃ

ক) সার্টিফিকেট মামলা দায়েরের সময় সমস্ত পাওনা আসল, নির্ধারিত হারে সুদ ও এ্যাডভেলোরাম কোর্ট ফী সার্টিফিকেট দাবীর অর্ন্তভুক্ত করতে হবে।

খ) মোট পাওনার ভিত্তিতে নির্দিষ্ট হারে এ্যাডভেলোরাম কোর্ট ফী/ সার্টিফিকেট আদালতে জমা দিয়ে উহা সংশিøষ্ট খাতকের ঋণ হিসাবে বিয়োজন করতে হবে কিন্তু ঋণের উপর সুদ কষিবার সময় অনাদায়ী স্থিতিতে উহা যোগ করা যাবে না। তবে সার্টিফিকেট মামলা দায়েরের সময় ব্যাংকের মোট পাওনার সাথে এ্যাডভেলোরাম কোর্ট ফীর টাকাও যোগ করতে হবে।

গ) সার্টিফিকেট আদালতে দায়েরকৃত অনাদায়ী ঋণের সুদ মোকদ্দমা দাখিল করার তারিখ হতে বার্ষিক শতকরা

৬.২৫ অথবা চুক্তি অনুযায়ী যা অধিক সেই হারেই কষতে হবে।

ঘ) সার্টিফিকেট মোকদ্দমা দায়েরের তারিখ হতে ব্যাংকের পাওনা সম্পূর্ণ আদায়ের তারিখ পর্যন্ত সরল হারে সুদ হিসাবায়ন করতে হবে।

সার্টিফিকেট অফিসার হিসাবে মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

২৪.১২ ঃ ১৯৭৩ সনের বিকেবি অধ্যাদেশের ২৭(৬) নং ধারা অনুযায়ী ব্যাংকের একজন কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপক ও তদুর্ধ) ১৯১৩ সনের পি,ডি,আর এ্যাক্ট এর অধীনে সার্টিফিকেট অফিসার কর্তৃক প্রয়োগকৃত সমস্ত ক্ষমতা ব্যাংকের পাওনা আদায়ের জন্য তার এলাকার মধ্যে প্রয়োগ করতে পারবেন। সরকার [(অর্থ মন্ত্রণালয়)(অর্থ বিভাগ নং MF/INV-IV/AC-9/85/308 DATED 14-7-85 and এম. এফ বিনিয়োগ-৪/এ-ক্রেডিট-৯/৮৫/ভলি-১/১৪৭ তারিখ ৩০-৪-৮৬] ৫ লক্ষ ও তদুর্ধ টাকার ঋণের জন্য একজন সার্টিফিকেট অফিসার যে সমস্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবেন সেই সমস্ত ক্ষমতা উপরোক্ত কর্তৃপক্ষকে প্রয়োগের নির্দেশ দিয়েছেন।

বন্ধকী সম্পত্তি নিলামের মাধ্যমে বিক্রি না হলে

২৪.১৩ ঃ ব্যাংক বন্ধকী সম্পত্তি নিলামে বিক্রির জন্য নিলাম ডাককারী পাওয়া না গেলে বন্ধকী সম্পত্তি ভোগ দখল ও বিক্রয়ের অধিকার এবং মালিকানা স্বত্ব ব্যাংকের অনুকুলে হস্তান্তর করার জন্য উকিলের মাধ্যমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কোর্টকে অনুরোধ করতে হবে এবং ব্যাংকের অনুকূলে হস্তান্তরকৃত সম্পত্তি যতদুর সম্ভব বিক্রি করে ব্যাংকের সম্পদ ও দায়খাত সমন্বয় করতে হবে। এ ব্যাপারে বিস্তারিত হিসাব ম্যানুয়াল পরিচ্ছেদ ২৫ এর দফা ৮(ক) অনুচ্ছেদ অনুসরণীয়।

উদ্বৃত্ত টাকার বিবরণী

২৪.১৪ ঃ ব্যাংকের সম্পদ ও দায়খাত সমন্বয়ের পর কোন টাকা উদ্বৃত্ত থাকলে অর্থ ঋণ আদালতের বিধি মোতাবেক ঋণগ্রহীতা/তার উত্তরাধিকারীর নিকট উক্ত টাকা ফেরত দিতে হবে।

ঋণ পরিশোধ না করে বন্ধকী সম্পত্তি অবৈধভাবে হস্তান্তর হলে বিক্রেতা ও ক্রেতার বিরচদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ

২৪.১৫ ঃ দেওয়ানী আইনের বিধান অনুযায়ী ব্যাংকে বন্ধককৃত সম্পত্তি বিক্রি করা অবৈধ ও বিক্রয় দলিল অকার্যকর। কোন ঋণ গ্রহীতা যদি ব্যাংকে বন্ধকী সম্পত্তি (স্থাবর ও অস্থাবর) অবৈধভাবে বিক্রয় করে থাকে তবে তার বিরুদ্ধে বিশ্বাস ভঙ্গ, প্রতারণা, জালিয়াতি, মিথ্যা দলিল প্রস্তুতকরণ বিষয়ে মামলা দায়ের করা যাবে। এমনকি কোন ঋণগ্রহীতা তাহার সমস্ত সম্পত্তি (বন্ধকী সম্পত্তিসহ) বিক্রি করে নিরুদ্দেশ/দেশান্তরিত হলে বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রেতার কৃতকর্মের সহযোগী হিসাবে ক্রেতার বিরদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহন করবার অধিকার ব্যাংকের এখতিয়ারভুক্ত। ঋণ পরিশোধ না করে কোন ঋণগ্রহীতা বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রি করলে জমির (স্থাবর সম্পত্তি)/মেশিনারী (অস্থাবর সম্পত্তি) বিক্রেতা এবং ক্রেতার বিরচদ্ধে শাখা কর্তৃক নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহন করা যাবেঃ

ক) ঋণ পরিশোধ না করে ব্যাংকে বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রয় (আংশিক/সম্পুর্ণ) করলে উক্ত বিক্রয় সংক্রান্তে বিশ্বাস ভঙ্গ, প্রতারণা, জালিয়াতি, মিথ্যা দলিল প্রস্তুতকরন ইত্যাদি ধারার বিধান মতে শাস্তিযোগ্য ফৌজদারী অপরাধ। উক্ত অপরাধের দায়ে বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রেতা (ঋণ গ্রহীতা) এর বিরুদ্ধে ফৌজদারী মামলা দায়ের করা হবে মর্মে ঋণ পরিশোধের জন্য ১৫ দিনের উকিল নোটিশ দিতে হবে।

খ) পাশাপাশি জামানতি সম্পত্তির ক্রেতাকে চিহ্নিত করে তার ক্রয় অবৈধ, অকার্যকর এবং বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রেতা কর্তৃক সংঘটিত ফৌজদারী অপরাধের সহযোগী হিসাবে শ্রেণীভুক্ত করে অবৈধভাবে তার ক্রয়কৃত বন্ধকী সম্পত্তি অবমুক্ত করার জন্য ব্যাংক ঋণের পাওনা ১৫ দিনের মধ্যে নিস্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবার জন্য ক্রেতার বরাবরে উকিল নোটিশ জারী করবার ব্যবস্থা নিতে হবে।

গ) ঋণ গ্রহীতা ও বন্ধকী সম্পত্তির ক্রেতার বিরুদ্ধে ফৌজদারী দন্ডবিধির ৪০৫, ৪২০, ৪৬৩, ৪৬৪ ধারার বিধান মতে মামলা দায়ের করে যথাযথ তদবির করতে হবে।

ঘ) যদি বন্ধকী সম্পত্তি ক্রেতার প্রতি উকিল নোটিশ দেয়ার পর কোন ফল লাভ না হয় তবে প্রয়োজনে তর্কিত হস্তান্তর দলিল (Transfer Deed in question) খানা অবৈধ ও পন্ড ঘোষণাক্রমে বাতিল করার জন্য বন্ধকী সম্পত্তির বিক্রেতা ও ক্রেতাকে বিবাদী করে দেওয়ানী আদালতে মামলা দায়ের করে যথাযথ তদবির করতে হবে।

উপরোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা সত্ত্বেও আশানুরূপ কোন অগ্রগতি পরিলক্ষিত না হলে সেক্ষেত্রে শাখা কর্তৃক নিম্নোক্ত পদক্ষেপ নিতে হবে ঃ

ক) প্রয়োজনে অর্থ ঋণ/সার্টিফিকেট আদালতে মামলা দায়ের করার ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।

খ) অর্থ ঋণ আদালতে মামলা দায়েরের পূর্বে অর্থ ঋণ আদালত আইন ২০০৩ এর ১২ ধারা মোতাবেক বন্ধকী সম্পত্তি নিলামে বিক্রির ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।

পরিচ্ছেদ-২৫

বন্ধকী সম্পত্তি অধিগ্রহণ

কেসের প্রকারভেদ

২৫.০১ ঃ যখন কোন ঋণ গ্রহীতা ইচ্ছাকৃতভাবে ঋণ পরিশোধ করতে অস্বীকার করে, ব্যাংকের সকল প্রকার তাগিদের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন করে অথবা অন্য কোনও ভাবে ঋণ চুক্তির শর্তাবলীর বরখেলাপ করে এই ধরনের পরিস্থিতিতে ব্যাংক ১৯৭৩ সনের বিকেবি অধ্যাদেশের ২১ নং ধারা বলে সার্টিফিকেট ব্যবস্থা গ্রহণ না করে সংশিণ্টষ্ট খাতকের বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রয় অথবা সংশিণ্টষ্ট প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা অধিগ্রহণ করতে বাধ্য হতে পারে।

যে সমস্ত প্রকল্প আদালতে সার্টিফিকেট মোকদ্দমাধীন রয়েছে সেগুলির ক্ষেত্রে উপরোলিণ্টখিত ব্যবস্থা প্রযোজ্য হবে না।

কার্য পদ্ধতি

২৫.০২ ঃ ক) বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রয়ের ক্ষেত্রে, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক বিধিমালা, ১৯৮২ (বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রয়) এ উলেণ্টখিত কার্যপদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। কোনও প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা অধিগ্রহনের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক বিধিমালা, ১৯৮৩ এ প্রদত্ত কার্যপদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।

খ) ঋণ মঞ্জুরির সময় ব্যাংক কর্তৃক সংশিণ্টষ্ট বন্ধকী সম্পত্তির মূল্য ৫০,০০০/- টাকা বা তদুর্ধ নিরূপিত হয়ে থাকলে এবং তাগিদের মাধ্যমে ঋণ আদায় সম্ভব না হলে বন্ধকী সম্পত্তির বিক্রয় অনুমোদনযোগ্য।

গ) যে সমস্ত খেলাপকারী এবং তাদের জামিনদারের (যদি থাকে) বিরুদ্ধে ১৯৭৩ সনের বিকেবি অধ্যাদেশের ২১ নং ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে তাদের জন্য ব্যাংকের শাখায় একটি পৃথক রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।

ঘ) যে সমস্ত খেলাপী কেস উপরে 'খ' অনুচ্ছেদে বর্ণিত শর্তাবলীর আওতায় পড়ে সেগুলির ব্যাপারে ব্যাংকের শাখা সংশিণ্টষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপককে অবহিত করবে।

খেলাপকারী খাতককে নোটিশ প্রদান

২৫.০৩ ঃ শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট থেকে খেলাপী ঋণের তালিকা প্রাপ্তির পর আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তাঁর কার্যালয়ে এতদ্‌সম্পর্কিত একটি রেজিষ্টার (এল, এফ-৫৮) প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করবেন। এরপর, তিনি ব্যাংকের অনাদায়ী প্রাপ্য আদায়ের নিমিত্তে বন্ধকী সম্পত্তি কেন প্রকাশ্য নিলামে বিক্রয় করা হবে না, নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে এর কারণ দর্শানোর জন্য ১৯৮৩ সনের বিকেবি বিধিমালার ৫ নং বিধি মোতাবেক ঋণ গ্রহীতা এবং তার জামিনদারকে (যদি থাকে) যথাযথ প্রাপ্তি স্বীকার রসিদসহ রেজিষ্টীকৃত ডাকযোগে একটি নোটিশ প্রদান করবেন।

মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপ

২৫.০৪ ঃ ৫ নং বিধিতে উল্লেখিত ১৫ দিন সময় অতিক্রান্ত হওয়ার পর নিম্নলিখিত পরবর্তী পদক্ষেপ সমূহ গ্রহণ করতে হবে ঃ

ক) মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মহাব্যবস্থাপকের মাধ্যমে খাতক বা তার জামিনদার (যদি থাকে) কর্তৃক দর্শানো কারণ (যদি থাকে) সহ সংশিণ্টষ্ট কেসটি ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট তার সিদ্ধান্তের জন্য দাখিল করবেন।

খ) ৫নং বিধি মোতাবেক প্রদত্ত নোটিশ অনুযায়ী খাতক বা তার জামিনদার কোন কারণ না দর্শালে ব্যবস্থাপনা পরিচালক ব্যাংকের পাওনা আদায়ের জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী সমগ্র বন্ধকী সম্পত্তি বা তার অংশ বিশেষ প্রকাশ্য নিলামে বিক্রয়ের আদেশ দিতে পারেন।

গ) খাতক বা তার জামিনদার ৫নং ধারা মোতাবেক প্রদত্ত নোটিশ অনুযায়ী কারণ দর্শালে ব্যবস্থাপনা পরিচালক তার বিবেচনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় আদেশ দিতে পারেন।

ঘ) ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর আদেশে খাতক বা তাহার জামিনদার সন্তুষ্ট না হলে তিনি আদেশ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে পরিচালনা পরিষদের নিকট উক্ত আদেশ সংশোধনের আবেদন পেশ করতে পারেন। এ ব্যাপারে পরিচালনা পরিষদের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

বিক্রয় পরিচালনার জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন

২৫.০৫ ঃ বন্ধকী সম্পত্তি বা ইহার অংশবিশেষ বিক্রয়ের কাজ পরিচালনার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক ৭নং বিধি অনুযায়ী একজন কর্মকর্তা মনোনীত করবেন। মনোনীত কর্মকর্তা দু'টি দৈনিক পত্রিকায় (একটি বাংলা ও একটি ইংরেজী) একটি বিক্রয় বিজ্ঞপ্তি প্রচার করবেন। উক্ত বিজ্ঞপ্তিতে বন্ধকী সম্পত্তির বিবরণ এবং ব্যাংকের দাবী ও প্রাপ্য উলেণ্টখ করতঃ একটি নির্দিষ্ট সময় ও স্থানে নিলাম ডাককারীগণকে উপস্থিত থাকার জন্য আমন্ত্রণ জানাতে হবে।

গৃহীত নিলাম ডাকের টাকা জমাদান

২৫.০৬ ঃ ৭নং বিধি মোতাবেক প্রদত্ত বিক্রয় নোটিশে ৯ নং বিধিমতে বর্ণিত নিম্নোক্ত শর্তাবলী অর্ন্তভুক্ত থাকবে ঃ

১) নিলাম ডাক গৃহীত হলে ডাককারীকে ডাকের মোট টাকার $\frac{১}{৮}$ ভাগ নগদ অথবা চেকের মাধ্যমে তাৎক্ষনিকভাবে জমা দিতে হবে। বাকী টাকা নিলাম ডাকের তিন দিনের মধ্যে জমা দিতে হবে।

২) উপরোলিণ্টখিত সময়ের মধ্যে যদি নিলাম ডাককারী অবশিষ্ট টাকা প্রদানে ব্যর্থ হন তাহলে অকুস্থলে ইতোপূর্বে জমাদানকৃত $\frac{১}{৮}$ অংশ টাকা ব্যাংকের বরাবরে বাজেয়াপ্ত হয়ে যাবে এবং সমগ্র বন্ধকী সম্পত্তি কিংবা প্রয়োজনমাফিক তার অংশ বিশেষ পুনঃবিক্রয় করতে হবে।

নিলামে বিক্রয়ের নোটিশ

২৫.০৭ ঃ ৭নং বিধি মোতাবেক প্রকাশিত বিক্রয়ের নোটিশ প্রকাশ্য নিলামে অনুষ্ঠানের নির্ধারিত তারিখের অন্ততঃপক্ষে ১৫দিন পূর্বে নিম্নোক্ত কার্যালয় সমূহের নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গিয়ে রাখতে হবে ঃ

ক) ব্যাংকের যে কার্যালয় হতে ঋণ প্রদান করা হয়েছিল।

খ) যে মুন্সেফ এবং জেলা জজের আদালতের আওতায় বন্ধকী সম্পত্তিটি অবস্থিত।

গ) সংশ্লিষ্ট পুলিশ ষ্টেশন।

নিলামে বিক্রয়

২৫.০৮ ঃ যদি বন্ধকী সম্পত্তি বা ইহার অংশবিশেষ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ক্রয়ের জন্য কোন নিলাম ডাককারী এগিয়ে না আসেন তবে মনোনীত কর্মকর্তা ৮ নং বিধি মোতাবেক বিক্রয় মূলতবী রাখতে পারেন এবং বন্ধকী সম্পত্তি বা ইহার অংশবিশেষকে পুনরায় প্রকাশ্য নিলামে সোপর্দ করতে পারেন। ব্যাংক কোন কারণ না দর্শিয়ে যে কোন নিলাম ডাক গ্রহণ বা বাতিল করতে পারে।

দখল প্রদান

২৫.০৯ ঃ ১১ নং বিধির আওতায়, একজন কর্মকর্তা ১০ নং বিধি মোতাবেক বিক্রয় সার্টিফিকেট (এল, এফ-৫৭) ইস্যু করার পর ক্রেতাকে সংশিøষ্ট বন্ধকী সম্পত্তির আনুষ্ঠানিক দখল প্রদান করবেন।

উদ্বৃত্ত টাকার বিবরণী

২৫.১০ ঃ ব্যাংকের প্রাপ্য সম্পূর্ণরূপে আদায় হওয়ার পর কোন টাকা উদ্বৃত্ত থাকলে ১২ নং বিধি মোতাবেক উক্ত টাকা বন্ধকী সম্পত্তির মালিককে ফেরত দিতে হবে।

খেলাপকারী প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা অধিগ্রহণ

২৫.১১ ঃ যদি ব্যবস্থাপনা পরিচালকের এই মর্মে প্রত্যয় জন্মে যে, চুক্তির মাধ্যমে ব্যাংকের নিকট দায়গ্রস্ত একজন খাতক ঋণ ফেরত প্রদানে ব্যর্থ হয়েছেন কিংবা অন্য কোনওভাবে উক্ত চুক্তির শর্তাবলী পালনে ব্যর্থ হয়েছেন তা হলে ১৯৮৩ সনের বিকেবি বিধিমালার ১৫নং বিধি মোতাবেক তিনি সংশিণ্টষ্ট প্রতিষ্ঠানটির ব্যবস্থাপনা হস্তান্তর (ব্যাংকের নিকট) করার জন্য ঋণ গ্রহীতাকে নির্দেশ দিতে পারেন।

খেলাপকারী প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে গৃহীত আইনানুগ ব্যবস্থা

২৫.১২ ঃ যদি একজন খাতক ১৫ নং বিধির অধীনে প্রদত্ত নোটিশ পাওয়ার পর তার প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা হস্তান্তর করতে অস্বীকার করে অথবা ব্যর্থ হয় তা হলে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট হতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত একজন কর্মকর্তা ব্যাংকের নিকট সংশিøষ্ট প্রতিষ্ঠানটির ব্যবস্থাপনা হস্তান্তর করার নির্দেশ দান করার জন্য উপযুক্ত আদালতে আর্জি পেশ করবেন।

অধিগ্রহণকৃত প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা

২৫.১৩ ঃ অধিগ্রহণকৃত প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনাকার্য ১৯৮৩ সনের বিকেবি বিধিমালার ১৭ নং বিধি অনুসারে পরিচালিত হবে।

পরিচালনা পরিষদ অথবা ব্যবস্থাপনা পরিচালকের আদেশ

২৫.১৪ ঃ উপ-বিধি (৩) এর অধীনে প্রদত্ত আদেশ, অর্থাৎ ব্যবস্থাপনা পরিচালকের আদেশ বা উপবিধি (৪) অনুযায়ী প্রদত্ত পরিচালনা পরিষদের সিদ্ধান্ত যদি বন্ধকী সম্পত্তি বা তার অংশ বিশেষ বিক্রয়ের জন্য হয়ে থাকে তা হলে বিক্রয় সংক্রান্ত কাজ আরম্ভ হবে।

পরিচ্ছেদ-২৬

ঋণ অবলোপন

ভূমিকা

২৬.০১ঃ ব্যাংকসমূহের ঋণ কার্যক্রম পরিচালনাকালে অনেক ক্ষেত্রে ঋণ ও অগ্রিমের একটি অংশের গুনগত মান হ্রাস পায় এবং এরূপ ঋণ ও অগ্রিম আদায়ে অনিশ্চয়তা দেখা দেয়। এই সকল ঋণ ও অগ্রিম প্রচলিত নিয়মে বিরূপ শ্রেণীবিন্যাসিত হওয়ার কারণে এর বিপরীতে পর্যাপ্ত সংস্থান সংরক্ষণের প্রয়োজন হয়। যথাযথ সংস্থানের বিপরীতে মন্দ ঋণ অবলোপন (Write off) আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত ও প্রচলিত একটি পদ্ধতি। বাংলাদেশের ব্যাংক সমূহের এই পদ্ধতি অবলম্বনের ক্ষেত্রে অনীহার ফলে ব্যাংকের স্থিতিপত্রের আকার অনাবশ্যক ও কৃত্রিমভাবে স্ফীত হচ্ছে। অবলোপনের পরও সংশিণ্টষ্ট ঋণের উপর ব্যাংকের দাবী বহাল রাখার লক্ষ্যে ২০০১ সালে ব্যাংক কোম্পানী আইন ১৯৯১ এ ধারা ২৮ক সন্নিবেশ করিয়া আদায় বিষয়ক সম্ভাব্য আইনগত জটিলতা নিরসন করা হয়েছে।

অবলোপন নীতিমালা

২৬.০২ ঃ আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ(ঋণ/লিজ/অগ্রিম) এর গুণগত মান বিবেচনায় যে সকল ঋণ আদায়ের সম্ভাবনা একেবারেই থাকে না, প্রতিষ্ঠানসমূহ তা অবলোপন করে থাকে। এরূপ অবলোপনের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য নিম্নোক্ত নীতিমালা জারী করা হয়েছেঃ

(১) কেবলমাত্র মন্দ/ক্ষতি হিসেবে শ্রেণীকৃত এবং ১০০% প্রভিশন সংরক্ষণ করা আছে এরূপ ঋণ অবলোপন করা যাবে;

(২) অবলোপনের জন্য নির্বাচিত ঋণ হিসাবের বিপরীতে কোন কারণে পূর্বে আইনগত ব্যবস্থা গৃহীত না হয়ে থাকলে অবলোপনের পূর্বে অবশ্যই আদালতে মামলা দায়ের করতে হবে। তবে, টাকা ৫০,০০০/= বা তার নিম্ন অংকের ঋণ মামলা দায়ের ব্যতিত অবলোপন করা যাবে;

(৩) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন ব্যতিরেকে কোন ঋণ অবলোপন করা যাবে না;

(৪) অবলোপনকৃত ঋণ ও অগ্রিম আদায়ে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে;

(৫) অবলোপনকৃত ঋণ সম্পর্কিত মামলার নিস্পত্তি ত্বরান্বিত করা বা অবলোপনকৃত অর্থ আদায়ের জন্য আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ তৃতীয় কোনো পক্ষকে নিয়োগ করতে পারবে;

(৬) ঋণ অবলোপনের পরও সংশিøষ্ট ঋণগ্রহীতাকে খেলাপী হিসেবে উল্লেখ করে বাংলাদেশ ব্যাংকের ক্রেডিট ইনফরমেশন ব্যুরো (সিআইবি) তে রিপোর্ট করতে হবে;

(৭) অবলোপনকৃত ঋণের হিসাব একটি পৃথক লেজারে(Proforma Ledger) সংরক্ষণ করতে হবে এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক রিপোর্ট/স্থিতিপত্রে ক্রমপুঞ্জীভূত এবং চলতি বৎসরে অবলোপনকৃত ঋণের পরিমাণ পৃথকভাবে "Notes to the accounts" এ লিপিবদ্ধ করতে হবে;

(৮) আর্থিক প্রতিষ্ঠানের পরিচালক ও তাদের স্বার্থ সংশিøষ্ট ঋণ হিসাবসমূহের ঋণ অবলোপনের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;

(৯) আর্থিক প্রতিষ্ঠনসমূহ কোন অবস্থাতেই মূল ঋণ বা আসল মওকুফ করতে পারবে না; এবং

(১০) প্রতি ত্রৈমাসিকে অবলোপনকৃত ঋণ হিসাবের একটি প্রতিবেদন সিএল বিবরণীর সাথে বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ করতে হবে।

অবলোপনের ব্যবস্থা গ্রহণ

২৬.০৩ঃ বাংলাদেশ ব্যাংকের ঋণ অবলোপন সংক্রান্ত উপরোক্ত নীতিমালা অনুসরণপূর্বক নিম্নোক্ত শর্ত পূরণ সাপেক্ষে ঋণ অবলোপন প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে ঃ

(১) মন্দ/ক্ষতি হিসেবে শ্রেণীবিন্যাসিত হওয়ার পর ইতোমধ্যে পাঁচ বছর অতিক্রান্ত হয়েছে এবং ১০০% প্রভিশন সংরক্ষিত আছে এরূপ ঋণ হিসাবসমূহ অবিলম্বে অবলোপন করতে হবে। এ প্রক্রিয়ায় কালানুক্রমিকভাবে অধিকতর পুরানো মন্দ/ক্ষতি হিসেবে শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ আগে অবলোপনের জন্য বিবেচিত হবে;

(২) যে সকল উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যাংকের বিরুদ্ধে আদালতে দায়েরকৃত মামলা/রীট পিটিশন অনিস্পন্ন অবস্থায় আছে সে সকল উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠানের ঋণ অবলোপনের জন্য বিবেচিত হবে না;

(৩) মন্দ/ক্ষতি হিসেবে শ্রেণীবিন্যাসিত হওয়ার পর ইতোমধ্যে পাঁচ বছর অতিক্রান্ত হয়েছে এবং ১০০% প্রভিশন সংরক্ষিত আছে এরূপ ঋণ হিসাবসমূ হ অবিলম্বে অবলোপন করতে হবে। এ প্রক্রিয়ায় কালানুক্রমিকভাবে অধিকতর পুরানো মন্দ/ক্ষতি হিসেবে শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ আগে অবলোপনের জন্য বিবেচিত হবে;

অস্তিত্বহীন ঋণ

২৬.০৪ঃ <u>অস্তিত্বহীন ঋণের ব্যাখ্যা</u> ঃ

(১) ঋণের বিপরীতে গৃহীত জামানতী/বন্ধকী সম্পত্তি নদী ভাঙ্গনে বিলীন হওয়ার কারণে বাস্তব অস্তিত্ব না থাকলে (নদী ভাঙ্গনে জামানতী সম্পত্তি বিলীন হওয়ার বিষয়টি মৌজা, দাগ, খতিয়ান, জমির পরিমাণ উলেøখসহ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে);

(২) ঋণগ্রহীতা ভুয়া ব্যক্তি হিসেবে প্রমানিত হলে এবং ভুয়া ঋণের বিষয়ে সকল ধরণের পদক্ষেপ ও কলাকৌশল গ্রহণের পরেও আদায় না হলে উক্ত ভুয়া ঋণের সাক্ষী ও সনাক্তকারী, নিশ্চয়তা প্রদানকারী, দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের পরে অবলোপন করা যাবে;

(৩) নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কোন ঋণের রেকর্ড/দলিলাদি হারিয়ে/পুড়ে/বিনষ্ট হয়ে যাওয়ার কারণে ব্যাংক কর্তৃক দাবী প্রতিষ্ঠার প্রচেষ্টা ব্যর্থ হলে;

(৪) নিশ্চয়তা ঋণের ক্ষেত্রে (Surety Loan) খাতক এবং নিশ্চয়তাকারী উভয়ে মৃত্যু বরণ করলে কিংবা ঋণ গ্রহীতা অথবা নিশ্চয়তাকারীর নিখোঁজ থাকার কারণে ব্যাংক কর্তৃক দাবী প্রতিষ্ঠায় প্রচেষ্টা ব্যর্থ হলে কিংবা

ঋণের টাকা আদায়ের কোন সুযোগ না থাকলে;

(৫) জামানতবিহীন ঋণের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতা দেশত্যাগ করেছেন এবং কোন ধরণের পরিত্যক্ত সম্পত্তি রেখে যান নি মর্মে নিশ্চিতভাবে তদন্তে প্রমাণিত হলে ও পাওনা আদায়ের কোন সুযোগ না থাকলে;

ঋণ অবলোপন প্রক্রিয়া ও হিসাবায়ন

২৬.০৫ঃ ঋণ অবলোপন প্রস্তাব উর্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণের মাসের শেষ তারিখ পর্যন্ত অনারোপিত সুদ (যদি থাকে) যথাযথভাবে হিসাবায়ন করে ঋণ অবলোপন প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। ঋণ অবলোপন প্রস্তাব ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর শাখা/প্রধান কার্যালয় পর্যায়ে নিম্নর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ করবেঃ

(১)	শাখা পর্যায়ে হিসাবায়নঃ	
ক্রঃনং	ডেবিট	ক্রেডিট
(ক)	অনারোপিত সুদ আরোপ(যদি থাকে)ঃ	
	সংশিণ্টষ্ট ঋণ হিসাব (অনারোপিত সুদ আরোপ)	৫২-স্থগিত সুদ হিসাব খাত
(খ)	সংশিণ্টষ্ট ঋণ হিসাবের ৫২-স্থগিত সুদ স্থিতি সমন্বয়ঃ	
	৫২-স্থগিত সুদ হিসাবের অনাদায়ী স্থিতি(যদি থাকে)	সংশিণ্টষ্ট ঋণ হিসাব
(গ)	৫২-স্থগিত সুদ সমন্বয় পরবর্তী অবলোপনকৃত ঋণের অবশিষ্ট স্থিতি প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণঃ	
	.....বিকেবি,সাধারণ হিসাব(৫২-স্থগিত সুদের অনাদায়ী স্থিতি সমন্বয়ের পর ঋণের অবশিষ্ট স্থিতি)	সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাব (৫২-স্থগিত সুদের অনাদায়ী স্থিতি সমন্বয়ের পর ঋণের অবশিষ্ট স্থিতি)
ক্রঃনং	ডেবিট	ক্রেডিট
(ঘ)	অবলোপনকৃত ঋণ হিসাবের সর্বমোট স্থিতি Proforma Ledger এ সংরক্ষণঃ	
	১২১১(Written off Loan Accountas per Contra) (সমন্বয়কৃত ৫২-স্থগিত সুদ+ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত পরিমাণ)	৬১১(Written off Loan Account as per Contrধ) (১২১১ এর সমপরিমাণ)
(২)	প্রধান কার্যালয় পর্যায়ে হিসাবায়নঃ শাখা পর্যায়ে প্রাপ্ত ডেবিট এ্যাডভাইস প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ নিম্নোক্তভাবে রেসপন্ড করবে ঃ	
	৪৪- কু ও মন্দ ঋণ সঞ্চিতি	..... বিকেবি, সাধারণ হিসাব

(৩) ঋণ হিসাবের বিপরীতে অবলোপনকৃত মোট স্থিতির সম্পূর্ণ অংশই একটি পৃথক Written Off Loan Account Ledger/Register এ আনুষঙ্গিক তথ্যসহ যথাঃ ঋণ বিতরণের উদ্দেশ্য,তারিখ, পরিমাণ, পরিশোধসূচি, জামানতের বিস্তারিত বিবরণ, জামানতের হৃহীত মূল্য, এমসিএল(হারসহ) জামিনদার, সনাক্তকারী/স্বামীর নাম ও ঠিকানা, ঋণের শ্রেণীমান ও শ্রেণীবিন্যাসিত হওয়ার তারিখ, আরোপিত সুদ(৪৬/১),আরোপিত সুদ(৫২-স্থগিত সুদ), সুদের হার, আদায়কৃত ঋণ(আদায়ের তারিখসহ), ৫২-স্থগিত সুদ সমন্বয়, প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত পরিমাণ, নোটিশ ইস্যু, মামলা দায়ের করা হলে মামলা দায়েরের তারিখ ও আদালতের নাম, দাবীকৃত টাকার পরিমাণ, মামলা ও অন্যান্য খরচ, এ্যাডভেলেরাম কোর্ট ফি, প্রোসেস ফি ইত্যাদি যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করতে হবে।

অবলোপনকৃত ঋণ হিসাবে সুদ ধার্য কিংবা মামলা ও অন্যান্য খরচ হিসাবভুক্ত করণ

২৬.০৬ (১) অবলোপনকৃত ঋণ হিসাবে কোন ধরনের সুদ ধার্য কিংবা মামলা ও অন্যান্য খরচ হিসাবভুক্ত করা যাবে না;

(২) ঋণ অবলোপন পরবর্তী সংশিণ্টষ্ট ঋণের খাতকের বিরচ্দ্ধে কোন প্রকারের আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ কিংবা বন্ধকী সম্পত্তি নিলামে বিক্রির কার্যক্রম গ্রহণ করা হলে প্রকৃত মামলা ও অন্যান্য খরচ অথবা নিলাম কার্যক্রম পরিচালনা খরচ সংশিণ্টষ্ট ঋণ হিসাবের পরিবর্তে ১৩১/৩৪ উপখাত ডেবিট করে নির্বাহ করতে হবে;

(৩) অবলোপনকৃত ঋণ হতে কোনরূপ নগদে/ইনস্ট্রুমেন্টের(চেক/ডিডি/টিটি ইত্যাদি) আদায় হলে প্রথমেই ১৩১/৩৪ উপখাতে সংরক্ষিত পরিমাণ সমন্বয় করতে হবে। অবশিষ্ট অর্থ(যদি থাকে) ৪৬/১-আয় উপখাতে হিসাবভুক্ত করে হিসাবায়ন সম্পন্ন করতে হবে।

অবলোপনকৃত ঋণ হিসাব পুনরচ্জ্জীবিত করণ

২৬.০৭ঃ নিম্নবর্ণিত তিনটি ক্ষেত্রে অবলোপনকৃত ঋণ হিসাব পুনরুজ্জীত করা প্রয়োজন হয়ঃ

(১) অবলোপনকৃত ঋণ হিসাবের হালনাগাদ পাওনার সমপরিমাণ আদায়ের ক্ষেত্রে;

(২) অবলোপনকৃত ঋণের বর্তমান স্থিতির তুলনায় অধিক কিন্তু হালনাগাদ পাওনার সমান নহে, নগদে আদায় ও অবশিষ্ট স্থিতি মওকুফ সুবিধা প্রদানের মাধ্যমে ঋণ হিসাব নিস্পত্তি করার ক্ষেত্রে;

(৩) অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ এর অধীনে মধ্যস্থতা/মিমাংসা সভার মাধ্যমে নিস্পত্তি করা হলে;

(৪) এছাড়া কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে ঋণ হিসাবটি পুনরুজ্জীবিত করার প্রয়োজন হলে;

উল্লেখ্য, অবলোপনকৃত ঋণের বর্তমান স্থিতির তুলনায় নগদ আদায় বেশী হওয়ার সম্ভাবনা থাকবে এবং অবশিষ্ট স্থিতি মওকুফ সুবিধা প্রদানের মাধ্যমে ঋণ হিসাব নিস্পত্তি করার ক্ষেত্রে অবলোপনকৃত ঋণ হিসাব পুনরুজ্জীবিত করার প্রয়োজন নেই।

অবলোপনকৃত ঋণ আদায়

২৬.০৮ঃ (১) ঋণ হিসাব যথাযথ প্রক্রিয়ায় অবলোপন করা হলেও উক্ত অবলোপনকৃত ঋণের উপর ব্যাংকের দাবী পূর্ণরূপে বহাল থাকে এবং অবলোপনকৃত ঋণ হতে কোন নগদ আদায় সংঘটিত হলে আদায়কৃত সম্পূর্ণ অংশই

৪৬/১-আয় উপখাতে হিসাবভুক্ত হয় বিধায় অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের উপর বিশেষ গুরুত্ব আরোপ অত্যাবশ্যক;

(২) সাধারণ ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে যে সকল কলাকৌশল/পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়, অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রেও একই রূপ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;

(৩) অবলোপনকৃত ঋণ আদায় কার্যক্রম মাঠ পর্যায়ে গঠিত Debt Collection Unit কমিটি কর্তৃক নিবিড় ভাবে তদারকি ও পরিধারণ করতে হবে;

(৪) মামলা দায়ের করা না হলে সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাব যাতে তামাদিতে বারিত না হয় সে বিষয়ে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।

অপলোপনকৃত ঋণ হতে আদায়কৃত অর্থের হিসাবায়ন

২৬.০৯ঃ অবলোপনকৃত ঋণ হতে আদায়কৃত অর্থের নিম্নরূপ ভাউচার করতে হবেঃ

ক্রঃনং	ডেবিট		ক্রেডিট	
ক)	নগদ ইনস্ট্রুমেন্টের(চেক/ডিডি/টিটি ইত্যাদি) আদায়			
আদায়কৃত অর্থ	৭১-ক্যাশ ডেবিট/সংশ্লিষ্ট ইনস্ট্রুমেন্ট কালেকশন খাত		১৩১/৩৪ ৪৬/১(১৩১/৩৪ সমন্বয় পরবর্তী অবশিষ্ট স্থিতি)	আদায়কৃত অর্থ
খ)	স্থানান্তর ভাউচার			
আদায়কৃত অর্থ	৬১১		১২১১	আদায়কৃত অর্থ

অবলোপন সংক্রান্ত Debt Collection Unit কমিটির রূপরেখা এবং কার্যপরিধি

২৬.১০ঃ ঋণ অবলোপন ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায় সংক্রান্ত প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় ও আঞ্চলিক পর্যায়ের Debt Collection Unit কমিটি এবং উহার কার্যপরিধি নিম্নে উল্লেখ করা হলো ঃ

(১) কমিটির রূপরেখা ঃ

প্রধান কার্যালয় পর্যায়	উপমহাব্যবস্থাপক (ঋণ আদায় বিভাগ)	ঃ টীম লিডার
	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ঋণ আদায় বিভাগ)	ঃ সদস্য
	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়)	ঃ সদস্য
	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (প্রকল্প পরিধারণ বিভাগ)	ঃ সদস্য
	উর্ধতন মুখ্য কর্মকতা (ঋণ আদায় বিভাগ)	ঃ সদস্য সচিব
বিভাগীয় পর্যায়	উপমহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)(সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়)	ঃ টীম লিডার
	সহকারী মহাব্যবস্থাপক(সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়)	ঃ সদস্য
	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়)	ঃ সদস্য
	উর্ধতন মুখ্য কর্মকতা (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়)	ঃ সদস্য সচিব
মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয় পর্যায়	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	ঃ টীম লিডার
	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	ঃ সদস্য
	সহকারী মহাব্যবস্থাপক/উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা(মুঃআঃ/আঃ কাঃ)	ঃ সদস্য সচিব

বিঃদ্রঃ প্রধান কার্যালয় পর্যায়ে গঠিত কমিটিতে প্রয়োজনে সর্বসম্মতিক্রমে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করা যাবে।

(২) প্রধান কার্যালয় পর্যায়ের Debt Collection Unit এর কার্যপরিধি নিম্নরূপ ঃ

(ক) ঋণ অবলোপন এবং অবলোপনকৃত ঋণ আদায় নীতিমালা প্রণয়ন ও মাঠ পর্যায়ে জারীকরণ;

(খ) মাঠ কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত ঋণ অবলোপন প্রস্তাবসমূহের সঠিকতা যাচাইপূর্বক চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য সুপারিশসহ ব্যাংকের ক্রেডিট কমিটির সভায় উপস্থাপন;

(গ) বাংলাদেশ ব্যাংকের নীতিমালা অনুযায়ী অবলোপনকৃত ঋণগুলি আদায়ে শাখাসমূহের কার্যক্রম তদারকি ও পরিধারন;

(ঘ) অবলোপনকৃত ঋণের মামলার অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের দিক নির্দেশনা প্রদান;

(ঙ) মাঠ কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের অগ্রগতির সার্বিক অবস্থা তথ্যসহ পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনা মাসিক ভিত্তিতে ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন;

(চ) তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণ/তামাদি রোধকরণ সংক্রান্ত মাঠ কার্যালয়/শাখাসমূহের কার্যক্রম মাসিক ভিত্তিতে পর্যালোচনা, করণীয় বিষয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় নিদের্শনা প্রদান এবং এতদ্‌বিষয়ে মাঠ কার্যালয়/শাখাসমূহ কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম নিয়মিত পরিধারণ করা:

(৩) বিভাগীয় পর্যায়ের Debt Collection Unit এর কার্যপরিধি নিম্নরূপ ঃ

(ক) অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান, বাস্তবায়নও তদারকিকরণ;

(খ) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখা হতে প্রাপ্ত ঋণ অবলোপন প্রস্তাবসমূহের সঠিকতা যাচাইপূর্বক সুপারিশসহ প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় বিভাগে প্রেরণ;

(গ) বিভাগীয় পর্যায়ের Debt Collection Unit প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে মাসিক সভায় মিলিত হয়ে আঞ্চলিক পর্যায়ের Debt Collection Unit এর কার্যাবলী তদারকিকরণ এবং কর্পোরেট শাখা ও আঞ্চলিক

পর্যায় হইতে প্রাপ্ত বিবরণী/কার্যবিবরণী মাসিক সভায় পর্যালোচনা পূর্বক অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা ও অনিষ্পন্ন মামলাসমূহ দ্রত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কেইস টু কেইস মেরিট বিবেচনায় প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের পরামর্শ প্রদান।

(ঘ) কর্পোরেট শাখা/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা/পরামর্শ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়টি তদারকিকরণ;

(ঙ) মাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী প্রধান কার্যালয়ের Debt Collection Unit এর সদস্য সচিবের নিকট প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;

(চ) বিভাগীয় পর্যায়ের Debt Collection Unit প্রতি মাসে অন্ততঃ ১ (এক) বার বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের সহিত মিলিত হইয়া মাসিক সভায় অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ে গৃহীত এবং গৃহীতব্য পদক্ষেপ/কলাকৌশল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়কে অবহিতকরণ;

(ছ) ঋণ অবলোপনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য কর্পোরেট শাখা/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় সমূহকে পরামর্শ প্রদান ও তদারকিকরণ।

(জ) তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণ/তামাদি রোধকরণ সংক্রান্ত মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/ কর্পোরেট শাখা/শাখাসমূহের কার্যক্রম মাসিকভিত্তিতে পর্যালোচনা, করণীয় বিষয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান এবং উল্লেখিত কার্যালয়/শাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম নিয়মিত পরিধারণ করা:

(৪) আঞ্চলিক পর্যায়ের Debt Collection Unit এর কার্যপরিধি নিম্নরূপ ঃ

(ক) অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয় হতে জারীকৃত নীতিমালা, দিক নির্দেশনা শাখাসমূহকে অবহিতকরণ, বাস্তবায়ন ও তদারকিকরণ;

(খ) অবলোপনকৃত ঋণ হিসাব শাখা কর্তৃক যথাযথভাবে পৃথক লেজারে রক্ষণাবেক্ষণ করা হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিতকরণ;

(গ) অবলোপনকৃত ঋণের বিপরীতে অনিষ্পন্ন মামলার অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং দ্রুত নিষ্পত্তিকল্পে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ ;

(ঘ) আঞ্চলিক পর্যায়ে Debt Collection Unit কর্তৃক মাসিক ভিত্তিতে ১০ তারিখের মধ্যে পর্যালোচনা সভার আয়োজন করা;

(ঙ) অঞ্চলের সকল শাখার অবলোপনকৃত ঋণের তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক ২ (দুই) প্রস্থ এবং অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের মাসিক বিবরণী নির্ধারিত ছক মোতাবেক ২(দুই) প্রস্থ সংগ্রহ করতঃ Debt Collection Unit এর মাসিক সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে অবলোপনকৃত ঋণ আদায়, অনিষ্পন্ন মোকদ্দমা দ্রচত নিষ্পত্তির বিষয়ে সুনির্দিষ্ট দিক নির্দেশনা/পরামর্শ সভার কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্তকরণ,শাখা কর্তৃক তাহা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের সময়সীমা নির্ধারণপূর্বক শাখায় প্রেরণ ও নির্দেশনা পরিপালনের বিষয়টি তদারকিকরণ ;

(চ) মামলাধীন ও মামলা বহির্ভূত অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের সংকলিত বিবরণীসহ Debt Collection Unit এর মাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী বিভাগীয় প্রধান কার্যালয়ের Debt Collection Unit এর সদস্য সচিবের নিকট প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ এবং উহার একটি কপি বিভাগীয় কার্যালয়ের Debt Collection Unit এর সদস্য সচিবের নিকট প্রেরণ ;

(ছ) মামলা দায়ের ব্যতিরেকে অবলোপনকৃত ঋণ যাহাতে তামাদিতে বারিত না হয় সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান এবং তামাদি রোধ কার্যক্রম তদারকিকরণ;

(ঝ) মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল অবলোপনকৃত ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক পর্যায়ের Debt Collection Unit সচেষ্ট থাকবেন;

(ঞ) তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণ/তামাদি রোধকরণ সংক্রান্ত শাখাসমূহের কার্যক্রম মাসিক ভিত্তিতে পর্যালোচনা, করণীয় বিষয় সম্পর্কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান এবং এতদ্‌বিষয়ে শাখাসমূহ কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম নিয়মিত পরিধারণ করা:

(৫) অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখার করণীয় নিম্নরূপ ঃ

(ক) অবলোপনকৃত ঋণের তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক একটি রেজিস্টারে একজন দায়িত্বশীল কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত তদারকিতে নির্ভুলভাবে সংরক্ষণ করা;

(খ) নির্ধারিত ছকে ঋণ অপলোপন এবং অবলোপনকৃত ঋণের আদায় সংক্রান্ত বিবরণী মাসিক ভিত্তিতে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে নিম্নোক্তভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করণ:

(১) শাখা হইতে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক পর্যায়ে গঠিত Debt Collection Unit এর নিকট প্রেরণ;

(২) কর্পোরেট শাখা হইতে বিভাগীয় পর্যায়ে গঠিত Debt Collection Unit এর নিকট প্রেরণ;

(৩) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় হইতে প্রধান কার্যালয়ে গঠিত Debt Collection Unit এর নিকট প্রেরণ;

২৬.১১ঃ (৫) (গ) প্রধান কার্যালয়/বিভাগীয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক পর্যায়ে Debt Collection Unit হইতে প্রাপ্ত নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে মামলাধীন অবলোপনকৃত ঋণ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ঘ) মামলা দায়ের ব্যতিরেকে অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের জন্য Debt Collection Unit কর্তৃক নির্দেশিত কলাকৌশল মোতাবেক দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ঙ) পাক্ষিক ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/ শাখা ব্যবস্থাপক ও দ্বিতীয় কর্মকর্তা সভায় মিলিত হবেন। অবলোপনকৃত ঋণের বাস্তব অবস্থার ভিত্তিতে কেইস টু কেইস পর্যালোচনা করে ঋণ আদায়ের সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ এবং তা বাস্তবায়নে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ;

(P) মামলা দায়ের ব্যতিরেকে অবলোপনকৃত ঋণ যাহাতে তামাদিতে বারিত না হয় সে বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ;

(ছ) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখা পাড়িক সভায় ধার্য্যকৃত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং ১০০% লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

(জ) প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী অবলোপনযোগ্য ঋণ চিহ্নিতকরণ এবং নির্ধারিত ছকে অবলোপনের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট সুনির্দিষ্ট সুপারিশসহ প্রেরণ ;

(৬) অবলোপনকৃত ঋণ আদায় কার্যক্রম পরিধারণ/মনিটরিং এর দায়িত্ব Debt Collection Unit এর উপরে ন্যস্ত করা হয়েছে বিধায় কেস টু কেস ভিত্তিতে অবলোপনকৃত ঋণের মামলা দ্রচত নিষ্পত্তি এবং অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের অবস্থা পর্যালোচনা করে পাওনা আদায়ের দিক নির্দেশনা ও কলাকৌশলসহ বর্ণিত কার্যপরিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সকল পর্যায়ের Debt Collection Unit অধিকতর সচেষ্ট ও যত্নবান হবেন;

(৭) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/মুখ্যআঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্পোরেট শাখা/শাখা ভ্রমণকালে এবং বিভাগীয়/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্পোরেট শাখা/শাখা নিরীক্ষাকালে কর্পোরেট শাখা/শাখার অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ে গৃহীত পদক্ষেপ সংক্রান্ত রেজিস্টার যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি না তা যাচাই করবেন এবং মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক পর্যায়ে Debt Collection Unit কর্তৃক প্রদত্ত দিক নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালন করা হয়েছে বা হচ্ছে কি না তাহা তদারকি করবেন।

পরিচ্ছেদ-২৭

রেকর্ড ব্যবস্থাপনা এবং সম্পত্তি খালাস

সাধারণ

২৭.০১ ঃ প্রথম ঋণ/অগ্রিম প্রদানের পর সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রাদি, বন্ধকী দলিল, সমানুপাতিক বন্ধকী দলিল, দায়বন্ধন দলিল, শস্য দায়বন্ধন চুক্তিনামা, দায়বন্ধন চুক্তিনামা (পেস্নজ এগ্রীমেন্ট), মুল্যায়ন রিপোর্ট, মঞ্জুরিপত্র, আমমোক্তার নামা (পাওয়ার অব এটর্নি), ডি,পি, নোট, ব্যাংক গ্যারান্টি, জামিন মুচলেকা, অনুমোদিত কোটেশন, খাতকের প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ, তলস্নাশী সার্টিফিকেট, বন্ধকী সম্পত্তির দলিলপত্রাদি এবং অপরাপর গুরুত্বপূর্ণ দলিলাদি/কাগজপত্র লোন কেইস ফাইল হতে বাছাই করে বের করতে হবে ও কালানুক্রমিকভাবে সাজাতে হবে এবং ট্যাগ করে যথাযথভাবে সূচী (ইনডেক্স) ফরম এল,এফ-৫১এ রাখতে হবে। সূচীতে (ইনডেক্স) শাখার কর্মকর্তা (ক্যাশ)/ক্যাশিয়ার এবং ব্যবস্থাপক স্বাক্ষর করবেন।

সূচীকৃত বিভিন্ন শ্রেণীতে ভাগ করা দলিলাদি/কাগজপত্রাদির সাথে সমস্ত মেয়াদী ঋণ, ক্যাশ ক্রেডিট/ চলতি মূলধন, প্রকল্প ঋণের জন্য পৃথকভাবে সেফ ফাইল খুলতে হবে এবং কভারের উপরে খাতকের নাম, ইউনিয়ন/গ্রাম এবং এল, এল, এফ নম্বর পরিস্কারভাবে লিখে রাখতে হবে।

সেফ ফাইল কভারের ডান দিকে সেফ ফাইল রেজিস্টারের ক্রমিক নম্বর স্পষ্টভাবে নির্দেশিত করতে হবে। সমস্ত সেফ ফাইল সেফ ফাইল রেজিষ্টারে (এ, সি, এফ-১৯০) লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং স্টীল আলমারীতে ব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত তত্ত্বাবধানে সুসংবদ্ধভাবে তালাবদ্ধ অবস্থায় রাখতে হবে। ফাইলগুলি এমনভাবে সাজিয়ে রাখতে হবে যেন প্রয়োজনে সংগে সংগে খুঁজে বের করা যেতে পারে।

কর্মকর্তা (ক্যাশ)/ ক্যাশিয়ার এর দায়িত্ব

২৭.০২ ঃ শাখার কর্মকর্তা(ক্যাশ)/ক্যাশিয়ার প্রথম ঋণ/অগ্রিম প্রদানের পর লোন কেসের কাগজপত্র/দলিলাদি বের করবেন এবং সূচী ও সেফ কভার ফাইল তৈরী করে সেফ ফাইল রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করবেন।

ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব

২৭.০৩ ঃ সেফ ফাইল এর নিরাপদ হেফাজত এবং সংরক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব ব্যবস্থাপকের উপর ন্যস্ত। শাখার সেফ ফাইল নিম্নোক্তভাবে সংরক্ষণ করতে হবে ঃ

১) শাখার সকল ঋণ নথিসমূহ শাখার ২য় কর্মকর্তা ও কর্মকর্তা(ক্যাশ)/ক্যাশিয়ারকে যৌথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। প্রতি ঋণ নথির সেফ ফাইল ইনডেক্সে ২য় কর্মকর্তা ও কোষাধ্যক্ষ উভয়েই সত্যয়ন(Authenticate) করবেন।

২) ১.০০ লক্ষ টাকা ও তদুর্ধ এবং সকল আমানত রশিদ (এফ ডি, আর/সঞ্চয় পত্র ইত্যাদি) জামানতী সম্পত্তির ঋণ নথি সমূহের ইনডেক্স ব্যবস্থাপক কর্তৃক সত্যয়ন করতে হবে।

৩) শাখার চলতি মূলধন ঋণ ও প্রকল্প ঋণের সেইফ ফাইল ব্যবস্থাপক ও কর্মকর্তা(ক্যাশ)/ক্যাশিয়ার যৌথভাবে সংরক্ষণ করবেন। কোন সেফ ফাইল হারালে বা কোন ক্ষতি সংঘটিত হলে ব্যবস্থাপক কর্তৃক ২য় কর্মকর্তা ও কর্মকর্তা(ক্যাশ)/ক্যাশিয়ারকে তাদের নিজ নিজ দায়িত্ব অনুযায়ী জবাবদিহি করতে হবে।

সেফ ফাইল এর ব্যবহার

২৭.০৪ ঃ প্রয়োজনে ব্যবস্থাপকের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তা(ক্যাশ)/ক্যাশিয়ার কর্তৃক ষ্টীল আলমারী হতে একটি সেফ ফাইল রের করা যাবে। কাজ শেষ হওয়ার সংগে সংগে ইহা কর্মকর্তা(ক্যাশ)/ক্যাশিয়ার এর নিকট যে স্থান হতে নেয়া হয়েছে তথায় সংরক্ষণের জন্য ফেরত দিতে হবে। আইন অফিসারের নিকট কোন ফাইল পাঠাতে হলে তা সেফ ফাইল রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী কোন সেফ ফাইল চাইলে তার যথাযথ প্রাপ্তি স্বীকার সাপেক্ষে কর্মকর্তা(ক্যাশ)/ক্যাশিয়ার উক্ত ফাইল তার নিকট হস্তান্তর করতে পারবেন; তবে ব্যবস্থাপকের অনুমতি ব্যতিরেকে স্টীল আলমারী হতে কোন সেফ ফাইল বের করা যাবে না।

ঋণের সমন্বয়ের সময়

২৭.০৫ ঃ ব্যাংকের ঋণ হিসাবের সমুদয় পাওনা কোন খাতক সম্পূর্ণ প্রদান করলে সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাব বন্ধ হয়ে যাবে এবং ঋণ গ্রহীতা (গং) কর্তৃক দাখিলকৃত স্বত্বের দলিল এবং অপরাপর দলিলপত্রাদি সেফ ফাইল রেজিস্টারে এবং দায় মোচন রেজিস্টারে তার/তাদের প্রাপ্তি স্বীকারোক্তি গ্রহণ করে তাকে/তাদেরকে ফেরত প্রদান করতে হবে।

দলিলের দায় বিমোচন

২৭.০৬ ঃ বন্ধকী দলিলের দায় বিমোচনকালে শাখার দ্বিতীয় কর্মকর্তা বন্ধকী দলিলের পেছনের পৃষ্ঠায় খাতক কর্তৃক ব্যাংকের সম্ভূর্ণ বা একাধিক পাওনা ঋণ পরিশোধ হয়েছে, এ মর্মে একখানা সার্টিফিকেট লিপিবদ্ধ করবেন এবং ইহা ব্যবস্থাপকের নিকট পেশ করবেন যিনি খতিয়ান বই পরীক্ষা করবেন এবং ইহার পর বন্ধকী দলিল ফেরত প্রদানের অনুমোদন দিবেন। বন্ধকী দলিল (এল, এফ-৪৯) বিমোচনের সময় দলিলের শেষ পৃষ্ঠায় নির্ধারিত দায়মুক্ত বিষয়টি ছাপ মেরে দিতে হবে। বন্ধকী দলিল বিমোচন এবং খাতককে ফেরত প্রদানের পর সেফ ফাইল রেজিষ্টারে ইহার অন্তর্ভুক্তি কেটে দিতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ফাইল স্টীল আলমারী হতে সরিয়ে নিতে হবে।

জামিনে প্রদত্ত সম্পত্তির আংশিক মুক্তি

২৭.০৭ ঃ সাধারণতঃ ঋণ/অগ্রিমের চলিত অবস্থায় জামানত হিসাবে গৃহীত সম্পত্তি বিমোচন করা যায় না। কেবলমাত্র বিশেষ ক্ষেত্রে খাতক যদি আবেদন করেন এবং কেসের গুনাগুন বিবেচনা করে ব্যবস্থাপক যদি নিশ্চিত হন তবে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আংশিক সম্পত্তি বিমোচন করা যেতে পারে।

জামানতের নমুনা	পদ্ধতি
ক) দালান কোঠা, প্রকল্প, কারখানাভবন/ স্থাপনা, ব্যাংক গ্যারান্টি এবং শস্য বন্ধকী	আংশিক বিমোচন সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
খ) জামিনদারের বিপরীতে ঋণ	আংশিক বিমোচন সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
গ) স্বর্ণ এবং স্বর্ণালংকার, সরকারী জামানত	ঋণ/অগ্রিমের সমন্বিত টাকার সমপরিমাণ জামানতের অংশ বিমোচন করা যেতে পারে।
ঘ) গুদাম/ষ্টোরে রক্ষিত মালামাল	আদায়কৃত ব্যাংক পাওনার সমপরিমাণ বন্ধকী মালামাল বিমোচন করা যেতে পারে, তবে অবশিষ্ট মজুদকে মোট পাওনার জন্য পর্যাপ্ত হতে হবে।
ঙ) চা বাগান, মৎস্য খামার, কৃষি অথবা শহুরে জমি (জামানত এবং উন্নয়ন)	আংশিক বিমোচন সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
চ) কৃষি অথবা শহুরে জমি (উন্নয়নাধীন এলাকা ব্যতীত)	আংশিক বিমোচন সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।

জামানতের পুনর্মুল্যায়ন

২৭.০৮ ঃ জামানতী সম্পত্তির আংশিক বিমোচনের প্রস্তাবকালে ব্যবস্থাপক প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী বিমোচনতব্য সম্পূর্ণ মূল্য বাদ দিয়ে সম্পূর্ণ পুনর্মূল্যায়ন করিবেন। তাঁকে এ মর্মে নিশ্চিত হতে হবে যে, জামানতী সম্পত্তির পুনঃনির্ধারিত মূল্য ব্যাংকের মোট পাওনা (আসল, আরোপিত এবং আরোপযোগ্য সুদ, সার্ভিস চার্জ এবং অপরাপর অপরিহার্য পাওনা) আদায়ের জন্য পর্যাপ্ত হতে হবে। যে খাতক ঋণ ফেরত প্রদানে ব্যর্থ হয়েছে তার জামানতী সম্পত্তির আংশিক বিমোচনের আবেদন গ্রহণ করা যাবে না। বিমোচনের প্রস্তাবসমূহ সুস্পষ্ট সুপারিশসহ ব্যবস্থাপক আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট পাঠাবেন।

নূতন দলিলপত্র

২৭.০৯ ঃ জামানতী সম্পত্তির আংশিক বিমোচন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হলে, খাতক/ খাতকগণ এর নিকট হতে ঋণের নুতন দলিলপত্র গ্রহণের প্রয়োজন হবে। নুতন দলিলপত্র গ্রহণ করা হলে প্রথম বন্ধকী এবং পরবর্তী বন্ধকী দলিল সম্পাদনের তারিখের মধ্যে উক্ত সম্পত্তির কোনরূপ হস্তান্তর ঘটে নাই, এ মর্মে নিশ্চিত হওয়ার জন্য সম্পত্তির (জমি এবং দালান কোঠা) দায়মুক্তি সনদ (Non-Encumbrance Certificate) নিতে হবে। ইহার ফলে এ সুবিধা অর্জিত হল যে, এতে ঋণ নবায়িত হল, প্রথম ঋণের সমস্ত বিষয়াদির নিস্পত্তি ঘটলো এবং তা চিরতরে বন্ধ হয়ে গেল।

পরিচ্ছেদ-২৮

ঋণ পুনঃতফসিলীকরণ

সাধারণ

২৮.০১ ঃ ঋণ গ্রহীতার খামার নিয়ন্ত্রন বহির্ভূত প্রাকৃতিক দুর্যোগ (ঘূর্ণিঝড়, সাইক্লোন, বার্ড ফ্লু, ইত্যাদি) এর কারণে ক্ষতিগ্রস্থ হলে অথবা খামারের গবাদিপশুর হঠাৎ মৃত্যু হলে কিংবা আকস্মিক বন্যার প্লাবনে মৎস্য খামার ভেসে গেলে ঋণ গ্রহীতার পক্ষে ঋণের কিস্তি ফেরত দান করা দুঃসাধ্য হয়ে পড়ে। কখনও কখনও খামার যন্ত্রপাতি বা সেচযন্ত্রপাতি বিকল হয়ে পড়লে ফসল উৎপাদন সাময়িকভাবে ব্যাহত হয় এবং এর ফলে ঋণ গ্রহীতাগণ সময়মত ঋণ পরিশোধের ক্ষেত্রে নানাবিধ অসুবিধার সম্মুখীন হন। প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে মেশিনারী বিকল, বৈদ্যুতিক/গ্যাস সংযোগ বিলম্ব, প্রকল্প স্থাপনে বিলম্বতার যুক্তিসংগত কারনেও অনেক সময় ঋণ গ্রহীতাদের পক্ষে সময়মতো ঋণ পরিশোধের নানাবিধ অসুবিধার সম্মুখীন হন।

কোনও প্রকল্পের মাত্রাতিরিক্ত প্রাথমিক ব্যয় এবং প্রারম্ভিক সংস্থাপন খরচ, কাঁচা মালের মূল্য বৃদ্ধি, বৈদ্যুতিক গোলযোগ, যন্ত্রপাতি বিকলসহ অন্যান্য অসুবিধাদি যাহার ফলে উৎপাদন ব্যাহত বা স্থগিত, প্রত্যাশিত প্রকল্প উদ্বৃত্ত সৃষ্টি না হওয়ার কারণে তহবিল প্রবাহে বিপত্তি ইত্যাদি কারণেও খাতকের পক্ষে সুদসহ ঋণের কিস্তি ফেরত দান করা কঠিন হয়ে পড়ে।

এ সমস্ত পরিস্থিতিতে ব্যাংক খাতকের ঋণের কিস্তি পুনঃনির্ধারণ বা পুনর্বিন্যাস করতে পারে। তবে কোনও ঋণ পুনঃতফসিলীকরণ করতে হলে ব্যাংককে এ ব্যাপারে সম্পূর্ণভাবে সন্তুষ্ট হতে হবে যে, খাতককে উক্ত সুবিধা প্রদানের স্বপক্ষে যথেষ্ট যুক্তিগ্রাহ্য কারণ বিদ্যমান রয়েছে।

প্রস্তাব প্রেরণ

২৮.০২ ঃ নির্ধারিত ছকে (এল, এফ-২৯) প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ ঋণের কিস্তি পুনঃনির্ধারণের প্রস্তাব প্রাথমিকভাবে ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রস্তুত এবং পরীক্ষা করা হবে। প্রয়োজনবোধে প্রস্তাবের যথার্থতা যাচাই করার জন্য সরেজমিনে তদন্ত করতে হবে। নির্ধারিত ফরমে ঋণ কিস্তি পুনঃনির্ধারণের প্রস্তাব মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট প্রেরণ করতে হবে। উর্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের ক্ষেত্রে বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকও অনুরূপভাবে ঋণ পুনঃতফসিলীকরণের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ করবেন।

বিধিনিষেধ

২৮.০৩ ঃ যদি সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতা অন্য কোনও ঋণ হিসাবে খেলাপী বলিয়া প্রতিপন্ন হন তা হলে তাহার নিকট হতে উক্ত প্রাপ্য সম্পূর্ণ আদায় না হওয়া পর্যন্ত তার ঋণ পুনঃতফসিলীকরণের প্রস্তাব বিবেচনা করা যাবে না। কিস্তি পুনঃনির্ধারণের একটি প্রস্তাব একাধিকবার বিবেচনা করা যাবে না। তবে বাস্তবতার নিরিখে যাতে কোন প্রকল্প রুগ্ন না হয় এবং রুগ্ন প্রকল্প জাতীয় স্বার্থে উৎপাদনক্ষম করে ঋণের টাকা আদায়ের জন্য যথোপযুক্ত কারণ সাপেক্ষে কেইস টু কেইস ভিত্তিতে বিবেচনা করে সর্বাধিক ৩ বার কিস্তি পুনঃতফসিলীকরণ করা যাবে।

সাধারণ ঋণ

২৮.০৪ঃসাধারণতঃ নিম্নোক্ত কারণসমূহের ফলে একজন কৃষক ঋণ গ্রহীতা উৎপাদনের ক্ষতির সম্মুখীন হয়ে থাকেন ঃ

ক) প্রাকৃতিক দুর্যোগের (বন্যা, খরা, অতিবৃষ্টি, পোকার আক্রমন) ফলে ফসলের ক্ষতি বা ফসলহানি।

খ) দীর্ঘকাল যাবত সেচযন্ত্র বিকল থাকার কারণে উৎপাদনে ক্ষয়ক্ষতি।

গ) বন্যার পানিতে মৎস্য খামার/পুকুর ডুবে যাওয়া।

ঘ) ঋণের টাকায় ক্রীত খামারের গবাদিপশুর আকস্মিক মৃত্যু।

ঙ) ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য অন্য কোন যুক্তিগ্রাহ্য কারণ।

প্রকল্প ঋণ

২৮.০৫ ঃ নিম্নলিখিত কারণসমূহের ফলে উদ্ভুত নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত সমস্যাবলীর জন্য প্রকল্পসমূহ ব্যাংক ঋণ ফেরত দানে অসুবিধার সম্মুখীন হয়ে থাকে ঃ

ক) প্রকল্পস্থলে বিদ্যুৎ সরবরাহ বিঘ্নিত হওয়া।

খ) প্রকল্পে ব্যবহার্য কাঁচামালের দুস্প্রাপ্যতা/অস্বাভাবিক মুল্য বৃদ্ধি।

গ) প্রকল্প প্ল্যান্ট এবং যন্ত্রপাতিতে বড় ধরণের বৈকল্যের ফলে সুদীর্ঘকাল যাবত উৎপাদন বন্ধ থাকা।

ঘ) প্রকল্প চালু করণে অস্বাভাবিক বিলম্ব যাহা ঋণ গ্রহীতার নিয়ন্ত্রণাধীন নহে।

ঙ) প্রকল্প পণ্যের অথবা দায়বদ্ধ পণ্যের অস্বাভাবিক মূল্য হ্রাস।

চ) ঋণ গ্রহীতার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত অন্যান্য যুক্তিসংগত কারণ যাহার ফলে প্রকল্পের ক্ষতি সাধিত হইয়াছে।

ছ) উৎপাদিত পন্য রপ্তানিতে প্রতিবন্ধকতা, রপ্তানির বিল বন্ধ/আটকে যাওয়া, ইত্যাদি।

ঋণ পুনঃ তফসিলী করণের পদ্ধতি

২৮.০৬ ঃ ঋণ পুনঃতফসিলীকরণ স্বয়ংক্রিয়ভাবে হতে পারে না। কিস্তি পুনঃনির্ধারণের প্রস্তাবসমূহ ইহাদের স্বকীয় বৈশিষ্ট্যের ভিত্তিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিবেচিত হবে।

শস্য ঋণ ঃ

ক) শাখা ব্যবস্থাপকগণ নিজ নিজ মঞ্জুরিকৃত সকল কৃষি ঋণ (মেয়াদ নির্বিশেষে) নিজেরাই পুনঃতফসিল করতে পারবেন।

খ) ঋণের পুনঃতফসিল স্বয়ংক্রিয়ভাবে হতে পারে না। সাদা কাগজে ঋণ গ্রহীতার ঋণের কিস্তি পুনঃতফসিলের আবেদন গ্রহণ করতে হবে।

গ) পূনঃতফসিলকরণ সংক্রান্ত বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিপত্র মোতাবেক নিদির্ষ্ট হারে ডাউন পেমেন্ট হিসাবে আদায় করতে হবে।

ঘ) অনাদায়ী ঋণ পর্যাপ্ত জামানত দ্বারা পরিব্যাপ্ত করতে হবে।

ঙ) কৃষি ঋণের ক্ষেত্রে আবেদনপত্র সরেজমিনে তদন্ত করিয়া সংশ্লিষ্ট এলাকার মাঠকর্মী পুনঃতফসিলীকরণের সুপারিশ

করিবেন এবং শাখা ব্যবস্থাপক তা অনুমোদন করিবেন, যাহা লিখিত ভাবে খাতককে অবহিত করতে হবে।

চ) কোন ঋণের পুনঃতফসিল সাধারণভাবে দু'বার করা যাবে।

ছ) কোন ঋণের দু'বার পুনঃতফসিল করার পরও কোন প্রাকৃতিক দুর্যোগ/নিয়ন্ত্রন বর্হিভূত অন্য কোন কারনে ঋণ গ্রহীতার ক্ষতিগ্রস্থতায় পুনঃতফসিলকৃত মেয়াদকালের মধ্যে ঋণ পরিশোধ করতে ব্যর্থ হলে পুনরায় অনাদায়ী ঋণের ৩০% অথবা মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের ৫০% (দুটির মধ্যে যাহা কম) ডাউন পেমেন্ট আদায় করে পর্যাপ্ত জামানত দ্বারা পরিব্যাপ্ত করে ঋণ গ্রহীতার আবেদনক্রমে তৃতীয়বারের মত চূড়ান্তভাবে ঋণের ধরন অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের জন্য অতিরিক্ত ১বছরে জন্য ঋণ পুনঃ তফসিল করা যাবে।

ঋণ পুনঃতফসিলী করণের আবেদন বিবেচনা

২৮.০৭ ঃ ক) ঋণ পুনঃতফসিলীকরণের আবেদন প্রাপ্তির পর ঋণ হিসাবটি কেন খেলাপী হয়ে পড়েছে তাহা ব্যাংক নিরীক্ষা করে দেখবে। এরূপ নিরীক্ষাকালে যদি প্রতীয়মান হয় যে, গ্রাহক যে প্রতিষ্ঠানের জন্য ঋণ গ্রহণ করেছে সেই প্রতিষ্ঠানে ঋণের অর্থ বিনিয়োগ না করে ঋণের অর্থ অন্যত্র স্থানান্তর করেছে অথবা ঋণ গ্রহীতা স্বভাবগতভাবে ঋণ খেলাপী তা হলে ব্যাংক পুনঃতফসিলীকরণের আবেদন বিবেচনা করবে না। বরং এরূপ ক্ষেত্রে ব্যাংক ঋণ আদায়ের জন্য যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম গ্রহণ করিবে/অব্যাহত রাখবে।

খ) ঋণ পুনঃতফসিলিকরণের প্রস্তাব বিবেচনাকালে ঋণ গ্রহীতার অন্যান্য ব্যাংকের সাথে দায়দেনার পরিস্থিতি পর্যালোচনার ভিত্তিতে সামগ্রিক ঋণ পরিশোধের সামর্থ বিবেচনা করতে হবে।

গ) ঋণ গ্রহীতা পুনঃতফসিলীকৃত কিস্তিসমূহ/বিদ্যমান দায় দেনা পরিশোধ করিতে পারবে কিনা তাহা নিশ্চিত হবার জন্য ব্যাংক ঋণ গ্রহীতার নগদ প্রবাহ বিবরণী নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র, আয় বিবরণী এবং অন্যান্য আর্থিক বিবরণীসমূহ পর্যালোচান করে দেখবে।

ঘ) ব্যাংক কর্মকর্তাগণ ঋণ গ্রহীতা কোম্পনী/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান প্রয়োজনবোধে সরেজমিনে পরিদর্শন করিয়া নিশ্চিত হবেন যে, সংশ্লিষ্ট কোম্পানী ব্যবসা প্রতিষ্ঠান পুনঃতফসিলীকরণের দায় দেনা পরিশোধ করিতে সক্ষম হবে। এই ধরণের পরিশোধ রিপোর্ট ব্যাংক গ্রহণ করবে।

ঙ) উপরিবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ শেষে ব্যাংকের সম্মতি সাপেক্ষেই কেবল ঋণ পুনতফসিলীকরণ করা যাইবে অন্যথায়, ব্যাংক ঋণ আদায়ের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম গ্রহণ, যথাযথ প্রভিশন সংরক্ষণ ও ঋণ অবলোপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

চ) ঋণ পুনঃতফসিলীকরণের প্রস্তাব পর্ষদে উপস্থাপনকালে প্রস্তাবিত পুনঃতফসিলীকরণ কার্যকর করা হলে ব্যাংকের আয় ও অন্যান্য ক্ষেত্রে কি ধরণের প্রভাব পড়বে উহা বিস্তারিতভাবে পর্ষদকে অবহিত করতে হবে

ঋণ পুনঃ তফসিলীকরণ

২৮.০৮. বাংলাদেশ ব্যাংকের বিআরপিডি সার্কুলার নং-১৫, তারিখ ২৩.০৯.২০১২ (৮আশ্বির, ১৪১৯বঙ্গাব্দ) এর মাধ্যমে ঋণ পুনঃতফসিলীকরনের মাষ্টার সার্কুলার জারী করা হয়েছে, যা

Master Circular on Loan Rescheduling

Please refer to the BRPD Circular No.08 dated June 14, 2012 on the captioned subject. Considering difficulties reported by banks and the business community, certain instructions of the circular have been reviewed; revised circular with the modifications is issued hereunder:

Bangladesh Bank recognizes that in some cases, a legitimate banking practice may allow for the renewal of a continuous loan or line of credit. Occasionally, even a term loan is renewed or extended under unfortunate circumstances that are beyond the control of the borrower and do not signify that the borrower's willingness or ability to repay has deteriorated the loan. However, Bangladesh Bank is concerned that rescheduling (also known as æprolongation" or æevergreening") may sometimes result in an overstatement of capital, when loans that have a low probability of repayment are carried at full value on banks' balance sheets. Bangladesh Bank is hereby issuing this circular in order to communicate its policy stance that rescheduling should be done only in limited circumstances and under restrictions.

01. GUIDELINES FOR CONSIDERING APPLICATION FOR LOAN RESCHEDULING:

Banks shall comply with the following instructions while considering application for

loan
rescheduling of non-performing loan (loans classified as Sub-standard, Doubtful and Bad/Loss):

a) The bank must have a policy approved by its Board of Directors in place that defines the circumstances and conditions under which a loan may be rescheduled, consistent with this circular. These conditions may be stricter than those contained in this circular and cannot be lenient in any case. The policy must include controls to avoid the routine rescheduling and repeat rescheduling of loans in those cases where borrowers are experiencing financial difficulty or there is doubt that the full amount of the loan will be recovered. In particular, the policy should place strict limits, or even prohibit, rescheduling of loans to business enterprises in unproductive sectors, or unprofitable business enterprises in productive sectors. If exceptions are made for certain sectors/business enterprises that do not meet the above guidelines, those sectors/business enterprises should be identified in the policy and a justification for rescheduling should be given.

b) When a borrower asks for rescheduling of loan, the bank shall meticulously examine the causes as to why the loan has become non-performing. If it is detected from such review that the borrower has diverted funds elsewhere or the borrower is a habitual loan defaulter, the bank shall not consider the application for loan rescheduling and shall take/continue all legal steps for recovery of the loans.

c) If a borrower while applying for rescheduling, pays the required down payment in cash at a time, the bank must address the application within 03 (three) months upon receipt. If the borrower gives any cheque, pay order or any other instrument against down payment, the bank must ensure encashment of such instrument before processing of the rescheduling case. Any previous payment from time to time shall not be treated as a down payment.

d) Banks while considering loan rescheduling, must consider overall repayment capability of the borrower taking into account the borrower's liability position with other banks and financial institutions.

e) Banks shall review the borrower's cash flow statement, audited balance sheet, income statement and other financial statements in order to ensure whether the borrower would be able to repay the rescheduled installments/existing liability or not.

f) If required, bank officers shall conduct spot inspections of the borrower's company/business place to ensure that the concerned company/business enterprise would be able to generate a surplus to repay the liability of rescheduling. Banks shall preserve such reports in their branches for Bangladesh Bank’s inspection.

g) If a bank is satisfied after due diligence as mentioned above that the borrower will be able to repay, the loan may be rescheduled. Otherwise, bank shall take all legal steps to realize the loan and make necessary provision.

h) Rescheduling of any loan must be justified in written statement by the bank's Credit Committee. The statement must give reasons why the rescheduling is beneficial to the longrun profitability and capital adequacy of the bank, including the factors that cause the Credit Committee to believe that the loan will ultimately be repaid in full. The statement must also explain the impact of this rescheduling on the bank’s liquidity position and the needs of other customers.

02. TIME LIMIT FOR RESCHEDULING:

The rescheduling shall be for a minimum reasonable period of time. Time limit for rescheduling of different categories of loans will be as follows:

(Note: These time limits are absolute maximums only, and banks are encouraged to establish shorter time limits in their internal policies. Each loan that is being considered for rescheduling should be evaluated on its own merits and not automatically rescheduled for the maximum time period or rescheduled for the maximum number of three (03) times.)

a) Time limit for rescheduling Continuous Loan:

The loan account in which transactions may be made within certain limit and have an expiry date for full adjustment will be treated as Continuous Loan:

Frequency	Classified as Sub-standard	Classified as Doubtful	Classified as Bad/Loss
First Rescheduling	Maximum 18 (eighteen) months from the date of rescheduling	Maximum 12 (twelve) months from the date of rescheduling	Maximum 12 (twelve) months from the date of rescheduling
Second Rescheduling	Maximum 12 (twelve) months from the date of rescheduling	Maximum 09 (nine) months from the date of rescheduling	Maximum 09 (nine) months from the date of rescheduling
Third Rescheduling	Maximum 06 (six) months from the date of rescheduling	Maximum 06 (six) months from the date of rescheduling	Maximum 06 (six) months from the date of rescheduling

Conditions: During the rescheduled period all required principal and interest payments must be made. Rescheduled amount should be repaid in monthly installments. If the amount of defaulted installments is equal to the amount of 3(monthly) installments, the loan will be classified as Bad/Loss.

b) Time limit for rescheduling Demand Loan:

The loan which becomes repayable on demand by the bank is treated as Demand Loan. If any contingent or any other liabilities are turned to forced loan (i.e. without any prior approval as
regular loan) those too will be treated as Demand Loans

Frequency	Classified as Sub-standard	Classified as Doubtful	Classified as Bad/Loss
First Rescheduling	Maximum 12 (twelve) months from the date of rescheduling	Maximum 9 (nine) months from the date of rescheduling	Maximum 9 (nine) months from the date of rescheduling
Second Rescheduling	Maximum 9 (nine) months from the date of rescheduling	Maximum 6 (six) months from the date of rescheduling	Maximum 6 (six) months from the date of rescheduling
Third Rescheduling	Maximum 6 (six) months from the date of rescheduling	Maximum 6 (six) months from the date of rescheduling	Maximum 6 (six) months from the date of rescheduling

Conditions: During the rescheduled period all required principal and interest payments must be made. Rescheduled amount should be repaid in monthly installments. If the amount of defaulted installments is equal to the amount of 3(monthly) installments, the loan will be classified as Bad/Loss.

c) Time limit for rescheduling Fixed Term Loan:

The loan which is repayable within a specified time period under a prescribed repayment
schedule is treated as Term Loan.

Frequency	Classified as Sub-standard	Classified as Doubtful	Classified as Bad/Loss
First Rescheduling	Maximum 24 (twenty four) months	Maximum 18 (eighteen) months	Maximum 18 (eighteen) months

	from the date of rescheduling	from the date of rescheduling	from the date of rescheduling
Second Rescheduling	Maximum 18 (eighteen) months from the date of rescheduling	Maximum 12 (twelve) months from the date of rescheduling	Maximum 12 (twelve) months from the date of rescheduling
Third Rescheduling	Maximum 12 (twelve) months from the date of rescheduling	Maximum 9 (nine) months from the date of rescheduling	Maximum 9 (nine) months from the date of rescheduling

Conditions: During the rescheduled period all required principal and interest payments must be made. Rescheduled amount should be repaid in monthly/quarterly installments. If the amount of defaulted installments is equal to the amount of 6 monthly or 2 quarterly installments, the loan will be classified as Bad/Loss.

d) Time limit for rescheduling for Short-term Agricultural and Micro-Credit

First Rescheduling	Repayment time limit for rescheduling should not exceed 2 (two) years from the date of rescheduling.
Second Rescheduling	Maximum 1(one) year from the date of rescheduling.
Third Rescheduling	Maximum 6(six) months from the date of rescheduling.

e) If the loan becomes default after third rescheduling, the borrower will be treated as a habitual loan defaulter and the bank shall not consider for further loan rescheduling.

f) Approval of loan rescheduling cannot be made below the level at which it was originally sanctioned. A detailed appraisal report including implications of such loan rescheduling on the income and other areas of the bank must be placed to the approving authority at the time of placing the rescheduling proposal.

03. DOWN PAYMENT OF TERM LOANS:

a) Application for first time rescheduling will be taken into consideration upon receiving cash payment of at least 15% of the overdue installments or 10% of the total outstanding amount of loan, whichever is less;

b) Application for second time rescheduling will be considered upon receiving cash payment of minimum 30% of the overdue installments or 20% of the total outstanding amount of loan, whichever is less.

c) Application for rescheduling third time will be considered upon receiving cash payment of minimum 50% of the overdue installments or 30% of the total outstanding amount of loan, whichever is less.

d) The rate of down payments for Short-term Agricultural and Micro-Credit will be same as above.

Explanation: If any loan is rescheduled for one time before issuance of this circular, the conditions set forth in this circular for second time rescheduling of such loans shall be applicable. Likewise, the terms for third time rescheduling as per this circular for rescheduling of any loan, which has already been rescheduled twice or more shall be applicable.

04. DOWN PAYMENT OF DEMAND AND CONTINUOUS LOAN:

a) If a Demand or Continuous Loan is converted into a Term loan, first rescheduling may take place against down payment on the basis of loan amount in the following manner.

Amount of Overdue Loan	Rate of Down payment
Up to Tk.1.00 (one) crore	15%
Above Tk.1.00(one) crore and up to Tk.5.00(five) crore	10% (but not less than Tk.15.00 lac)
Above Tk. 5.00(five) crore	5% (but not less than Tk.50.00

	lac)

Application for rescheduling will be taken into consideration only after the amount for the down payment is paid in cash as narrated in 01(c).

b) If any Continuous or Demand Loan is rescheduled for the second time (first time after being converted partly or wholly into Term Loan) and the repayment installments are fixed, the application for rescheduling of such loans shall be considered upon receiving cash payment of minimum 30% of the overdue installments or 20% of the total outstanding amount of loan, whichever is less. Similarly, for third rescheduling (second time after being converted partly or wholly into Term Loan) minimum 50% of the overdue installments or 30% of the total outstanding amount of loan, whichever is less, shall have to be repaid in cash.

05. CLASSIFICATION AND INTEREST SUSPENSE OF RESCHEDULED LOANS:

Rescheduled loans may be put into any category of classification by the bank considering the existing financial soundness and repayment capacity of the borrower, subject to the accumulated amount in interest suspense account not being taken into income account,

unless actually realized. Upon classification, applicable provisions have to be maintained, according to the Master Circular: Loan Classification and Provisioning (BRPD Circular No. 14/2012). These classifications will be reviewed by Bangladesh Bank inspectors. However, regardless of the classification category into which the loan is placed by the bank, a rescheduled loan will not be considered a "defaulted loan," and the borrower will not be considered a "defaulted borrower" as these terms are understood in the context of section 27KaKa(3) [read with section 5(GaGa)] of the Banking Companies Act, 1991, unless such loan has not been repaid after reaching the maximum number of allowable reschedulings. Interest accrued on rescheduled loans will be subject to the accounting treatment that is appropriate for the classification category of the loan, in line with the Master Circular: Loan Classification and Provisioning (BRPD Circular No. 14/2012) just as if the loan had not been rescheduled.

06. NEW LOAN FACILITY AFTER RESCHEDULING:

a) The borrower whose credit facility has been rescheduled may avail a new loan facility or enhance existing credit facility subject to fulfillment of the following conditions:-

i. The borrower must pay at least 15% of the æOutstanding Balance" (outstanding amount after excluding the down payment on rescheduling) to avail any further credit facility from the rescheduling bank.
ii. In case of borrowing from other banks, the same rule will be applicable, i.e. the borrower must pay at least 15% of the æOutstanding Balance" (outstanding amount after excluding the down payment on rescheduling), then, will be allowed to take regular facility from other banks subject to the submission of No Objection Certificate (NOC) from the rescheduling bank or financial institution.

b) Exporters may be granted further credit facility (after being identified as not-a-willful defaulter), if required, subject to settling at least 7.5% of the æOutstanding Balance" (outstanding amount after excluding the down payment on rescheduling). They will be allowed to take the regular facility from other Banks subject to the submission of a NOC from the rescheduling bank or financial institution.

c) Prior approval of Bangladesh Bank shall have to be obtained if the loan is related to the director of any bank.

d) Information on such rescheduled loan accounts shall be reported to the Credit Information Bureau (CIB) of Bangladesh Bank.

e) While reporting to the CIB, the rescheduled loans/advances should be shown as RS-1 for first time rescheduling, RS-2 for second time rescheduling and RS-3 for third time rescheduling. If rescheduling facility is availed through interest waiver,

reporting should be RSIW-1 for first time rescheduling, RSIW-2 for second time rescheduling and RSIW-3 for third time rescheduling.

f) Number of rescheduling should be mentioned in the sanction letter as well as in the date column of sanction/last renewal/rescheduling in the basic CL form as RS-1/RS-2/RS-3 or RSIW-1/RSIW-2/RSIW-3.

07. SPECIAL CONDITIONS FOR LOAN RESCHEDULING

a) If a loan account of an export-oriented garments industry or knit garments factory becomes adversely classified due to stock lot, the loan may be rescheduled without the required down payment. However, the sales/export proceeds from the stock lot must be used to repay the loan. If any such loan account remains unadjusted even after repaying the loan with sales/export proceeds of the stock lot, the loan may be rescheduled without the required down payment based on recovery probability and banker-customer relationship.

The above mentioned facilities will not be applicable to forced loan, project loan or term loan in this sector. Only such forced loans, which are backed up with stock lot may avail such facilities. After rescheduling, new loan facility or loan expansion application will be considered only after paying at least 7.5% of the æOutstanding Balance". New loan facility from other banks is subject to the obtaining of NOC from the rescheduling bank.

b) If a loan account of fertilizer importers becomes adversely classified due to delay in government subsidy receipts and payment of subsidy bill, the loan may be rescheduled without the required down payment. However, the receivable government subsidy must be used to repay the loan. If any such loan account remained unadjusted even after repaying the loan with a government subsidy, the loan may be rescheduled without the required down payment on the basis of recovery probability and banker-customer relationship.

c) For rescheduling as above no prior approval of Bangladesh Bank will be required; unless there is a requirement from Bangladesh Bank in the context of large loan or related to the director of the bank.

08. RESTRICTION ON EXTENDING THE TERM TO MATURITY OF A TERM LOAN:

The term to maturity of a term loan may be extended subject to the following conditions and restrictions:

a) The loan must be performing (Unclassified: Standard or SMA)

b) The decision should be made at the level where the loan was originally sanctioned

c) The maturity date may be extended by a period of time not exceeding 25% of the current remaining time to maturity

This policy shall come into force with immediate effect and instructions of BRPD Circular No.08 dated June 14, 2012 hereby stand superseded by this circular.

পুনতফসীলীর ক্ষমতা

২৮.০৯ ঃ প্রকৃত তথ্যাবলী এবং যৌক্তিকতাসমূহ যাচায়ের উপর ভিত্তি করে সংশিস্নষ্ট মূল ঋণ মঞ্জুরকারী (মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিচে নয়) কর্তৃপক্ষ ঋণ কিস্তি পুনঃনির্ধারণের প্রস্তাব বিবেচনা করতে পারেন।

পুননির্ধারণোত্তর কার্যাদি

২৮.১০ ঃ যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোনও ঋণ পুনঃনির্ধারণ অনুমোদিত হওয়ার অব্যবহিত পরে ব্যবস্থাপক সংশিস্নষ্ট খাতককে তাহা জ্ঞাত করবেন এবং নিম্নোক্ত কার্যাদি সম্পন্ন করবেন ঃ

ক) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নূতন দলিলপত্র গ্রহণ করবেন।

খ) দেয় তারিখ রেজিষ্টার এবং ঋণ খতিয়ানে পরিশোধের তারিখসমূহ পুনঃলিপিবদ্ধ করবেন।

গ) মূলতবী কিস্তিসমূহের টাকার অংক মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ হিসাব হতে চলতি ঋণ খতিয়ানে স্থানান্তর করবেন।

ঘ) ঋণ পূনঃতফসিলকরন সংক্রান্ত বিআরপিডি সার্কুলারের নির্দেশনা অনুযায়ী সিআইবিতে পূনঃতফসিলীকরনের তথ্যাদি যথারীতি অবহিত করতে হবে।

পরিচ্ছেদ-২৯

ঋণ তত্ত্বাবধান ও পর্যবেক্ষণ

ঋণের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ঋণ তত্ত্বাবধান ও পর্যবেক্ষন অত্যাবশ্যক। ঋণ মঞ্জুরীর শর্ত মোতাবেক প্রকৃত উদ্দেশ্যে প্রদত্ত ঋণের ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ব্যাংককে যথাসাধ্য সচেষ্ট হতে হবে এবং ঋণ গ্রহীতা যদি এ সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা লংঘন করে তা হলে ব্যাংক তৎক্ষণাৎ ঋণ পরিশোধের নির্দেশ দিতে পারে।

নগদে প্রদানকৃত ঋণ অনুৎপাদনশীল উদ্দেশ্যে অপব্যবহারের আশঙ্কা সর্বাধিক। কাজেই ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণের পূর্বে ঋণ গ্রহীতার অতীত আচরণের প্রতি বিশেষ নজর দেয়া প্রয়োজন। উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন) কর্তৃক প্রকল্পের নির্মাণ কাজে এবং কাঁচামাল/দ্রব্যাদি সংগ্রহের জন্য বৃহৎ অংকের নগদ ঋণ গ্রহণের সময় ঋণের সদ্ব্যবহারের উপর অবশ্যই বিশেষ নজরদারি রাখতে হবে। বিশেষ করে এক খাতের টাকা যাতে অন্য খাতে ব্যবহৃত না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। অন্যথায় ঋণ আদায় অনিশ্চিত হয়ে পড়ার আশংকা থাকে। ঋণ আদায় নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ঋণের তত্ত্বাবধান ও পর্যবেক্ষণের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে।

মালামাল পরীক্ষা

২৯.০১ ঃ ১৮.০২ এবং ১৮.০৩ উপ-অনুচ্ছেদে প্রদত্ত বিস্তারিত নির্দেশানুসারে দ্রব্যাদি আকারের ঋণ নগদে বিতরণ রীতিসিদ্ধ নহে। ৬.০৬, ৭.১২ এবং ৭.১৩ উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত নিয়মানুসারে খামার যন্ত্রপাতি, সেচ যন্ত্রপাতি এবং প্রকল্পের স্থানীয় যন্ত্রপাতি আকারের ঋণ অনুমোদিত সরবরাহকারীর মাধ্যমে প্রদান করিতে হইবে। দ্রব্যাদি সরবরাহের পর ঋণ গ্রহীতার প্রাপ্তি স্বীকারপত্রসহ সরবরাহকারী তার বিল দাখিল করিলে ব্যবস্থাপক অথবা তাহার অনুমোদিত একজন কর্মকর্তা সরবরাহকৃত দ্রব্যাদি বা স্থাপিত যন্ত্রপাতি অবশ্যই পরীক্ষা করে দেখবেন। পরীক্ষার পর ব্যবস্থাপক/অনুমোদিত কর্মকর্তা তার নাম ও পদবীর সীলসহ ঋণ গ্রহীতার প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে স্বাক্ষর দান করবেন। ঋণ গ্রহীতার প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে কেবলমাত্র ঐ প্রতিস্বাক্ষর প্রদানের পরই টাকা প্রদানের জন্য সরবরাহকারীর বিল প্রক্রিয়াকরণ করা যেতে পারে। সরবরাহের এক সপ্তাহের মধ্যে শাখা ঐ দ্রব্যাদি যাচাইয়ের কাজ সম্পন্ন করবে এবং সঠিক থাকলে সরবরাহকারীর বিলের টাকা প্রদান প্রক্রিয়া ত্বরিৎ গতিতে সম্পন্ন করবে।

মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব

২৯.০২ ঃ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তাঁর অঞ্চলের সকল প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং সকল বৃহৎ নগদ/চলতি মূলধন ঋণ পরিচালনের প্রতি নজর/লক্ষ্য রাখবেন। তাঁর অঞ্চলের ১০.০০ লক্ষ টাকা ও তদোর্ধ্ব সকল প্রকল্প এবং নগদ/চলতি মূলধন ঋণের ব্যবহারিক তত্ত্বাবধান ও পর্যবেক্ষণের জন্য তিনি দায়ী থাকবেন। ১০.০০ লক্ষ টাকা ও তদোর্ধ্ব সকল প্রকল্প এবং নগদ/চলতি মূলধন ঋণ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক নিজে যাচাই করবেন এবং প্রকল্প এবং নগদ/চলতি মূলধন ঋণ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ন্যূনতম একবার পরিদর্শন পূর্বক নির্ধারিত ফরমে (এল,এফ-২৮খ/২৮-গ) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের নিকট ঋণ তদারকী প্রতিবেদন দাখিল করবেন। পরিদর্শনকালে কোন রকম ব্যত্যয় দেখা দিলে তাৎক্ষণিকভাবে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে এবং ক্ষেত্র বিশেষে সংশিøষ্ট মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে। প্রকল্প বাস্তবায়নের অগ্রগতি আশানুরূপ না হলে বা সময়ের তফশিল অনুযায়ী অগ্রগিত না হলে বা মঞ্জুরীর শর্ত মোতাবেক উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন) তার সম অংশ বিনিয়োগ না করলে বা প্রকল্পের কাজ উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গণ) কর্তৃক গৃহীত ঋণের টাকার সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ না হলে মঞ্জুরীকৃত ঋণের পরবর্তী বিতরণ মূলতবী থাকবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপককে দায়বন্ধকীতে প্রদত্ত মজুদ মালামাল, সংরক্ষণ সুবিধাদি, চুরি ও ডাকাতি রোধকল্পে গৃহীত ব্যবস্থাদিসহ সার্বিক নিরাপত্তা, মালামালের মূল্য এবং অগ্রিম পরিচালনার সার্বিক ব্যবস্থাপনা পরীক্ষা করে সন্তুষ্ট হতে হবে।

ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব

২৯.০৩ ঃ শাখা ব্যবস্থাপক তাঁর শাখার সকল ধরণের ঋণের তত্ত্বাবধান ও পর্যবেক্ষন করবেন। মঞ্জুরীপত্রের শর্তমোতাবেক প্রকল্প এবং নগদ/চলতি মূলধন ঋণ ঋণের যথাযথ তদারক ও প্রত্যবেক্ষণ ব্যবস্থাপকের প্রাথমিক দায়িত্ব, যথাঃ প্রকল্প নির্মাণ কাজ নিশ্চিতকরণ, ঋণ আকারে দ্রব্যাদি ও প্রকল্প মালামাল সংগ্রহ করা ইত্যাদি। মঞ্জুরীপত্রের শর্তমোতাবেক যথানিয়মে দলিলপত্র সম্পাদনের পর ২৯.০৭ উপ অনুচ্ছেদে প্রদত্ত মাপকাঠি অনুযায়ী ব্যবস্থাপক প্রকল্পের তদারকির সার্বিক দায়িত্ব ন্যস্ত করে একজন কর্মকর্তা নিয়োজিত করবেন। ঋণ মঞ্জুরীপত্রের শর্তানুসারে ঋণের ২য়, ৩য় এবং শেষ কিস্তি বিতরণের পূর্বে ব্যবস্থাপক প্রকল্প কর্মকর্তার নিকট হতে ঋণ সদ্ব্যবহার প্রতিবেদন সংগ্রহ করবেন এবং উহাতে সন্তুষ্ট হওয়ার পর মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণের পরবর্তী নির্দেশ প্রদান করবেন। ব্যবস্থাপক নিজেও সরেজমিনে ঋণের সদ্ব্যবহার যাচাই করতে পারেন। যেক্ষেত্রে প্রকল্প কাজের অগ্রগতি গৃহীত ঋণের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ নহে বা উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন) তার সমঅংশ বিনিয়োগ করেনি সেক্ষেত্রে ব্যবস্থাপক উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন)র সাথে ঐ বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং সঠিক পদক্ষেপ গ্রহণের মাধ্যমে সুষ্ঠু বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহন করবেন। তিনি শাখার সকল প্রকল্প ঋণ মাসিক ভিত্তিতে এবং নগদ/চলতি মূলধন ঋণ পাক্ষিক ভিত্তিতে ন্যূনতম একবার পরিদর্শন পূর্বক নির্ধারিত ফরমে (এল,এফ-২৮খ/২৮-গ) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট ঋণ তদারকী প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

প্রকল্প কর্মকর্তা /মাঠকর্মীর দায়িত্ব

২৯.০৪ ঃ গুনগত মানসম্পন্ন ঋণ বিতরণ ও প্রকল্প বাস্তবায়নে প্রকল্প কর্মকর্তা/মাঠ কর্মীর দায়িত্ব অপরিসীম। প্রত্যেক প্রকল্প কর্মকর্তা/মাঠ কমী তার বরাদ্দকৃত এলাকায় নিয়মিত পূর্বানুমান কাজ এবং খেলাপী খাতকদিগকে তাগিদ প্রদান ছাড়াও প্রতি মাসে ন্যূনতম ২০টি মেয়াদী ঋণ পরিদর্শন পূর্বক নির্ধারিত ফরমে (এল,এফ-২৮ক) শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট ঋণ তদারকী প্রতিবেদন দাখিল করবেন এবং তার বরাদ্দকৃত এলাকার সকল মেয়াদী ঋণসহ স্বল্পমেয়াদী ঋণের তত্ত্বাবধান ও পর্যবেক্ষণের জন্য দায়ী থাকবেন। প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তা প্রকল্প সংশিøষ্ট শাখার অধিক্ষেত্রে অবস্থান করবেন যাতে প্রকল্প উন্নয়নের অগ্রগতি সম্পর্কে সার্বক্ষনিক অবহিত থাকতে পারেন। তিনি উদ্যোক্তা/ঋণ

গ্রহীতা(গন)কে তাগিদ প্রদানের মাধ্যমে ঋণের শর্তানুসারে প্রকল্পে তাহার সম অংশ বিনিয়োগ নিশ্চিত করবেন এবং কাজের অনুমোদিত তফসিল রক্ষণাবেক্ষণ করবেন। সম্পাদিত কাজের পরিমাণ নিরূপনে অসুবিধা দেখা দিলে ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে প্রকল্প কর্মকর্তা ব্যাংকের প্রকৌশলী/পরিকল্পনা কর্মকর্তার সাহায্য চাইতে পারেন। প্রকল্প কর্মকর্তা ঋণের শর্ত এবং অনুমোদিত তফসিল অনুসারে ঋনের টাকা ও সমঅংশ বিনিয়োগের মাধ্যমে উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন) কর্তৃক সম্পাদিত কাজের স্তর ভিত্তিক অগ্রগতির তথ্য রক্ষণাবেক্ষণ করবেন। প্রকল্পের সমস্যাদি এবং উহার কাজের বাস্তব অগ্রগতিতে তারতম্য পরিলক্ষিত হইলে প্রকল্প কর্মকর্তা তাৎক্ষনিক ব্যবস্থাপককে অবহিত করবেন এবং ব্যবস্থাপক উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন)কে সংশোধনমূলক পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সুপারিশ করবেন। প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তা তাহাকে নির্দেশিত/হস্তান্তরিত প্রকল্পের একটি প্রতিরূপ নথি রক্ষণাবেক্ষণ করবেন এবং উহাতে মঞ্জুরীপত্রের অনুলিপি ও ঋণের শর্ত সম্পর্কিত অন্যান্য কাগজপত্র সংরক্ষণ করবেন। উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন)র নিকট হইতে শাখা কর্তৃক সংগৃহীত দলিলপত্রাদিও তিনি পরীক্ষা করে দেখবেন। প্রকল্প কর্মকর্তা ব্যাংক ও উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন)র মধ্যে সংযোগ রক্ষাকারী কর্মকর্তা হিসাবে কাজ করবেন এবং সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তৃড়িৎ গতিতে সেগুলি সমাধানের মাধ্যমে সময়মত প্রকল্প বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন। প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তার মুখ্য দায়িত্বসমূহ নিম্নে উলেøখ করা হল ঃ

ক) অনুমোদিত দরপত্র/ইনভয়েসের সহিত সংগতিপূর্ণ করে ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক ঋণপত্র অনুমোদন ফরম তৈরী নিশ্চিত করা।

খ) প্রকল্প যন্ত্রপাতি পৌঁছার পর সেগুলি ব্যাংকের অনুমোদিত প্রকৃত মানসম্পন্ন কিনা পরীক্ষা করিয়া দেখা এবং প্রয়োজনমত এব্যাপারে ব্যাংকের প্রকৌশলীর সাহায্য গ্রহণ করা।

গ) মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকল্প নির্মাণ কাজের মূল পরিকল্পনা ও নক্সার অনুমোদন নিশ্চিত করা।

ঘ) প্রকল্পের দালনাকোঠা নির্মাণ কাজের ভিত্তি প্রস্তর স্থাপনের সময় ব্যাংকের প্রকৌশলীসহ সেখানে উপস্থিত থাকা এবং অনুমোদিত নক্সা অনুসরণের নিশ্চয়তা বিধান করা।

ঙ) ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক দরপত্রে অনুমোদিত যন্ত্রপাতি, নির্মাণ কাজের মুল পরিকল্পনা ও নক্সার ব্যতিক্রম না ঘটানো নিশ্চিত করা।

চ) নির্মাণ কাজ ও প্রত্যাশিত কাজের মান অবিরামভাবে পরিদর্শন করা।

ছ) অনুমোদিত তপসিল মোতাবেক নির্মাণ কাজ সম্পাদন ও অনুমোদিত ব্যবস্থানুযায়ী ঋণ গ্রহীতার অংশের বিনিয়োগ নিশ্চিত করা।

জ) প্রকল্প নির্মাণ কাজের অগ্রগতি, যথাঃ শতকরা ২৫, ৫০ ও ৭৫ ভাগ এবং প্রকল্প সমাপ্তি সম্পর্কে নির্ধারিত ফরমে ব্যবস্থাপকের নিকট প্রকল্প তদারকী প্রতিবেদন দাখিল করা।

ঝ) পূর্বে প্রদত্ত ঋণের সদ্ব্যবহার এবং কাজের অগ্রগতির ভিত্তিতে ঋণ বিতরণে সুপারিশ প্রদানের মাধ্যমে ব্যবস্থাপককে সহায়তা প্রদান করা।

ঋণ বিতরণ

২৯.০৫ ঃ মঞ্জুরীকৃত ঋণের শর্ত এবং অনুমোদিত তফসিল অনুসারে উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন) র অংশ প্রকল্পে সন্তোষজনক বিনিয়োগ হওয়ার পর প্রকল্প কর্মকর্তার সুপারিশের প্রেক্ষিতে নিশ্চিত হয়ে ঋণের ১ম কিস্তি এবং ঋণের ২য়, ৩য় ও শেষ কিস্তি প্রকল্প কর্মকর্তার সদ্ব্যবহার প্রতিবেদন যাঁচাই সাপেক্ষে সন্তুষ্ট হওয়ার পর শাখা ব্যবস্থাপক মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণের পরবর্তী নির্দেশ প্রদান করবেন। ব্যবস্থাপক নিজেও সরেজমিনে ঋণের সদ্ব্যবহার যাঁচাই করতে পারেন। ১০.০০ লক্ষ টাকা ও তদোর্ধ্ব মঞ্জুরীকৃত প্রকল্প ঋণের কিস্তি বিতরণের পূর্বে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। নগদ/চলতিমূলধন ঋণ মঞ্জুরিপত্রের শর্ত পরিপালন সাপেক্ষে বিতরণ করতে হবে। মঞ্জুরীর শর্তানুসারে নগদ/চলতি মূলধন ঋণের মজুদ মালামাল বৃদ্ধি এবং নির্ধারিত মূল্যমান সাপেক্ষে উহা ব্যাংকে দায়বদ্ধে প্রদান, গুনগতমান এবং অনুমোদিত উত্তোলন সীমার সহিত সংগতি রেখে পর্যায়ক্রমিকভাবে বিতরণ করতে হবে।

ঋণ বিতরণ মূলতবী রাখা

২৯.০৬ ঃ প্রকল্প কর্মকর্তা/মাঠকর্মী বা মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট হইতে ব্যাপক তারতম্য বা ঋণ তহবিলের অপব্যবহার বা ব্যবস্থাপনা সংকট সম্পর্কিত ঋণ তদারকী প্রতিবেদন পাওয়ার সঙ্গে সঙ্গে ব্যবস্থাপক প্রকল্প/মেয়াদী ঋণের পরবর্তী বিতরণ এবং নগদ/চলতিমূলধন ঋণের পরবর্তী আহরণ বন্ধ রাখবেন। ঋণ তদারকী প্রতিবেদন খারাপ হওয়া সত্বেও মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণ করা হলে ব্যবস্থাপক এর জন্য ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন।

প্রকল্প ঋণ তদারক

২৯.০৭ ঃ ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা ও উহার গুণগত মানের উপর উন্নয়নমুলক প্রকল্পের চুড়ান্ত সফলতা নির্ভর করে। কাজেই বিভিন্ন পদক্ষেপের মাধ্যমে ব্যাংককে অবশ্যই নিশ্চিত হতে হবে যে, প্রকল্পের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ যোগ্যতর, উদ্যোগী, দক্ষ এবং যথেষ্ট অভিজ্ঞতাসম্পন্ন। প্রকল্প ঋণের তত্বাবধান ও পর্যবেক্ষণের অভাবে প্রকল্প ঋণের খেলাপীর হার বেড়ে যায়। অসময়োচিত এবং তফসিল বহির্ভূতভাবে মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণ দুর্বল ঋণ ব্যবস্থাপনা ও প্রকল্প বাস্তবায়ন না হওয়ার কারণ হয়ে দাঁড়াতে পারে। কোন কোন ক্ষেত্রে উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গণ) স্থানীয় মুদ্রায় ঋণ গ্রহণের পর প্রকল্প নির্মান ও আনুসাংগিক কাজ আরম্ভ করে না এবং পরিশেষে প্রকল্পটি পরিত্যক্ত হয়। এ ধরণের অবস্থা নিরসনকল্পে মঞ্জুরীকৃত ঋণ অনুমোদিত তফসিল অনুসারে ধাপে ধাপে বিতরণ এবং প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মিতভাবে প্রকল্প পর্যবেক্ষণ করা প্রয়োজন। প্রকল্প কর্মকর্তাকে প্রকল্পস্থানের স্বত্বাধিকার অর্জন ও উহার উন্নয়ন কাজ সমাধা, সংযোগ সড়ক ব্যবস্থা এবং অনুমোদিত নক্সানুযায়ী প্রকল্প নির্মান কাজের অগ্রগতি এবং যন্ত্রপাতি স্থাপন সম্পর্ক নিশ্চয়তা বিধান করতে হবে। অর্থাৎ মঞ্জুরীপত্র অনুযায়ী প্রতিটি কিস্তি বিতরণ কিংবা সদ্ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। উহার ব্যতিক্রম হলে সংশিøষ্ট মাঠ কর্মকর্তা এবং ব্যবস্থাপক দায়ী থাকবেন।

প্রকল্প পরিচালনের ক্ষেত্রে ব্যাংক কোন প্রকার নিয়ন্ত্রণ, হস্তক্ষেপ করা হতে বিরত থাকলেও উহার অবস্থা, পরিকল্পনা এবং কার্যকারিতা সম্পর্কে নিয়মিত তথ্যাবলী সরবরাহের জন্য উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গণ) কে চাপ প্রদান করতে হবে। ব্যাংকের অর্থায়নে প্রতিষ্ঠিত প্রকল্প ঋণ এবং নগদ/চলতি মূলধন ঋণের প্রকৃতি ও পরিমান অঞ্চল ভিত্তিক ভিন্ন ভিন্ন হতে পারে। এজন্য ঐ সমস্ত ঋণের নিবিড় তদারকীর জন্য অঞ্চল ও শাখা ভিত্তিক ঋণ গ্রহীতার তালিকার পাশাপাশি প্রকল্প ঋণের তালিকা সম্বলিত হালনাগাদ রেজিষ্টার সংরক্ষণ করতে হবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তাঁর অঞ্চলাধীন ১০.০০ লক্ষ টাকা ও তদোর্ধ্ব প্রকল্পসমূহ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এবং নগদ/চলতি মূলধন ঋণসমূহ মাসিক ভিত্তিতে পরিদর্শন পূর্বক তদারকী প্রতিবেদন (এল,এফ-২৮গ/২৮খ) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক এবং প্রয়োজনে শর্তানুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের প্রকল্প পরিধারণ বিভাগে দাখিল করবেন। অনুরূপভাবে ব্যবস্থাপক তার শাখার প্রকল্পসমূহ মাসিক ভিত্তিতে এবং নগদ/চলতি মূলধন ঋণসমূহ পাক্ষিক ভিত্তিতে পরিদর্শন পূর্বক তদারকী প্রতিবেদন (এল,এফ-২৮গ/২৮খ) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট দাখিল করে নথিভূক্ত করবেন।

প্রকল্প ঋণ পরিদর্শন

২৯.০৮ ঃ প্রকল্পে সুযোগ সুবিধার বিরাজমান অবস্থা এবং উহার উৎপাদন ক্ষমতা ব্যবহারের স্তর নিরূপনার্থে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও ব্যবস্থাপক ব্যাংকের অর্থানুকূল্যে প্রতিষ্ঠিত প্রকল্প ঋণসমূহ নিয়মিত সময়ান্তরে পরিদর্শন করবেন। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক প্রতি ত্রৈমাসে অঞ্চলের ন্যূনতম ১৫টি এবং ব্যবস্থাপক প্রতি মাসে শাখার সকল প্রকল্প পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শনকালে প্রকল্পের আর্থিক সাফল্য নিরূপনার্থে ব্যাংকের অর্থানুকুল্যে প্রতিষ্ঠিত প্রকল্পের হিসাব বহি সমূহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও ব্যবস্থাপক পরীক্ষা করে দেখবেন এবং কোন রকম ব্যত্যয় দেখা দিলে তাৎক্ষণিকভাবে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে এবং ক্ষেত্র বিশেষে সংশিøষ্ট মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তাঁর অঞ্চলাধীন ১০.০০ লক্ষ টাকা ও তদোর্ধ্ব প্রকল্পসমূহ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিদর্শন পূর্বক তদারকী প্রতিবেদন (এল,এফ-২৮গ) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক এবং প্রয়োজনে শর্তানুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের প্রকল্প পরিধারণ বিভাগে দাখিল করিবেন। অনুরূপভাবে ব্যবস্থাপক তাঁর শাখার প্রকল্পসমূহ মাসিক ভিত্তিতে পরিদর্শন পূর্বক তদারকী প্রতিবেদন (এল,এফ-২৮গ) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট দাখিল করবেন। তাছাড়া যে সকল প্রকল্প ঋণ প্রধান কার্যালয় হতে মঞ্জুর করা হয় তাহা পি সি আর করিবার পূর্বে একটি কমিটি গঠনপূর্বক প্রকল্প পরিদর্শন করা প্রয়োজন। অন্যদিকে যে সকল প্রকল্প নিজস্ব উদ্যোগে স্থাপন করা হয়েছে সে সকল ক্ষেত্রে চলতি মূলধন মঞ্জুরীর সময়ও অনুরূপ কমিটি গঠনপূর্বক পরিদর্শন করা বাঞ্ছনীয়। এভাবে বিভাগীয় কার্যালয়/মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়ও অনুরূপ কমিটি গঠন করিতে পারে।

প্রকল্পে ব্যাংকের মনোনীত পরিচালক নিয়োগ

২৯.০৯ ঃ প্রকল্প কোম্পানীর পরিচালনা পর্ষদে ব্যাংকের প্রতিনিধি হিসাবে কাজ করার জন্য ব্যাংক একজন কর্মকর্তাকে মনোনয়ন দিবে। বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক উপ-মহাব্যবস্থাপক পদমর্যাদা সম্পন্ন বিভাগীয় কার্যালয়ের একজন কর্মকর্তাকে ৫.০১ কোটি ও তদুর্ধ প্রকল্প কোম্পানীতে ব্যাংকের প্রতিনিধি পরিচালক হিসাবে মনোনীত করবেন।

১.০০ কোটি হতে ৫.০০ কোটি পর্যন্ত বিনিয়োজিত প্রকল্প কোম্পানীসমূহে একজন সহকারী মহাব্যবস্থাপক পদমর্যাদসম্পন্ন একজন কর্মকর্তাকে পরিচালক হিসাবে মনোনীত করবেন। মনোনীত পরিচালকগন প্রকল্প কোম্পানীর সভাসমূহে যোগদান করে প্রকল্প পরিচালিত ব্যবসা, উহার পরিচালন ও ব্যবস্থাপনা, উৎপাদিত পণ্য বাজারজাতকরণ এবং সময়মত ব্যাংকের ঋণ/অগ্রিম পরিশোধের ব্যাপারে ব্যাংকের মতামত ব্যক্ত করবেন।

নগদ /চলতি মুলধন ঋণ তদারক

২৯.১০ ঃ নগদ/চলতিমূলধন ঋণের সার্বিক তদারকীর দায়িত্ব ব্যবস্থাপকের উপর ন্যস্ত । এ সমস্ত ঋণের নিবিড় তদারকীর জন্য অঞ্চল ও শাখা ভিত্তিক ঋণ গ্রহীতার তালিকার পাশাপাশি প্রকল্প ঋণের তালিকা সম্বলিত হালনাগাদ রেজিষ্টার সংরক্ষণ করতে হবে। যেহেতু এ জাতীয় অগ্রিমের প্রায় সকল ক্ষেত্রেই দায়বদ্ধকৃত মজুদ মালামাল প্রধান জামানত হিসাবে গণ্য হয় সেহেতু অবিরামভাবে দায়বদ্ধকৃত মজুদ মালামাল যাচাই করতে হবে। উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন) কর্তৃক দায়বদ্ধে প্রদত্ত প্রাথমিক মজুদ মালামাল অবশ্যই ব্যবস্থাপক নিজে যাচাই করে দেখবেন । ব্যবস্থাপক শাখার নগদ/চলতিমূলধন ঋণের হিসাবসমূহ সাপ্তাহিক ভিত্তিতে পরীক্ষা করবেন এবং ঋণ মঞ্জুরীর শর্তানুযায়ী চক্রায়ণ এবং উত্তোলনসীমা পরিপালনের বিষয়ে নিশ্চিত হয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহন করবেন। তিনি শাখার নগদ/চলতিমূলধন ঋণসমূহ নিয়মিত পাক্ষিক ভিত্তিতে পরিদর্শন পূর্বক মজুদ মালামাল যাচাই করবেন এবং প্রত্যেকবার মজুদ মালমাল যাচাই পূর্বক তদারকী প্রতিবেদন (এল,এফ-২৮খ) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট দাখিল করে নথিভূক্ত করবেন । অনুরূপভাবে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তাঁর অঞ্চলাধীন ১০.০০ লক্ষ টাকা ও তদোর্ধ্ব নগদ/চলতিমূলধন ঋণসমূহ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিদর্শন পূর্বক তদারকী প্রতিবেদন (এল,এফ-২৮খ) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক এবং প্রয়োজনে শর্তানুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের প্রকল্প পরিধারণ বিভাগে দাখিল করবেন।

ব্যাংক নিয়োজিত গুদাম রক্ষকের রেজিস্টার অনুযায়ী প্রকৃত মজুদ, মালামালের গুণগত মান, মুজদ সুবিধাদি ও উহার ব্যবস্থা, নির্ধারিত দামানুসারে মজুদ মালামালের মূল্য, বীমা ভূক্তি করণ, গুদামের তালাবদ্ধকরণ ব্যবস্থাদি এবং মজুদ মালামাল চুরি ও ডাকাতি রোধে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ ইত্যাদি ব্যবস্থাপককে অবশ্যই যাচাই করে দেখতে হবে। প্রায় সকল ক্ষেত্রে দায়বদ্ধে প্রদত্ত মজুদ মালামালই যেহেতু প্রধান জামানত সেহেতু সব সময় অবিরামভাবে মজুদ মালামাল যাচাই ও উহার মূল্য নির্ধারণ করিতে হবে। কোন অবস্থাতেই গুদাম/মজুদ মালামাল/হিমাগারের চাবি ঋণ গ্রহীতা বা তাহার অনুমোদিত ব্যক্তির নিকট হস্তান্তর করা যাইবে না। চাবিসমূহ ব্যবস্থাপকের হেফাজতে থাকবে এবং কেবলমাত্র অনুমোদিত কর্মকর্তাই উহা ব্যবহার করবে। মৎস্য হিমায়ন প্রকল্প বা হিমাগারের মত প্রকল্পের ভিতরের প্রকোষ্ঠে মজুদ মালামাল যাচাইয়ের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে চাবি হেফাজতকারী ব্যাংকের কর্মকর্তাকে তলব করা যেতে পারে। সন্ধ্যার পর গুদাম/ প্রকোষ্ঠ খোলা/ মুজদ মালামাল বাহিরে আনা কঠোরভাবে নিষিদ্ধ।

নগদ /চলতি মুলধন ঋণ পরিদর্শণ

২৯.১১ ঃ নগদ/চলতিমূলধন ঋণের সুযোগ সুবিধার বিরাজমান অবস্থা এবং উহার ব্যবহারের স্তর নিরূপনার্থে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও ব্যবস্থাপক ব্যাংকের অর্থানুকূল্যে প্রতিষ্ঠিত নগদ/চলতি মূলধন ঋণসমূহ নিয়মিত সময়ান্তরে পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শনকালে নগদ/চলতিমূলধন ঋণের আর্থিক সাফল্য নিরূপনার্থে ব্যাংকের অর্থানুকুল্যে প্রতিষ্ঠিত নগদ/চলতিমূলধন ঋণের সংশিøষ্ট উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গণ) এর হিসাব বহি সমূহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও ব্যবস্থাপক পরীক্ষা করে দেখবেন এবং কোন রকম ব্যত্যয় দেখা দিলে তাৎক্ষণিকভাবে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে এবং ক্ষেত্র বিশেষে সংশিøষ্ট মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তাঁর অঞ্চলাধীন ১০.০০ লক্ষ টাকা ও তদোর্ধ্ব নগদ/চলতিমূলধন ঋণসমূহ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এবং ব্যবস্থাপক তাঁর শাখার নগদ/চলতিমূলধন ঋণসমূহ পাক্ষিক ভিত্তিতে পরিদর্শন করবেন ।

ঋণ /অগ্রিম অপব্যবহারের বিরচদ্ধে পদক্ষেপ

২৯.১২ ঃ উত্তোলনের সীমা, ঋণ গ্রহীতার নিকট পাওনা ঋন, কাজের অগ্রগতি বা সম্পন্ন কাজের আলোকে ঋণ গ্রহীতার অংশ বিনিয়োগ, দায়বদ্ধকৃত মালামাল মজুদের নিরিখে ব্যবস্থাপক, প্রকৌশলী, কর্মচারী/ কর্মকর্তা বা পূর্বানুমান কর্মচারী/কর্মকর্তাদের নিকট হতে প্রাপ্ত ঋণ তদারকী প্রতিবেদন মূল্যায়ন করতে হবে। প্রতিবেদন তথ্যভিত্তিক এবং অস্পষ্টতা মুক্ত হতে হবে যাতে ব্যবস্থাপক প্রয়োজনবোধে ত্বড়িৎ গতিতে পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারেন।

যেখানে ঋণ/অগ্রিমের শর্তানুসারে ঋণ ব্যবহৃত হয়নি বা ঋণ গ্রহীতা ঋণের একটি বিরাট অংশ অপব্যবহার করেছে সেক্ষেত্রে ব্যবস্থাপক ত্বরিৎ গতিতে উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন)কে লিখিত নোটিশ প্রদান করে উহা জারীর ১৫ দিনের মধ্যে ঋণের শর্তাবলী পরিপূর্ণভাবে অনুসরণ বা কোন ত্রুটি-বিচ্যুতি থাকলে উহা সংশোধনের জন্য নির্দেশ প্রদান করবেন। নোটিশে ইহা স্পষ্টভাবে উলেøখ করতে হবে যে, উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন) যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঋণ/অগ্রিমের শর্তাবলী পালন/অনুসরণ না করেন তাহলে ব্যাংক ঋণ/অগ্রিম ফেরত চাইতে পারে এবং ব্যাংকের স্বার্থ রক্ষার্থে অন্যান্য পদক্ষেপও গ্রহণ করতে পারে।

ব্যাপক ধরণের ত্রুটি-বিচ্যুতি থাকলে বা ঋণের শর্তবলী পালন না করলে ব্যবস্থাপক লিখিত নোটিশের মাধ্যমে উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন)কে শাখায় ডেকে ঋণ/অগ্রিমের শর্তাবলী ভংগের ফলে সৃষ্ট অবস্থা তাহার/তাহাদের নিকট ব্যাখ্যা করবেন। উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন)কে ঋণের অবশ্য পালনীয় শর্তাবলী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পালনের জন্য স্পষ্টভাবে বলতে হবে এবং এতে ব্যর্থ হলে ব্যাংক এ ব্যাপারে যথোপযুক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। একই সংগে এরূপ অবস্থার জন্য ব্যবস্থাপক সংশিøষ্ট প্রকল্প কর্মকর্তা/মাঠকর্মীর নিকট কৈফিয়ত তলব করবেন। অপব্যবহৃত ঋণ আদায়ের ব্যাপারে ২৪, ২৫ ও ৩০ পরিচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতিসমূহ অনুসরণ করতে হবে।

ঋণ আদায়ের জন্য বিশেষ পদক্ষেপ

২৯.১৩ ঃ প্রতিটি কার্যালয় ঋণ আদায়ের প্রতি বিশেষভাবে নজর দেয়ার জন্য ঐ কার্যালয়ের ঋণ গ্রহীতাদের তালিকার পাশাপাশি শীর্ষ ১০০ (Top hundred) এবং ১ কোটি ও তদোর্ধ্ব ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা আলাদাভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। উক্ত ঋণগুলি আদায়ের জন্য কিস্তি অনুযায়ী পরিধারণ করতে হবে। উর্ধ্বতন কার্যালয় হতে কোন কর্মকর্তা সংশিøষ্ট কার্যালয়/শাখা পরিদর্শনকালে তথ্যাবলী সম্পর্কে অবহিতকরণের লক্ষ্যে হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে। তাছাড়া অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে প্রতিটি কার্যালয়ে অবলোপনকৃত ঋণের রেজিষ্টার সংরক্ষণপূর্বক প্রতিটি মাসিক ডেট কালেকশন ইউনিট কমিটির সভায় বিস্তারিত আলোচনাপূর্বক ব্যবস্থা নিতে হবে।

ঋণের বিপরীতে গৃহীত জামানতি সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণ

২৯.১৪ ঃ প্রকল্প স্থাপন/ব্যবসা/উৎপাদন কর্মকান্ড পরিচালনায় ব্যাংক কর্তৃক বিনিয়োগকৃত প্রকল্প ও নগদ/ চলতি মূলধন ঋণের বিপরীতে প্রচলিত বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় প্রাথমিক জামানত ও সহায়ক জামানত গ্রহণ করা হয়ে থাকে। উক্ত জামানতি সম্পত্তি যথাযথভাবে তদারকী/রক্ষণাবেক্ষণ করা না হলে গৃহীত জামানতি সম্পত্তি বেদখল হওয়াসহ নানাবিধ রূপে পরিবর্তিত হওয়ায় বিতরণকৃত ঋণ আদায় ঝঁকিপূর্ণ হয়ে পড়ে। এমনকি পরবর্তীতে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রেও নানাবিধ প্রতিবন্ধকতার সৃষ্টি হয়। জামানতি সম্পত্তিযথাযথভাবে তদারকী ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ব্যাংকের অর্থায়নে স্থাপিত/পরিচালিত প্রকল্প/ব্যবসার প্রকল্প ভুমি/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান এবং গুরুত্বপূর্ণ সহায়ক জামানতি (আবাসিক জমি/ বানিজ্যিক জমি) সম্পত্তি ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ আছে এতদ্সংক্রান্ত প্রমান সাইজের সাইনবোর্ড প্রকল্প ভুমি/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের দৃশ্যমান স্থানে অবশ্যই স্থাপন/লটকাতে হবে। সংশিøষ্ট সাইনবোর্ডে জমির সিএস,আরএস,এসএ ও সর্বশেষ জরিপের মৌজা,খতিয়ান,দাগ নং, জমির পরিমাণ, অর্থায়নকারী ব্যাংক শাখার নাম ও ঠিকানা এবং ঋণ গ্রহণকারী প্রকৃত মালিক/মালিকগণের নাম ও ঠিকানা স্পষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে। ঋণ গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের অবকাঠামোর কোনরূপ পরিবর্তন বা তথায় অবৈধ কোন স্থাপনা যাতে নির্মাণ করতে না পারে সে লক্ষ্যে অর্থায়নকারী ব্যাংক শাখাসহ সংশিøষ্ট নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয় কর্তৃক প্রকল্প ভুমি/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান নিয়মিতভাবে পরিদর্শন করতে হবে। ব্যাংকের ঋণ পরিশোধ না করে প্রকল্প ভুমি/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান এবং অন্যান্য সহায়ক জামানতি সম্পত্তি বিক্রির ঘটনা সংঘটিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে সংশিøষ্ট ঋণ গ্রহীতা/ঋণ গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ব্যাংকের পাওনা আদায়ের লক্ষ্যে অর্থ ঋণ আদালতসহ অন্যান্য আদালতে দায়েরকৃত মামলা সংশিøষ্ট ঋণের বিপরীতে গৃহীত জামানতি সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণের বিষয়ে সর্বাধিক সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। প্রকল্পের অবকাঠামোর কোনরূপ পরিবর্তন বা তথায় অবৈধ স্থাপনা নির্মাণ কিংবা অবৈধ হস্তান্তরের কারণে যাতে আদালত/ব্যাংক কর্তৃক উক্ত জামানতি সম্পত্তি পরবর্তীতে নিলামে বিক্রির ক্ষেত্রে কোনরূপ জটিলতা/সমস্যার সৃষ্টি না হয় সে বিষয়ে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বনসহ কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

তাছাড়া বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক ও মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ তাহাদের আওতাধীন শাখা কর্তৃক অর্থায়িত প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনপূর্বক যে সকল প্রকল্পের বন্ধককৃত জামানতি সম্পত্তির মূল অবকাঠামো পরিবর্তন করে আবাসিক কিংবা অন্য কোন ব্যবসায়িক/সামাজিক প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা হয়েছে সে সকল প্রকল্পের উদ্যোক্তাদের

বিরুদ্ধে দ্রুত আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

প্রকল্প ও চলতিমূলধন ঋণের সুদ মওকুফ

২৯.১৫ ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক অর্থায়িত যে সকল প্রকল্প প্রাকৃতিক দূর্যোগ, নদী ভাঙ্গন, মড়ক, ঋণ গ্রহীতার মৃত্যু ইত্যাদি দুর্দশাজনিত কারণে ঋণের জামানত, সহ-জামানত, প্রকল্প সম্পত্তি এবং প্রকল্প উদ্যোক্তাগণের ব্যক্তিগত সম্পদ বিক্রয় হতেও পাওনা আদায় সম্ভব না হলে সেসব প্রতিকুল অবস্থা কাটিয়ে উঠার জন্য অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বিভিন্ন সময়ে ঋণের সুদ মওকুফ সংক্রান্ত নির্দেশনা জারী করা হয়। অর্থ মন্ত্রণালয়ের বিদ্যমান সুদ মওকুফ নীতিমালার আলোকে ঋণ আদায় বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে সুদ মওকুফ নীতিমালা পরিপত্রাকারে জারী করা হয়। ঐসব পরিপত্রের নির্দেশনার আলোকে মাঠ কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে সুদ মওকুফ প্রস্তাব যুক্তিযুক্ত বিবেচিত হলে ক্রেডিট কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে অনুমোদনের জন্য পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করা হয়। তাছাড়া ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক সরাসরি ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের বরাবরে দাখিলকৃত সুদ মওকুফের আবেদন ব্যাংকবিধি মোতাবেক প্রক্রিয়াকরণের জন্য মাঠ কার্যালয়সমূহে প্রেরণ করা হয়।

পরিচ্ছেদ-৩০

অর্থ ঋণ আদালত আইন - ২০০৩ এ মামলা দায়ের

প্রারম্ভিক

৩০.০১ ঃ সংক্ষিপ্ত শিরোনাম, প্রয়োগ ও প্রবর্তন (১) এই আইন অর্থ ঋণ আদালত আইন, ২০০৩ নামে অভিহিত ।
(২) সমগ্র বাংলাদেশে ইহার প্রয়োগ হবে।
(৩) এই আইনের ধারা ৪৬ ও ৪৭ এর বিধানদ্বয় উক্ত ধারাদ্বয়ে উল্লিখিত সময়ে এবং বাকী বিধানসমূহ ২০০৩ সালের ১লা মে তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে।

অর্থ ঋণ মামলা দায়ের

৩০.০২ ঃ ঋণের অংক ৫.০০ লক্ষ টাকার অধিক হলে এবং উক্ত ঋণের পরিশোধসুচী অনুযায়ী পরবর্তী প্রথম ১ বৎসর প্রাপ্য অর্থের পাওনা ১০% অথবা প্রথম ২ বৎসরে প্রাপ্য অর্থের ১৫% অথবা প্রথম ৩ বৎসরে প্রাপ্য অর্থের অনুন্য ২৫% পরিমাণ আদায় না হলে উপধারা ৪৬(২) এর বিধান সাপেক্ষে উহার পরবর্তী ১ বৎসরের মধ্যে মামলা দায়ের করতে হবে। ৪৬ (৩) উপধারা অনুযায়ী ঋণ পরিশোধের সাকুল্য মেয়াদ ৩ বছর অপেক্ষা কম হলে উক্ত নির্ধারিত সাকুল্য মেয়াদের আদায়ের পরিমান ২০% অপেক্ষা কম হলে পরবর্তী ১(এক) বছরের মধ্যে মামলা দায়ের করতে হবে। বর্ণিত বিষয়ে অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ এর ৪৬ ধারা অনুসরণ করতে হবে।

কেস যাহা মামলাযোগ্য নহে

৩০.০৩ ঃ এ বিষয়ে এ ম্যানুয়েলের অনুচ্ছেদ ২৪.০২ অনুসরণ করতে হবে।

ব্যাংক কর্তৃক কতিপয় জামানত বিক্রয়

৩০.০৪ অর্থ ঋণ আদালতে মামলা দায়েরের পূর্বে অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ এর ১২ ধারা মোতাবেক বন্ধকী সম্পত্তি/পণ্য নিলামে বিক্রয় না করে বা বিক্রয়ের চেষ্টা না করে অর্থ ঋণ আদালতে মামলা দায়ের করা যাবে না। আদালতে বাইরে নিলামের মাধ্যমে সম্পত্তি বিক্রি করা সম্ভব না হলে সেক্ষেত্রে অর্থ ঋণ আদালত মামলা দায়ের করতে হবে।

ঋণ গ্রহীতাকে নোটিশ প্রদান

৩০.০৫ ঃ অর্থ ঋণ আদালতের ১২ ধারা অনুযায়ী আদালতের বাইরে নিলাম বিক্রির ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতাকেসহ তৃতীয় পক্ষ গ্যারান্টর এবং বা তৃতীয় পক্ষ বন্ধকদাতা যদি থাকে ৩০ দিনের মধ্যে ঋণ পরিশোধ করতে হবে। এই মর্মে ঋণ গ্রহীতাকে প্রাপ্তি স্বীকারপত্রসহ একটি চূড়ান্ত নোটিশ ইস্যু করতে হবে (নোটিশের নমুনা সংযোজনী - 'ক' তে দেখানো হলো)।

বিধি মত দাবীর অংক

৩০.০৬ ঃ মূল ঋণের সুদ ২০০% এর বেশী দাবী করা যাবে না অর্থাৎ মূল ঋণসহ মোট দাবীকৃত টাকা (আসল+সুদ, ৩ গুনের বেশী হবে না)।

কোর্ট ফি ষ্ট্যাম্প

৩০.০৭ ঃ সেপ্টেম্বর ২০১০ এ জারীকৃত সরকারী প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী কোর্ট ফি এর পরিমান হবে দাবীকৃত টাকার ২.৫%সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা মাত্র।

নিলাম বিজ্ঞপ্তি প্রচার

৩০.০৮ ঃ নিলাম প্রক্রিয়া শুরচ করবার সময় কমপক্ষে ১৫ দিনের সময় দিয়ে একটি জাতীয় দৈনিকে বন্ধকী সম্পত্তির তফসিল উল্লেখসহ নিলাম বিজ্ঞপ্তি বাদীর খরচে প্রচার করতে হবে। প্রয়োজনে স্থানীয় ভাবে প্রচারিত একটি দৈনিকে (যদি থাকে) উক্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করবে এবং আদালতের নোটিশ বোর্ডে লটকাইয়া ও স্থানীয় ভাবে ঢোল শহরত যোগেও উক্ত বিজ্ঞপ্তি প্রচার করতে হবে (অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ এর ৩৩ ধারা অনুসরন করতে হবে)।

নিলাম কার্যকরণের জন্য কমিটি গঠন

৩০.৯ ঃ নিলামকৃত সম্পত্তির দরদাতাকে নির্ধারিত কমিটি কর্তৃক সর্বোচ্চ দরদাতা হিসেবে এবং জমির জন্য পর্যাপ্ত বিবেচিত হওয়া সাপেক্ষে নির্বাচন করতে হবে এবং অর্থঋণ আদালত আইন ২০০৩ এর ৩৩ ধারার ১, ২, ৩ ও ৪ এ উলেখিত বিধি বিধান অনুযায়ী পরবর্তী ব্যবস্থা নেওয়া যাবে।

নিলাম বিক্রয়

৩০.১০ ঃ অর্থঋণ আদালত, ২০০৩ এর আওতায় নিলাম কার্যক্রমের বেলায় ধারা ৩৩ ও ইহার উপ ধারা ১ হইতে ৯ পর্যন্ত ধারাবাহিকভাবে অনুসরণ করতে হবে। ৩৩(৫) ধারামতে ডিক্রীকৃত দাবী পরিপূর্ণভাবে পরিশোধিত না হওয়া পর্যন্ত দখল ও ভোগের অধিকারসহ উক্ত সম্পত্তি ডিক্রী দায়ের অনুকূলে ন্যস্ত করা হবে এবং আদালত ঐ মর্মে একটি সার্টিফিকেট ইস্যু করবে। এক্ষেত্রে ব্যাংক/ডিক্রীদার ৩৩(৭) ধারা মতে উলেøখিত সম্পত্তি মালিকানাসত্বে পেতে আগ্রহী মর্মে আদালতের নিকট লিখিত আবেদন করলে আদালত ধারা (৪) ও (৫) এর কার্যক্রম হতে বিরত থেকে সত্বর দলিল হিসাবে গণ্য এরূপ একটি সনদপত্র জারী করবে এবং ইহার একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সাব রেজিষ্টার অফিসে নিবন্ধনের জন্য প্রেরণ করবে।
উপধারা ৩৩(৯) এর বিধান মতে উপধারা (৫) এর বা উপধারা (৭) এর অধীনে সম্পত্তির স্বত্ব ডিক্রীদারের অনুকূলে ন্যস্ত হলে ধারা ২৮ এর বিধান মতে জারী মামলা ১ বছরের মধ্যে দায়ের করতে হবে এবং ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে ডিক্রী জারী মামলার চূড়ান্ত নিস্পত্তি হবে (এক্ষেত্রে ব্যাংকের বকেয়া পাওনা সম্পূর্ণরূপে আদায়/নিস্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত বিধিমতে আইনগত প্রক্রিয়া অবশ্যই অব্যাহত রাখতে হবে)।

ডিক্রি মামলা ও জারী মামলা

৩০.১১ ঃ এই আইনের ধারা ৮ মতে আরজি দাখিলের পর ধারা ৯ ও ১০ এর বিধান মতে বিবাদীর জবাব দাখিলের পর ধারা ১৬ এর বিধান মতে মামলার সাক্ষ্য সমাপ্ত হবার পর অনুর্ধ ১০ দিনের মধ্যে আদালত রায় প্রদান করবে। মামলার নিস্পত্তির সময়সীমা সম্পর্কিত বিধান ধারা ১৭ মতে হবে। জারী মামলা সমূহ এই আইনের ধারা ২৭, ২৮,২৯,৩০,৩১ ও ৩২ অনুসরন করতে হবে। আদালতের ডিক্রী বা আদেশ প্রদত্ত হওয়ার অনুর্ধ ১(এক) বছরের মধ্যে জারী মামলা করতে হবে।
(অর্থ ঋণ আদালত অধ্যাদেশ ২০০৭ এর ৭ ধারা বলে প্রতিষ্ঠিত)

মধ্যস্থতা সভায় কার্যকর ভূমিকা রাখিতে স্থানীয় পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে ক্ষমতা অর্পণ

৩০.১২ ঃ আদালত কর্তৃক ২২ ধারা মতে মধ্যস্থতার মাধ্যমে বিরোধ নিস্পত্তির জন্য আদালত মামলাটি পক্ষগণের নিকট প্রেরণ করবে। বিবাদী কর্তৃক লিখিত জবাব দাখিলের পর ২৪ ধারার বিধান সাপেক্ষে পক্ষগণ মধ্যস্থতার বিষয়ে একমত হয়ে আদালতে আবেদন করলে বিষয়টি আদালতের জন্য বাধ্যতামুলক হবে। মধ্যস্থতাকারী হবেন একজন নিরপেক্ষ ও প্রজাতন্ত্রের কাজে লাভজনক পদে নিযুক্ত নন এরূপ ব্যক্তি যার পারিশ্রমিক ও মধ্যস্থতার পদ্ধতি পক্ষগণ কর্তৃক পারস্পরিক সম্মতির ভিত্তিতে নির্ধারন করা হবে। সকল কার্যক্রম গোপনীয় হবে ও পরবর্তীতে কোন কার্যক্রমে উহার উল্লেখ করা যাবে না।

অর্থ ঋণ আদালত আইন -২০০৩ এর ধারা ২২এর মধ্যস্থতাকে কার্যকর করবার জন্য ২৪ ধারার নির্দেশ অনুযায়ী নিম্নলিখিত শর্তে ব্যাংকের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিম্নরূপ ক্ষমতা প্রদানের প্রস্তাব অনুমোদন করেন।

ক্রমিক নং	পদবী	যে পরিমান দাবীর মোকদ্দমায় ব্যাংকের পক্ষে মধ্যস্থতা করতে পারবেন।
০১।	মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	দাবীর পরিমাণ ৫০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।
০২।	বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/ মহাব্যবস্থাপক/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়	দাবীর পরিমাণ ৫০.০০ লক্ষ টাকার উপরে ৩.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত।
০৩।	প্রধান কার্যালয়ের উপব্যবস্থাপনা পরিচালক	দাবীর পরিমাণ ১.০০ কোটি টাকার উপরে যে কোন পরিমাণ।

(সূত্র প্রকা/আইন (অংশ-৯)/২০১৫-২০১৬/৩৯৪(১২৫০) তাং ২৫.১১.২০১৫ইং)।

শর্তাবলীঃ (ক) যে পরিমাণ দাবীর মোকদ্দমায় ব্যাংকের পক্ষে মধ্যস্থতা হবে, সে পরিমাণ টাকা অর্থাৎ দাবীর পূর্ণ টাকা আদায় হলে বিস্তারিত তথ্যসহ পর্ষদের অবগতির জন্য উপস্থাপন করতে হবে।

(খ) মোকদ্দমায় ব্যাংকের পক্ষে মধ্যস্থতার মাধ্যমে দাবীকৃত পাওনা টাকা আদায়ের পরিমাণ কম হলে বিস্তারিত তথ্যসহ অবগতির জন্য পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

ব্যাংকের স্বার্থের প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রেখে মধ্যস্থতার আলোচনা করতে হবে। ব্যাংকের সুদসহ সম্পূর্ণ দাবীর টাকা আদায়ের জন্য আদালতের আশ্রয় নেয়া হয়েছে এই কথা সামনে রেখে ব্যাংকের দাবী আদায়ের প্রচেষ্টা নিতে হবে। এই জন্য মধ্যস্থতার আলোচনার আগে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/ফার্ম/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান/ঋণ গ্রহীতার অন্যান্য ঋণের আসল, সুদ ও পরিশোধসহ হালনাগাদ অবস্থা, মামলার অবস্থা, প্রাথমিক জামানতের অবস্থা ও মূল্য, অতিরিক্ত জামানত, বন্ধকী সম্পত্তির বর্তমান অবস্থা ও বর্তমান মূল্য এবং তার বিক্রয় যোগ্যতা এবং তাৎক্ষনিক বিক্রয় মূল্য, ঋণ গ্রহীতার গ্যারান্টরের বন্ধক বর্হিভূত সম্পত্তি ও কোম্পানীর ক্ষেত্রে পরিচালকদের ব্যক্তিগত সম্পত্তির মূল্য, ঋণ খেলাপী হওয়ার প্রকৃত কারণ ঋণ গ্রহীতা ইচ্ছাকৃত খেলাপী না অন্য কোন গ্রহণযোগ্য কারণ আছে, ঋণ গ্রহীতা ও গ্যারান্টরের আর্থিক অবস্থা ও ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা, ঋণ গ্রহীতা যদি মৃত্যুবরণ করেন তবে উত্তরাধিকারীদের ঋণ পরিশোধের অবস্থা ইত্যাদি বিষয়ে তথ্যসহ মীমাংসা সভায়/মধ্যস্থতার আলোচনায় বসতে হবে যাতে বাস্তব অবস্থার প্রেক্ষিতে ব্যাংকের পাওনার সর্বোচ্চ পরিশোধ হয়। তবে ঋণের কষ্ট অব ফান্ড সংরক্ষণ না করে কোন মীমাংসায় উপনীত হওয়া যাবে না।

প্রদানকৃত ক্ষমতা অত্যন্ত সতর্কতা ও প্রজ্ঞার সাথে প্রয়োগ করতে হবে। ব্যাংকের সর্বোচ্চ স্বার্থ সংরক্ষণ করার নীতি অক্ষুন্ন রাখতে হবে।

আপীল ও রিভিশন

৩০.১৩ ঃ ধারা ৪১(১) মতে মামলার কোন পক্ষ কোন অর্থ ঋণ আদালতের আদেশ বা ডিক্রী দ্বারা সংক্ষুদ্ধ হলে যদি ডিক্রীকৃত টাকার পরিমাণ ৫০ লক্ষ টাকার অধিক হয় তাহলে উপধারা (২) এর বিধান সাপেক্ষে পরবর্তী ৬০ দিনের মধ্যে হাইকোর্ট বিভাগে এবং যদি ডিক্রীকৃত টাকার পরিমাণ ৫০ লক্ষ টাকা অথবা তা অপেক্ষা কম হয়, তাহলে পরবর্তী ৩০(ত্রিশ) দিবসের মধ্যে জেলা জজ আদালতে আপীল করতে পারবেন। তবে ৪১(২) ধারা মতে দাবীর ৫০% এর সমপরিমান টাকা জমা দিতে হবে।

রিভিশন দায়ের ও নিস্পত্তি সম্পর্কিত বিধানঃ আপীল দায়েরকালে ডিক্রীকৃত টাকার ৫০% সহ আপীল আদালত কর্তৃক প্রদত্ত রায়ের ৭৫% টাকা দাবী স্বীকার করলে ব্যাংকে অথবা দাবী স্বীকার না করলে সংশ্লিষ্ট আদালতে জামানত স্বরূপ পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট জমা না করলে আদালত রিভিশন দরখাস্ত গ্রহণ করবে না। তবে ব্যাংক যদি রিভিশন দায়ের করে তবে অনুরূপ টাকা জমা দিতে হবে না।

সুপ্রীম কোর্টের আপীল বিভাগে আপীল

৩০.১৪ ঃ এই আইনের ধারা ৪২ মতে হবে এবং ধারা ৪৩ মতে সুপ্রীম কোর্টের আপীল বিভাগে আপীল করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। হাইকোর্ট বিভাগ কর্তৃক আপীল বা রিভিশনে প্রদত্ত কোন রায়, ডিক্রী বা আদেশের বিরুদ্ধে ঋণ গ্রহীতা বিবাদীকে আপীল বিভাগ অনুমতি প্রদান করার ক্ষেত্রে সংগত মনে করলে ৪২ ধারার অনুরূপ পদ্ধতিতে ডিক্রীকৃত টাকার অপরিশোধিত অবশিষ্ট টাকার যে কোন পরিমাণ টাকা নগদ বাদী ব্যাংকে বা জামানত স্বরূপ ডিক্রী প্রদানকারী আদালতে জমা দেওয়ার আদেশ প্রদান করতে পারেন।

দায়িত্বে অবহেলা ও শৃংখলামূলক

৩০.১৫ ঃ অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ এর ধারা ৪৬ এর উপ-ধারা (১) বা ক্ষেত্রমতে (২) এবং ৩ বা ক্ষেত্রমতে (৪) এ উল্লেখিত মেয়াদান্তে কোন মামলা দায়ের করা হলে, আদালত অবিলম্বে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নির্বাহীকে লিখিতভাবে অবহিত করবে এবং কোন কর্মকর্তার দায়িত্ব পালনে ব্যর্থতার কারণে মেয়াদের মধ্যে উক্ত

ব্যবস্থা গ্রহণ

মামলা দায়ের না হলে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ অনুরূপ দায়ী কর্মকর্তার বিরচদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং উপধারা ৪৬(৫) এর অধীন অবহিত হবার ৯০(নব্বই) দিনের মধ্যে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে সরকার এবং আদালতকে অবহিত করবে।

মামলা দায়েরের পরে আদায়কালতক সুদ/মুনাফার হার

৩০.১৬ ঃ ধারা ৫০(২) মতে মামলা দায়েরের দিন থেকে আদায়কালতক সুদের/মুনাফার হার নির্ধারিত করে দেয়া হয়েছে এ উপধারায়। ডিক্রীর বিরুদ্ধে বিবাদীপক্ষ কোন আপীল, রিভিশন বা হাইকোর্ট বিভাগে কোন দরখাস্ত (যেমন রীট) না থাকলে মামলা দায়েরের দিন থেকে আদায়কাল পর্যন্ত পর্যন্ত বার্ষিক ১২% হারে, আর আপীল, রিভিশন বা রীট করলে মামলা দায়েরের দিন থেকে আদায়কাল পর্যন্ত পর্যন্ত বার্ষিক ১৬% হারে সরল সুদ/মুনাফা দিতে হবে। আপীল আদালতের বা হাইকোর্ট বিভাগের ডিক্রী বা আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বিভাগে আপীল করলে মামলা দায়েরের দিন থেকে আদায়কাল পর্যন্ত বার্ষিক ১৮% হারে সরল সুদ/মুনাফা দিতে হবে। ডিক্রী/আদেশের বিরুদ্ধে রীট দায়ের করলে এবং তা শেষ পর্যন্ত খারিজ হলে দায়েরের দিন থেকে আদায়কাল পর্যন্ত সুদের হার ধারা ৫০(৪) এর বিধান অনুযায়ী বৃদ্ধি পাবে এবং তখন তা হিসেব হবে বার্ষিক ২৫% হারে।

আইনজীবী নিয়োগ ও বিল প্রদান

৩০.১৭ ঃ ব্যাংকের বকেয়া পাওনা সমুহ আদাযের লক্ষ্যে বিভিন্ন আদালতে ব্যাংকের পক্ষে মোকদ্দমা দায়ের, পরিচালনা এবং বিভিন্ন আইনগত মতামত প্রদানের জন্য তালিকাভুক্ত আইনজীবি নিয়োগ করার বিধান চালু ছিল। বর্তমানে নতুন করে তালিকাভুক্ত আইনজীবি নিয়োগের বিষয়টি রহিত হয়। পূর্বে এ নিয়োগকৃত তালিকাভুক্ত আইনজীবির পাশাপাশি প্রয়োজনে চুক্তিভিত্তিক আইনজীবিও নিয়োগ করা যেতে পারে। আইনজীবি নিয়োগের জন্য মাঠ পর্যায়ের মহাব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে।

বকেয়া পাওনা আদায়কল্পে দেউলিয়া, অর্থ ঋণ আদালতসহ অন্যান্য আদালতে দায়েরকৃত মোকদ্দমার জন্য হাজিরাসহ বিল, যেমন আর্জি প্রণয়নসহ মোকদ্দমার দায়েরের পদক্ষেপ গ্রহণ, চূড়ান্ত শুনানী পর্যন্ত সকল ফি ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে প্রদান করা হয়ে থাকে।

অর্থঋণ আদালতে মামলা পরিচালনার সমস্যা ও তার সম্ভাব্য সমাধান

৩০.১৮ ঃ ১) অর্থ ঋণ আদালতে জারী মামলা দায়েরের পর আইনগত ও করণীয় কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিপালন পূর্বক বন্ধকী সম্পত্তি নিলামে বিক্রয়ের লক্ষ্যে আইনজীবিদের মাধ্যমে নিরবিচ্ছিন্নভাবে হাজিরা ও তদবীর অব্যাহত রেখে ১ম জারী মামলা চুড়ান্তভাবে নিষ্পত্তি করার জন্য শাখা ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তৎপর থাকবেন। প্রতিটি হাজিরার তারিখে ব্যাংকের পক্ষে ব্যবস্থাপক/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আদালতে হাজির থাকতে হবে এবং আইনজীবির মাধ্যমে মামলার তদবীর করতে হবে। কোনক্রমেই যেন তদবীরের অভাবে জারী মামলা খারিজ না হয়।

২) ৩৩(৫), ৩৩(৭) উপধারার প্রদত্ত রায় বাস্তবায়নের প্রাথমিক পর্যায়ে বন্ধকী সম্পত্তি স্বাভাবিকভাবে দখলে না এলে অর্থ ঋণ আদালতের আইনের ১২(৫-ক) উপধারা অনুযায়ী স্থানীয় অধিক্ষেত্রের জেলা ম্যাজিষ্ট্রেট এর নিকট উক্ত সম্পত্তির দখল ও নিয়ন্ত্রন ব্যাংকের অনুকূলে সমর্পনের জন্য ব্যাংক/শাখা কর্তৃক আবেদন করতে হবে। জেলা ম্যাজিষ্ট্রেট অথবা তার মনোনীত ১ম শ্রেণীর ম্যাজিষ্ট্রেট এর সাথে প্রশাসনিক সহযোগিতার জন্য সার্বক্ষনিক যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। উক্ত প্রক্রিয়ায় কোন কারণে বন্ধকী সম্পত্তি দখলে না নেয়া গেলে একই আদালতে উক্ত সম্পত্তি দখল নেওয়ার জন্য যত দ্রুত সম্ভব পৃথক দরখাস্ত করতে হবে। বন্ধকী সম্পত্তি দখল নেয়ার পর উক্ত সম্পত্তির উপর সুদৃশ্যমান স্থানে ''ঋণের দায়ে আদালত কর্তৃক বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের দখলে/মালিকানায় প্রদানকৃত সম্পত্তি'' লেখা সম্বলিত সাইনবোর্ড দিতে হবে। ব্যাংকের দখলেনেয়া বন্ধকী সম্পত্তি/সম্পদ পরবর্তীতে ০১ (এক) বছরের মধ্যে ৩৩ (১, ২, ৩, ৪) উপধারা অনুযায়ী নিলামে বিক্রয়ের মাধ্যমে ডিক্রীকৃত দাবীর অর্থ সম্পূর্ণ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৩) অর্থঋণ আদালতে আইনের ৩৩(৫), ৩৩(৭) উপধারার প্রদত্ত রায় বাস্তবায়নের জন্য ব্যাংকের দখলে নেয়া বন্ধকী পরবর্তী ০১ (এক) বছরের মধ্যে নিলামে বিক্রয়ের মাধ্যমে সম্পূর্ণ টাকা আদায় না হলে অবশিষ্ট টাকা আদায়ের জন্য সার্টিফিকেট/সনদ জারীর ০১ (এক) বছরের মধ্যে ২য় জারী মামলা দায়ের করতে হবে। অন্যথায় জারী মামলা দায়েরের বিষয়টি তামাদিতে বারিত হবে।

৪) ১ম জারী মামলা দায়েরের পর তা নিষ্পত্তি হতে যত সময় প্রয়োজন হউক না কেন অর্থ ঋণ আদালত আইনের ২৮ (৪) উপধারা অনুযায়ী ১ম জারী মামলা দায়েরের তারিখ হতে পরবর্তী ৬(ছয়) বছরের মধ্যে অবশ্যই ২য় জারী মামলা দায়ের করতে হবে। ৬(ছয়) বছরের পর হলে তা তামাদিতে বারিত হবে। জারী মামলা নিষ্পত্তি/খারিজ হওয়ার ১ বছর পূর্বেই যদি দায়ের তারিখ ৬ (ছয়) বছর পূর্ণ হয় তা হলে ৬ বছর পূর্ণ হওয়ার পূর্বেই ২য় জারী মামলা দায়ের করতে হবে। সেক্ষেত্রে কোনক্রমেই জারী মামলা নিষ্পত্তি/খারিজ হওয়ার ১ (এক) বছরের মধ্যে বিষয়টি প্রযোজ্য হবে না।

৫) ৩৩(৫) এবং ৩৩(৭) উভয় উপধারায় আদালতের রায় অনুযায়ী বন্ধকী সম্পত্তি দখলে নিয়া ১ (এক) বছরের মধ্যে নিলামে ডাকে বিক্রি করা না গেলে অর্থঋণ আদালত আইনের ১২ (৬) উপধারা অনুযায়ী বন্ধকী সম্পত্তির স্থানীয় অধিক্ষেত্রের সাব রেজিষ্টারের প্রতিবেদন সংগ্রহপূর্বক সম্পত্তির মূল্য নির্ধারন করতে হবে এবং উক্ত মূল্যের সমপরিমান টাকা সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাব ক্রেডিট এবং ১৩৬ ঋণ নিষ্পত্তির জন্য অর্জিত সম্পদ খাত''ডেবিট করে হিসাবায়ন সম্পন্ন পূর্বক উক্ত পরিমান টাকা '' ১৩৬ ঋণ নিষ্পত্তির জন্য অর্জিত সম্পদ খাত'' স্থানান্তর করতে হবে। ঋণের সম্পূর্ণ টাকা ''১৩৬ ঋণ নিষ্পত্তির জন্য অর্জিত সম্পদ খাত'' স্থানান্তর করা সম্ভব না হলে অবশিষ্ট টাকা আদায়ের জন্য রায়ের ১(এক) বছরের মধ্যে অন্যান্য সম্পত্তি ক্রোকাবদ্ধ করে (এটাচমেন্ট) ২য় বা পরবর্তী জারী

মামলা দায়ের করতে হবে। দায়েরের সময় অবশিষ্ট পাওনার প্রমানপত্র হিসাবে সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবটির হালনাগাদ স্থিতিসম্বলিত লেনদেনের একটি বিবরনী আরজির সাথে দাখিল করতে হবে।

১২(ক) ধারায় ৩০ দিনের অগ্রিম নোটিশ

৩০.১৯ ঃ **নোটিশ জারীর নমুনা**

পরিশিষ্ট-ক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... শাখা

নং-

তারিখঃ.....

নাম.....
পিতা/স্বামীর নাম.....
পোষ্ট অফিস.....
ইউনিয়ন.....
উপজেলা.....
জেলা.....

বিষয়ঃ ঋণ পরিশোধের চূড়ান্ত নোটিশ।

মহোদয়

আপনি/আপনারা অত্র ব্যাংকের ..... শাখা হতে বিগত .....উদ্দেশ্যে .....নং লোন কেস ও .....নং ফলিও মূলে .....টাকা ঋণ গ্রহণ করেছেন। যাহা সুদাসলে ..... তারিখ হতে .....টি সাপ্তাহিক/মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বাৎসরিক কিস্তিতে/ এককালীন পরিশোধ করার শর্ত ছিল এবং সে মোতাবেক আপনি/আপনারা বিগত .....তারিখে.....নং দলিল/চুক্তিপত্র সম্পাদন করেছেন।

০২। কিন্তু চুক্তি মোতাবেক আপনি/আপনারা ১ম/২য়/৩য় .....কিস্তি বাবদ ব্যাংকের পাওনা ঋণের টাকা.....পরিশোধ করছেন না। ফলে বিগত .....তারিখে আপনার নিকট সুদাসলে ব্যাংকের মোট পাওনা দাড়িয়েছে .....টাকা।

০৩। প্রসংগত উল্লেখ্য যে ব্যাংকের উক্ত পাওনা পরিশোধের জন্য আপনাকে/আপনাদেরকে বার বার ব্যক্তিগত তাগিদ ছাড়াও পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন ধরনের নোটিশ (ডিমান্ড, লিগ্যাল, উকিল, বিশেষ নোটিশ) দেয়া হয়েছে যাহার সর্বশেষ নোটিশের তারিখ..... ।

০৪। এমতাবস্থায়, ব্যাংকের উপরোক্ত পাওনা কিস্তি বাবদ টাকা.....+সুদ/সাকূল্য অনাদায়ী টাকা .....

+ সুদ আগামী.....তারিখের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য আপনাকে/আপনাদেরকে সর্বশেষ ও চূড়ান্ত নোটিশ দেওয়া হলো। ব্যর্থতায় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক প্রবর্তিত অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ মোতাবেক বাকী টাকা আদায়ের জন্য প্রথমে বন্ধকী সম্পত্তি ব্যাংক কর্তৃক সরাসরি নিলামে বিক্রি করিয়া প্রাপ্ত অর্থ ঋণ হিসাবে সমন্বয় করা হবে। প্রয়োজনে অর্থ ঋণ আদালতে মামলা দায়ের করা হবে এবং আদালতের নির্দেশে আপনার অন্যান্য স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তি এমনকি অন্য কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের কাছে আপনার পাওনা টাকা ক্রোকের মাধ্যমে আদায় করে ব্যাংকের পাওনা পরিশোধের ব্যবস্থা নেওয়া হবে। এই কার্যক্রম গ্রহণ করার পরেও যদি ব্যাংকের সম্পূর্ণ টাকা আদায় না হয় তাহলে আদালতের মাধ্যমে আপনাকে দেওয়ানী কারাগারে আটক রাখার ব্যবস্থা করা হবে।

ব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
.....শাখা

অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ মোতাবেক মামলা দায়ের,পরিচালনা পদ্ধতি ও নিস্পত্তি সংক্রান্ত

৩০.২০ ঃ ব্যাংকিং ও নন-ব্যাংকিং আর্থিক প্রতিষ্ঠান সমূহের ঋণ আদায়ের মামলা বিশেষভাবে বিচারের লক্ষ্যে অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ প্রণীত হয়েছে। এ আইনে দেওয়ানী মামলার মত আরজির জবাব, স্বাক্ষ্য প্রমাণ, রায়-ডিক্রী, আপীল রিভিশন, ডিক্রি জারী রয়েছে। জড়িত আছে তামাদি, বন্ধক, নিলাম, চুক্তি ইত্যাদি সব দেওয়ানী আইনের বিষয়াবলী। এ আইনটি ৬০টি ধারা নিয়ে শুরু হলেও বর্তমানে ৫৯টি ধারা বলবৎ আছে। এ আইনের আওতায় টাকা আদায়ের জন্য নিম্নোক্ত ধারা গুলো ব্যাংকারদের সব সময় স্মরণে রাখা প্রয়োজন। প্রয়োজনীয় ধারা গুলো সংক্ষেপে নিম্নে আলোচনা করা হলোঃ-

ধারা-৫ ঃ

উপধারা(৫)ঃ দায়ের সংক্রান্ত অর্থের টীকা	The Public Demand Recovery Act. ১৯১৩ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের অধীন অর্থ ঋণ আদালত কর্তৃক আদায়যোগ্য ঋণ সরকারী পাওনা হলেও উহা আদায়ার্থ মামলা এ আইনের অধীন আদালতেই দায়ের করতে হবে। তবে শর্ত থাকে যে, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ও রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুর্ধ৫.০০ লক্ষ টাকার দাবী সম্বলিত মামলা সমূহ অর্থ ঋণ আদালতে দায়ের না করে The Public Demand Recovery Act. ১৯১৩ এর বিধান অনুযায়ী সার্টিফিকেট মামলা হিসেবেও দায়ের করা যাবে।
ধারা-১২ঃ শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিলাম	(১) উপধারা-(২) এর বিধান সাপেক্ষে কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান উহার নিজ দখল বা নিয়ন্ত্রণে থাকা বিবাদীর কোন সম্পত্তি যাহা খরবহ বা ঢ়ষবফমব রেখে ঋণ প্রদান করা হয়েছে এবং যা বিক্রয় করার আইনগত অধিকার বাদীর রয়েছে বা বাদীকে অর্পন করা হয়েছে, উহা বিক্রি না করে এবং বিক্রয়লব্ধ অর্থ ঋণ পরিশোধ বাবদ সমন্বয় না করে অর্থ ঋণ আদালতে কোন মামলা দায়ের করবে না। অর্থাৎ এক্ষেত্রে মামলা দায়ের না করার জন্য বলা হয়েছে। (২) উপধারা-(১) এর বিধান সত্বেও কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান নিজ দখল বা নিয়ন্ত্রণে থাকা খরবহ বা বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রয় না করে মামলা দায়ের করলে অনতিবিলম্বে উক্ত সম্পত্তি পূর্ব বর্ণিত মতে বিক্রয় করে বিক্রয়লব্ধ অর্থ ঋণের সাথে সমন্বয় করবে এবং বিষয়টি আদালতকে লিখিতভাবে অবহিত করবে অর্থাৎ শাখা কর্তৃক বিষয়টি আদালতকে অবহিত করতে হবে। (৩) কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান, বিবাদীর নিকট থেকে কোন স্থাবর সম্পত্তি বন্ধক রেখে বা অস্থাবর সম্পত্তি দায়বদ্ধ রেখে ঋণ প্রদান করলে উহা বিক্রয় না করে এবং বিক্রয়লব্ধ অর্থ ঋণ পরিশোধ বাবদ সমন্বয় না করে অথবা বিক্রয়ের চেষ্টা করে ব্যর্থ না হয়ে অর্থ ঋণ আদালতে কোন মামলা দায়ের করা যাবে না।
ধারা-৮ঃ মামলা দায়েরে আরজি প্রস্তুত	আরজিঃ (১) আর্থিক প্রতিষ্ঠান, আরজি দাখিলের মাধ্যমে মামলা দায়ের করবে এবং আরজিতে অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ উল্লেখ করতে হবে। (ক) বাদীর নাম, ঠিকানা, কর্মস্থল ইত্যাদি (খ) বিবাদীর নাম, ঠিকানা, কর্মস্থল ইত্যাদি (গ) দাবীর সাথে সম্পর্কিত সকল ঘটনা (ঘ) মামলার কারণ উদ্ভবের ঘটনা, স্থান এবং তারিখ (ঙ) কোট ফি প্রদানের উদ্দেশ্যে মামলার তায়দাদ (চ) আদালতের এখতিয়ার রয়েছে মর্মে বিবরণ (ছ) প্রার্থীত প্রতিকার (২) এছাড়াও আরজিতে থাকবে ঃ- (ক) বিবাদীকে প্রদত্ত মূলধন (খ) স্বাভাবিক সুদ (গ) দন্ডসুদসহ (ঘ) অন্যান্য বিষয় বাবদ বিবাদীর উপর আরোপিত টাকার পরিমাণ (ঙ) বিবাদী কর্তৃক পরিশোধিত টাকার পরিমাণ (চ) বাদী ও বিবাদীর ধার্য ও পরিশোধিত টাকার তুলনামূলক বিবরণী অন্য আর একটি তফসিলে স্থাবর ও অস্থাবর বন্ধকী সম্পত্তির বিস্তারিত বিবরণ আরজির একটি দফায় পক্ষে কার্যকারক হিসেবে কে দায়িত্ব পালন করবেন তা উল্লেখ করতে হবে
ধারা-৯ঃ বিবাদী জবাব	লিখিত জবাবঃ আদালত কর্তৃক জারীকৃত সনে নির্ধারিত তারিখে বিবাদী আদালতে হাজির হবেন এবং লিখিত জবাব দাখিল করে বাদীর দাবী সম্পর্কে জবাব থাকলে উহা উপস্থাপন করবেন । উহাতে বাদীর দাবী স্বীকার বা অস্বীকার সম্পর্কে সুস্পষ্ট বক্তব্য থাকতে হবে। তার বক্তব্যের একটি অনুলিপি বাদীর জন্য আদালতে দাখিল করতে হবে।
ধারা-১০ ঃ জবাব দাখিলের সময়সীমা	৪০ কার্য দিবসের মধ্যে বিবাদী জবাব দাখিল না করলে আদালত অবিলম্বে এক তরফা সূত্রে মামলা নিষ্পত্তি করতে পারে।
ধারা-১৩ঃ মামলার বিচার্য বিষয় গঠন ও নিষ্পত্তি।-	বিবাদী কর্তৃক লিখিত জবাব দাখিল হওয়ার পরবর্তীতে ধার্য একটি নির্ধারিত তারিখে আদালত উভয় পক্ষকে শুনানী করে বিচার্য বিষয় যদি থাকে গঠন করবে এবং যদি বিচার্য বিষয় না থাকে আদালত অবিলম্বে রায় বা আদেশ প্রদান করবে।
ধারা-১৭ঃ মামলা নিষ্পত্তির সময়সীমাঃ	লিখিত জবাব দাখিলের ৯০ দিনের মধ্যে মামলা নিষ্পন্ন করতে হবে। উপযুক্ত কারণে আরো ৩০ দিন পর্যন্ত আদালত সময় বাড়াতে পারে।

ধারা-১৯ ঃ এক তরফা ডিক্রি	মামলার শুনানীর জন্য ধার্য কোন তারিখে বিবাদী আদালতে অনুপস্থিত থাকলে আদালত একতরফা সূত্রে মামলা নিষ্পত্তি করবে, বিবাদী এক তরফা ডিক্রি অবগত হওয়ার ৩০ দিনের মধ্যে ডিক্রী রদের জন্য দরখাস্ত করতে পারবে। এক্ষেত্রে ১০% দাবীর টাকা নগদ জমা বা জামানত স্বরূপ ডিডি/পিও/এমটি জামানত হিসেবে আদালতে জমা দিতে হবে।
ধারা-২২ ঃ মধ্যস্থতাঃ	মামলার টাকা বা শুনানী সম্পর্কিত সাধারণ পদ্ধতিতে যে বিধান থাকুক না কেন , এ আইনের অধীন দায়েরকৃত কোন মামলায় বিবাদী কর্তৃক লিখিত জবাব দাখিলের পর আদালত, ধারা ২৪ এর বিধান সাপেক্ষে মধ্যস্থতার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পক্ষগণের নিকট প্রেরণ করবে (ADR)।
ধারা-২৪ ঃ মধ্যস্থতা সভায় কার্যকর ভূমিকা রাখতে স্থানীয় পর্যায়ে কমকর্তাগণকে ক্ষমতা প্রদান	এই আইনের অধীন মধ্যস্থতার মাধ্যমে বিকল্প পদ্ধতিতে মামলার নিষ্পত্তি কার্যকর করার লক্ষ্যে আর্থিক প্রতিষ্ঠান উহার পরিচালক পর্ষদ বা অনুরূপ উপযুক্ত পর্যায় কর্তৃক এতদউদ্দেশ্যে রিজুলিশন বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ পূর্বক কেন্দ্রীয়, আঞ্চলিক ও স্থানীয় পর্যায়ে উপযুক্ত ব্যবস্থাপক বা কর্মকর্তাকে যথাযথ ক্ষমতা অর্পন করে আদেশ বা পরিপত্র জারী করবে।
ধারা-২৮ঃ জারীর জন্য মামলা দাখিলের সময়সীমা	(১) ডিক্রিদার আদালত যোগে ডিক্রি বা আদেশ কার্যকর করতে ইচ্ছা করলে ডিক্রি বা আদেশ প্রদত্ত হওয়ার ১ বছরের মধ্যে ধারা ২৮ এর বিধান সাপেক্ষে জারীর জন্য আদালতে দরখাস্ত দাখিল করে মামলা করবে, তা না হলে তামাদি হবে। (২) ১ম জারী মামলা খারিজ বা নিষ্পত্তি হওয়ার ১ বছরের মধ্যে ২য় জারী মামলা করতে হবে। (৩) ১ম জারী মামলা দাখিলের ৬ বছরের মধ্যে ২য় জারী মামলা দায়ের করতে হবে।
ধারা-২৯ ঃ সময়সীমা সম্পর্কিত বিশেষ বিধান	আদালত, রায় প্রদানের সময় ডিক্রিকৃত টাকা এককালীন অথবা কিস্তিতে পরিশোধের জন্য কোন সময়সীমা নির্ধারণ করে থাকলে উহা অতিক্রান্ত বা অকার্যকর হওয়ার পর ধারা ২৯(১) এ উল্লেখিত সময়সীমা কার্যকর হবে।
ধারা-৩৩ ঃ	(১) নূন্যতম ১৫ দিনের সময় দিয়ে টেন্ডার আহবান অর্থাৎ জাতীয় পত্রিকায়/স্থানীয় পত্রিকায় নিলাম বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হতে হবে। (২) ১০.০০ লক্ষ পর্যন্ত হলে ২০% , বাকী টাকা ৩০ দিন ১০.০০ লক্ষ টাকার উর্ধে অনূন্য, ৫০.০০ লক্ষ হলে ১৫% বাকী টাকা ৬০ দিন, এবং ৫০.০০ লক্ষ এর বেশী হলে ১০%, বাকী টাকা (৯০) দিনের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে। কোন সম্পত্তি উপধারা ১,২,৩,৪ এর বিধান অনুসারে বিক্রয় করা সম্ভব না হলে উক্ত সম্পত্তি ডিক্রিকৃত দাবী পরিপূর্ণ ভাবে পরিশোধিত না হওয়া পর্যন্ত দখল ও ভোগের অধিকারসহ ডিক্রিদারের অনুকূলে ন্যস্ত করা হবে এবং ডিক্রিদার ১,২,৩,৪ এর বিধান অনুসরন করে ডিক্রির দাবী আদায় করতে পারবে।
৩৩(৬ খ)	এই ধারায় ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উপধারা (৫) এর অধীন কোন সম্পত্তি, দখল ও ভোগের অধিকারসহ, ডিক্রিদারের অনুকূলে ন্যস্ত হবার ক্ষেত্রে, অনুরূপ ন্যস্ত হবার ৬(ছয়) বছরের মধ্যে উপধারা ৩৩ (৭) এর অধীন ডিক্রিদারের পক্ষে আদালতের নিকট লিখিত আবেদন করে উক্ত সম্পত্তির মালিকানা অর্জন করা যাবে এবং তা না করা হলে ৬(ছয়) বছর উত্তীর্ণ হবার সাথে সাথেই উক্ত সম্পত্তিতে ডিক্রিদারের মালিকানা স্বয়ংক্রিয়ভাবেই বর্তিত হবে এবং সংশ্লিষ্ট আদালত হতে সেমর্মে ঘোষনা সনদ গ্রহণ করা যাবে।
৩৩(৪)	কোন সম্পত্তি উপধারা ১,২,৩ এর বিধান অনুসারে নিলাম বিক্রয় করা সম্ভব না হলে আদালত পুনরায় কমপক্ষে ২টি জাতীয় পত্রিকায় ও ২টি স্থানীয় পত্রিকায় নিলাম বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে টেন্ডার আহবান করবে এবং বিক্রয় ও বাজেয়াপ্ত বিষয়ে উপধারা ২ ও ৩ অনুসরন করবে।
৩৩(৭)ঃ	ডিক্রিদার পক্ষ দরখাস্ত না করলে ৩৩(৭) ধারায় মালিকানাস্বত্ব ন্যস্ত করার কোন সুযোগ নেই। ডিক্রিদারের মালিকানা স্বত্ব প্রাপ্তির দরখাস্ত নিলাম কার্যক্রমের সময় থাকতে হবে । এরূপ ক্ষেত্রে মালিকানা স্বত্ব প্রাপ্তির পর ব্যাংকের নামে রেজিঃ পূর্বক নামজারী করতে হবে। তাহলে উক্ত সম্পত্তির মালিকানা ব্যাংকের অনুকূলে আসবে।
ধারা-৩৪ ঃ দেওয়ানী আটকাদেশ	অর্থ ঋণ আদালত ডিক্রিদার কর্তৃক দাখিলকৃত দরখাস্তের পরিপ্রেক্ষিতে ডিক্রির টাকা পরিশোধে বাধ্য করার প্রয়াস হিসেবে দায়িককে ৬ মাস পর্যন্ত দেওয়ানী আদালতে আটক রাখা যাবে।
ধারা-৪৬ঃ **মামলা দায়ের সম্পর্কিত বিশেষ বিধান ও সময়সীমাঃ**	মেয়াদী ঋণ ঃ ক) ১ম এক বছরে প্রাপ্য অর্থের অনূন্য, ১০% (খ) ১ম ২ বছরে প্রাপ্য অর্থের অনূন্য ১৫% (গ) ১ম ৩ বছরে প্রাপ্য অর্থের অনূন্য ২৫% আদায় না হলে পরবর্তী ১ বছরের মধ্যে মামলা দায়ের করতে হবে। ৩ বৎসরের কম মেয়াদের জন্য প্রদত্ত ঋণের ক্ষেত্রে ২০% অপেক্ষা কম মেয়াদের মধ্যে আদায় হলে পরবর্তী ১ বছরের মধ্যে মামলা দায়ের করতে হবে।
ধারা-৪৭ ঃ দাবী আরোপে সীমাবদ্ধতা	এই আইনের অধীন মামলা দায়েরের ক্ষেত্রে কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান কোন ঋণ গ্রহীতাকে প্রদত্ত আসল ঋণের উপর দায় এমনভাবে আরোপ করিয়া আদালতে মামলা দায়ের করবে না যাতে আদালতে উত্থাপিত উক্ত সমুদয় দাবী আসল ঋণ অপেক্ষা ২০০% (১০০+২০০=৩০০) এর অধিক হয়।

ধারা-৫০ ঃ সুদ মুনাফা সম্পর্কিত বিধান

অর্থ ঋণ আদালত কর্তৃক প্রদত্ত ডিক্রির বিরচদ্ধে বিবাদী দায়িক পক্ষ কোন আপীল, রিভিশন, আপীল বিভাগে আপীল বা অন্য কোনরূপ দরখাস্ত কোন উচ্চতর আদালতে মামলা দায়ের না করলে, মামলা দায়েরের দিবস হতে ডিক্রির টাকা আদায় হওয়ার দিবস পর্যন্ত সময়ের জন্য ডিক্রিকৃত টাকার উপর ১২% বার্ষিক সরল হারে, কোন দরখাস্ত উচ্চতর আদালতে দায়ের করলে পূর্বোক্ত সময়কালের জন্য ১৬% বার্ষিক সরল হারে এবং আপীল বা উচ্চতর আদালতের ডিক্রি বা আদেশের বিরুদ্ধে আপীল বিভাগে আপীল করলে পূর্বোক্ত সময়কালের জন্য ১৮% বার্ষিক সরলহারে উচ্চতর আদালতের কোন ভিন্ন আদেশ না থাকলে সুদ আরোপিত হবে। রীট দায়ের করলে এবং তা শেষ পর্যন্ত খারিজ হলে মামলা দায়েরের দিন থেকে আদায় কালতক সুদের হার ৫০(৪) এর বিধান অনুযায়ী বৃদ্ধি পাবে এবং তা হিসেবে হার বার্ষিক ২৫% সরল হারে।

পরিচ্ছেদ-৩১

ঋণের সুদ মওকুফ কার্যক্রম

সূচনা

৩১ঃ০১ঃ কৃষি প্রধান এ দেশের অর্থনীতি প্রধানতঃ কৃষি নির্ভর। প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে বিভিন্ন সময়ে কৃষকদের ফসলহানিসহ কৃষি পণ্য প্রক্রিয়াকরণ এবং বাজারজাতকরণে কৃষি ভিত্তিক শিল্প সংশিøষ্ট উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন)র ক্ষয়ক্ষতি সাধিত হয়। ক্ষতিগ্রস্ত উদ্যোক্তা/ঋণ গ্রহীতা(গন)র এ ধরণের প্রতিকূল অবস্থা কাটিয়ে উঠার লক্ষ্যে অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বিভিন্ন সময়ে ঋণের সুদ মওকুফ সংক্রান্ত নির্দেশনা জারী করা হয়। অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার আলোকে ব্যাংক কর্তৃক সুদ মওকুফ নীতিমালা বিভিন্ন সময়ে জারী করা হয়ে থাকে।

ঋণের সুদ মওকুফ কার্যক্রম

৩১ ঃ ০২ ঃ অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত সুদ মওকুফ সংক্রান্ত নির্দেশনা নিম্নে উলেøখ করা হল ঃ

ক) অর্থ মন্ত্রণালয়,অর্থ বিভাগ, ব্যাংকিং অনুবিভাগ, প্রশাসন শাখা-১ হতে জারীকৃত ২৯-০৬-২০০৬ তারিখের অম/অবি/ব্যাংকিং/শাখা-১/বিবিধ-১০/২০০১-২০৭ নং পত্রের মাধ্যমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত প্রদান করা হয়েছে ঃ

"(১) আরোপিত সুদ মওকুফের ক্ষেত্রে Cost of fund recovery নিশ্চিত করে এবং ব্যাংকের Income account debit না করেই তাহ বিবেচনা করতে হবে;

(২) সকল দায় দেনা পরিশোধ করেয় ব্যাংকের ঋণ হিসাব অবসায়ন (Close) করার ক্ষেত্রে প্রতিটি কেইস মেরিট ভিত্তিতে ব্যাংক/পর্ষদ বিবেচনা করবে, তবে Cost of fund recovery নিশ্চিত করেই সুদ মওকুফের সুবিধা দিতে হবে;

(৩) অনারোপিত সুদ মওকুফের ক্ষেত্রে ব্যাংক/পর্ষদ প্রতিটি কেইসের যথার্থতা(Merit) বিবেচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।"

খ) অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, ব্যাংকিং অনুবিভাগ,প্রশাসন শাখা-১ হতে জারীকৃত ১৩-১১-০৬ তারিখের অম/অবি/ব্যাংকিং/শাখা-১/বিবিধ-১০/২০০১-৩৬২ নং পত্রের মাধ্যমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত প্রদান করা হয়েছেঃ

‘‘ কেবলমাত্র ৫.০০(পাঁচ) লক্ষ টাকা বা তার চেয়ে কম ঋণ গ্রহীতাদের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতার মৃত্যু,প্রাকৃতিক দূর্যোগ,মড়ক,নদীভাঙ্গন বা এ ধরনের দুর্দশার কারণে প্রতিটি কেসের যথার্থতা (Merit) বিবেচনা করেয় ব্যাংক/পর্ষদ এই নীতিমালার শর্তাবলী শিথিল করার বিষয়ে বিবেচনা করতে পারে।”

গ) তাছাড়া অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ, ব্যাংকিং অনুবিভাগ,প্রশাসন শাখা-১ এর ১২-০২-২০০৮ তারিখের পত্র নং অম/অবি/ব্যাংকিং/প্রশা-১/বিবিধ-১০/২০০১(অংশ)-১/৬৭ মূলে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে Cost of fund recovery এর বিষয়ে শর্ত শিথিল করা যেতে পারে মর্মে নিম্নরূপ নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে ঃ

“(১) বিক্রিত ও বন্ধ প্রকল্পের ক্ষেত্রে এবং অবলোপনকৃত প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে (অবলোপনকৃত প্রকল্পের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের বিদ্যমান নীতিমালার সকল শর্ত পূরণ সাপেক্ষে);

(২) ঋণের জামানত,সহ-জামানত,প্রকল্প সম্পত্তি এবং প্রকল্প উদ্যোক্তাগণের ব্যক্তিগত সম্পদ বিক্রয় হতেও Cost of fund পূরণ করা না গেলে;

(৩)(ক) যদি পাওনা আদায়ের সকল আইনগত ব্যবস্থাসহ অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণের পরও পাওনা আদায় করা না যায়;

(খ) অর্থ ঋণ আদালত আইন,২০০৩ এর ৪৭(১) ধারা অনুযায়ী কোন ঋণগ্রহীতার উপর দায় এমনভাবে আরোপ করা যাবে না, যাতে আদালতে উত্থাপিত সমূদয় দাবী আসল ঋণ অপেক্ষা ২০০% (১০০+২০০=৩০০টাকা) এর অধিক হয়। এই আইনের আলোকে ব্যাংক কর্তৃক যে সকল ক্ষেত্রে ইতোমধ্যে আসল ঋণের তিন গুণ আদায় হয়েছে কিন্তু তারপরও ঋণ স্থিতি (Loan outstanding) রয়ে গেছে সে সকল ঋণগ্রহীতার ক্ষেত্রে;

(৪) Distressed case অর্থৎ ঋণগ্রহীতার মৃত্যু, প্রাকৃতিক দূর্যোগ, মড়ক, নদী ভাঙ্গন বা দুর্দশাজনিত কারণে ১০.০০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত ঋণগ্রহীতাদের ক্ষেত্রে।

Cost of fund recovery সংক্রান্ত শর্ত শিথিলের বিষয়ে প্রতিটি Case এর Merit বিবেচনা করে Case to Case ভিত্তিতে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারে।”

ঘ) বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত সংখ্যা, রবিবার, ডিসেম্বর,১৪,২০১৪ তারিখে প্রকাশিত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, অর্থ মন্ত্রণালয়, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ এর প্রজ্ঞাপন এস,আর,ও নং-২৮১-আইন/২০১৪ এর Part-II-Financial Powers সংক্রান্ত পরিচ্ছেদে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সুদ মওকুফ সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করে দেয়া হয়েছে ঃ

“ পূর্ববর্তী অর্থ বছরের ৩০ জুন তারিখে মন্দ ও ক্ষতি (BL) হিসাবে শ্রেণীকৃত ৫.০০(পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত মূল ঋণ সম্বলিত ঋণের আয় খাত ডেবিট না করে অনাদায়ী আরোপিত সুদের সর্ব্বোচ্চ ১০০% এবং অনারোপিত সুদের সর্ব্বোচ্চ ১০০% ব্যবস্থাপনা পরিচালক মওকুফ করতে পারবেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক মওকুফকৃত সুদের অবস্থার প্রতিবেদন মাসিক ভিত্তিতে পরিচালনা পর্ষদের অবগতির জন্য পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।”

সুদ মওকুফ অনুমোদনের ক্ষমতা

৩১.০৩ঃ(ক) সুদ মওকুফ সংক্রান্ত অর্থ মন্ত্রণালয়ের বিদ্যমান নির্দেশনার আলোকে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনক্রমে ঋণ আদায় বিভাগ কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে ঋণের সুদ মওকুফ নীতিমালা জারী করা হয়। সে মোতাবেক ঋণ আদায় বিভাগ কর্তৃক অর্থ মন্ত্রণালয়ের উপরোলিøখিত সুদ মওকুফের মূল শর্তগুলো পরিপালন সাপেক্ষে পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের ৩০ জুন তারিখে "মন্দ ও ক্ষতি (BL)" হিসাবে শ্রেণীকৃত ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত মূল ঋণ সম্বলিত ঋণের আয় খাত ডেবিট না করে অনাদায়ী আরোপিত সুদের সর্ব্বোচ্চ ১০০% এবং অনারোপিত সুদের সর্ব্বোচ্চ ১০০% মওকুফের ক্ষমতা ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের উপর এবং ৩০-০৬-২০১২ বা তদ্‌পূর্বে ''মন্দ ও ক্ষতি (BL)" হিসেবে শ্রেণীকৃত ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত মূল ঋণ সম্বলিত সকল ধরণের ঋণের (চলতি মূলধন/নগদ ঋণ/ আমদানি/রপ্তানি ব্যবসা সংশিøষ্ট ঋণ /চা ও রাবার ঋণ ব্যতীত) সুদ মওকুফের ক্ষমতা কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক/বিভাগীয় কার্যালয় পর্যায়ে গঠিত সুদ মওকুফ কমিটির উপর ন্যস্তকরণপূর্বক ০১-০৭-২০১৬ তারিখ হতে ৩০-০৬-২০১৭ পর্যন্ত কার্যকর সুদ মওকুফ নীতিমালা সংক্রান্ত ডিএমডি-২ (ঋণ আদায়) পরিপত্র নং-০১/২০১৬ তারিখঃ ০৪-০৮-২০১৬ জারী করা হয়েছে। উক্ত পরিপত্রে নিম্নোক্ত কর্তৃপক্ষ/কমিটিকে পার্শ্বে উলেøখিত নিয়মাচার অনুযায়ী সুদ মওকুফ অনুমোদনের ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে ঃ

ক্রঃনং	সুদ মওকুফ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ/কমিটি	সুদ মওকুফ অনুমোদনের ক্ষমতা
১।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ঃ	৫.০০(পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত মূল ঋণ সম্বলিত পূর্ববর্তী অর্থ বছরের ৩০ জুন তারিখে মন্দ ও ক্ষতি (BL) হিসাবে শ্রেণীকৃত ঋণের আয় খাত ডেবিট না করে অনাদায়ী আরোপিত সুদের সর্ব্বোচ্চ ১০০% এবং অনারোপিত সুদের সর্ব্বোচ্চ ১০০% ;
২।	বিভাগীয় সুদ মওকুফ কমিটি ঃ ১) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক - সভাপতি ২) বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সদস্য ৩) মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, হেড কোয়ার্টার-সদস্য ৪) উপ-মহাব্যবস্থাপক(পরিচালন/ পরবর্তী জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা), বিভাগীয় কার্যালয় - সদস্য ৫) সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,বিভাগীয় কার্যালয় -সদস্য সচিব,	৫.০০(পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত মূল ঋণ সম্বলিত ৩০-০৬-২০১২ বা তদ্‌পূর্বে ''মন্দ ও ক্ষতি (BL)" হিসাবে শ্রেণীকৃত শস্য ও অশস্য ঋণের (চলতিমূলধন/নগদ ঋণ/আমদানি/রপ্তানি ব্যবসা সংশিøষ্ট ঋণ/চা ও রাবার ঋণ ব্যতীত) ক্ষেত্রে বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে কস্ট অব ফান্ড আবৃত করার শর্ত শিথিল করে এবং আয় খাত ডেবিট না করে ৫২-স্থগিত সুদ খাতের অনাদায়ী স্থিতির ৭৫% এবং অনারোপিত সুদের ১০০% ;
৩।	মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক সুদ মওকুফ কমিটি ঃ ১) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক - সভাপতি ২) আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সদস্য ৩) হেড কোয়ার্টার শাখা ব্যবস্থাপক -সদস্য ৪) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ উমুক/ পরবর্তী জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা - সদস্য সচিব	৩.০০(তিন) লক্ষ টাকা পর্যন্ত মূল ঋণ সম্বলিত ৩০-০৬-২০১২ বা তদ্‌পূর্বে ''মন্দ ও ক্ষতি (BL)" হিসাবে শ্রেণীকৃত শস্য ও অশস্য ঋণের (চলতি মূলধন/নগদ ঋণ/ আমদানি/রপ্তানি ব্যবসা সংশিøষ্ট ঋণ/চা ও রাবার ঋণ ব্যতীত) ক্ষেত্রে বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে কস্ট অব ফান্ড আবৃত করার শর্ত শিথিল করে এবং আয় খাত ডেবিট না করে ৫২-স্থগিত সুদ খাতের অনাদায়ী স্থিতির ৫০% এবং অনারোপিত সুদের ১০০% ;
৪।	কর্পোরেট শাখা প্রধান/ শাখা ব্যবস্থাপক ঃ	০৪। প্রতি ইউনিট সর্বোচ্চ ৪০,০০০/-(চলিøশ হাজার) টাকা পর্যন্ত মূল ঋণ সম্বলিত ''মন্দ ও ক্ষতি(BL)" হিসেবে শ্রেণীকৃত হস্তচালিত তাঁত ঋণের আরোপিত এবং অনারোপিত সুদের ১০০% ;

(খ)ঃ (১) উপর্যুক্ত ৩১.০৩(ক) অনুচ্ছেদে বর্ণিত ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের ক্ষমতায় সুদ মওকুফের প্রস্তাব বিধি মোতাবেক মাঠ কার্যালয় হতে প্রধান কার্যালয়ের সংশিøষ্ট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে এবং সংশিøষ্ট বিভাগ কর্তৃক যাচাই বাছাই পূর্বক ক্রেডিট কমিটির সুপারিশ সহকারে সদয় অনুমোদনের জন্য পরিচালনা পর্ষদের পরিবর্তে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের বরাবরে উপস্থাপন করতে হবে। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের ক্ষমতায় মওকুফকৃত সুদের অবস্থার প্রতিবেদন সংশিøষ্ট বিভাগ কর্তৃক মাসিক ভিত্তিতে এবং মাঠ পর্যায়ে গঠিত সুদ মওকুফ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ/কমিটির ক্ষমতায় মওকুফকৃত সুদের অবস্থার প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় বিভাগ কর্তৃক পিরিচালনা পর্ষদের অবগতির জন্য উপস্থাপন করতে হবে।

(২) ৩১.০৩(ক) অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্তৃপক্ষ/কমিটির ক্ষমতা বহির্ভূত পূর্ববর্তী অর্থ বছরের ৩০ জুন তারিখে ''মন্দ ও ক্ষতি (BL)" হিসাবে শ্রেণীবিন্যাসিত সকল ধরণের ঋণের সুদ মওকুফ প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত সুদ মওকুফের মূল শর্তগুলি পরিপালন সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সুপারিশ সহকারে পরিচালনা পর্ষদে উপস্থাপন করতে হবে।

সুদ মওকুফ আবেদন/ প্রস্তাব বিবেচনাকালে পরিপালনীয় শর্তাবলী

৩১.০৪ঃ (০১) ঋণ গ্রহীতার আবেদনের প্রেক্ষিতে মাঠ পর্যায়ের তদন্তে তাঁহার আর্থিক ক্ষতিগ্রস্ত হওয়ার বিষয়টি সুস্পষ্ট ও সন্দেহাতীতভাবে যৌক্তিক বিবেচিত হলে ঋণের সুদ মওকুফের প্রস্তাব ঋণ গ্রহীতার আবেদন প্রাপ্তি পরবর্তী ২(দুই) মাসের মধ্যে অবশ্যই স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখা হতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সুপারিশসহ সুদ মওকুফের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে। তদানুযায়ী মাঠ কার্যালয়সমূহ হতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিতব্য প্রস্তাব বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে;

(০২)মাঠ কার্যালয়সমূহ হতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিতব্য প্রস্তাব বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে;

(০৩) প্রধান কার্যালয়ের বিবেচনার নিমিত্তে সুদ মওকুফের জন্য সুপারিশকৃত ঋণ ''মন্দ ও ক্ষতি (BL)" হিসাবে শ্রেণীবিন্যাসিত হতে হবে;

(০৪) কৃষি ঋণসহ অন্যান্য ঋণের ক্ষেত্রে সুদ মওকুফের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য এবং প্রকল্প ও চলতি মুলধন ঋণের সুদ মওকুফের জন্য নির্ধারিত ছক ব্যবহার করতে হবে;

(০৫) ঋণ হিসাবটি কেন খেলাপী হয়ে পড়েছে তা সরেজমিনে সতর্কতার সাথে তদন্ত করে প্রতিবেদনে উলেøখ করতে হবে;

(০৬)ঋণে অর্জিত সম্পত্তি বিনষ্ট হলে, নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে ব্যবসায়িক ক্ষতি হলে,ঋণে স্থাপিত যন্ত্রপাতি অকেজো এবং মেরামতের অযোগ্য হলে বা প্রাকৃতিক দুর্যোগে ঋণগ্রহীতা মারাত্মক ক্ষতিগ্রস্ত হলে অথবা ঋণ গ্রহীতা যে কোন কারণে একেবারে সহায় সম্বলহীন হয়ে পড়লে,সংশিøষ্ট ঋণ হিসাবের ঋণগ্রহীতা নাবালক উত্তরাধিকারী রেখে মারা গেলে এবং উত্তরাধিকারী ঋণ পরিশোধে অক্ষম হলে সুদ মওকুফ প্রস্তাব বিবেচনা করা যাবে;

(০৭) সুদ মওকুফ প্রস্তাব প্রেরণকালে ব্যাংক কর্মকর্তা/শাখা ব্যবস্থাপকগন ঋণ গ্রহীতার প্রকল্প, ঋণে অর্জিত সম্পত্তি ও বর্তমান ব্যবসা/বানিজ্য প্রতিষ্ঠান সরেজমিনে পরিদর্শনে যদি নিশ্চিত হন যে, সুদ মওকুফ দেয়ার পর মওকুফ বাদে অবশিষ্ট পাওনা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করার সদিচ্ছা রয়েছে, কেবলমাত্র সে ক্ষেত্রেই তাদের প্রস্তাব বিবেচনার জন্য প্রেরণযোগ্য হবে। অন্যথায় বিদ্যমান আইনের আওতায় ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা নিতে হবে;

(০৮) ব্যাংকের বিরচদ্ধে দায়েরকৃত রীট পিটিশনের আওতাধীন কোন ঋণের সুদ মওকুফ বিবেচনা করা যাবে না;

(০৯) ৫.০০ লক্ষ টাকার উর্ধের ঋণ হিসাবের সুদ মওকুফ প্রস্তাব বিবেচনার পূর্বে অনাদায়ী ঋণের টাকা আদায়ের লক্ষ্যে ঋণের বিপরীতে প্রদত্ত জামানতি সম্পত্তি অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ এর ১২ ধারা মোতাবেক বিক্রির কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। ব্যাংক কর্তৃক জামানতি সম্পত্তি বিক্রি করতে ব্যর্থ হলে সে ক্ষেত্রে উপযুক্ত আদালতে মোকদ্দমা দায়ের করতে হবে;

(১০) বন্ধকি সম্পত্তি নদীগর্ভে বিলীন হলে সুদ মওকুফ প্রস্তাবের সাথে তহশিল অফিস থেকে সংগৃহীত গ্রহণযোগ্য সার্টিফিকেট(নদীগর্ভে বিলীনকৃত জমির মৌজা,খতিয়ান ও দাগ নম্বর উলেøখসহ) সংযুক্ত করতে হবে;

(১১) কৃষি ভিত্তিক প্রকল্প(পোলট্রি,ডেইরি,মৎস্য ইত্যাদি) এর সুদ মওকুফের যৌক্তিকতা হিসাবে মুরগির মড়ক, নিম্নমাত্রে অর্জিত সম্পত্তি বিনষ্ট হইলে, নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে ব্যবসায়িক ক্ষতি হইলে,ঋণে স্থাপিত যন্ত্রপাতি অকেজো এবং মেরামতের অযোগ্য হলে বা প্রাকৃতিক দুর্যোগে ঋণগ্রহীতা মারাত্মক ক্ষতিগ্রস্ত হলে অথবা ঋণ গ্রহীতা যে কোন কারণে একেবারে সহায় সম্বলহীন হয়ে পড়লে,সংশিøষ্ট ঋণ হিসাবের ঋণগ্রহীতা নাবালক উত্তরাধিকারী রেখে মারা গেলে এবং উত্তরাধিকারী ঋণ পরিশোধে অক্ষম হলে সুদ মওকুফ প্রস্তাব বিবেচনা করা যাবে;

(১২)মাঠ পর্যায়ের সুদ মওকুফ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ/কমিটি কর্তৃক সুদ মওকুফ করা হলে মওকুফ বাদে অবশিষ্ট পাওনা পরিশোধের সময়সীমা সর্বোচ্চ ৩(তিন) মাস নির্ধারণ করা যাবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধে ব্যর্থ হলে মওকুফ আদেশ বাতিল বলেয় গণ্য হবে;

(১৩) ডিএমডি পরিপত্র নং-০৭/২০০৩,তারিখ ২৮-০৬-০৩ মোতাবেক আইন বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত নীতিমালা অনুযায়ী অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ এর ধারা -২২ এর মধ্যস্থতা সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে মামলাকৃত কোন ঋণ হিসাবে দাবীকৃত সম্পূর্ণ টাকা বা দাবীর কম টাকা আদায় হলে ঋণের অবশিষ্ট স্থিতি অবসায়ন/সুদ মওকুফের নিমিত্তে পর্ষদ সভার অনুমোদন/অবহিতকরণের লক্ষ্যে পূর্ণাঙ্গ তথ্যসহ প্রচলিত ছক মোতাবেক প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে;

(১৪) সুদ মওকুফ প্রস্তাব বিবেচিত হলে ঋণ গ্রহীতা মওকুফোত্তর অবশিষ্ট পাওনা কিভাবে ও কত দিনে পরিশোধ করবেন এ বিষয়ে ঋণ গ্রহীতার ঘোষণা এবং শাখা ব্যবস্থাপকের মতামত নির্দিষ্ট ছকে প্রস্তাবের সাথে সংযুক্ত করতে হবে;

(১৫) ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত মূল ঋণের ক্ষেত্রে (খাত নির্বিশেষে) ন্যূনতম আসলের সমপরিমাণ এবং মামলা ও অন্যান্য খরচ (যদি থাকে) আদায় করে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সুপারিশসহ প্রেরণ করতে হবে;

(১৬) আয় খাত ডেবিট করে এবং ১০০% সুদ মওকুফকরণ যথাসম্ভব নিরুৎসাহিত করতে হবে;

(১৭) মওকুফকৃত সুদের টাকা শাখার খরচ বিধায় শাখার আয়/ব্যয় তথা মুনাফার বিষয়টি বিবেচনায় রেখে সুদ মওকুফের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে; এবং

(১৮) সুদ মওকুফ কার্যকর করার লক্ষ্যে কোন অবস্থাতেই আদায়কৃত টাকা ফেরত দেয়া যাবে না।

ডাউন পেমেন্ট

৩১.০৫ঃ ৫.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বের মেয়াদোত্তীর্ণ মূল ঋণের (BL) সুদ মওকুফ প্রস্তাব বিবেচনাকালে বিআরপিডি সার্কুলার নং-১৫ তারিখ ঃ ২৩-০৯-২০১২ অনুযায়ী নির্ধারিত হারে ডাউন পেমেন্ট জমা নিয়ে সুদ মওকুফের সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সুপারিশসহ প্রেরণ করতে হবে। শাখা কর্তৃক ঋণগ্রহীতার আবেদনের তারিখ হতে সুপারিশ সহকারে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট সুদ মওকুফ প্রস্তাব প্রেরণের মধ্যবর্তী সময়কালে জমাকৃত টাকা ডাউন পেমেন্ট হিসেবে বিবেচিত হবে।

(ক) <u>সকল প্রকার মেয়াদি ঋণ এবং স্বল্প মেয়াদি কৃষি ঋণের ক্ষেত্রে ডাউন পেমেন্টের হার ঃ</u>

১) মেয়াদোত্তীর্ণ কিস্তির অন্যূন ১৫% অথবা মোট বকেয়ার ১০%, এই দুইয়ের মধ্যে যাহা কম, নগদে পরিশোধের পরেই আবেদন

বিবেচনাযোগ্য হবে;

২) মেয়াদোত্তীর্ণ কিস্তির অন্যূন ৩০% অথবা মোট বকেয়ার ২০%, এই দুইয়ের মধ্যে যাহা কম, নগদে পরিশোধের পরেই ২য় বার আবেদন বিবেচনাযোগ্য হবে;

৩) মেয়াদোত্তীর্ণ কিস্তির অন্যূন ৫০% অথবা মোট বকেয়ার ৩০%, এই দুইয়ের মধ্যে যাহা কম, নগদে পরিশোধের পরেই ৩য় বার আবেদন বিবেচনাযোগ্য হবে;

(খ) তলবী ও চলমান ঋণের ক্ষেত্রে ডাউন পেমেন্টের হার ও পরিমাণ ঃ

১) ১.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের ক্ষেত্রে ১৫% ডাউন পেমেন্ট নগদে পরিশোধের পরেই আবেদন বিবেচনাযোগ্য হবে;

২) ১.০০ কোটি টাকা হতে ৫.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের ক্ষেত্রে ১০%, তবে ১৫.০০ লক্ষ টাকার কম নয়, নগদে পরিশোধের পরেই আবেদন বিবেচনাযোগ্য হবে;

৩) ৫.০০ কোটি টাকা ও তদূর্ধ্ব মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের ক্ষেত্রে ৫%,তবে ৫০.০০ লক্ষ টাকার কম নয়,নগদে পরিশোধের পরই আবেদন বিবেচনাযোগ্য হইবে;

৪) কোন তলবি বা চলমান ঋণের সুদ মওকুফের আবেদনকালে মওকুফ বাদে অবশিষ্ট পাওনা মেয়াদী ঋণে পুনর্গঠন/রূপান্তর করা হলে সে ক্ষেত্রে মেয়াদোত্তীর্ণ কিস্তির অন্যূন ৩০% অথবা মোট বকেয়ার ২০%, এই দুইয়ের মধ্যে যাহা কম, নগদে পরিশোধের পরেই আবেদন বিবেচনাযোগ্য হইবে;

৫) পরবর্তীতে সুদ মওকুফের আবেদন বিবেচনার ক্ষেত্রে মেয়াদোত্তীর্ণ কিস্তির অন্যূন ৫০% অথবা মোট বকেয়ার ৩০%, এই দুইয়ের মধ্যে যাহা কম, নগদে পরিশোধের পরেই আবেদন বিবেচনাযোগ্য হইবে;

সুদ মওকুফ কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণ এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য অনুসরনীয় বিষয়াদি

৩১.০৬ ঃ (০১) আলোচ্য নীতিমালার আলোকে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় এবং মাঠ পর্যায়ে গঠিত সুদ মওকুফ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ/কমিটি কর্তৃক সুদ মওকুফের পর মওকুফ বাদে অবশিষ্ট পাওনা যদি থাকে তা মওকুফের শর্তানুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আদায় করে বা কোন আদায়যোগ্য টাকা না থাকলে সে ক্ষেত্রে মওকুফকৃত সকল ঋণ হিসাব নিষ্পত্তি করতে হবে। পরবর্তীতে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দল কর্তৃক কর্পোরেট শাখা/শাখার পিরিওডিক্যাল অডিট করার সময় সুদ মওকুফ সংশিøষ্ট ঋণ হিসাব নিষ্পত্তির সঠিকতা যাচাই করে লেজার ফলিওতে প্রত্যয়ন লিপিবদ্ধ করবেন;

(০২) কর্পোরেট শাখা/শাখাসমূহ কর্তৃক মওকুফকৃত সুদের ত্রৈমাসিক অবস্থার প্রতিবেদন সংশিøষ্ট বিভাগীয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। সুদ মওকুফকারী কর্তৃপক্ষ/কমিটির মাঠ কার্যালয়ের বিভাগীয়/ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক সুদ মওকুফ কর্তৃপক্ষ/কমিটি কর্তৃক মওকুফকৃত সুদের ত্রৈমাসিক অবস্থার প্রতিবেদন এবং আওতাধীন কর্পোরেট শাখা/শাখার মওকুফকৃত সুদের ত্রৈমাসিক অবস্থার প্রতিবেদন সংকলিত করে পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ছকে ঋণ আদায় বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে;

(০৩) প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা এর ১১-০৩-২০১৫ তারিখের পত্র নং-প্রকা/পিএমডি-০৫(৫৩৬৭)/ ২০১৪-২০১৫/৩৯৬ এ বর্ণিত আঞ্চলিক নিরীক্ষা কমিটি ঋণ আদায় বিভাগ/ প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগ হতে প্রাপ্ত পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত সুদ মওকুফ প্রস্তাবগুলোর ৫% নমুনা হিসাবে যাচাই করবেন। প্রস্তাবগুলোতে মওকুফের অনুকুলে যে সকল কারণ উলেøখ করা থাকে সেগুলোর সঠিকতা পাওয়া না গেলে সংশিøষ্ট কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহনের লক্ষ্যে প্রাপ্ত অনিয়ম উলেøখপূর্বক মতামতসহ বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তার মাধ্যমে ঋণ আদায় বিভাগ/ প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;

(০৪) পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক প্রদত্ত সুদ মওকুফের সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে কি না সে সংক্রান্ত পূর্ণাংগ প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্পোরেট শাখা/ শাখা হতে পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে সংশিøষ্ট বিভাগীয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। শাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের সঠিকতা যাচাইপূর্বক শাখাওয়ারী সংকলিত প্রতিবেদন ১৫ তারিখের মধ্যে মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয় হতে সংশিøষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক কর্পোরেট শাখা/ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের সঠিকতা যাচাইপূর্বক কর্পোরেট শাখা/মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চলওয়ারী সংকলিত প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে ২০ তারিখের মধ্যে ঋণ আদায় বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে;

(০৫) কর্পোরেট শাখা/শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক হস্তচালিত তাঁত ঋণের সুদ মওকুফ সংক্রান্ত তথ্য একটি রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে। নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহ কর্পোরেট শাখা/শাখাসমূহ কর্তৃক সম্পাদিত হস্তচালিত তাঁত ঋণের সুদ মওকুফ কার্যক্রম যথাযথভাবে তদারকি এবং সঠিকতা যাচাই করবেন। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দল কর্পোরেট শাখা/শাখা নিরীক্ষাকালীন সময়ে এতদ্‌সংক্রান্ত কার্যক্রমের সঠিকতা যাচাই করে সুস্পষ্ট মন্তব্য নিরীক্ষা প্রতিবেদনে লিপিবদ্ধ করবেন;

(০৬) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দল কর্তৃক কর্পোরেট শাখা/শাখার পিরিওডিক্যাল অডিট করার সময় মাঠ পর্যায়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক মওকুফকৃত সুদের তথ্য রেজিস্টারে সঠিকভাবে রক্ষণাবেক্ষন করা হচ্ছে কি না তা যাচাই করবেন। মওকুফকৃত সুদের অবস্থার প্রতিবেদন এবং সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে কি না তা যাচাই অন্তে পরিলক্ষিত অনিয়ম/ত্রুটিসমূহ নিরীক্ষা আপত্তিতে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে। পর্ষদ কর্তৃক সুদ মওকুফের ক্ষেত্রেও নির্ধারিত ছকে একই রেজিস্টারের আলাদা পৃষ্ঠায় মওকুফ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ করতে হবে। এতদসংক্রান্ত রেজিষ্টার যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা না হলে নিরীক্ষা দল বিষয়টি তাৎক্ষণিকভাবে বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক এবং মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক বস্থাপককে অবহিত করবেন। মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল প্রধান শাখা ব্যবস্থাপক ও ২য় কর্মকর্তাকে ব্যাখ্যা তলব করে বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপককে কপি দিবেন। সংশিøষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক এ ব্যাপারে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(০৭) বর্ণিত নীতিমালার আওতায় মামলা দায়েরকৃত কোন ঋণ হিসাব নিষ্পত্তি করা হলে কর্পোরেট শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক দায়েরকৃত মামলা নিষ্পত্তি/প্রত্যাহারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

(০৮) সুদ মওকুফকৃত ঋণ হিসাবের বিপরীতে সুদ মওকুফোত্তর আদায়যোগ্য টাকা পরিশোধের নির্ধারিত তারিখের মধ্যে কিস্তি মোতাবেক আদায়ের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সুদ মওকুফের শর্তানুযায়ী ঋণগ্রহীতা পরিশোধযোগ্য টাকা পরিশোধে ব্যর্থ হলে কিংবা পরিশোধে অনীহা প্রকাশ করলে তার নিকট হতে ঋণের পাওনা আদায়ে জরুরী ভিত্তিতে উপযুক্ত আদালতে মোকদ্দমা দায়ের করতে হবে এবং দায়েরকৃত মোকদ্দমার কার্যক্রম তদারকীর মাধ্যমে ঋণ হিসাবটি দ্রুত নিষ্পন্নের জন্য আইনানুগ কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। সুদ মওকুফোত্তর আদায়যোগ্য টাকা নির্ধারিত তারিখের মধ্যে আদায় কিংবা ঋণের পাওনা আদায়ে ঋণ গ্রহীতার বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখার কোনরূপ গাফিলতি পরিলক্ষিত হলে তজ্জন্য সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংশিøষ্ট স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখাপ্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক/ সংশিøষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়ী থাকবেন।

সুদ মওকুফের কার্যাবলী প্রক্রিয়াকরণ ও বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রধান কার্যালয়ের বিভাগসমূহ

৩১.০৭ ঃ (ক) প্রজেক্ট ক্রেডিট বিভাগ মাঠ কার্যালয় হতে প্রাপ্ত সকল প্রকার প্রকল্প ঋণের সুদ মওকুফ, প্রকল্পসহ চলতি মূলধন ঋণ এবং প্রকল্পসহ বিল অব এক্সচেঞ্জ ঋণের সুদ মওকুফ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের দায়িত্ব পালন করবে।

(খ) ক্রেডিট বিভাগ-২ মাঠ কার্যালয় হতে প্রাপ্ত চা ও রাবার ঋণের সুদ মওকুফ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের দায়িত্ব পালন করবে।

(গ) আন্তর্জাতিক বানিজ্য বিভাগ মাঠ কার্যালয় হতে প্রাপ্ত আমদানি/রপ্তানি ব্যবসা সংশিøষ্ট সকল ধরণের ঋণের সুদ মওকুফ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের দায়িত্ব পালন করবে।

(গ) ঋণ আদায় বিভাগ নগদ ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ (প্রকল্প/ আমদানি/রপ্তানি ব্যবসা সংশিøষ্ট ঋণ ব্যতীত) এবং কৃষি ঋণসহ অন্যান্য মেয়াদী/স্বল্প মেয়াদী ঋণের (চা ও রাবার ঋণ/প্রকল্প ঋণ ব্যতীত) সুদ মওকুফ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণসহ সুদ মওকুফের নীতিমালা প্রণয়নের কার্যক্রম সম্পাদন করবে।

পরিচ্ছেদ- ৩২
ঋণ শ্রেণীবিন্যাস

ঋণ শ্রেণীবিন্যাস নীতিমালা	৩২.০১ঃ ঋণ শ্রেণীবিন্যাস কার্যক্রম সঠিক ও নির্ভুলভাবে সম্পাদন করা অত্যন্ত গুরচত্বপুর্ণ এবং অপরিহার্য। ঋণ শৃংখলা জোরদার ও ঋণ আদায় পরিস্থিতি উন্নয়নের লক্ষ্যে ঋণ আদায়ের ঝুঁকির মাত্রা অনুযায়ী শ্রেণীকরণের মাধ্যমে সম্পদের প্রকৃত অবস্থা জানার জন্য বাংলাদেশ ব্যাংকের বিসিডি সার্কুলার নং ৩৪/৮৯ এর নির্দেশনা অনুযায়ী ১৯৯১ সালে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকে ঋণ শ্রেণীবিন্যাস কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। ব্যাংকের দায় সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা, কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন, নীতিগত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও তা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য ঋণের শ্রেণীবিন্যাস অপরিহার্য। গুণগত মান সম্পন্ন ঋণ বিতরণ, সময়মত ঋণ আদায়, সঠিক ও নির্ভুলভাবে ঋণ শ্রেণীবিন্যাসকরণ, সুদ স্থগিতকরণ ও প্রভিশন সংরক্ষণ প্রতিটি বিষয় পরস্পর নির্ভরশীল। কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানে শ্রেণীকৃত ঋণ স্থিতি যত কম উক্ত প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ভিত্তি ততটাই সুদৃঢ়। ঋণ শ্রেণীবিন্যাস ও প্রভিশনিং সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী অনাদায়ী ঋণ হিসাবসমূহকে নিম্নোক্তভাবে শ্রেণীকরণ করা হয় ঃ
	ক) অশ্রেণীকৃত ঋণঃ ১) স্ট্যান্ডার্ড (Standard) ২) স্পেশাল মেনশন একাউন্ট (SMA)
	খ) শ্রেণীকৃত ঋণঃ ১) নিম্নমান (SS) ২) সন্দেহজনক (DF) ৩) মন্দ/ক্ষতি (BL)
ঋণের শ্রেণী নির্ধারণ পদ্ধতি ও ভিত্তি	**৩২.০২ঃ** ঋণের শ্রেণী নির্ধারণের জন্য বর্তমানে ২টি পদ্ধতি প্রচলিত আছে। যথাঃ **ক) বস্তুগত মাপকাঠী (Objective Criteria)ঃ** এই পদ্ধতিতে মেয়াদোত্তীর্ণের/অনিয়মিত থাকার সময়কাল অনুযায়ী ঋণের শ্রেণীনির্ধারণ করা হয়। এই পদ্ধতিটিই প্রধানতঃ ব্যবহৃত হয়ে থাকে। **খ) গুনগতমান (Qualitative Judgement) ঃ** কোন চলমান ঋণ, তলবী ঋণ বা মেয়াদী ঋণ বস্তুগত মাপকাঠির ভিত্তিতে শ্রেণীবিন্যাসযোগ্য হোক বা না হোক, ঐ সকল ঋণ আদায় না হওয়ার মত পরিস্থিতির উদ্ভব হলে বা জামানতের ক্ষতি হওয়ায় ঋণ আদায় অনিশ্চিত হলে এই পদ্ধতিতে শ্রেণীবিন্যাস করতে হবে, এরূপ অবস্থায় প্রথমে নিম্নমান (SS) হবে, অতঃপর উপযুক্ত পদক্ষেপ গ্রহণের পরেও সম্পূর্ণ ঋণ আদায়ের সম্ভাবনা না থাকলে সন্দেহজনক (DF), এবং সর্বাত্মক প্রচেষ্টায়ও ঋণ আদায়ের কোন সম্ভাবনা না থাকলে মন্দ/ক্ষতি (B/L) হবে।
Base for Provision নির্ণয়	**৩২.০৩ ঃ** বাংলাদেশ ব্যাংকের বিআরপিডি সার্কুলার নং-১৪ তারিখ ২৩-০৯-২০১২ এর ০৬ নং অনুচ্ছেদের নির্দেশনা অনুযায়ী নিম্নে বর্ণিত যোগ্য জামানতের বিপরীতে প্রদত্ত অনাদায়ী শ্রেণীকৃত ঋণের স্থিতি থেকে স্থগিত সুদ ও যোগ্য জামানতের মূল্য বাদ দিয়ে ষ্ট্যাটাস অনুযায়ী Base for Provision নির্ণয় করতে হবেঃ ক) ঋণের বিপরীতে একই ব্যাংকে লিয়েনকৃত আমানত; খ) লিয়েনকৃত সরকারী বন্ড/সেভিংস সার্টিফিকেট; গ) সরকার বা বাংলাদেশ ব্যাংক প্রদত্ত গ্যারান্টি; এছাড়া অন্যান্য যোগ্য জামানতের বিপরীতে প্রদত্ত শ্রেণীকৃত ঋণের (SS, DF & B/L) অনাদায়ী স্থিতি হতে স্থগিত সুদ ও যোগ্য জামানতের মুল্যবাদ দিয়ে ষ্ট্যাটাস অনুযায়ী Base for Provision নির্ণয় করতে হবে। অতঃপর শ্রেণীকৃত ঋণের ষ্ট্যাটাস অনুযায়ী অনাদায়ী ঋণ স্থিতির ১৫% হারে Base for Provision নির্ণয় করে দুটোর মধ্যে যা অধিক তা Base for Provision হিসেবে নির্ধারণ করতে হবে। উল্লেখ্য, Special Mention Account (ঝগঅ) ঋণের অনাদায়ী স্থিতিই Base for Provision হিসেবে বিবেচনা করতে হবে। SMA ঋণের Base for Provision নির্ণয়ের ক্ষেত্রে স্থগিত সুদ বাদ দেয়া যাবে না। বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক অনাদায়ী শ্রেণীকৃত ঋণের Base for Provision নির্ণয় করে তার উপর নির্ধারিত হারে খাত ভিত্তিক ষ্ট্যাটাস অনুযায়ী Required Provision নির্ণয় করতে হবে।
যোগ্য জামানতের ব্যাখ্যা	৩২.০৪ঃ বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক যোগ্য জামানতের নিম্নরূপ ব্যাখ্যা প্রদান করা হয়েছেঃ যোগ্য জামানতের মূল্য নিরূপণের ক্ষেত্রে ঋণ মঞ্জুরি/নবায়ণকালে সংশ্লিষ্ট সম্পত্তির যে মূল্যায়ন করা হয়েছে তাকে বাজার মূল্য হিসেবে ধরতে হবে অর্থাৎ ঋণ মঞ্জুরি/নবায়ণকালে গৃহীত জামানতের মূল্যের ১০০%ই বাজার মূল্য। এমসিএল বাজার মূল্যের একটি অংশ মাত্র। তাই যোগ্য জামানতের মূল্য নির্ণয়কালে এমসিএল নয় বরং বাজার মূল্যকেই বিবেচনায় আনতে হবে। যোগ্য জামানতের মূল্য নিরূপণের ক্ষেত্রে বাজার মূল্যের পরিবর্তে এমসিএলকে বিবেচনায় আনা হলে প্রয়োজনীয় প্রভিশন বেশী হবে।
যোগ্য জামানতের তালিকা (Eligible collateral)	৩২.০৫ঃ বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নিম্নে বর্ণিত জামানতসমূহকে যোগ্য জামানত হিসেবে অন্তর্ভূক্ত করা হয়েছেঃ - ঋণের বিপরীতে লিয়েনকৃত আমানতের ১০০% - ব্যাংকে গচ্ছিত স্বর্ণ বা স্বর্ণালংকারের বাজার মূল্যের ১০০% - লিয়েনকৃত সরকারী বন্ড/সেভিংস সার্টিফিকেট এর মূল্যের ১০০% - সরকার বা বাংলাদেশ ব্যাংক প্রদত্ত গ্যারান্টির ১০০%

	- ব্যাংকের নিয়ন্ত্রণাধীনে রক্ষিত সহজে বিপণনযোগ্য পণ্যের বাজার মূল্যের ৫০% - ব্যাংকে বন্ধককৃত/জামানতকৃত জমি ও ইমারত এর বাজার মূল্যের ৫০% - ষ্টক এক্সচেঞ্জে যে সকল শেয়ার/সিকিউরিটিজ বেচা-কেনা হয় সেগুলো যেহেতু সহজে নগদায়ণযোগ্য সেহেতু প্রভিশনের পরিমাণ নির্ণয়ার্থে এ ধরণের শেয়ার/সিকিউরিটিজ এর বিগত ০৬(ছয়) মাসের গড় বাজার মূল্যের ৫০% অথবা অভিহিত মূল্যের ৫০% এই দুইয়ের মধ্যে যে পরিমাণটি কম হবে সে পরিমাণ অর্থ প্রভিশন নির্ণয়ার্থে যোগ্য জামানত হিসাবে বিবেচনা করা যাবে।
শ্রেণী-বিন্যাসিত ঋণের সুদ হিসাবায়ণ	**৩২.০৬ঃ** (ক) কোন ঋণ বা অগ্রিম নিম্নমান এবং সন্দেহজনক হিসেবে শ্রেণীবিন্যাসিত হলে, উক্ত ঋণ হিসাবে সুদ আরোপ করা যাবে, কিন্তু আরোপিত সুদ আয় হিসাবে স্থানান্তর করা যাবে না। নিম্নমান এবং সন্দেহজনক হিসাবে আরোপিত সমুদয় সুদ "স্থগিত সুদ" (Interest Suspense) হিসাবে সংরক্ষণ করতে হবে। পুনঃতফসিলকৃত ঋণের অনাদায়ী সুদ (যদি থাকে) আয় খাতের পরিবর্তে স্থগিত সুদ খাতে সংরক্ষণ করতে হবে। (খ) কোন ঋণ বা অগ্রিম মন্দ/ক্ষতি (Bad/Loss) হিসেবে শ্রেণীবিন্যাসিত হওয়া মাত্রই ঋণ হিসাবে সুদ আরোপ করা স্থগিত থাকবে। এরূপ কোন ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে মামলা দায়ের করতে হলে মামলা দায়েরের সময় পর্যন্ত সুদ আরোপ করে সুদাসলের উপর মামলা দায়ের করা যাবে। তবে উক্তরূপে আরোপিত সুদ "স্থগিত সুদ" (Interest Suspense) হিসাবে সংরক্ষণ করতে হবে। অন্য কোন বিশেষ কারণে মন্দ ঋণ হিসাবে সুদ আরোপ করা হলে আরোপিত সুদ স্থগিত সুদ হিসাবে সংরক্ষিত হবে। (গ) শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ বা ঋণের অংশ আদায় হলে অর্থাৎ ঋণ হিসাবে প্রকৃত জমা সংঘটিত হলে, উক্ত জমা হতে প্রথমেই আরোপিত ও অনারোপিত সুদ আদায় করা হবে, অতঃপর আসল ঋণ সমন্বিত হবে। সুদকে আয় হিসাবে নিতে হলে তা অবশ্যই আদায় হতে হবে বা বৎসরের প্রারম্ভে ও শেষে অশ্রেণীবিন্যাসিত (UC) হতে হবে। যদি কোন বৎসরে একাধিকবার ঋণ শ্রেণীবিন্যাস করা হয় তবে এ নিয়ম শ্রেণীবিন্যাসসমূহের মধ্যবর্তী সময়কালেও প্রযোজ্য হবে। অতএব, যদি কোন ঋণ ৩১শে ডিসেম্বর নিম্নমান হিসেবে শ্রেণীবিন্যাসিত করা হয় ও পরবর্তী বৎসরের ১লা জুলাইতে মান সম্পন্ন (UC) হিসাবে বিশ্রেণীবিন্যাসিত হয় এবং পরবর্তী ৩১শে ডিসেম্বরে অশ্রেণীকৃত (UC) থাকে, তখন বৎসরের প্রথম অর্ধেক সময়ের সুদ স্থগিত হবে। ব্যাংক যদি শুধুমাত্র ৩১শে ডিসেম্বরে শ্রেণীবিন্যাস করে তবে পুরো বৎসরের সব সুদ অবশ্যই স্থগিত হবে।
পুনঃ তফসিলকৃত ঋণের সুদ হিসাবায়ণ	**৩২.০৭ঃ** বিরূপ শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ হিসাব পুনঃতফসিলিকরণের মাধ্যমে বিশ্রেণীবিন্যাসিত করার পর্যায়ে স্থগিত সুদ হিসাবে রক্ষিত ও আরোপিত অনাদায়ী সুদ আয় খাতে হিসাবায়ন করা যাবে না। এক্ষেত্রে, সুদের প্রকৃত আদায়কৃত অংশই কেবল আয় খাতে হিসাবায়ণ করা যাবে।
ঋণ শ্রেণীবিন্যাস পদ্ধতি	**৩২.০৮ঃ** সূত্র তারিখ ভিত্তিক চলমান ঋণ, তলবী ঋণ, মেয়াদী ঋণ ও স্বল্প-মেয়াদী কৃষি ও ক্ষুদ্র ঋণ শ্রেণীবিন্যাস পদ্ধতি সংক্ষিপ্তাকারে নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ (ক) **চলমান ঋণ ঃ** সকল চলমান ঋণ সিএল-২ ফরমে শ্রেণীবিন্যাস করতে হবে। চলমান ঋণ পরিশোধের নির্ধারিত সময়সীমা/Expiry Date এর পরদিন হতে সূত্র তারিখ পর্যন্ত সরাসরি গণনায় ঋণটির মেয়াদোত্তীর্ণের সময়কাল অনুযায়ী পূর্ণ মাসের ভিত্তিতে ঋণের ষ্ট্যাটাস নির্ণয় করতে হবে। সকল সিসি ঋণ, ওডি, ওয়ার্কিং ক্যাপিটাল ইত্যাদি ঋণগুলো সিএল-২ ছকে শ্রেণীবিন্যাস করতে হবে। (খ) **তলবী ঋণ ঃ** তলবী ঋণ সিএল-৩ ফরমে শ্রেণীবিন্যাস করতে হবে। তলবী ঋণ ব্যাংক কর্তৃক দাবী করার তারিখ (Claim date) অথবা বাধ্যতামূলক ঋণ (Forced Loan) সৃষ্টির তারিখের পরদিন হতে সূত্র তারিখ পর্যন্ত সরাসরি গণনায় ঋণটির মেয়াদোত্তীর্ণের সময়কাল অনুযায়ী পূর্ণ মাসের (দিন বাদ দিয়ে) ভিত্তিতে ঋণের Status নির্ণয় করতে হবে। কনটিনজেন্ট বা অন্য কোন দায়, বাধ্যতামূলক ঋণ বা Forced loan এ পরিনত হলে (অর্থাৎ নিয়মিত ঋণ হিসেবে পূর্ব মঞ্জুরি না থাকলে) ঐ সব ঋণও তলবী ঋণ হিসেবে গণ্য হবে। যথা- Bill of Exchange, Forced LIM, Payment
	Against Documents (PAD) ইত্যাদি। এছাড়া প্যাকিং ক্রেডিট, Export Cash Credit, Foreign Bill Purchase (FBP), Inland Bill Purchase (IBP), আমদানীকৃত দ্রব্যের বিপরীতে ঋণ (LIM), ট্রাষ্ট রশিদের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণ (LTR) ইত্যাদি ঋণগুলো সিএল-৩ ছকে শ্রেণীবিন্যাস করতে হবে। (গ) **মেয়াদী ঋণ ঃ** ঋণ শ্রেণীবিন্যাস নীতিমালা অনুযায়ী মেয়াদী ঋণ শ্রেণীবিন্যাসকালে সিএল-৪ ছকে প্রদত্ত সূত্র অনুযায়ী ঋণটির Period of overdue (In months) †_‡K Time equivalent of amount Paid (In months) বিয়োগ করে Period of arrears নির্ণয় পূর্বক নির্ণীত Period of arrears (In months) এর ভিত্তিতে ঋণের ষ্ট্যাটাস নির্ধারণ করতে হয়। সিএল-৪ ছকে প্রদত্ত Time equivalent of amount paid নির্ণয়ের সূত্র নিম্নরূপঃTime equivalent of amount paid = Amount Paid x Installment Frequency (In months)

	Installment size (with interest) বর্ণিত সূত্র অনুযায়ী মেয়াদী ঋণের ষ্ট্যাটাস নির্ণয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ		
	Period of overdue (In months) নির্ণয়ের পদ্ধতি	ঃ	(Date of 1st Repayement Due— Reference date) + Installment frequency। অর্থাৎ ঋণটির প্রথম কিস্তির দেয় তারিখ থেকে সূত্র তারিখ পর্যন্ত সময়সহ এক কিস্তি থেকে অন্য কিস্তি পরিশোধের মোট সময়কাল (মাস) বুঝাবে। এক্ষেত্রে Date of 1st Repayement Due, Reference date বা এর পরবর্তী কোন তারিখ হলে Installment frequency যোগ হবে না।
	Amount Paid (since sanctioning/ Last rescheduling) নির্ণয়ের পদ্ধতি	ঃ	ঋণটি বিতরণ/পুনঃতফসিলের পর থেকে সূত্র তারিখ পর্যন্ত মোট আদায়কৃত টাকার পরিমাণকে বুঝাবে।
	Installment frequency (In months) নির্ণয়ের পদ্ধতি	ঃ	As per repayment schedule gap between one installment to another installment অর্থাৎ মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে ঋণটির পরিশোধ সূচী অনুযায়ী এক কিস্তি থেকে অন্য কিস্তি পরিশোধের সময়কাল অর্থাৎ বার্ষিক কিস্তিতে পরিশোধের ক্ষেত্রে ১২ মাস, অর্ধ-বার্ষিক কিস্তিতে পরিশোধের ক্ষেত্রে ৬ মাস এবং ত্রৈমাসিক কিস্তিতে পরিশোধের ক্ষেত্রে ৩ মাস বিবেচনায় আনতে হবে।
	Recoverable Amount নির্ণয়ের পদ্ধতি	ঃ	Reference date Gi outstanding Amount — Not yet Due Installment এর Principal Amount অর্থাৎ সূত্র তারিখের ঋণ স্থিতি থেকে ঋণটির Not yet Due Installment এর আসল টাকা বাদ দিলে Recoverable Amount পাওয়া যাবে।
	Total Recoverable Amount নির্ণয়ের পদ্ধতি	ঃ	সূত্র তারিখে নির্ণীত ঋণটির Recoverable Amount + Total Recovery up to Ref. date =Total Recoverable Amount অর্থাৎ সূত্র তারিখে নির্ণীত সুদসহ আদায়যোগ্য টাকার পরিমাণের সাথে ঋণটি মঞ্জুর/পুনঃতফসিলের পর থেকে সূত্র তারিখ পর্যন্ত আদায়কৃত টাকা যোগ করে মোট আদায়যোগ্য টাকার পরিমাণ পাওয়া যাবে।
	Installment Size (with Interest) নির্ণয়ের পদ্ধতি	ঃ	ক) Total Recoverable Amount ÷ Number of Installment Due up to Ref. date = Installment Size (with Interest) অর্থাৎ সূত্র তারিখের Recoverable Amount সাথে সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবটিতে মঞ্জুরি/পুনঃতফসিলের পর থেকে মোট আদায়কৃত টাকা যোগ করে Number of Installment উঁব দিয়ে ভাগ করলে সুদ সহ কিস্তির পরিমাণ পাওয়া যাবে। খ) ঋণ মঞ্জুর/পুনঃতফসিলকালীন সুদসহ ঋণের কিস্তির পরিমাণ সুনির্দিষ্ট করা থাকলে সূত্র প্রয়োগের প্রয়োজন নেই।
	Period of arrears নির্ণয়ের ক্ষেত্রে বিশেষভাবে বিবেচ্য বিষয়	ঃ	Period of overdue (In months) থেকে Time equivalent of amount Paid (In months) বিয়োগ করে বিয়োগফল Installment frequency এর চেয়ে ছোট হলে Period of arrears শূণ্য (০) হবে।
	(ঘ) **স্বল্প মেয়াদী কৃষি ও ক্ষুদ্র ঋণ (মাইক্রো-ক্রেডিট)ঃ** স্বল্প মেয়াদী কৃষি ও ক্ষুদ্র ঋণ সিএল-৫ ফরমে আলাদা আলাদা ভাবে শ্রেণীবিন্যাস করতে হবে। স্বল্পমেয়াদী কৃষি ও ক্ষুদ্র ঋণের শ্রেণীবিন্যাসের ক্ষেত্রে Due Date এর পর দিন থেকে সূত্র তারিখ পর্যন্ত সরাসরি গণনা করে ঋণটি অনিয়মিত থাকার সময়কাল নির্ণয় করতে হবে। নির্ণীত অনিয়মিত থাকার সময়কাল/Period of arrears (In months) এর ভিত্তিতে ঋণের স্ট্যাটাস নির্ধারণ করতে হবে। অর্থাৎ পূর্ণ মাসের ভিত্তিতে (দিন বাদ দিয়ে) ঋণের ষ্ট্যাটাস নির্ণয় করতে হবে। যদি কোন স্বল্প মেয়াদী কৃষি ঋণ জামানতের বিপরীতে প্রদান করা হয় সে ক্ষেত্রে সূত্র তারিখে ঋণের স্থিতি হতে স্থগিত সুদ ও যোগ্য জামানতের মূল্য বাদ দিয়ে অর্থাৎ বিয়োগ করে ঋণটির Base for provision নির্ণয় করতে হবে।		
পুনঃতফসিলকৃত ঋণ শ্রেণীবিন্যাসকালে বিবেচ্য বিষয়	**৩২.০৯ঃ** পুনঃতফসিলকৃত ঋণ শ্রেণীবিন্যাসকালে যে বিষয়গুলো বিবেচনায় রাখতে হবে তা নিম্নরূপঃ ক) পুনঃতফসিলকৃত ঋণের স্থিতি ও প্রদত্ত কিস্তিকে আসল টাকা হিসাবে বিবেচনা করা। খ) পুনঃতফসিলকৃত পরিশোধসূচীকে নতুন দেয় তারিখ হিসাবে বিবেচনা করা। মূল পরিশোধসূচী/দেয় তারিখ বিবেচনায় না আনা। গ) পুনঃতফসিলকৃত ঋণ হিসাবের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র ঋণটি পুনঃতফসিলের পরে আদায়কৃত টাকাকে মোট আদায়		

সমূহ	হিসাবে বিবেচনা করা। এক্ষেত্রে ডাউন পেমেন্টসহ পুনঃতফসিলকরণের পূর্বে আদায়কৃত টাকাকে মোট আদায় হিসাবে বিবেচনা না করা। ঘ) কোন চলমান ঋণ/তলবী ঋণ পুনঃতফসিল করে মেয়াদী ঋণে পুনর্গঠনের মাধ্যমে পরিশোধসূচী হিসাবে একাধিক কিস্তি নির্ধারণ করা হলে সে সকল পুনঃতফসিলকৃত চলমান ঋণ/তলবী ঋণ সিএল-২/৩ ফরমের পরিবর্তে সিএল-৪ ফরমে শ্রেণীবিন্যাস করতে হবে।
বিবেচ্য করণীয়	**৩২.১০ঃ** ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করতে হবেঃ ক) ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণকালে প্রতিটি ঋণের কিস্তির তারিখ নির্ধারণের ক্ষেত্রে গ্রেস পিরিয়ড বিবেচনায় এনে এমনভাবে দেয় তারিখ নির্ধারণ করতে হবে যাতে সহসাই ঋণ হিসাবটি শ্রেণীকৃত না হয়। খ) ঋণ খতিয়ানে প্রতিটি ঋণ হিসাবের বিপরীতে পূর্ণাঙ্গ দেয় তারিখ (দিন, মাস, বছর), কিস্তির পরিমাণ, যোগ্য জামানতের মূল্য, স্থগিত সুদের পরিমাণ এবং সূত্র তারিখ ভিত্তিক স্ট্যাটাস লিপিবদ্ধ নিশ্চিতকরণ। গ) গুণগত মানসম্পন্ন যোগ্য জামানতযুক্ত ঋণ বিতরণের মাধ্যমে শ্রেণীকৃত ঋণ ও প্রয়োজনীয় প্রভিশনের পরিমাণ সহনীয় পর্যায়ে নামিয়ে আনা নিশ্চিতকরণ।
সিএল-১ বিবরণী প্রস্তুতকরণ	**৩২.১১ঃ** সিএল-২, ৩, ৪ ও ৫ ছকে শাখার সকল অনাদায়ী ঋণ হিসাবের সিএল বিবরণী সঠিক ও নির্ভুলভাবে প্রকৃত টাকায় প্রস্তুত করে সর্বমোট যোগফলের সমষ্টি দ্বারা সিএল-১ বিবরণী টাকার অংকে (পয়সা বাদে) প্রস্তুত করতে হবে।
ঋণ ও আগামের ক্যাটাগরী, ব্যবহারযোগ্য ফরম, ঋণ শ্রেণীবিন্যাসের ধরণএবং প্রভিশন	**৩২.১২ঃ** ব্যাংকের সকল ঋণ ও আগামের ক্যাটাগরী, ব্যবহারযোগ্য ফরম, ঋণ শ্রেণীবিন্যাসের ধরণ, প্রভিশন ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্যাবলীঃ

ক্রঃ নং	ঋণ ও আগামের বিভক্তি (ক্যাটাগরী)	ব্যবহার যোগ্য সিএল ফরম	ঋণ অনিয়মিত/ অপরিশোধিত/ মেয়াদোত্তীর্ণ থাকার সময়কাল/ঋণের কিস্তি খেলাপীর পরিমাণ কত মাস সময়ের	শ্রেণীবিন্যাসের ধরণ	প্রভিশনের হার
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	**চলমান ঋণঃ** সাধারণত বৈষয়িক বিবরণীর ১০১৪ ও ১০২০ হিসাব খাতের এবং ঋণের প্রকৃতি অনুসারে অন্য হিসাব খাতের টাকা (যদি থাকে)	সিএল- ২	২ মাসের কম সময় ২ মাস ও তদুর্ধ কিন্তু ৩ মাসের কম সময় ৩ মাস বা তদুর্ধ কিন্তু ৬ মাসের কম সময় ৬ মাস বা তদুর্ধ কিন্তু ৯ মাসের কম সময় ৯ মাস বা তদুর্ধ সময়	অশ্রেণীকৃত (Standard) অশ্রেণীকৃত (ঝগঅ) নিম্নমান সন্দেহজনক মন্দ	১% ১% ২০% ৫০% ১০০%
২।	**তলবী ঋণ ঃ** সাধারণত বৈষয়িক বিবরণীর ১০১৫, ১০১৬, ১০১৭, ১০২১, ১০২২, ১০২৪, ১০২৫ ও ১০২৭ হিসাব খাতের এবং ঋণের প্রকৃতি অনুসারে অন্য হিসাব খাতের টাকা (যদি থাকে)	সিএল- ৩	২ মাসের কম সময় ২ মাস ও তদুর্ধ কিন্তু ৩ মাসের কম সময় ৩ মাস বা তদুর্ধ কিন্তু ৬ মাসের কম সময় ৬ মাস বা তদুর্ধ কিন্তু ৯ মাসের কম সময় ৯ মাস বা তদুর্ধ সময়	অশ্রেণীকৃত (Standard) অশ্রেণীকৃত (SMA) নিম্নমান সন্দেহজনক মন্দ	১% ১% ২০% ৫০% ১০০%
৩।	**মেয়াদী ঋণ (১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত অনাদায়ী ঋণ স্থিতি) ঃ**	সিএল- ৪	২ মাসের কম সময় ২ মাস ও তদুর্ধ কিন্তু ৬ মাসের কম সময় ৬ মাস বা তদুর্ধ কিন্তু ৯ মাসের কম সময় ৯ মাস বা তদুর্ধ কিন্তু ১২মাসের কম সময় ১২ মাস বা তদুর্ধ সময়	অশ্রেণীকৃত (Standard) অশ্রেণীকৃত (SMA) নিম্নমান সন্দেহজনক মন্দ	১% ১% ২০% ৫০% ১০০%
৪।	**মেয়াদী ঋণ (১০.০০ লক্ষ টাকার উর্দ্ধের অনাদায়ী ঋণ স্থিতি) ঃ**	সিএল- ৪	২ মাসের কম সময় ২ মাস ও তদুর্ধ কিন্তু ৩ মাসের কম সময় ৩ মাস বা তদুর্ধ কিন্তু ৬ মাসের কম সময় ৬ মাস বা তদুর্ধ কিন্তু ৯ মাসের কম সময় ৯ মাস বা তদুর্ধ সময়	অশ্রেণীকৃত (Standard) অশ্রেণীকৃত (SMA) নিম্নমান সন্দেহজনক মন্দ	১% ১% ২০% ৫০% ১০০%

	৫।	**স্বল্প মেয়াদী কৃষি ঋণ ও ক্ষুদ্র ঋণ (মাইক্রোক্রেডিট) ঃ** * বাংলাদেশ ব্যাংকের কৃষি ঋণ ও আর্থিক সেবাভুক্তি বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত বার্ষিক ঋণ কর্মসূচীর আওতায় তালিকাভুক্ত স্বল্পমেয়াদী কৃষি ঋণসমুহ, * বা কৃষি খাতে প্রদত্ত অনুর্ধ ১২ মাসে পরিশোধযোগ্য ঋণ, * বা স্বল্পমেয়াদী ক্ষুদ্র ঋণ খাতের অনুর্ধ ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত অনুর্ধ ১২ মাসে পরিশোধযোগ্য মাইক্রোক্রেডিট (অকৃষি ঋণ, স্বনির্ভর ঋণ, তাঁত ঋণ, ব্যাংকের নিজস্ব কর্মসূচী ভিত্তিক ঋণ যে নামেই অবহিত হোক)।	সিএল- ৫	১২ মাস পর্যন্ত সময় ১২ মাসের উর্ধে কিন্তু ৩৬ মাস পর্যন্ত সময় ৩৬ মাসের উর্ধে কিন্তু ৬০ মাস পর্যন্ত সময় ৬০ মাসের উর্ধের সময়	অশ্রেণীকৃত নিম্নমান সন্দেহজনক মন্দ	২.৫% ৫% ৫% ১০০%
	৬।	**ষ্টাফ লোন ও আগামের ক্ষেত্রেঃ** (বৈষয়িক বিবরণীর ১০১৩ হিসাব খাতের টাকা)।	ষ্টাফ লোন শ্রেণীবিন্যাস করতে হবে না। তবে শাখার বৈষয়িক বিবরণীর ১০১৩ খাতের ষ্টাফ লোনের মোট পরিমাণ সিএল- ১ এর ষ্টাফ লোন খাতের ২নং কলামে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।		
	৭।	অশ্রেণীকৃত (ষ্ট্যান্ডার্ড) এবং অশ্রেণীকৃত (এসএমএ) হিসেবে শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণের ক্ষেত্রে Small and Medium Enterprise Financing খাতে ০.২৫%, Consumer Financing (CF) খাতে (HF & LP ব্যতীত ৫% এবং Housing Finance (HF), Loans for Professionals to set-up business (LP), Loans to BHs/MBs/SDs Lv‡Z ২% হারে general provision নির্ণয় করতে হবে। এছাড়া Off Balance Sheet Exposure এর ক্ষেত্রে ১% হারে প্রভিশন নির্ণয় করতে হবে।			
ঋণ শ্রেণীবিন্যাস নীতিমালার সংশোধন বা পরিবর্তন	৩২.১৩ঃ ঋণ শ্রেণীবিন্যাস নীতিমালা ও বিধিবিধান বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক বর্ণিত নীতিমালায় কোন পরিবর্তন বা সংশোধন করা হলে তা মাঠ পর্যায়ে জারী করা হয়। সে ক্ষেত্রে সংশোধিত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।				

পরিচ্ছেদ-৩৩

তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকে প্রচলিত ব্যাংকিং পদ্ধতির সাথে সামঞ্জস্য রেখে আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর কম্পিউটারাইজেশন প্রক্রিয়া চালু করা হয়েছে। ম্যানুয়েল পদ্ধতিতে যে সকল কাজ কর্ম সম্পাদন, রেজিষ্টার সংরক্ষণ, দৈনান্দিন লেনদেন সংক্রান্ত হিসাবের বহি, ভাউচার, ক্যাশ ট্রান্সজেকশন, ক্যাশ স্ক্রল, ক্লিন ক্যাশ রেজিস্টার, জেনারেল লেজার, ঋণ ও আমানত হিসাব মিলকরণ রেজিস্টার ইত্যাদির মাধ্যমে সম্পাদন করা হতো কম্পিউটারাইজড শাখায় ঐ সকল কাজ স্বয়ংক্রিয়ভাবে সিস্টেমের মাধ্যমে সম্পন্ন হয়। ২০০০ সালে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ে One Stop Service চালুর মাধ্যমে কম্পিউটারাইজেশন কার্যক্রম শুরু হয়। উক্ত কম্পিউটারাইজেশন প্রক্রিয়ার ধারাবাহিকতায় ২০০০ সাল হতে শাখা সমূহকে অফলাইন ও অনলাইন ব্যাংকিং কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ২০১৮ সাল পর্যন্ত ব্যাংকের ৮৫০টি শাখাকে অফলাইন এবং ৩৮১টি শাখাকে অনলাইন ব্যাংকিং কার্যক্রমের আওতায় আনার পরিকল্পনা রয়েছে। ইতোমধ্যে ব্যাংকের ২৭০টি শাখাকে অফলাইন এবং ২১৪টি শাখাকে অনলাইন ব্যাংকিং কার্যক্রমের আওতায় আনা হয়েছে। ম্যানুয়েল পদ্ধতিতে ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনায় যেমনভাবে ব্যাংকের গোপনীয়তা, সতর্কতা, দায়বদ্ধতা, সচ্ছতা, দক্ষতা ও সঠিকতা নিশ্চিতকরণ করতে হয় তেমনিভাবে আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে পরিচালিত ব্যাংকিং ব্যবস্থায়ও ব্যাংকের গোপনীয়তা, সতর্কতা, দায়বদ্ধতা, সচ্ছতা, দক্ষতা ও সঠিকতা নিশ্চিতকরণ বাঞ্ছনীয়।

কম্পিউটার হার্ডওয়্যার সংরক্ষণ, ব্যবহার ও নিরাপত্তা বিষয়ক নীতিমালা ঃ

কম্পিউটার হার্ডওয়্যার সংরক্ষণ

৩৩.০১ ঃ কম্পিউটার হার্ডওয়্যার সংরক্ষণঃ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের শাখাসমূহে সরবরাহকৃত কম্পিউটার, কম্পিউটার সামগ্রী, নেটওয়ার্কিং যন্ত্রাদি এবং সফটওয়্যার সমূহ নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যারের জন্য পৃথক রেজিস্টারে আইটেমসমূহ এন্ট্রি প্রদান পূর্বক ব্যবহার ও সংরক্ষণ করতে হবে। সকল কম্পিউটার সামগ্রীর নাম/নম্বর (অফিসিয়াল ট্যাগিং) লিপিবদ্ধ করে চিহ্নিত করতে হবে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... শাখা

হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার রেজিস্টার

ক্রমিক নং	হার্ডওয়্যার/ সফটওয়্যারের নামসহ বর্ণনা	সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যারের অবস্থান	সরবরাহকারী/ ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানের নাম	সরবরাহ/ ইস্টলেশনের তারিখ	ওয়ারেন্টি মেয়াদের সর্বশেষ তারিখ	মন্তব্য
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭

কম্পিউটার সামগ্রী ব্যবহার

৩৩.০২ ঃ কম্পিউটার সামগ্রী ব্যবহার ঃ

কম্পিউটা ও আনুষঙ্গিক কম্পিউটার সামগ্রী স্ব স্ব ব্যবহারকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক নিয়মিতভাবে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখবে। কম্পিউটার এনক্লেভে Un-authorized Person এর প্রবেশাধিকর নিয়ন্ত্রণ, সকল প্রকার পানীয় ও খাদ্যদ্রব্য গ্রহণ সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ। ওয়ারেন্টির আওতাভূক্ত কম্ভিউটার সামগ্রীর দৈনন্দিন রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ গ্রহণ পূর্বক কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।কম্পিউটার অপারেশন সংশ্লিষ্ট স্থানসমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে সকল বহিরাগতদের প্রবেশ নিষিদ্ধ করতে হবে।কম্পিউটারের হার্ডওয়্যার সামগ্রী রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সার্ভার, পিসি ও সহযোগী কম্পিউটার সামগ্রী (যেমনঃ প্রিন্টার, মনিটর, কি-বোর্ড, মাউস, রাউটার, সুইচ ইত্যাদি) নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করতে হবে এবং কাজ শেষে ডাস্ট কভার দিয়ে ঢেকে রাখার ব্যবস্থা নিতে হবে।কম্পিউটারে সংরক্ষিত গুরুত্বপূর্ণ তথ্য উপাত্ত, অফিস ফাইল/ফোল্ডারের Security নিশ্চিত করণের নিমিত্ত Password ব্যবহার করতে হবে যাতে কোন ফাইল Open এবং Edit করতে গেলে Password এর ব্যবহারের প্রয়োজন হয়।UPS এর কার্যক্ষমতা ঠিক রাখা এবং ব্যাটারি নষ্ট হওয়া থেকে রক্ষা পাওয়ার জন্য বিদ্যুৎ সরবরাহ বিঘ্নিত হলে অথবা জেনারেটর চালু করা না গেলে Offline/Online UPS এর মাধ্যমে দ্রুত ডাটা Save করে কম্পিউটার Shout Down করতে হবে। বিভিন্ন শাখা ও কার্যলয়ে অনভিপ্রেত বৈদ্যুতিক দুর্ঘটনা এড়ানোর লক্ষ্যে কর্মস্থল ত্যাগের পূর্বেই সার্ভার ও কম্পিউটারসমূহ যথাযথভাবে Shut Down করে সংশ্লিষ্ট অনলাইন/অফলাইন UPS সমূহ Power Off করতে হবে এবং বৈদ্যুতিক সংযোগ বন্ধ করে রাখতে হবে। কম্পিউটার সমূহকে ভাইরাস থেকে নিরাপদ রাখার জন্য আপডেটেট এন্টিভাইরাস সফ্টওয়্যার ব্যবহার করতে হবে। ব্যক্তিগত Laptop, TAB, PDA, Mobile Phone, Modem, Pen Drive অথবা যে কোন ধরনের External Device শাখা/কার্যালয়/ডাটাসেন্টার/ডিআরএস এর কম্পিউটার বা নেটওয়ার্কে সংযুক্ত করা যাবে না। শাখা/কার্যালয়/ডাটাসেন্টার/ডিআরএস এ স্থাপিত সকল Server, Networking Devices, Computer, Network Architecture এবং অন্যান্য সকল হার্ডওয়্যারসমূহের Configuration, Network

Address (IP Address), Diagram এবং অন্যান্য যাবতীয় তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা করতে হবে। সংশ্লিষ্ট নহে এমন কারো নিকট কোন অবস্থাতেই এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি প্রকাশ করা যাবে না।

মেইনটেন্যান্স ও ট্রাবল স্যুটিং

৩৩.০৩. ঃ মেইনটেন্যান্স ও ট্রাবল স্যুটিং ঃ

নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী হার্ডওয়্যার/সফটওয়্যারের ট্রাবল স্যুটিং রেজিস্টার/লগবুক রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। হার্ডওয়্যার/সফটওয়্যারের ট্রাবল স্যুটিং রেজিস্টার/লগবুক ঃ (প্রতিবার কল করার তারিখ ও সময় লিপিবদ্ধ করতে হবে)

ক্রমিক নং	ট্রাবলের ধরণ	ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানকে কল করার তারিখ ও সময়	যার সাথে কথা হয়েছে তার মোবাইল নং এবং অভিযোগ নম্বর	ভেন্ডর এটেন্ড করার তারিখ ও সময়	ট্রাবল স্যুটিং এর ফলাফল	মন্তব্য
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭

সিস্টেম ও অফিস ডাটা ব্যকআপ ও সংরনক্ষণ

৩৩.০৪ ঃ **সিস্টেম ও অফিস ডাটা ব্যকআপ ও সংরনক্ষণঃ**

নিয়মিত সিস্টেম ও ডাটা ব্যাক-আপ নিয়ে শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে এবং প্রতি সপ্তাহের শেষ দিনে স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণকারী মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে সংরক্ষণের জন্য প্রেরণ করতে হবে এবং নিম্নোক্ত ছকে রেজিস্টার হালনাগাদ (Up-to-date) রাখতে হবে।

ব্যাক আপ সংরক্ষণ রেজিস্টার ঃ

ক্রমিক নং	ব্যাক-আপ গ্রহণের তারিখ	ব্যাক-আপ কার্টিজ/CD সংরক্ষণকারী মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের নাম	ব্যাক-আপ কার্টিজ/CD গ্রহণকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	গ্রহণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
০১	০২	০৩	০৪	০৫

কম্পিউটার এর নিরাপত্তা বিধান

৩৩.০৫ কম্পিউটার এর নিরাপত্তা বিধান ঃ

কম্পিউটারাইজড শাখাসমুহে পাসওয়ার্ড অপব্যবহার করে ভবিষ্যতে যাতে কোন জাল-জালিয়াতি ও অর্থ আত্মসাতের ঘটনা ঘটাতে না পারে এবং ব্যাংকের সার্বিক কম্পিউটার কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সাবলীলভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণসহ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের আইটি অডিট ম্যানুয়েলে বর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

- কোন অবস্থাতেই ব্যাংকের বরাদ্দকৃত ই-মেইল একাউন্ট, ব্যাংকিং অপারেশন সফট্ওয়্যার, কম্পিউটার, Networking Devices ব্যবহারকারী বা তত্ত্বাবধানকারী User গণের নিজ নিজ User Name ও Password পরস্পরের কাছে হস্তান্তর করা যাবে না এবং Password ব্যবহারের ক্ষেত্রে কঠোর গোপনীয়তা ও সর্তকতা অবলম্বন করতে হবে।
- ই-মেইল একাউন্ট, ব্যাংকিং অপারেশন সফট্ওয়্যার, কম্পিউটার, Networking Devices সমূহের নিরাপত্তা নিশ্চিত করণার্থে পাসওয়ার্ড পলিসি পরিপালন পূর্বক æDefault Password" টি পরিবর্তন করতে হবে এবং পাড়্রিক/মাসিক ভিত্তিতে password টি পরিবর্তন ও সংরক্ষণ করতে হবে।

ইন্টারনেট ব্যবহারের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সর্তকতা অবলম্বন করতে হবে।

কম্পিউটার ব্যবহারকারীর আইডি, পাসওয়ার্ড তৈরী, ব্যবহার ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালাঃ

কম্পিউটার ব্যবহারকারীর আইডি ও পাসওয়ার্ড তৈরী

৩৩.০৬ ঃ কম্পিউটার ব্যবহারকারীর আইডি ও পাসওয়ার্ড তৈরী ঃ

"Banking Application Software এবং Database -এ প্রবেশ করা শুধুমাত্র অধিকার প্রাপ্তদের জন্য সংরড়্রিত থাকবে। সফটওয়্যারে প্রবেশাধিকার পেতে চাইলে অবশ্যই তাকে পাসওয়ার্ডধারী হতে হবে। শুধুমাত্র শাখা/কার্যালয় প্রধান কর্তৃক লিখিত নির্দেশের মাধ্যমেই নিম্নবর্ণিতভাবে বিভিন্ন লেভেলে ইউজার তৈরী, পাসওয়ার্ড বরাদ্দ ও ব্যবহার করা যাবে ঃ

Administrative/Managerial/System Password টি Administrative level এর কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য শাখা ব্যবস্থাপক/কম্পিউটার ইনচার্জ কর্তৃক ব্যবহৃত হবে। Operator/User Password, ব্যাংকিং অ্যাপিøকেশন সফটওয়্যার এর বিভিন্ন মডিউল এ কাজ করার জন্য দপ্তর আদেশ প্রাপ্তদের জন্য ব্যবহৃত হবে। Database Administrator (DBA) Password টি Database এ কোন পরিবর্তন/সংশোধন/সংযোজনের জন্য ব্যবহৃত হবে।

পাসওয়ার্ড তৈরীকরণ

৩৩.০৭ঃ পাসওয়ার্ড তৈরীকরণঃ

১. বর্ণ ও সংখ্যার (Character) সমন্বয়ে পাসওয়ার্ড তৈরী করতে হবে। যেমনঃ A থেকে Z বা a থেকে z, 0 থেকে 9 অথবা যে কোন বিশেষ চিহ্ন (*, . / #) ইত্যাদিকে Character বলা হয়। Administrative/Managerial/System/User Password ন্যূনতম ০৬(ছয়) Character এবং

DBA Password ন্যূনতম ০৮ (আট) Character সম্বলিত হবে।

২. শাখা ব্যবস্থাপক এবং কম্পিউটার ইনচার্জের যৌথ উপস্থিতিতে DBA Password ব্যবহার করতে হবে এবং কোন অবস্থাতেই একজনের অংশ(Password) অন্যজনকে জানানো যাবে না।

৩. কোন DBA/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কম্পিউটার ইনচাজ পরিবর্তন করতে হলে DBA Password -এর প্রথম চারটি বর্ণ বা সংখ্যা শাখা ব্যবস্থাপক দিবেন এবং অবশিষ্ট বর্ণ বা সংখ্যাসমূহ কম্পিউটার ইনচার্জ দিবেন। কোন অবস্থাতেই Database Administrator (DBA) -এর সমড়্গামতা সম্পন্ন বিকল্প User/একাধিক DBA তৈরী করা যাবে না। DBA Password দিয়ে Database -এ প্রবেশ করে নতুন DBA Password তৈরি পূর্বক সংরড়্গণ করতে হবে।

৪. ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে কমপড়্গে একবার Administrative/Managerial/System Password পরিবর্তন করতে হবে। ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে User 'দের পাসওয়ার্ড কমপড়্গে একবার পরিবর্তন করে নির্দিষ্ট রেজিস্টারে নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী সংরক্ষণ হবে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... শাখা

পাসওয়ার্ড পরিবর্তন সংক্রান্ত রেজিস্টার ঃ

ক্রমিক নং	পাসওয়ার্ডধারীর নাম ও পদবী	পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের তারিখ	মন্তব্য
০১	০২	০৩	০৪

পাসওয়ার্ড ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ

৩৩.০৮ঃ পাসওয়ার্ড ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ ঃ

পাসওয়ার্ড ব্যবহারে কঠোর গোপনীয়তা ও অতীব সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। একজনের পাসওয়ার্ড অপরজনকে কিছুতেই অবহিত করা/ব্যবহার করতে দেয়া যাবে না। পাসওয়ার্ড পরিবর্তন (Password Handover) সংক্রান্ত রেজিস্টার শাখায় গোপনীয়তার সাথে সংরক্ষণ করতে হবে। হালনাগাদ Administrative/ Managerial/System Password একটি খামে করে ব্যবস্থাপকের Safe Custody তে সংরক্ষণ করতে হবে যাতে সংশিøষ্ট ব্যক্তির অনুপস্থিতি কিংবা মৃত্যুজনিত কারণে তা ব্যবহার করে দৈনন্দিন কার্যক্রম শুরচ করতে অসুবিধা না হয়। হালনাগাদ DBA Password -এর ব্যবস্থাপকের অংশ এবং কম্ভিউটার ইনচার্জের অংশ আলাদা আলাদা খামে সীলগালা করে সংরক্ষণ হবে এবং সীলগালাযুক্ত খামদুটি পুনরায় আরেকটি খামে সীলগালা অবস্থায় Safe Custody তে সংরক্ষণ করতে হবে। স্পর্শকাতর/গুরচত্বপূর্ণ পাসওয়ার্ড খামের মধ্যে সীল গালা অবস্থায়, মুভমেন্ট রেকর্ড পাসওয়ার্ড, পরিবর্তনের (Password Handover) রেজিস্টারসহ শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে, যাতে জরচরী প্রয়োজনে পাসওয়ার্ড কার্যকর করা যায়। কেহ অবসরে গেলে, বদলী হলে, চাকুরী ত্যাগ করলে তার/তাদের সংশ্লিষ্ট User ID & Password সাথে সাথে কম্পিউটারে, ব্যাংকিং এপ্লিকেশন সফট্ওয়্যারে অকার্যকর করতে হবে, যা রেকর্ডভুক্ত হতে হবে।

সর্বোপরি, জাল-জালিয়াতি রোধ করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকেই পাসওয়ার্ড তৈরী, ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণের নীতিমালা অবশ্যই যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

পেপারলেস ব্যাংকিং/ই-মেইল/ওয়েবসাইট/ইন্টারনেট ব্যবহার সম্পর্কিত নীতিমালা

৩৩.০৯ ঃ পেপারলেস ব্যাংকিং/ই-মেইল/ওয়েবসাইট/ইন্টারনেট ব্যবহার সম্পর্কিত নীতিমালাঃ

বর্তমান বিশ্বে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির উল্লেখযোগ্য উন্নতির সাথে সাথে যোগাযোগ মাধ্যমের আমূল পরবর্তন এসেছে। অধিকাংশ সচেতন জনসাধারণ, অফিস আদালত, ব্যবসা প্রতিষ্ঠান যোগাযোগের মাধ্যম হিসেবে Website ও E-mail ব্যবহার করছে। বাংলাদেশের ব্যাংকিং খাতেও উন্নততর যোগাযোগ মাধ্যম হিসেবে Website ও ই-মেইলের ব্যবহার চালু করা হয়েছে। কেন্দ্রীয় ব্যাংকের সাথে এখন কোন কাগুজে মাধ্যমে তথ্যউপাত্ত বা চিঠিপত্র আদান প্রদান করা সম্ভব নয়। বাংলাদেশ ব্যাংক/মন্ত্রণালয়ের Website হতে তথ্যউপাত্ত, নির্দেশনা Download করার প্রয়োজন হয় এবং E-mail এর মাধ্যমে তথ্যউপাত্ত বা চিঠিপত্র আদান প্রদান করতে হয়। কাগুজে যোগাযোগ মাধ্যমে ব্যাংকের বিপুল আর্থিক ব্যয়, সময় মত নির্দিষ্ট স্থানে না পৌছান, ব্যাংকিং কার্যক্রমে নানাবিধ বিঘ্ন ঘটে।। Website ও E-mail ব্যবহারে একদিকে যেমন ব্যাংকের আর্থিক ব্যয় হ্রাস পায়, অন্যদিকে ব্যাংকের যে কোন তথ্য, পরিপত্র, আদেশ, নির্দেশ ইত্যাদি মুহুর্তেই সংশিøষ্ট কার্যালয়/শাখায় পৌছে যায়। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকে এ ব্যবস্থা চালু করায় ব্যাংকিং কার্যক্রম আরো গতিশীল হয়েছে। বিকেবি-এর প্রায় সকল কার্যালয় ও শাখায় কম্পিউটার হার্ডওয়্যার ও ইন্টারনেট কানেকটিভিটির জন্য মডেম সরবরাহ করা হয়েছে, একই সাথে সকল কার্যালয় ও শাখার জন্য ই-মেইল অ্যাড্রেস খোলা হয়েছে। ০১.১০.২০১২ তারিখ হতে কাগুজে পত্রালাপের পরিবর্তে সকল কার্যালয়/ শাখার মধ্যে E-mail-এর মাধ্যমে যোগাযোগ চালু করে Paperless Communication প্রবর্তন করায় ডাক খরচ ও কুরিয়ার সার্ভিস এর ব্যয় সাশ্রয়ের নিমিত্ত Website ও E-mail ব্যবহারের বিষয়টি সর্বাধিক গুরচত্ব দিয়ে নিম্নবর্ণিত দিকনির্দেশনা জারী করা হয়েছে ঃ

E-mail, Website

৩৩.১০ঃ E-mail, Website ব্যবহারকারীগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য (User Responsibility):

ই-মেইল একাউন্ট খোলা বা password পরিবর্তনের জন্য যথাযথ কর্তৃপড়্গের মাধ্যমে আইসিটি

ব্যবহারকারীগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য

অপারেশন/আইসিটি সিস্টেমস এবং কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে ই-মেইল/পত্র মারফত অনুরোধ করতে হবে।

ক. ব্যাংকের ই-মেইল শুধু মাত্র দাপ্তরিক কাজে ব্যবহার করা যাবে এবং প্রতিবার ই-মেইল ব্যবহারের পর মেইল হতে logout করে বের হতে হবে।

খ. কোন অবস্থাতেই এক কার্যালয়/শাখার ই-মেইল আইডি অন্য কোন কার্যালয়/শাখা কর্তৃক ব্যবহার করা যাবে না বা কোন কার্যালয়/শাখার password অন্য কার্যালয়/শাখার কাছে প্রকাশ করা যাবে না। এতে বিভিন্ন জালিয়াতির সম্ভাবনা তৈরী হয়। এতদসংশ্লিষ্ট কোন জাল-জালিয়াতি সংগঠিত হলে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়/শাখার উপর দায়ভার বর্তাবে।

গ. অফিস প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক নিজে ই-মেইল আইডিটি ব্যবহার করবেন অথবা অফিস অর্ডার এর মাধ্যমে সুনির্দিষ্ট কর্মকর্তাকে দৈনান্দিন ই-মেইল চেক করা এবং প্রেরণের দায়িত্ব অর্পন করবেন। ই-মেইলের নিরাপত্তার স্বার্থে আইডি ও password কার্যালয়/শাখা ব্যবস্থাপক অথবা কার্যালয়/শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তা একটি গোপন রেজিস্টারে সংরক্ষণ করবেন। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কার্যালয়/শাখায় অনুপস্থিত/ছুটিতে থাকাকালীন ই-মেইল ব্যবহারে যাতে কোন বিঘ্ন না ঘটে সে ব্যবস্থা রাখতে হবে।

ঘ. অফিসের শুরুর পর থেকে প্রতি দিন কমপক্ষে ৪(চার) বার E-mail check এবং Website Browsing করতে হবে প্রয়োজনীয় তথ্য যেমন- সার্কুলার, সার্কুলার লেটার, প্রধান কার্যালয় হতে জারীকৃত নির্দেশনা, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি Download করতে হবে।

ঙ. কেহ অবসরে গেলে, বদলী হলে, চাকুরী ত্যাগ করলে তার/তাদের E-mail সংশ্লিষ্ট User ID & Password সাথে সাথে কম্পিউটারে অকার্যকর করতে হবে, যা রেকর্ডভুক্ত হতে শাখা ব্যবস্থাপকের কাছে হস্তান্তর করতে হবে এবং শাখা ব্যবস্থাপক Password পরিবর্তন পূর্বক প্রয়োজনানুযায়ী অন্য কর্মকর্তাকে E-mail এর দায়িত্বভার প্রদান করবেন।

চ. বিকেবি'র সকল কার্যালয় ও শাখার ই-মেইল একাউন্টে প্রাপ্ত ই-মেইল এর প্রাপক সম্পর্কে নিশ্চিত না হয়ে কোন ই-মেইল খোলা বা Check করা যাবে না। কোন অবস্থাতেই অনাকাঙ্খি/অপ্রয়োজনীয় ই-মেইল বার্তা, spam mail ওপেন করা যাবে না।

ছ. কার্যালয়/শাখা থেকে অন্য কার্যালয়/শাখায় প্রেরিত ই-মেইল বার্তায় নাম, পদবী, ফোন নাম্বার, ফ্যাক্স নাম্বার, প্রতিষ্ঠানের নাম ইত্যাদি সুনির্দিষ্টভাবে ব্যবহার করতে হবে এবং Attachment হিসেবে বড় আকারের ফাইল পরিহার করতে হবে। প্রয়োজন হলে ছোট আকারের একাধিক ফাইল, zip file, pdf format এবং jpg. format ব্যবহার করা যেতে পারে।

জ. Website হতে তথ্য Download না করার জন্য বা E-mail check না করার কারণে ব্যাংকের কোন অপারেশনাল বা আর্থিক ক্ষতি সাধিত হলে তার দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক ও সংশ্লিষ্ট কম্পিউটার অপারেটর বা দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির উপর বর্তাবে।

যে সকল শাখায় এখনও কম্পিউটার হার্ডওয়্যার/মডেম সরবরাহ করা হয়নি, বা বিদ্যুৎ সংযোগ নেই এমন শাখার জন্য প্রেরিত পত্রাদির E-mail সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় Download করে সে সকল শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবে।

ঞ. ব্যাংকের নিজস্ব Website এ সার্কুলার, সার্কুলার লেটার, প্রধান কার্যালয় হতে জারীকৃত নির্দেশনা, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি Upload করার নিমিত্ত সফট্‌কপি সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে আইসিটি (সিস্টেম, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং) বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

Website হতে যে কোন তথ্য Download করতে বা E-mail আদান-প্রদানে কোন সমস্যার সম্মুখীন হলে আইসিটি সিস্টেমস এবং কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

ইন্টারনেট ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা

৩৩.১১ঃ ইন্টারনেট ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালাঃ

ক. ইন্টারনেট ব্যবহারের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সতর্কতা ও সচেতনতা অবলম্বন করতে হবে। কোন অবস্থাতেই অফিসের কাজ সংশ্লিষ্ট নয় বা অনুমোদিত নয় এমন ওয়েব সাইট এ প্রবেশ করা যাবে না। তবে ব্যাংকের সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের অফিসিয়াল ফেসবুক পেজ (https://www.facebook.com/bangladeshkrishibank) ব্যবহার করতে পারবে।

খ. কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এর নামে কোন সামাজিক যোগাযোগ সাইটে (যেমনঃ Facebook, Tweeter ইত্যাদি) কোন Page বা কোন Youtube Channel খুলতে পারবে না।

গ. কোন অবস্থাতেই সরবরাহকৃত ই-মেইল আইডিটি ব্যবহার করে কোন গণমাধ্যম বা বক্ষগিং সাইট বা কোন সামাজিক যোগাযোগ সাইটে (যেমনঃ Facebook, Twitter ইত্যাদি) বা ইন্টারনেটে কোন প্রকার registration/sign up বা সাবস্ক্রিপশন করা যাবেনা।

ঘ. ই-মেইল আইডি টি ব্যবহার করে কোন ধরনের প্রোপাগান্ডা, হিংসাত্মক চিঠি পত্রাদি বা ব্যাংকের সুনামহানিকর কোন প্রকাশনা প্রেরন করা যাবে না

ঙ. ব্যাংকে কর্মরত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীরগণ কৃষি ব্যাংক সংশিস্নষ্ট নিজস্ব উদ্ভাবনী কোন সফটওয়্যার বা ডড়ৎফ document foramt, Word Excel format, pdf foramt সংশিস্নষ্ট কর্তৃপড়্গের অনুমতি ব্যতীত কোন গণমাধ্যম বা বগিং সাইট বা কোন সামাজিক যোগাযোগ সাইটে (যেমনঃ Facebook, Tweeter ইত্যাদি) বা ইন্টারনেটে প্রকাশ করতে পারবে না।

ব্যাংকের কম্পিউটারাইজেশন বা অফলাইন ব্যাংকিং পরিচালনা সংক্রান্ত

৩৩.১২ঃ ব্যাংকের কম্পিউটারাইজেশন বা অফলাইন ব্যাংকিং পরিচালনা সংক্রান্ত ঃ

কোন শাখায় কম্পিউটারাইজেশন শুরুর পূর্বে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমগুলো সম্পন্ন করতে হবে।

ক) শাখার বিভিন্ন হিসাবের আপ-টু-ডেট ব্যালেন্সিং সম্পন্ন করতে হবে। In-Operative হিসাবসমূহের একাউন্ট ওপেনিং ফরম Active/Alive হিসাবের ফরম থেকে আলাদা করে সকল Active হিসাবের প্রতি ১০০টির জন্য ১টি করে বান্ডিল আকারে হিসাব নম্বরের ক্রমিক অনুসারে সংরক্ষণ করা।

খ) SBS সহ বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রণয়নের সুবিধার্থে প্রতিটি ফরমের উপর সেক্টর কোড লিখে রাখা, যাতে কম্পিউটারে হিসাব খোলার সময় এন্ট্রি করা সম্ভব হয়। Closed হিসাবের ফরম হিসাব বন্ধের সাথে সাথে ভাউচারের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

গ) গ্রাহকদের ছবি নমুনা স্বাক্ষর কার্ডের বামপার্শ্বে এমনভাবে সংযুক্ত করতে হবে যাতে গ্রাহকদের নমুনা স্বাক্ষর কার্ড স্ক্যানিং এর সময় স্বাক্ষর আড়াল না হয়ে দৃশ্যমান থাকে। যে সকল হিসাবের বিপরীতে গ্রাহকদের ছবি নেই সে সকল গ্রাহকদের নিকট হতে ছবি সংগ্রহপূর্বক সংশ্লিষ্ট নমুনা স্বাক্ষর কার্ড ও ফরমে সংযুক্ত করতে হবে এবং স্বাক্ষর কার্ড স্ক্যানিং করতে হবে।

ঘ) দৈনিক লেনদেনের ভাউচারগুলো তারিখ অনুযায়ী গুছিয়ে রাখতে হবে। শাখায় কম্পিউটার কাউন্টার, কম্পিউটার টেবিল-চেয়ার ইত্যাদি সরবরাহের জন্যে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ করে প্রাপ্তি নিশ্চিত হতে হবে। ভাড়া ভবনে শাখা অবস্থিত হলে জেনারেটর স্থাপনের বিষয়ে ভবন মালিক থেকে অনাপত্তি পত্র সংগ্রহ করতে হবে। শাখার বৈদ্যুতিক লাইনে কোন ধরণের সমস্যা থাকলে তা কম্পিউটার সামগ্রী স্থাপনের পূর্বেই মেরামত/ত্রুটিমুক্ত করতে হবে। বৈদ্যুতিক মেইন লাইনটি Three phase হওয়া বাঞ্ছনীয়। পাশাপাশি Earthing এর বিষয়টিও নিশ্চিত হতে হবে।

কম্পিউটারাইজেশনের কাজ শুরম্ন করার সময়ে শাখার করণীয় বিষয়

৩৩.১৩ঃ কম্পিউটারাইজেশনের কাজ শুরম্ন করার সময়ে শাখার করণীয় বিষয় ঃ

প্রথমতঃ মাস্টার ডাটা এন্ট্রি দেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে। তন্মধ্যে ডিপোজিট হিসাবসমূহ অগ্রাধিকার পাবে। ডিপোজিট হিসাবের পর Loan ও অন্যান্য হিসাবের মাস্টার ডাটা এন্ট্রি দিতে হবে। মাস্টার ডাটা এন্ট্রি চলাকালে Raw data print করে শাখা কর্তৃক তা check করতঃ ডাটার শুদ্ধতা নিশ্চিত করতে হবে। ভেন্ডর প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কাজ শুরুর প্রথম থেকেই শাখার একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উক্ত কাজের সাথে সম্পৃক্ত করতে হবে যিনি সার্বক্ষণিকভাবে উক্ত কাজে ভেন্ডর প্রতিনিধিকে সহযোগিতা প্রদান করবেন এবং নিজেও হাতে কলমে কাজ করবেন। মাস্টার ডাটা এন্ট্রি চলাকালে একই সাথে নমুনা স্বাক্ষর কার্ডগুলো স্ক্যানিং করে নিতে হবে এবং ডিপোজিট ও সিসি হিসাব এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন হলে সাথে সাথে নমুনা স্বাক্ষর কার্ডগুলো সংশ্লিষ্ট ডিপোজিট ও সি.সি হিসাব নম্বরের সাথে Tag/integrate (সংযোগ সাধন) করতে হবে।

মাস্টার ডাটা এন্ট্রি ও তার শুদ্ধতা যাচাইসহ Signature Card Scanning সম্পন্ন হলে ডিপোজিট, লোন ও অন্যান্য হিসাবের ৩০ শে জুন অথবা ৩১ শে ডিসেম্বর ভিত্তিক Balance কে Base Data হিসেবে এন্ট্রির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। লেজার স্থিতি কম্পিউটারে এন্ট্রি যে তারিখে শেষ হবে সে তারিখ থেকে ব্যাক পোস্টিং শুরু করে হালনাগাদ অর্থাৎ লেজার ও কম্পিউটারে পোস্টিং একই দিনে এনে সেদিন থেকে প্যারালাল অপারেশন শুরু করতে হবে। প্যারালাল অপারেশন শুরু করার ৩০তম অথবা মাসের শেষ কর্মদিবসের সমাপনী স্থিতির প্রিন্ট কপি বের করে পুনরায় লেজার স্থিতির সাথে চেক করে মিলিয়ে কম্পিউটার ইনচার্জ, শাখা ব্যবস্থাপক/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষর করে সংরক্ষণ করতে হবে। প্রতিদিনের Voucher posting দিয়ে প্রতিদিন Day-end/Day-close operation চালাতে হবে। কম্পিউটার থেকে বুকস অব একাউন্টস প্রিন্ট বের করে তা Manual বুকস অব একাউন্টস এর সাথে মিলাতে হবে এবং সঠিকতা নিশ্চিত হতে হবে। Parallel Operation শুরু হলে কোন অবস্থাতেই ম্যানুয়েলে প্রত্যাবর্তন করা যাবে না। ম্যানুয়েলে প্রত্যাবর্তন করলে সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের উপর দায়ভার বর্তাবে। কোন শাখা প্যারালালে গেলে ডিপোজিট, লোন ও সকল হিসাবের সঠিক হিসাব সংখ্যা ও স্থিতি রিপোর্ট, ক্যাশ স্ক্রল, ক্লিন ক্যাশ, জিএল অ্যাবাষ্ট্রাক্ট এবং অন্যান্য সাপ্লিমেন্টারী লেজার পরীক্ষাপূর্বক নিম্নোক্ত কমিটি কর্তৃক ভেন্ডরের নিকট হতে কাজ বুঝে নিতে হবে ঃ

i)	সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের প্রতিনিধি	-	সভাপতি
ii)	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	-	সদস্য
iii)	তথ্য প্রযুক্তি বিভাগের একজন প্রতিনিধি	-	সদস্য
iv)	সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক	-	সদস্য
v)	ভেন্ডর প্রতিনিধি	-	সদস্য

শাখা কম্পিউটার লাইভ অপারেশন যাওয়ার পর করণীয়

৩৩.১৪ ঃ শাখা কম্পিউটার লাইভ অপারেশন যাওয়ার পর করণীয় ঃ

যৌক্তিক সময় পর্যন্ত সফলতার সঙ্গে Parallel operation চলার পর শাখাকে Live operation -এ নেয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তবে Deposit ও Loan একসঙ্গে Live operation এ যেতে না পারলে প্রথমে ডিপোজিট এবং পরবর্তীতে লোন হিসাব সমূহের Live operation এ নিতে হবে। শাখা Live operation এ যাওয়ার পর Manual Ledger বন্ধ করে দিতে হবে। তবে প্রতিদিন

Data Back-Up অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে। লাইভ অপারেশন শুরু করে লেজার, ক্লিন ক্যাশ, জেনারেল লেজার, জেনারেল লেজার

Abstract, ক্যাশ স্ক্রল ইত্যাদি বই/রেজিস্টার এর ম্যানুয়েল ব্যবহার বন্ধ করে দিতে হবে। তবে ব্যাংকের প্রচলিত বিধান মোতাবেক প্রয়োজনীয় মেয়াদ পর্যন্ত লেজার, রেজিস্টার ইত্যাদি সংরক্ষণ করতে হবে। শাখার সকল বুকস্ অব একাউন্টস, লেজার, রেজিস্টার Summation Balance কম্পিউটার প্রিন্ট কপির সাথে মিলিয়ে যথাযথভাবে (সংশ্লিষ্ট সকলের নামের সীল ও স্বাক্ষরসহ) সংরক্ষণ করতে হবে। ব্যালেন্স আপ-টু-ডেট না থাকলে ০৫.১ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশাবলী অনুসরণ পূর্বক লাইভ অপারেশনে যেতে হবে। ব্যালেন্স রেজিস্টার শাখা ব্যবস্থাপক/দায়িত্বশীল কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষর পূর্বক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। প্রতিদিনের প্রিন্ট কপি (ক্লিন ক্যাশ,ক্যাশ স্ক্রল,ট্রান্সফার স্ক্রল, আন্তঃশাখা রিপোর্ট, জিএল Abstract ইত্যাদি) অপারেটর ব্যতীত অন্য কর্মকর্তা (চেকার ও মেকার একই ব্যক্তি নয়) দ্বারা চেকিং করে নাম ও পদবীর সীলমোহরযুক্ত স্বাক্ষরসহ ভাউচারের সাথে/ভিন্ন ভিন্ন ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে।

লাইভ অপারেশনের দিন থেকে ১টি ক্লায়েন্ট পিসি-কে সংশ্লিষ্ট ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানের সহায়তায় বিকল্প সার্ভার হিসেবে তৈরি করতে হবে এবং বিকল্প সার্ভারকে নিয়মিত আপডেট রাখতে হবে, যাতে কোন কারণে মূল সার্ভার অকার্যকর হলে তাৎক্ষণিকভাবে ব্যাংকিং কার্যক্রম অব্যাহত রাখা যায়।

যে সকল ইউজার Teller হিসাবে কম্পিউটারের দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবে, তাদের চেক ও অন্যান্য ইনস্ট্রুমেন্ট পাসের আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংগঠন ও পদ্ধতি বিভাগ হতে জারীকৃত ডিএমডি পরিপত্র নং-যথাক্রমে ০৩/২০০২ ও ০১/২০০৯ অনুসরণ করতে হবে।

ব্যালেন্স মিল না থাকা সত্ত্বেও শাখায় লাইভ অপারেশন চালু করা হলে করণীয়

৩৩.১৫ঃ ব্যালেন্স মিল না থাকা সত্ত্বেও শাখায় লাইভ অপারেশন চালু করা হলে করণীয় ঃ

ক. ডাটা এন্ট্রি শেষে মাসান্তে সকল আমানত হিসাব ও বিলস/রেমিটেন্সের বিদ্যমান লেজার স্থিতিকে কম্পিউটারে এন্ট্রি করে (Balance loading) প্রিন্ট কপি বের করতে হবে। উক্ত প্রিন্ট কপির সাথে লেজার স্থিতি চেক করে নিশ্চিত হয়ে জেনারেল লেজারের সাথে লেজার স্থিতির গরমিলের পরিমাণ বিস্তারিতভাবে লিপিবদ্ধ করে শাখা ব্যবস্থাপক ও কম্প্ডিউটার ইনচার্জ/২য় কর্মকর্তা/দায়িত্বশীল কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষর করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

খ. লাইভ অপারেশন শুরু করার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে শাখা কর্তৃক সকল অনিস্পন্ন ব্যালেন্সিং অবশ্যই মেলাতে হবে। এই প্রক্রিয়ায় ব্যালেন্সিং এর ভুল ধরা পড়লে ম্যানুয়াল ভাউচারের মাধ্যমে সংশোধন করে কম্পিউটারে এন্ট্রি দিয়ে মিলাতে হবে।

গ. ব্যালেন্স গরমিল রেখে লাইভ অপারেশন শুরু করা হলে বিষয়টি ০৪.১ নম্বর অনুচ্ছেদে বর্ণিত কম্পিউটারের প্যারালাল কাজ বুঝে নেয়া কমিটির অন্যতম সদস্য হিসেবে আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় এবং প্রধান কার্যালয়ের ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের বিশেষ ভিজিলেন্স স্কোয়াড বিভাগ, প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১ ও ২ কে অবহিত করতে হবে এবং Balance মিলকরণের দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের পদক্ষেপ নিতে হবে। ০৩(তিন) মাসের মধ্যে Balance মিলকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ না করা হলে সংশিস্নষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা ও শাখা ব্যবস্থাপক দায়ী থাকবেন।

সফটওয়্যার সরবরাহকারী ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করে উপরোক্ত প্রক্রিয়ায় শাখাকে দ্রুত প্যারালাল/লাইভ অপারেশনে নিয়ে যেতে হবে এবং তা তথ্য প্রযুক্তি বিভাগকে জানাতে হবে। কম্পিউটারে ব্যালান্স এন্ট্রির তারিখ হতে পরবর্তী সময়ের সুদ স্বয়ংক্রিয়ভাবে কম্পিউটারে নির্ণীত হবে। তবে প্রয়োজনে এর পূর্বের সুদ ম্যানুয়ালি হিসাব করে আরোপ করতে হবে।

কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহে প্রাত্যহিক পালনীয় দায়িত্বাবলী

৩৩.১৬ঃ কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহে প্রাত্যহিক পালনীয় দায়িত্বাবলী ঃ

ক) কম্পিউটার থেকে সংগৃহীত ক্লিন ক্যাশ, জিএল এবস্ট্রাক্ট ও আন্তঃব্যাংক লেনদেন হিসাব দৈনিক ভিত্তিতে, সব ধরণের আমানত হিসাবের ব্যালেন্স সাপ্তাহিক ভিত্তিতে এবং সব ধরণের ঋণ হিসাবের ব্যালেন্স রিপোর্ট মাসিক ভিত্তিতে কম্পিউটার প্রিন্ট নিয়ে হার্ড কপি বাঁধাই করতঃ বাঁধাইয়ের উপর দৃশ্যমান ক্যাপশন আকারে প্রয়োজনীয় হিসাবের নাম ও তারিখসহ সংরক্ষণ করতে হবে।

খ) অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক হিসাব সমাপনী সংক্রান্ত কম্পিউটার থেকে প্রাপ্ত সকল বিবরণী ও প্রতিবেদন পরিপত্রানুযায়ী প্রস্তুত করে যথাযথভাবে স্বাক্ষর প্রদানপূর্বক বাঁধাই করে বাঁধাইয়ের উপরে দৃশ্যমানভাবে শিরোনাম উলেস্নখ করে সংরক্ষণ করতে হবে।

গ) লেনদেন সম্পাদনকারী কর্মকর্তা/অপারেটর ব্যতীত অন্যান্য কর্মকর্তাদের দ্বারা কম্পিউটার আউটপুটসমূহ দৈনিক পরীক্ষা করে (চেকার ও মেকার একই ব্যক্তি নয়) দুইজন অথরাইজড কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাই ও স্বাক্ষরকৃত

অবস্থায় সংরক্ষণ করতে হবে।

ঘ) Edit/Delete List সহ Daily Audit Trail Report/Log বের করে যথাযথভাবে পরীক্ষা পূর্বক ব্যবস্থাপকের সাথে ২য় কর্মকর্তা/অনুমোদিত কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাই ও স্বাক্ষরকৃত অবস্থায় দৈনান্দিন ভাউচারের সাথে সংরক্ষণ করতে হবে।

ঙ) লাইভের তারিখ হতে প্রতিদিন নিয়মিত যাবতীয় ব্যাংকিং ডাটার সফট কপি একাধিক ভিন্ন Work Station সহ বিভিন্ন মিডিয়াতে (CD/DVD/Flash Drive) সংরক্ষণ করতে হবে এবং তা Fungus ও Dust মুক্ত রাখতে সম্ভাব্য ঠান্ডা ও শুষ্ক স্থানে রাখতে হবে।

চ) অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক ব্যাকআপসমূহ অন্ততঃ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে রি-স্টোর করে যথাযথভাবে সংরক্ষিত আছে মর্মে নিশ্চিত হতে হবে।

ছ) কম্পিউটারে চেক রিকুইজিশন পিপগুলো এন্ট্রি দেয়ার পর প্রিন্ট আউট (হার্ডকপি) নিয়ে গ্রাহকের হিসাব এবং চেক সিরিজ মিলিয়ে একজন অথরাইজড কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাই ও স্বাক্ষরকৃত অবস্থায় সংরক্ষণ করতে হবে।

জ) স্টপ পেমেন্টের আবেদনের প্রেক্ষিতে গৃহীত কার্যাবলী সম্পাদনান্তে এতদসংক্রান্ত প্রিন্ট আউট নিয়ে হিসাবধারীর আবেদনপত্রের সাথে সংরক্ষণ করতে হবে এবং স্টপ পেমেন্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

ঝ) পাসওয়ার্ড সংক্রান্ত বিষয়ে ২.১ ও ২.২ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত পাসওয়ার্ড পলিসির নির্দেশাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। শাখার কম্পিউটার ইনচার্জ, বিকল্প ইনচার্জ ও অপারেটরদের স্ব স্ব কাজের জন্যে লিখিত নির্দেশ প্রদান করে দপ্তর নির্দেশের কপি সংরক্ষণ করতে হবে।

ঞ) বিদ্যুৎ না থাকলে এবং জেনারেটর চালু করা না গেলে Offline/Online UPS এর মাধ্যমে ০৫ থেকে ১০ মিনিটের মধ্যে ডাটা Save করে কম্পিউটারসমূহ Shut Down করতে হবে।

অনলাইন ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা

৩৩.১৭. অনলাইন ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা ঃ

শাখায় অনলাইন ব্যাংকিং কার্যক্রম প্রবর্তনের লক্ষ্যে নেটওয়ার্ক স্থাপন, Data migration সম্পন্ন করতে হবে। অনলাইন ব্যাংকিং অপারেশন চালুর পূর্বেই নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অতীব জরচরী ভিত্তিতে সম্পন্ন করা আবশ্যক ।

০৭.১. অনলাইন শাখায় নেটওয়ার্ক স্থাপন সম্পর্কিতঃ

ক) সকল অনলাইন শাখায় একটি Priamry Connectivity এবং Redundant হিসেবে একটি Secondary Connectivity সংস্থাপন করতে হবে।

খ) শাখা প্রধানের কক্ষে বা কম্পিউটার ইনচার্জের দৃষ্টিগোচরে থাকে এমন নিরাপদ স্থানে lock and key facility সহ Network Rack স্থাপন করতে হবে। কার্যক্ষম Online UPS এর মাধ্যমে Network Rack এর অভ্যন্তরে সংস্থাপনকৃত Router, Switch, Terminal Joint Box (TJ Box), Media Converter (MC), Radio Link Device এবং অন্যান্য network equipment সমূহের নিরবচ্ছিন্ন বৈদ্যুতিক সংযোগ নিশ্চিত করতে হবে।

গ) পর্যাপ্ত আলো-বাতাস চলাচল করতে পারে এবং ধূলোবালি মুক্ত স্থানে Network Rack স্থাপন করতে হবে। বৃষ্টির পানি গড়িয়ে পরতে পারে, সহজেই ক্ষতিগ্রস্থ হতে পারে, সর্বসাধারনের জন্য উন্মুক্ত এমন স্থানে Rack স্থাপন করা যাবে না।

ঘ) শাখা সমূহে ও বিভিন্ন কার্যালয়ে সংস্থাপিত সকল Network Devices ও Equipment এর নিরাপত্তা বিধান কল্পে শাখা প্রধান, কম্পিউটার ইনচার্জ বা ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মিত তা পর্যবেক্ষণ করতে হবে। উল্লেখিত যন্ত্রাদি কোন অবস্থাতেই খোলা এবং অরক্ষিত জায়গায় সংস্থাপন করা যাবে না।

ঙ) শাখা/কার্যালয়ে স্থাপিত সকল Networking Devices, Network Architecture, Configuration, Network Address (IP Address), Diagram এবং অন্যান্য যাবতীয় তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা করতে হবে। সংশ্লিষ্ট নহে এমন কারো নিকট কোন অবস্থাতেই Network সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রকাশ করা যাবে না।

চ) শাখা সমূহে ও বিভিন্ন কার্যালয়ে সংস্থাপিত সকল Network Rack ও Network Devices এর নিরাপত্তা বিধান কল্পে শাখা প্রধান, কম্পিউটার ইনচার্জ বা ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মিত তা পর্যবেক্ষণ করতে হবে। উলেম্নখিত যন্ত্রাদি কোন অবস্থাতেই খোলা এবং অরক্ষিত জায়গায় সংস্থাপন করা যাবে না।

ছ) অননুমোদিত Wireless Device, Network Switch ইত্যাদি সংযোগের মাধ্যমে Network Structure এর কোনরচপ পরিবর্তন, পরিবর্ধন করা যাবে না।

শাখাসমূহে স্থাপিত Networking devices, Physical link, LAN cabling সমূহের প্রয়োজনীয় TAGGING সম্পন্ন করতে হবে।

Data Migration এর পূর্বে করণীয় বিষয়সমূহ

৩৩.১৮ঃ Data Migration এর পূর্বে করণীয় বিষয়সমূহ:

ক) আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ ভিত্তিক শাখার সকল ডিপোজিট ও লোন লেজার ব্যালেন্সসমূহ জি.এল Balance এর সাথে মিলকরন। অমিল থাকলে তার ব্রেক-আপ সংরক্ষণ ও অত্র বিভাগকে অবহিতকরন।

খ) আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ ভিত্তিক শাখার সকল খাত/উপ খাত সমূহ জি.এল ও সাবসিডিয়ারী লেজারের সাথে মিলকরণ এবং অমিল থাকলে তার ব্রেক-আপ সংরক্ষণ ও অত্র বিভাগকে অবহিতকরন।

গ) আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ ভিত্তিক শাখার সকল রেমিটেন্স (পে-অর্ডার, ডি.ডি, ফরেন ডি.ডি ইত্যাদি) এর আউটস্ট্যান্ডিং ব্যালেন্সসমুহ জি.এল সাথে মিলকরন এবং অমিল থাকলে তার ব্রেক-আপ সংরক্ষণ ও অত্র বিভাগকে অবহিতকরন।

ঘ) শাখার Closed হিসাবগুলো কম্পিউটারে অবশ্যই Closed Mark করতে হবে।

ঙ) গ্রাহক হিসাবের Account Status (Dormant, Lien, Stop, Hold, No-Withdrawal, Deceased) আলাদাভাবে তালিকা প্রণয়ন করতে হবে।

চ) গ্রাহক হিসাব নাম্বার সমূহ সিল মারার জন্য ৩ টি ১৫ ডিজিট এর (০০০০-০০০০০০০০০০) রিভলভিং সিল (০০০০ = শাখা কোড, - অতিরিক্ত ডিজিট, ০০০০= কম্পিউটারের মডিউল কোড, ০০০০০= হিসাব নম্বর, ০ = নিশ্চয়তা ডিজিট) তৈরি করতে হবে।

ছ) Online Banking চালু হওয়ার পর যে কোন ভাউচার পোস্টিং দেয়ার সময় Transaction Number, ইনপুটার এবং অথরাইজ অফিসার এর সই নেয়ার জন্য নিম্নোক্ত ফরম্যাটে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সিল তৈরি করতে হবে ।

CASH RECEIVED TK=..... IN WORD..... Posted in FB-CBS Inputter _ _ _ _ _ _ _ _ _ Trn No._ _ _ _ Authoriser _ _	CASH PAYMENT TK=..... .IN WORD..... Posted in FB-CBS Inputter _ _ Trn No._ _ _ _ Authoriser -	TRANSFER TK=..... IN WORD..... Posted in FB-CBS Inputter _ _ BATCH No._ _ _ _ Authoriser _

ডাটা সেন্টার (DC) ও ডিজাস্টার রিকভারী সাইট (DRS) এ প্রবেশাধিকার সম্পর্কিত লগ বই।

জ) কম্পিউটার জ্ঞানসম্পন্ন একজন দক্ষ কর্মকর্তাকে "শাখার অনলাইন ব্যাংকিং বাস্তবায়ন কর্মকর্তা" হিসাবে অফিস আদেশের মাধ্যমে দায়িত্ব প্রদান করে উক্ত অফিস আদেশের কপি অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

ঝ) ফ্লোরা ব্যাংক অন-লাইন ব্যাংকিং সফট্ওয়্যার (CBS) এ অপারেশনাল কাজ করার জন্য নিম্নোক্ত ছকে শাখার ইউজার এবং অথরাইজ ইউজার এর তালিকা ডিএমডি পরিপত্র নং-০৩/২০০২, তারিখ ০৯/০৫/২০০২ইং ও ডিএমডি পরিপত্র নং-০১/২০০৯, তারিখ ২৬/০৪/২০০৯ ইং মোতাবেক তেরী করে মাইগ্রেশনের তারিখের পূর্বেই আইসিটি বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

User Type	User Name	Designation
Teller (Cash): 1. Teller 1 (up to 25000/ Dr.passing power) (Sr.Officer & above) 2. Teller 2 (up to 15000/ Dr.passing power)(Officer) 3. Head Teller (Cash Authorize,Unlimited passing power)		
Normal user: 1. Entry User 1 2. Entry User 2 3. Entry User (Loan Advance)		
Authorizer 1. Entry User 1 2. Entry User 2 3. Entry User (Loan Advance)		

ঞ) শাখার যে সকল চালু হিসাবের স্বাক্ষর কার্ড স্ক্যান করা নাই সে সকল কার্ড স্ক্যান করতে হবে।

ট) শাখার Generator টি অবশ্যই চালু অবস্থায় থাকতে হবে।

ঠ) Cheque Book issue Register এর সাথে সংগতি রেখে কম্পিউটারে সংশিস্নষ্ট হিসাবে Cheque Book এন্ট্রি দিতে হবে।

ড) কোন ডিপোজিট অথবা লোন একাউন্ট Duplicate থাকলে তা অত্র বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

ঢ) আইসিটি অপারেশন, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ হতে সরবরাহকৃত এক্সেল ফরম্যাটে FDR এর চাহিত তথ্যাদি সঠিকভাবে সন্নিবেশিত করে Data Migration এর দিন অত্র কার্যালয়ে Softcopy ও Hardcopy সরবরাহ করতে হবে।

ণ) সকল মেয়াদ উত্তির্ন স্থায়ী আমানতের সুদ হিসাবভুক্ত করতে হবে এবং মাইগ্রেশনের তারিখ পর্যন্ত স্থায়ী আমানতের উপর ধার্যকৃত সুদ প্রভিশনের জন্য নিম্নোক্ত ভাউচার ছাড়তে হবেঃ

Dr. 133/37L-Intt. Paid on FDR,

Cr. 41/04-Interest Payable on Fixed Deposit

শাখার Data Backup আইসিটি বিভাগে প্রেরণের জন্য করণীয় বিষয়সমূহ

৩৩.১৯ঃ শাখার Data Backup আইসিটি বিভাগে প্রেরণের জন্য করণীয় বিষয়সমূহঃ

ক) আইসিটি অপারেশন, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে Day end সম্পন্ন করে ২টি CD/DVD তে Data Backup গ্রহন করতে হবে। ০১ (এক) টি Backup কপি শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে এবং অন্যটি আইসিটি অপারেশন, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগে Data Migration এর দিন সরবরাহ করতে হবে।

খ) GL/GL Abstract/Affairs এর ২ (দুই) কপি প্রিন্ট করে সীলসহ স্বাক্ষর প্রদান পূর্বক ১(এক) কপি শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে এবং ১(এক) কপি তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

গ) সকল আমানত হিসাবের (চলতি/সঞ্চয়ী/SND/মেয়াদী/সকল ডিপোজিট স্কীম ইত্যাদি/ FBP এবং অন্যান্য বৈদেশিক বাণিজ্য সংক্রান্ত লেনদেনের Module Wise লেজার স্থিতির ২(দুই) কপি প্রিন্ট করে সীলসহ স্বাক্ষর প্রদান পূর্বক ১(এক) কপি শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে এবং ১(এক) কপি আইসিটি অপারেশন, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

ঘ) সকল ঋণ হিসাবের (সিসি/স্বল্প মেয়াদী/মধ্য মেয়াদী/দীর্ঘ মেয়াদী/প্রকল্প ঋণ/কর্মচারী অগ্রিম(১০১৩/০১,০২,০৩ এরূপ সকল) লেনদেনের Module Wise লেজার স্থিতির ২(দুই) কপি প্রিন্ট করে সীলসহ স্বাক্ষর প্রদান পূর্বক ১(এক) কপি শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে এবং ১(এক) কপি আইসিটি অপারেশন, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

সকল আয়-ব্যয় (৪৬/০১,০২,০৩ এরূপ সকল এবং ১৩৩/০১,০২,০৩ এরূপ সকল)/সাপ্লিমেন্টারী লেজার (৪১/০১,০২,০৩,০৪ এরূপ সকল, ১৩১/০১,০২,০৩ এরূপ সকল এবং ১৩৭/০১,০২,০৩ এরূপ সকল) সাব হেডের লেনদেনের তারিখ ভিত্তিক তালিকার ২(দুই) কপি প্রিন্ট করে সীলসহ স্বাক্ষর প্রদান পূর্বক ১(এক) কপি শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে এবং ১(এক) কপি আইসিটি অপারেশন, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

সকল পিও/ডিডি/১৩১৬ -এক্স এ্যাডভাইস ডিডি/ এফডিডি -এর আউট স্ট্যান্ডিং ব্যালেন্স স্টেটমেন্ট ২(দুই) কপি প্রিন্ট করে সীলসহ স্বাক্ষর প্রদান পূর্বক ১(এক) কপি শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে এবং ১(এক) কপি আইসিটি অপারেশন, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

Data Migration চলাকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য শাখার অফলাইন ব্যাংককিং সার্ভারটি এবং অনলাইন সংক্রান্ত নূন্যতম একটি কম্পিউটার সার্বক্ষণিক খোলা রাখতে হবে। এ লক্ষ্যে শাখায় একজন দায়িত্বশীল কম্পিউটার জ্ঞানসম্পন্ন কর্মকর্তাকে উক্ত কাজে নিয়োজিত রাখতে হবে।

আইসিটি অপারেশন, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময় এবং তারিখেই শাখার Data Migration এর কাজ সম্পন্ন করতে হবে। সে লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পন্ন করার জন্য অত্র বিভাগ ও ফ্লোরা টেলিকম লিঃ এর কর্মকর্তাদের সাথে একত্রে কাজ করার জন্য আপনার কার্যালয়ের এতদসংশিস্নস্নষ্ট ন্যূনতম ১ (এক) জন কর্মকর্তাকে (সাধারন ব্যাংকিং ও ঋণ বিষয়ক) উপরোক্ত সকল প্রতিবেদন এবং Day End এর পর গৃহিত ডাটা ব্যাক-আপের সিডিসহ নির্ধারিত সময়ে অত্র কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে। Data migration এর পর ফ্লোরা টেলিকম লিঃ-এর Core Banking Solution(CBS)-এর মাধ্যমে দৈনন্দিন ভিত্তিতে প্রাপ্ত সকল প্রকার প্রতিবেদনের (GL/GL Abstract/ Affairs/ চলতি/ সঞ্চয়ী/ SND/ মেয়াদী/সকল ডিপোজিট স্কীম/সিসি/স্বল্প মেয়াদী/মধ্যমেয়াদী/দীর্ঘ মেয়াদী/প্রকল্প ঋণ/কর্মচারী অগ্রিম Module এর Individual account balance/41/131/DD.PO ইত্যাদি হিসাব) সাথে Existing legacy software থেকে প্রাপ্ত অনুরূপ প্রতিবেদন সমুহ মিলিয়ে সিল ও স্বাক্ষর প্রদান করে শাখায় সংরক্ষণ করে অত্র বিভাগকে অবহিত করতে হবে। আপনার শাখা Live Operation এ যাওয়ার পর সকল প্রকার ডাটা/হিসাব Core Banking Solution(CBS)-এ যথাযথভাবে Migration হয়েছে এমর্মে একটি প্রত্যয়নপত্র সংশ্লিষ্ট কম্পিউটার ইনচার্জ/দ্বিতীয় কর্মকর্তা ও আপনার যৌথ স্বাক্ষরে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

Data Migration এর পর Online Software (CBS) এ শাখার সকল প্রকার লেনদেন শুরু করার পূর্বের দিন পর্যন্ত শাখার সকল তথ্যের (Data) Backup (Data/System,Picture/Signature Cards ও History শুধুমাত্র ইনফিনিটির ক্ষেত্রে) Non-rewiteable CD/DVD তে write করেতে হবে। তাছাড়া সংশ্লিষ্ট দিনের GL.GL Abstruct ও Affairs এর প্রিন্টসহ ১(এক) সেট (১টি CD/DVD, GL.GL Abstruct ও Affairs এর প্রিন্ট কপি) CRM/RM অফিসে, অত্র বিভাগে এবং শাখায় অতি যত্ন সহকারে সংরক্ষন করতে হবে।

পূর্বের Legacy Software (IBS / Easy Banking) যে Server এ Installed করা আছে তা অন্ততপক্ষে এক বছর চালু রাখতে হবে যাতে ডাটা মাইগ্রেশনের পূর্বের তথ্যের প্রিন্ট পাওয়া যায়। এক্ষেত্রে উক্ত Server টি অবশ্যই Online Network এর বাহিরে রাখতে হবে।

অনলাইন শাখাসমূহে প্রাত্যহিক পালনীয় দায়িত্বাবলী

৩৩.২০ঃ অনলাইন শাখাসমূহে প্রাত্যহিক পালনীয় দায়িত্বাবলী ঃ

উপরি উলেস্নখিত বিষয়াদি এবং আইসিটি অপারেশন, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগস্থ অনলাইন ব্যাংকিং অপারেশন সেল হতে সময়ে সময়ে প্রদত্ত নির্দেশাবলী পরিপালন করতে হবে।

Data Center (DC) এবং Disaster Recovery Site (DRS) সংক্রান্ত নীতিমালা

৩৩.২১ঃ Data Center (DC) এবং Disaster Recovery Site (DRS) সংক্রান্ত নীতিমালা ঃ

ব্যাংকের অন লাইন শাখা সমূহের Day End/Day Close, Half-yearly closing, Annual closing এবং ATM এর লেনদেন কেন্দ্রীয়ভাবে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের মাধ্যমে সম্পন্ন হওয়ার কারণে ব্যাংকের Data Center (DC), Disaster Recovery Site (DRS), Network Operation Center (NOC) ও Server room সমূহে সার্বক্ষণিকভাবে অবস্থান করে শাখা সমূহকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদানের নিমিত্ত পর্যাপ্ত সংখ্যক কর্মকর্তাকে পালাক্রমে প্রতি কার্যদিবস ও ছুটির দিন নির্বিশেষে ২৪ ঘন্টা দায়িত্ব পালন করার জন্য লিখিত অফিস আদেশ জারী করতে হবে। ছুটি এবং রাত্রীকালীন দায়িত্ব পালনের জন্য সংশিস্নষ্ট কর্মকর্তাগণকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হারে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাবে।

DC, DRS, NOC, Server room পরিচালনা ও ব্যবহার

৩৩.২২ঃ DC, DRS, NOC, Server room পরিচালনা ও ব্যবহার ঃ

ক) নিয়মিতভাবে Data Center এবং Disaster Recovery Site এর Infrastructure, e.g. Heating-Ventilation-Air-Conditioning (HVAC), EMS, Online UPS, AVR, Fire System, Raised floor, Racks ইত্যাদি তদারকি ও রক্ষণাবেক্ষণ করতে হবে। প্রয়োজনীয় রিডিং, এন্ট্রি গ্রহনের জন্য রেজিষ্টার খাতা, Access Log Book এবং Visitors Log Book পরিপালন করতে হবে।

খ) DC ও DRS এ স্থাপিত সকল Server, Computer Hardware, SAN, Networking Devices, Network Architecture, Configuration, Network Address (IP Address), Diagram এবং অন্যান্য যাবতীয় তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা করতে হবে। সংশিস্নষ্ট নহে এমন কারো কাছে কোন অবস্থাতেই এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি প্রকাশ করা যাবে না।

গ) DC ও DRS এর অভ্যন্তরে স্থাপিত নানাবিধ Server, Networking Devices, Online UPS, SAN Devices, Cooling System (Precision AC-PAC), Environmental Monitoring system (EMS) ও অন্যান্য সকল হার্ডওয়্যার সামগ্রী সুষ্ঠভাবে পরিচালনা ও সচল রাখার জন্য PDB এবং Generator এর সমন্বয়ে সার্বক্ষণিক (24X7) নিরবিচ্ছিনভাবে Power/বিদ্যুৎ সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।

ঘ) DC ও DRS এর জন্য স্থাপনকৃত স্বয়ংক্রিয়ভাবে Auto Generator সমূহ নিয়মিতভাবে তদারকি ও মেইনটেন্যান্স করতে হবে। Generator সমূহ সার্বক্ষণিক (24X7) সচল রাখার জন্য এস্টেট এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ কর্তৃক দক্ষ জনবল নিয়োজিতকরণ ও পর্যাপ্ত জ্বালানী মজুদ রাখতে হবে।

ঙ) DC ও DRS এ স্থাপিত সকল Server ও Computer Hardware, Networking Devices, Equipments সমূহের Administrative Password অফিস প্রধান কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মকর্তগণ একটি গোপন রেজিস্টারে সংরক্ষণ করবেন।

চ) DC ও DRS এ স্থাপিত সকল Networking Devices, প্রয়োজনানুযায়ী Server ও Computer Hardware, সমূহের নিয়মিত Configuration Backup গ্রহন করতে হবে। এছাড়াও Configuration Change/Update/Edit ইত্যাদি ক্ষেত্রে Configuration Backup গ্রহন করতে হবে।

ছ) DC ও DRS এর সার্ভার রুমের তাপমাত্রা 18^0C - 21^0C এর মধ্যে থাকা আবশ্যক। এক্ষেত্রে সাপোর্ট প্রদানকারী ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানের সাথে পরামর্শ করা যেতে পারে।

জ) DC ও DRS এর অভ্যন্তরে স্থাপিত মূল্যবান ও সংবেদনশীল কম্পিউটার সামগ্রী সমূহকে ঝুঁকিমুক্ত রাখার জন্য Periodicaly Preventive Maintenance Servicing কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

ঝ) Maintenance কাজে বা অন্য কোন কারণে DC ও DRS'কে সাময়িকভাবে বন্ধ করার প্রয়োজন হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সদয় অনুমোদন গ্রহন করতে হবে।

ঙ) Support, Maintenance প্রদানকারী ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণ বিভাগীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিতে DC ও DRS এ প্রবেশ করবে। DC/DRS এ কর্মরত নূন্যতম একজন কর্মকর্তার উপস্থিতিতে/সহযোগিতায় ভেন্ডর প্রতিনিধিগণ/ পরিচ্ছন্নতাকর্মীরা সংশ্লিষ্ট Server room/NOC/Distributuion room/Meet me room এ সাপোর্ট/পরিচ্ছন্নতা কার্যাদি সম্পন্ন করবেন।

চ) Server room/Distributuion room/Meet me room ইত্যাদি গুরচত্বপূর্নস্থানে কোন অবস্থাতেই খাদ্য/পানীয় গ্রহন বা ধূমপান ধোয়াঁ সৃষ্টি করা যাবে নাএবং উক্ত স্থানসমূহে এতদসংশিøষ্ট সতর্কতামূলক স্টিকার সংস্থাপন করতে হবে।

ছ) Data Center ও DRS এ অননুমোদিত সকলের প্রবেশ নিষিদ্ধ থাকবে। কেবলমাত্র পদায়িত কর্মকর্তাগণ/ তদারককারীগণ/বিভাগীয় প্রধান এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত জনবলের প্রবেশাধিকার থাকবে।

ডাটা সেন্টার

৩৩.২৩ঃ ডাটা সেন্টার (DC) ও ডিজাস্টার রিকভারী সাইট (DRS) এ প্রবেশাধিকার সম্পর্কিত লগ বইঃ

(DC) ও ডিজাস্টার রিকভারী সাইট (DRS) এ প্রবেশাধিকার সম্পর্কিত লগ বই	ব্যাংকের ডাটা সেন্টার (DC) ও ডিজাস্টার রিকভারী সাইট(DRS) এর নিরাপত্তার জন্য প্রবেশাধিকার সংরক্ষিত থাকবে। তবে DC ও DRS সংশিস্নষ্ট ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণ প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষণ কার্য সম্পাদনের নিমিত্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে এবং নিম্নোক্ত ITF-5, ITF-6, ITF-7 পরিপালনপূর্বক Access Log Book/Visitors Log Book এর শর্তাদি পরিপালন করে DC ও DRS এ প্রবেশাধীকার পাবেন। এক্ষেত্রে প্রবেশকালীন সময় হতে DC ও DRS ত্যাগ করা পর্যন্ত সার্বক্ষণিক প্রবেশকারীগণের সাথে ন্যূনতম একজন অনুমোদিত কর্মকর্তা সহচর হিসেবে উপস্থিতি থাকতে হবে।

ITF-5

Bangladesh Krishi Bank
..... Office
Access Authorization List

Serial No	Name and Designation of the authorized person	Address	Authorization Validity		Authorization Card No.	Autherized by	Remarks
			From	To			
01	02	03	04	05	06	07	08

ITF-6

Bangladesh Krishi Bank
..... Office

Access Log Book (For the use in Data Centre, DRS, Server Room & Computer Room)

Serial no	Name and Designation of the authorized person	Address	Authorization Card no.	Time of Access	Signature of the person	Perpose of Access/ Work done	Time of Departure	Singnature of the Person	Remarks
01	02	03	04	05	06	07	08	009	10

ITF-7

Bangladesh Krishi Bank
..... Office

Visitors Log Book (For the use in Data Centre, DRS, Server Room & Computer Room)

Date of Visit	Name of the Visitor	Address	Perpose of Visit	Time of Access	Signature of the Visitor	Work done/ Activities during stay	Time of Departure	Singnature of the Visitor	Remarks
01	02	03	04	05	06	07	08	009	10

পরিচ্ছেদ-৩৪

মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও শাখা ব্যবস্থাপকের কর্তব্য

মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

৩৪.০১ঃ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের পদ মাঠ পর্যায়ে খুবই গুরুত্বপূর্ণ, কারন ব্যাংকের প্রতিনিধি হিসাবে তিনি উহার কর্মপরিকল্পনা ও কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়ন করে থাকেন। ব্যাংকিং কার্যক্রমের কেন্দ্রবিন্দু হিসেবে বিবেচিত অঞ্চলাধীন শাখাসমুহের সকল কার্যক্রমের সার্বিক তত্ত্বাবধান, ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণ তার উপর ন্যস্ত। তার নিয়ন্ত্রণাধীন শাখাসমুহের মাধামে ব্যাংকের খাতভিত্তিক ঋণ বিতরণ, ঋণ আদায়, কম সুদে আমানত সংগ্রহ, কর্মী ব্যবস্থাপনা এবং শাখা হতে প্রাপ্ত ঋণের দরখাস্তসমুহ প্রক্রিয়া ও নিষ্পত্তিকরণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য তিনিই দায়ী। পরিচালন ক্ষেত্রে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের প্রধান দায়িত্বসমুহ নিচে বর্নিত হলোঃ

ঋণদান কার্যক্রম

৩৪.০২ঃ ক) অঞ্চলাধীন ঋণদান কার্যক্রম সম্পর্কিত ব্যাংকের নীতি, পরিকল্পনা ও কর্মসুচী বাসবায়ন, তদারকি এবং পর্যবেক্ষন।

খ) ঋণ বিতরণ, শ্রেনীকৃত ও শ্রেনীযোগ্য ঋণ আদায়, আমানত সংগ্রহ ইত্যাদি সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে সাপ্তাহিক, মাসিক প্রতিবেদন/বিবরণী ও বিশেষ প্রতিবেদনের মাধামে বিভাগীয় কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়কে অবহিত রাখা।

গ) শাখাসমুহ হতে প্রাপ্ত ঋণের দরখাস্ত পরীক্ষা, যাচাই ও মুল্যায়নপূর্বক ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম, নীতি ও মানদন্ড ও পদ্ধতি মোতাবেক তরিৎ সিদ্ধান্ত প্রদান।

ঘ) শাখাসমুহ হতে প্রাপ্ত প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় কতৃক বিবেচ্য নবায়ন ও নতুন ঋণের দরখাস্ত এবং আনুষঙ্গিক কাগজপত্র পরীক্ষা ও যাচাইপূর্বক সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ।

ঋণ আদায়

৩৪.০৩ঃ ক) বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রার প্রেক্ষিতে শাখাসমুহের মাধামে ঋণ আদায় কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং সাময়িক প্রতিবেদন ও বিবরণীর মাধামে প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়কে অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত রাখা।

খ) প্রতিবছর অঞ্চলের শ্রেনীকৃত ঋণের স্থিতি ন্যূনতম ৫% কমাতে হবে।

গ) বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রার প্রেক্ষিতে শ্রেনীকৃত ও শ্রেনীযোগ্য ঋণেরভিত্তিতে শাখাসমুহের মাসিক, ত্রৈমাসিক ও ষান্মাসিক ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ।

ঘ) কর্মকর্তা/ কর্মচারীভিত্তিক শ্রেনীকৃত ও শ্রেনীযোগ্য ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ এবং উহার অর্জন নিশ্চিতকরণ।

ঙ) ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে শাখার পূর্বানুমানকারী কর্মচারীদের প্রকৃত কার্যকলাপের মুল্যায়ন।

চ) ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে ঋণ গ্রহীতাগনকে সময়মত ডিমান্ড, লিগ্যাল ও বিশেষ নোটিশ প্রদানের উপর নজর রাখা।

ছ) মৌসুমের চূড়ান্ত সময়ে ঋণ আদায় কর্মসুচী অনুযায়ী উদ্যোগ গ্রহন, যথা ঋণ আদায় শিবির, মহাশিবির, ক্র্যাশ প্রোগ্রাম এবং বিশেষভাবে গঠিত দল প্রেরণ ইত্যাদি ব্যাপারে ব্যবস্থাপকগনকে নির্দেশনা প্রদান ও তদারকীকরণ।

জ) দ্বিপাক্ষিক আলোচনার মাধামে বৃহৎ ও দীর্ঘমেয়াদী খেলাপকারীদের ঋণ আদায়ে গৃহীত কার্যক্রমের অনুসরণ।

ঝ) শাখা এবং সার্টিফিকেট কোর্টের মাধ্যমে তরিৎ গতিতে সার্টিফিকেট মামলার নিষ্পত্তিকরণ। প্রযোজন্য ক্ষেত্রে অর্থ ঋণ আদালত-২০০৩ অনুযায়ী যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহন।

তদারকী ও পর্যবেক্ষণ

৩৪.০৪ঃ ক) শাখাসমূহের অনাদায়ী ঋণ স্থিতি যাতে কমে না যায় তা গুরুত্ব সহকারে বিবেচনায় রাখিতে হবে এবং এ লক্ষ্যে অশ্রেণীকৃত ঋণ বাড়ানোর ন্যূনতম ১৫% হতে ২০% নতুন ঋণ প্রদান করতে হবে।

(খ) ব্যাংকের অর্থানুকুল্যে স্থাপনযোগ্য অঞ্চলাধীন সকল প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রতি লক্ষ রাখা এবং এ ব্যাপারে বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক ও প্রধান কার্যালয়কে অবহিত রাখা।

(গ) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তার অঞ্চলাধীন ৫.০০ লক্ষ টাকার উর্ধে সকল প্রকল্পের ব্যবহারিক তত্বাবধান ও পর্যবেক্ষণের জন্য দায়ী থাকবেন।

(ঘ) অঞ্চলাধীন ৫.০০ লক্ষ টাকার উর্ধে সকল নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট/চলতি মূলধন ঋণের তত্বাবধান ও পর্যবেক্ষণ করা।

(ঙ) আঞ্চলিক ব্যবস্থাপককে সকল বড় বড় নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট/চলতি মূলধন ঋণের বিপরীতে মজুদ দ্রব্যাদি, দায়বন্ধকী দ্রব্যাদির মান, সংরক্ষণ সুবিধা, বীমা, ব্যবস্থাপনা ও অগ্রিমের সময়মত সমন্বয়ের বিষয়াদি পরীক্ষা করে সন্তুষ্ট হতে হবে।

সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনা

৩৪.০৫ঃ ক) ব্যাংকের বাবসা উন্নয়ন ও সম্প্রসারণের জন্য সম্ভাবনাময় এলাকা চিহ্নিত করা।

(খ) ঋণ বিতরণ এবং ব্যাংকের পাওনা আদায়ের স্বার্থে আঞ্চলিক পর্যায়ে কর্মরত সরকারী, আধাসরকারী এবং স্থানীয় প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের সহিত যোগাযোগ রক্ষা করা।

(গ) বিভিন্ন কার্যক্রম, যথাঃ ঋণ বিতরণ, ঋণ আদায় ও আমানত সংগ্রহ, বাস্তবায়নের জন্য ষান্মাসিক/বার্ষিক ভিত্তিতে ব্যবস্থাপকদের সম্মলনের আয়োজন করা।

(ঘ) নিয়মিত শাখাসমূহ পরিদর্শন এবং ব্যবস্থাপকগণ কর্তৃক ঋণ মঞ্জুরির যথার্থতা যাচাই করা।

(ঙ) তার অঞ্চলাধীন শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্যাবলীর ভিত্তিতে তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের জন্য সময়মত বিবরণী প্রস্তুত করা এবং উহা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।

(চ) নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ও কাজের গুণাগুনের আলোকে শাখার পূর্বানুমানকারী কর্মচারীদের কাজের মূল্যায়ন করা।
(ছ) শাখাসমূহে প্রদানের লক্ষ্যে ব্যাংকের বিভিন্ন নীতি, সিদ্ধান্ত, আদেশ ইত্যাদির মর্মার্থ ও ব্যাখ্যা সংগ্রহ করা।

শাখা ব্যবস্থাপক

৩৪.০৬ঃ ব্যবস্থাপক শাখার সার্বিক তত্বাবধান, ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপকের উপর ন্যস্ত যথাঃ ঋণ দান কার্যক্রম, ঋণ আদায়, আমানত সংগ্রহ, কর্মচারী বাবস্থাপনা, আমানত ও ঋণ হিসাবসহ সকল হিসাবের বইসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ ও সাধারণ প্রশাসন। ঋণ কার্যক্রমের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপকের মুখ্য দায়িত্বসমূহ নিচে প্রদত্ত হলোঃ

ঋণদান কার্যক্রম

৩৯.০৭ ঃ ক) অগ্রাধিকার হিসেবে চিহ্নিত নিম্নোক্ত ৭টি খাতে গুনগত মানসম্পন্ন ঋণ বিতরণ করতে হবে। বিতরণকৃত অর্থ ঋণ গ্রহীতার পরিশোধ করার ক্ষমতা আছে এবং সহসা শ্রেনীকৃত হবে না এ বিবেচনায় মঞ্জুর ও বিতরণ করতে হবে।

(১) শস্য ,(২) মৎস্য, (৩) পশু সম্পদ, (৪) সেচ ও কৃষি যন্ত্রপাতি, (৫) কৃষি ভিত্তিক শিল্প,(৬) চলমান ঋণ, (৭) দারিদ্র বিমোচনা।

(খ) বর্গাচাষীর নামে অযোগ্য ব্যক্তি ঋণ না দেওয়া এবং ক্রেডিট নর্ম বেশী হওয়ায় বেশী পরিমানের অর্থ প্রয়োজন না হওয়া সত্বেও বিতরণ করা যাবে না।

(গ) রিপিট ঋণের ক্ষেত্রে মূল ঋণের ১৫০% এর বেশী বিবেচনা করা যাবে না। তবে সে ক্ষেত্রে পরিশোধিত অর্থের পরিমান ১৫০% এর কম সে ক্ষেত্রে পরিশোধকৃত টাকার সমপরিমান ঋণ মঞ্জুর করা যাবে। অবশ্য উপযুক্ত ক্ষেত্রে অর্থাৎ খাত পরিবর্তনের ক্ষেত্রে অত্যন্ত বিচক্ষণতার সাথে স্ব স্ব মঞ্জুরি ক্ষমতার আওতায় মঞ্জুরি দেয়া যাবে। তবে নিশ্চিত হতে হবে যে, মঞ্জুরিকৃত ঋণগুলো যেন সহসা শ্রেণীকৃত না হয়।

(ঘ) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ কর্তৃক মান ও লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ঋণ দরখাস্তের সঠিক পূর্বানুমান নিশ্চিত করা।

(ঙ) প্রতি স্তরে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তুরিৎ গতিতে ঋণের দরখাস্ত প্রক্রিয়াকরণ নিশ্চিত করা।

(চ) (১) নিয়ম, (২) পদ্ধতি, (৩) আর্থিক বিশ্লেষণ ও (৪) পরিশোধের কিস্তি নির্ধারণ করা।

(ছ) নির্ধারিত পদ্ধতি ও প্রচলিত নিয়মানুযায়ী ঋণের পূর্বানুমান প্রতিবেদনের মূল্যায়ন এবং স্বাভাবিক ব্যবসায়িক ক্ষমতার মধ্যে ঋণ মঞ্জুর করা।

(জ) উর্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট ঋণের দরখাস্ত পাঠাবার সময়, প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পন্ন করা হয়েছে কিনা এবং আনুষঙ্গিক কাগজপত্র সংযোজন করা হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখা।

(ঝ) ঋণের স্বাভাবিক শর্তাবলী এবং/অথবা উর্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত শর্তাবলী অনুযায়ী নির্ধারিত মঞ্জুরিপত্রের ফরমে সকল মেয়াদী ঋণের মঞ্জুরি পত্রাকারে জ্ঞাপন।

(ঞ) নির্ধারিত সকল প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পন্নের পর ঋণ গ্রহীতাকে/গ্রহীতাগণকে যথাযথভাবে সনাক্তকরণের মাধ্যমে মঞ্জুরিকৃত ঋণ বিতরণ নিশ্চিতকরণ।

(ঢ) শাখার অনাদায়ী ঋণের.....পরিমাণ কিছুটা হলেও বৃদ্ধি করতে হবে। অশ্রেণীকৃত ঋণের পরিমান ন্যূনতম ২০% বৃদ্ধি করতে হবে। এ লক্ষ্যে প্রতিটি শাখাকে ১৫% নতুন ঋণ গ্রহীতা সৃষ্টি করতে হবে।

(ঠ) মেয়াদী খাতের ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণে সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিতে হবে। মেয়াদী ঋণ বা প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে প্রথমে উদ্যোআ নির্বাচন করতে হবে। জামানত সম্পতি/অন্যান্য কাগজপত্র দেখার বিষয়টি থাকবে পরবর্তী বিষয়টি থাকবে পরবর্তীতে। উদ্যোক্তার গ্রহণযোগ্যতা হবে নিচ্রূপঃ

(ক) ব্যবসায়ী সিবে সুনামের অধিকারী

(খ) অভিজ্ঞতা, জ্ঞান ও দড়্গতা থাকতে হবে।

(গ) ইকুইটি ব্যয়ের ড়্গমতা থাকতে হবে।

(ড) ব্যবস্থাপক কর্তৃক বন্ধকী দলিল নিবন্ধীকরণের (রেজিষ্ট্রি) পর সকল বন্ধকী দলিলের অনুলিপি স্থানীয় সাব-রেজিষ্ট্রি কার্যালয়ে পাঠানো এবং উহার প্রমাণ সংরড়্গণ করা।

(ঢ) শাখার কোষাধ্যড়্গ কর্তৃক সকল মেয়াদী ঋণ এবং নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট)/চলতি মুলধন ঋণের নিরাপত্তা নথি প্রস্তুত এবং উহা তালাচাবি বন্ধ অবস্থায় দ্বিতীয় কর্মকর্তা ও কোষাধ্যড়্গের হেফাজতে সংরড়্গণ নিশ্চতকরণ।

(ণ) ঋণের কেবলমাত্র নগদাংশেই শাখার কাউন্টার হতে বিতরণ এবং দ্রব্যাদি আকারে ঋণ নির্ধারিত পদ্ধতি মোতাবেক প্রদানের প্রতি লড়্গ্য রাখা।

ঋণ আদায়

৩৪.০৮ ঃ ক) প্রতি বছর শাখার শ্রেণীকৃত ঋণের স্থিতি ৫% কমাতে হবে।

খ) আগামী অর্থ বছরে যে সমস্ত ঋণ হিসাব শ্রেণীকৃত হবে অর্থাৎ চলতি বছরের সকল শ্রেণীযোগ্য ঋণ আদায় করতে হবে।

গ) পুনঃ তফসিলীকৃত ঋণের আদায়যোগ্য কিস্তিসমূহের ১০০% আদায় নিশ্চিত করতে হবে।

ঘ) ঋণ আদায়ের জন্য ঋণ গ্রহীতারে নিকট দাবী (ডিমান্ড) , লিগ্যাল ও বিশেষ নোটিশ প্রদান করা।

ঙ) ঋণ আদায় কর্মসূচীর প্রতি বিশেষ নজর প্রদান, যথাঃ মৌসুমের উপযুক্ত সময়ে গ্রাম বা ইউনিয়ন পর্যায়ে ঋণ আদায় ক্যাম্প, মহাক্যাম্প ইত্যাদির আয়োজন করা।

চ) শ্রেণীকৃত ও শ্রেণীযোগ্য ঋণ আদায়ে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

ছ) যে সকল ঋণ তামাদি আইনের আওতায় পরিবার সম্ভাবনা আছে সে ক্ষেত্রে আংশিক আদায় বা অঙ্গীকারপত্র গ্রহণ করা এবং ঋণ আদায়ের মেষ উপায় হিসাবে সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অর্থ ঋণ আদালতে মামলা দায়ের করা।

তদারকী ও

৩৪.০৯ ঃ ক) নিজে ব্যক্তিগতভাবে বা পূর্বানুমানকারী কর্মচারীদের মাধ্যমে সকল স্বল্প ও মেয়াদী ঋণের তদারকী

পর্যবেক্ষণ	ও পর্যবেক্ষণ নিশ্চিত করা। খ) ব্যক্তিগতভাবে সকল প্রকল্প ঋণের/নগদ ঋণ ও চলতি মূলধণ ঋণের সদ্ব্যবহার যাচাই ও প্রত্যক্ষভাবে দেখাশুনা করা, তত্বাবধান করা এবং নির্ধারিত ফরমে ঋণ তদারকী প্রতিবেদন প্রদান করা। গ) মেয়াদী ঋণের অপব্যবহার, ব্যবহারিক তত্বাবধান ব্যতীত ইচ্ছাকৃতভাবে ঋণের কিস্তি প্রদান এবং ব্যবস্থাপনা ও ঋণ তদারকীতে শিথিলতার জন্য বাবস্থাপক ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন। ঘ) নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট)/চলতি মূলধন ঋণের বিপরীতে ব্যাংকে দায়বন্ধককৃত মজুদ দ্রব্যাদির মান, পরিমান ও মূল্যসহ দায়বন্ধককৃত দ্রব্যাদির নিরাপত্তা ব্যবস্তা এবং নিজে তদারকী কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করবেন।
আমানত সংগ্রহ	৩৪.১০ ঃ ক) উত্তম গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরণ পূর্বক জনগণের নিকট হতে অধিক হারে কম সুদবাহী ছোট ছোট আমানত (সঞ্চয় /চলতি) সংগ্রহপূর্বক একটি স্থিতিশীল আমানত ভিত্তি গড়ে তুলতে হবে। খ) কষ্ট অব ডিপোজিট নিচতম পর্যায়ে রাখার জন্য বিভিন্ন ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ও সরকারী/আধাসরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করে চলতি ও এসটিডি আমানত সংগ্রহ করতে হবে। গ) অধিক সুদবাহী আমানত পর্যাযসক্রমে হ্রাস করে সে ঘাটতি বর্ণিত পন্থায় পূরণ করতে হবে।
সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনা	৩৪.১১ ঃ ক) স্থানীয় কৃষি এবং আর্থ সামাজিক অবস্থার সহিত নিজের ঘনিষ্ঠতা স্থাপন করা। খ) ঋণদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ, যথাঃ সমবায় দপ্তর/ব্যাংক, যুব উন্নয়ন দপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এবং বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহের কার্যাবলহ সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন করা। গ) বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন সংস্থা, কৃষি সম্প্রসারণ পরিদপ্তর, মৎস্য পরিদপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কৃষি ও উন্নয়ন খাতে গৃহীত সরকারী। ঘ) ইউনিয়ন পরিষদসমূহের চেয়ারম্যান, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, কৃষি সম্প্রসারণ, মৎস্য, পশুপালন এবং সার্টিফিকেট কর্মকর্তাসহ রাজস্ব বিভাগের কর্মকর্তাদের সহিত যোগাযোগ করা। ঙ) উপজেলা কৃষি কমিটির সভায় যোগদান করা এবং কৃষি, মৎস্য চাষ ও সম্প্রসারণ কাজে নিয়াজিত অন্যান্য উন্নয়নমূলক প্রতিষ্ঠানের কাজকর্মের সহিত সম্পর্ক রাখা। চ) সম্ভাব্য ঋণগ্রহীতা/গ্রাহকদের অনুরোধ ধৈর্য্য সহকারে শোনা এবং তাদের ঋণ গ্রহণ, ঋণ পরিশোধ এবং আমানত জমার ব্যাপারে সকল প্রকার সুযোগ সুবিধা প্রদান করা। ছ) নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী সহজে এবং যথাসম্ভব ত্বরিৎ গতিতে ঋণের দরখাস্ত প্রক্রিয়াকরণ নিশ্চিত করা। জ) শাখার ঋণ দরখাস্ত রেজিষ্ট্রারে সকল ঋণ দরখাস্তের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণ। ঝ) (১) পূর্বানুমান, (২) খেলাপী খাতকদের সহিত যোগাযোগ, (৩) ঋণের ব্যবহারিক তত্বাবধান এবং (৪) শাখার অন্যান্য কাজে পূর্বানুমানকারী কর্মচারীকর্মকর্তাগণকে লাভজনকভাবে কাজে লাগানো নিশ্চিতকরণ। ঞ) বিধিবদ্ধ নিয়মানুসারে পূর্বানুমানকারী কর্মচারী/কর্মকর্তাদের সম্পাদিত কাজের মূল্যায়ন করা।
অন্যান্য	৩৪.১২ঃ ক) তথ্য ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত বিবরণী ও পরিসংখ্যান বিবরণীসমূহ আঞ্চলিক/বিভাগীয়/প্রধান কার্যালয় নির্ধারিত সময়সূচী এবং বিবরণী পঞ্জিকা অনুযায়ী প্রেরণের প্রতি লক্ষ্য রাখা। খ) তথ্য ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত বিবরণী এবং অন্যান্য বিবরণীর মাধ্যমে ভুল তথ্য পরিবেশিত হলে ব্যবস্থাপক দায়ী থাকবেন। গ) সর্বক্ষেত্রে সর্বোতভাবে ব্যাংকের স্বার্থ সংরক্ষণের প্রতি তীক্ষ্ম নজর রাখা এবং প্রয়োজনবোধে এসব ব্যাপারে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক বাবস্থাপক/বিভাগীয় নির্বাহী মহাব্যবস্থাপকের নিকট নির্দেশ প্রার্থনা করা।