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

ফোন ঃ ৯৫৬০৭৩৭
পিএবিএক্স ঃ ৯৫৬০০২১-২২
(এক্সটেনশন-২৪৩)
E-mail ঃ dgmsme@krishibank.org.bd

পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং- ১১ /২০১৭ তারিখ ঃ ১৬/০৭/২০১৭

বিষয় ঃ এসএমই এর আওতায় স্বর্ণালংকার প্রস্তুত ও জুয়েলারী ব্যবসা পরিচালনায় ঋণ প্রদানে স্টক ও টাইড-আপ পিরিয়ড নির্ধারণ প্রসংগে।

অত্র ব্যাংকের এসএমই ঋণ নীতিমালা-২০১০ প্রণয়নকালে স্বর্ণালংকার প্রস্তুত ও বাজারজাতকরণ ব্যবসায়ে এসএমই এর আওতায় ঋণ প্রদানের অনুমোদিত খাত হিসাবে তালিকাভুক্ত করা হয়। উল্লেখ্য বাংলাদেশ ব্যাংক স্বর্ণালংকার ও জুয়েলারী ব্যবসাকে এসএমই ঋণের একটি উল্লেখযোগ্য খাত হিসাবে চিহ্নিত করেছে। জুয়েলারী ব্যবসায়ে অর্থায়নের ক্ষেত্রে অত্র ব্যাংকের শাখা সমূহ যাতে অভিন্ন নীতিমালা অনুসরন পূর্বক চলতি মূলধন ঋণের চাহিদা এবং টাইড-আপ পিরিয়ড নির্ধারন করতে পারে সে জন্য একটি নীতিমালা প্রণয়নের লক্ষ্যে বিগত ০৪/০৭/২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির ২৮৭তম সভায় একটি কার্যপত্র উপস্থাপন করা হয়, সভায় বিস্তারিত আলাপ আলোচনা শেষে বিষয়টি নিম্নোক্ত নির্দেশনা সহ অনুমোদিত হয়েছে ঃ

ক)

	খাত	টাইড আপ পিরিয়ড	চলতি মূলধন ঋণের প্রয়োজনীয়তা (টাকার পরিঃ)
১)	কাঁচা মাল সংগ্রহ (স্বর্ণের বার, পুরাতন স্বর্ণ)	= ৩০ দিন	
২)	উৎপাদন প্রক্রিয়াকাল	= ১০ দিন	
৩)	উৎপাদিত পণ্য মজুদ(শোরুমের জন্য)	= ৩০ দিন	
৪)	নগদ অর্থ	= ৩০ দিন	
৫)	সমন্বয় চক্র (বৎসরে ৪ বার)	= ৯০ দিন	
৬)	ব্যাংক ও উদ্যোক্তার বিনিয়োগ অনুপাত	= ৬০ ঃ ৪০	

খ) উল্লেখ্য জুয়েলারী ব্যবসায়ে চলতি মূলধনের চাহিদা নিরূপনকালে স্বর্ণের মূল্যের উত্থান পতন, স্বর্নের পিউরিটি এবং কারখানায় কর্মরত কারিগর এবং সহকারীর সংখ্যা বিবেচনায় নিতে হবে (একজন কারিগর তার একজন সহকারীসহ যৌথভাবে মাসে ১৫ ভরি স্বর্ণালংকার তৈরী করতে পারবে বিবেচনায় নিয়ে) ।

০২। এমতাবস্থায়, এখন হতে স্বর্ণ ও জুয়েলারী ব্যবসায়ে চলতি মূলধন ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে সকল মাঠ কার্যালয়সমূহকে ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির সভায় অনুমোদিত উপরোক্ত নির্দেশনা অনুসরন পূর্বক ঋণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরন ও ঋণ মঞ্জুরি প্রদান করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা যাচ্ছে।

(ঠাকুর দাস কুন্ডু)
মহাব্যবস্থাপক
পরিকল্পনা পরিচালন মহাবিভাগ

নং-বিকেবি- প্রকা/এসএমইবি-৭(১)/২০১৭-২০১৮/১২(১২৫০) তারিখ ঃ ঐ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

০১. চীফ ষ্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০২. ষ্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৩. ষ্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি প্রধান কার্যালয়/ষ্টাফ কলেজ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ।
০৪. সকল উপ মহাব্যবস্থাপক/সচিব বিকেবি প্রধান কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিষ্টেম বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা; (তাকে পত্রখানি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
০৬. সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় সমূহ।
০৭. উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, আগ্রাবাদ/চট্টগ্রাম/কারওয়ান বাজার/খুলনা/সিলেট/বনানী/নারায়নগঞ্জ কর্পোরেট শাখা।
০৮. সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয় সমূহ।
০৯. সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, অঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
১০. সকল শাখা ব্যবস্থাপক, (মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

(মির্জা আরিফুজ্জামান)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)