বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

পর্ষদ সচিবালয় বিভাগ

সার্কুলার নং-পসবি-০২/২০১৮ তারিখ ২৫-০৭-২০১৮ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ-পরিচালনা পর্ষদ সভায় উপস্থাপিতব্য কার্যপত্রে পূর্ণাঙ্গ তথ্য উপাত্ত সন্নিবেশকরণ ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সংযুক্তকরণ প্রসঙ্গে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক,পরিচালনা পর্ষদের ১৬-০৭-২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৭১৪তম সভায় উপরোক্ত বিষয়ে একটি কার্যপত্র উপস্থাপন করা হলে পর্ষদ এ মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন যে, পর্ষদ সভায় উপস্থাপিত কার্যপত্রসমূহ প্রায়শই পূর্ণাঙ্গ তথ্য উপাত্ত ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সঠিকভাবে উপস্থাপিত না হওয়ায় পর্ষদ কর্তৃক যথাযথ সিদ্ধান্ত গ্রহণ বিঘ্নিত হয়। পর্ষদ সভায় উপস্থাপিত কার্যপত্রের বিষয়ে পর্ষদ কর্তৃক আরো স্বচ্ছতার সাথে সিদ্ধান্ত গ্রহণের নিমিত্ত ঋণের সুদ মওকুফ, ঋণ পুনঃতফশিলিকরণ, ঋণ নবায়ন/ বর্ধিতকরণ/হ্রাসকরণ এবং নতুন ঋণ মঞ্জুরীর প্রস্তাব পর্ষদ সভায় উপস্থাপনকালে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি আবশ্যিকভাবে প্রতিটি কার্যপত্রের সাথে সংযুক্ত করার জন্য/ক্ষেত্রমতে কার্যপত্রে সন্নিবেশ করার জন্য পর্ষদ কর্তৃক পরামর্শ প্রদান করা হয়।

(ক) গ্রাহকের আবেদন;

(খ) ঋণের সুদ মওকুফের প্রস্তাবে যথাযথ কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র; যেমন -

(১) মৃত্যু সনদপত্র।

(২) নদী ভাঙ্গন, মোড়ক বা অন্য যে কোন প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্তের প্রত্যয়নপত্র।

(৩) সরকারী বা অন্য কোন দপ্তর হতে ক্ষতিপূরণ না পাওয়ার প্রত্যয়ন পত্র, ইত্যাদি।

(৪) বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিদর্শন/অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা/বাণিজ্যিক নিরীক্ষায় উত্থাপিত আপত্তি ও তার পরিপালনের তথ্য-উপাত্ত এবং আপত্তি না থাকলে সে বিষয়টি কার্যপত্রে উল্লেখ করতে হবে। একই সাথে এ সকল আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট/দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে কোন প্রশাসনিক ব্যবস্থা নেয়া হলে তার বিস্তারিত হালনাগাদ তথ্য কার্যপত্রে উল্লেখ করতে হবে। প্রশাসনিক ব্যবস্থা না নেয়া হলে তার কারণ ব্যাখ্যা করতে হবে।

(৫) দুদকের মামলা আছে কি না, থাকলে সংশ্লিষ্ট গ্রাহক বা ব্যাংকের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী যার বিরুদ্ধেই হোক না কেন, তার বিস্তারিত তথ্যসহ মামলার সর্বশেষ হালনাগাদ তথ্য।

(৬) দুদকের মামলা থাকলে সেই কেসটি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হলে তার স্বপক্ষে আইন উপদেষ্টার ইতিবাচক মতামত থাকতে হবে।

(৭) খেলাপি ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে কোন মামলা দায়ের করা হয়ে থাকলে তার তারিখসহ সর্বশেষ হালনাগাদ তথ্য অর্থাৎ মামলার status সংক্রান্ত তথ্য কার্যপত্রে সন্নিবেশ করতে হবে।

(৮) জামানতি সম্পত্তি মূল্যায়নকালে পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালা অনুযায়ী করা হয়েছে কি না, তার প্রত্যয়ন কার্যপত্রে সন্নিবেশ করতে হবে।

০২। এতদ্ব্যতিত সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের স্বার্থে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য পর্ষদ কর্তৃক নির্দেশ প্রদান করা হয়।

(ক) পর্ষদ সভায় উপস্থাপিত যে সকল কার্যপত্রে আইনী মতামত ব্যক্ত করা হবে শুধুমাত্র সেই সকল কার্যপত্র পর্ষদে উপস্থাপনকালে ব্যাংকের আইন উপদেষ্টা মহোদয়-কে পর্ষদ সভায় উপস্থিত থাকতে হবে।

(খ) ব্যাংকের স্বার্থে সঠিক ও নির্ভুল সিদ্ধান্ত প্রদানের নিমিত্ত নিতান্ত প্রয়োজন ব্যতিরেকে পর্ষদ সভা চলাকালীন সময়ে তাৎক্ষণিকভাবে কোন কার্যপত্র/এজেন্ডা পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করা হতে বিরত থাকতে হবে।

(গ) ব্যাংকের স্বার্থে সঠিক ও নির্ভুল সিদ্ধান্ত প্রদানের নিমিত্ত বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনানুযায়ী পর্ষদ সভার আলোচ্যসূচিসমূহ ন্যূনতম ৩(তিন) কার্যদিবস পূর্বে পরিচালকগণের নিকট পৌঁছানোর ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।

(ঘ) সঠিক ও ন্যায়ানুগ সিদ্ধান্ত প্রদানের লক্ষ্যে ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত বিভাগীয় মামলার আপিল কেসের ক্ষেত্রে গ্যাং কেসসমূহের আপিল যথাসম্ভব একসাথে পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

চলমান পাতা--/২

(ঙ) ঋণ কেস নবায়নকালে মেয়াদ পূর্তির পূর্বেই প্রক্রিয়াকরণপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রস্তাব পর্ষদ সভায় উপস্থাপন নিশ্চিত করতে হবে।

(চ) খেলাপি ঋণ আদায়ের স্বার্থে গ্রাহকের সাথে অনুষ্ঠিত ব্যাংক ব্যবস্থাপনার দ্বিপাক্ষিক বৈঠকসমূহের বিষয়বস্তুসহ ফলাফল কার্যপত্রে সন্নিবেশ করতে হবে, যাতে পর্ষদ দ্রুত ও সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারেন।

০৩। পর্ষদ সভায় কার্যপত্র উপস্থাপনকালে ইতিমধ্যে আলোচ্য বিষয়ে ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনাসহ পর্ষদ কর্তৃক প্রদত্ত উপরোক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পরিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশ দেয়া হলো।

অনুমোদনক্রমে-

২৫/০৭/১৮

(এ,কে,এম,আমিরুল মজুর)

সচিব

নং-বিকেবি/প্রকা/পসবি-২৫/২০১৮-২০১৯/৪৮(১২০০)

তারিখ ২৫-০৭-২০১৮ খ্রিঃ

<u>সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ</u>

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

২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক ১,২ ও ৩ মহোদয়গণের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৩। স্টাফ অফিসার,সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর,বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

৪। অধ্যক্ষ, বিকেবি ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, মিরপুর, ঢাকা।

৫। সকল উপমহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৬। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস্ বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত সার্কুলার লেটার ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৭। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

৮। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণের মাধ্যমে),বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

৯। নথি / মহানথি।

২৫/০৭/১৮

(কাজী মোহাম্মদ নজরে মঈন)

যুগ্ম সচিব