

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

প্রজেক্ট ক্রেডিট বিভাগ

পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১৫/২০১৬

তারিখঃ ০৬.০৯.২০১৬

বিষয়ঃ বাংলাদেশকে দুধে স্বয়ংসম্পূর্ণ করার জন্য ৫% হার সুদে ঋণ প্রদানের লক্ষ্যে পুনঃঅর্থায়ন কর্মসূচী
(Refinance Scheme) পরিচালনার নীতিমালা প্রসঙ্গে।

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে অত্র বিভাগের ৩০.০৯.২০১৫ তারিখের পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-০২/২০১৫ এর প্রতি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। অত্র বিভাগের উক্ত পরিপত্রের “৫” নং ক্রমিকের উপরে বর্ণিত পুনঃ অর্থায়ন কর্মসূচীর আওতায় ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে জামানত ও সহায়ক জামানত গ্রহণ সম্পর্কে নিম্নরূপ শর্ত আছেঃ

“এ কর্মসূচীর ঋণ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে গ্রহনযোগ্য জামানত/ সহায়ক জামানত যথাঃ জমি, দালাল কোঠা ইত্যাদির এমসিএল দ্বারা আবৃত থাকবে। জামানত হিসাবে কৃষকদের গ্রামীণ বসত ভিটা গ্রহনযোগ্য হবে না। তবে সিটি কর্পোরেশন ও পৌর এলাকার পাকা দালানকোঠা সহায়ক জামানত হিসাবে গ্রহণ করা যাবে।”

০৩। বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, কৃষি ঋণ বিভাগ এর ১৮.০৮.২০১৬ তারিখের এসিডি সার্কুলার লেটার নং -০৩ এর মাধ্যমে উক্ত বিভাগের ০২.০৬.২০১৫ তারিখের এসিএফআইডি সার্কুলার নং-০২ এর ৮ (খ) নং অনুচ্ছেদটি নিম্নলিখিত অনুচ্ছেদ দ্বারা প্রতিস্থাপিত করা হয়েছে :

“ উক্ত ঋণের জন্য প্রযোজ্য বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত বর্তমানে অনুসৃত অন্যান্য নীতিমালা যেমনঃ আবেদনপত্র গ্রহণ ও প্রক্রিয়াকরণের সময়কাল, ঋণ গ্রহীতার যোগ্যতা নিরূপন, পাশ বইয়ের ব্যবহার, ঋণ বিতরণ, ঋণের সন্যবহার, তদারকী ও আদায় প্রক্রিয়া যথারীতি অনুসৃত হবে। তবে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে কোনরূপ সহায়ক জামানত গ্রহণ করা যাবে না।”

এ সংক্রান্ত ০২.০৬.২০১৫ তারিখের এসিএফআইডি সার্কুলার নং-০২ এবং ২৫.০৮.২০১৫ তারিখের এসিডি সার্কুলার নং-০৩ এর অন্যান্য নির্দেশাবলী অপরিবর্তিত থাকবে মর্মে বাংলাদেশ ব্যাংকের উপরোক্ত সার্কুলার লেটারে উল্লেখ করা হয়।

০৪। বাংলাদেশ ব্যাংকের উপরোক্ত সার্কুলার লেটার-০৩ এর প্রেক্ষিতে অত্র বিভাগের ৩০.০৯.২০১৫ তারিখের পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-০২/২০১৫ এর “৫” নং ক্রমিকে বর্ণিত জামানত/সহায়ক জামানত গ্রহণ সংক্রান্ত অনুচ্ছেদ বাতিল করে নিম্নরূপ শর্তাবলী প্রতিস্থাপিত হবেঃ

“৫। ঋণের জামানত/সহায়ক জামানত :

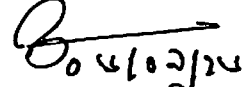
- ক) ক্রয়কৃত বকনা বাছুর হাইপোথিকেশন হিসেবে থাকবে ;
- খ) ঋণ প্রদানের সময় নিয়মানুযায়ী চার্জ ডকুমেন্ট সম্পাদন করতে হবে ;
- গ) ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে ঋণ পরিশোধের বিষয়ে ব্যক্তিগত গ্যারান্টি গ্রহন করতে হবে ;
- ঘ) ঋণ গ্রহীতার পক্ষে ব্যাংকের নিকট গ্রহনযোগ্য তৃতীয় পক্ষীয় গ্যারান্টি গ্রহণ করতে হবে। তৃতীয় পক্ষীয় গ্যারান্টার/ অপর ব্যক্তি বলতে সংশ্লিষ্ট এলাকায় স্থায়ীভাবে বসবাসরত প্রাইমারী স্কুল/ হাই স্কুল/ কলেজের শিক্ষক/ পোস্ট মাস্টার/ মসজিদের ইমাম/পল্লী ডাক্তার/সরকারী/ আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা এবং সমাজের সম্মানিত ও গণ্যমান্য ব্যক্তিকে বুঝাবে। একজন জামিনদার একাধিক ঋণের জামিনদাতা হতে পারবে না ;
- ঙ) ঋণগ্রহীতা মহিলা হলে তাঁর স্বামী/ পিতা/ভাই/পুত্র/ নিকট আত্মীয়ের কাছ থেকে অতিরিক্ত গ্যারান্টি গ্রহণ করতে হবে ;
- চ) বকনা বাছুর ক্রয়ের রশিদ অপরাপর ক্রয় ডকুমেন্টস এর সাথে সংরক্ষণ করতে হবে ;
- ছ) ঋণ অনাদায়ী থাকা অবস্থায় গাভী বিক্রয় করতে পারবে না মর্মে ঋণগ্রহীতার নিকট হতে অঙ্গীকারনামা গ্রহণ করতে হবে।”

৬

তাছাড়াও উক্ত পরিপত্রের “১৩” নং ক্রমিকে বর্ণিত অন্যান্য শর্তাবলীর “ঙ” নং অনুচ্ছেদটি নিম্নভাবে প্রতিস্থাপিত হবে ঃ

“ উক্ত ঋণের জন্য প্রযোজ্য বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত বর্তমানে অনুসৃত অন্যান্য নীতিমালা যেমনঃ আবেদন পত্র গ্রহণ ও প্রক্রিয়াকরণের সময়কাল, ঋণ গ্রহীতার যোগ্যতা নিরূপন, পাশ বইয়ের ব্যবহার, ঋণ বিতরণ, ঋণের সহায়বহার, তদারকী ও আদায় প্রক্রিয়া যথারীতি অনুসৃত হবে। তবে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে কোনরূপ সহায়ক জামানত গ্রহণ করা যাবে না।”

০৫। এমতাবস্থায়, এতদসংক্রান্ত উপরোক্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালন নিশ্চিতকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো। অত্র বিভাগের পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-০২/২০১৫ তারিখঃ ৩০.০৯.২০১৫ এর অন্যান্য শর্তাবলী যথারীতি অপরিবর্তিত থাকবে।



(মোঃ আফজাল করিম)

মহাব্যবস্থাপক

পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ

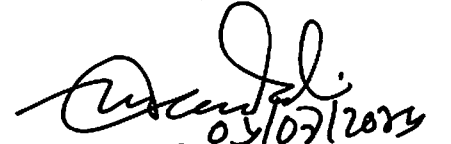
ফোনঃ ৯৫৮৫৭৮২

বিকেবি/প্রকা/প্রক্রিবি-৩(৩৮)/২০১৬-২০১৭/১০১(১২০০)

তারিখঃ ০৬.০৯.২০১৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ১/২ মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ।
- ০৪। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
- ০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়/কর্পোরেট শাখাসমূহ (পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
- ০৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৭। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এর মাধ্যমে) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। নথি/মহানথি।



(প্রকৌঃ মনীন্দ্র চন্দ্র মন্ডল)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

ফোনঃ ৯৫৫৭৯৮৮