



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
Web: www.krishibank.org.bd

পরিপালন বিভাগ

ফোনঃ ০২-২২৩৩৮২৫২৪

ই-মেইলঃ dgmcompliance@krishibank.org.bd

নং প্রকা/পরিপালন/বাংক/বিঃপঃ-পঅক/২০২২-২০২৩/৫২০৩(১১০৮)

তারিখঃ ২১.০৬.২০২৩ খ্রি.

বিষয়ঃ ঋণ খেলাপিগণ যাতে জনগণের আমানত খেয়ানত করতে না পারে সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, গত ২৬.০১.২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদের ৮২৪তম সভায় ঋণ খেলাপিগণ যাতে জনগণের আমানত খেয়ানত করতে না পারে সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়। তদনুযায়ী নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য আপনাদেরকে অনুরোধ করা হলোঃ

২। ক) i) ঋণ প্রস্তাব বিবেচনার সময় উদ্যোক্তা নির্বাচনের বিষয়ে ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৯ এর পরিচ্ছেদ নং-০২, অনুচ্ছেদ-২.০২(প্রকল্প/সিসি ঋণ আবেদনকারী/উদ্যোক্তার যোগ্যতা ও উদ্যোক্তা নির্বাচন) এ প্রদত্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ। এছাড়াও উদ্যোক্তা নির্বাচনের ক্ষেত্রে 5C (Character, Capacity, Condition, Collateral, Capital) বিবেচনায় নেয়া;

ii) ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৯ এর পরিচ্ছেদ-০৬, অনুচ্ছেদ-৬.০৪ এ বর্ণিত প্রকল্প ঋণের চেকলিস্ট (প্রকল্প ঋণ আবেদনপত্রের সাথে যেসব প্রয়োজনীয় দলিলপত্র/কাগজ জমা দিতে হবে তার তালিকা) এবং পরিচ্ছেদ-০৭, অনুচ্ছেদ- ৭.০৩ এ বর্ণিত নগদ/চলতি মূলধন ঋণের চেকলিস্ট (নগদ/চলতি মূলধন ঋণ আবেদনপত্রের সাথে যেসব প্রয়োজনীয় দলিলপত্র/কাগজ জমা দিতে হবে তার তালিকা) যথাযথভাবে অনুসরণ;

iii) ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৯ এর পরিচ্ছেদ-২২, অনুচ্ছেদ-২২.১৩ (পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ শাখা পরিদর্শনের সময় ঋণের ব্যবহার যাচাই করে সম্ব্যবহার সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন) এর নির্দেশনা মোতাবেক ব্যাংক ঋণের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

iv) ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৯ এর পরিচ্ছেদ নং-২৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক ঋণ তত্ত্বাবধান ও পর্যবেক্ষণ (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব, ব্যবস্থাপকের দায়িত্ব, প্রকল্প কর্মকর্তা/মাঠকর্মীর দায়িত্ব) এর যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক ঋণ খেলাপি রোধে কার্যকর ভূমিকা পালন;

খ) অত্র ব্যাংকের পরিদর্শন ম্যানুয়াল-২০২৩ এর পরিচ্ছেদ-২(শাখা পরিদর্শনকালে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের দায়িত্বাবলী), পরিচ্ছেদ-৩(কর্পোরেট শাখা/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় পরিদর্শনকালে বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক(পরিচালন), বিভাগীয় কার্যালয়ের দায়িত্বাবলী) এবং পরিচ্ছেদ-৪(বিভাগীয় কার্যালয় পরিদর্শনকালে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/মহাব্যবস্থাপক(পরিকল্পনা ও পরিচালন) অথবা ব্যবস্থাপনা পরিচালকের উপযুক্ত প্রতিনিধির বিবেচ্য বিষয়) এ বর্ণিত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পরিপালন;

গ) ঋণ বিতরণের পূর্বে প্রতিষ্ঠান ও এর মালিকগণের দায়দেনার সঠিক তথ্য অন্তর্ভুক্তপূর্বক হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন গ্রহণ এবং ঋণের তথ্য সিআইবি ডাটাবেইজে অন্তর্ভুক্তকরণ ও নিয়মিত হালনাগাদকরণ; বৈদেশিক বাণিজ্যের ক্ষেত্রে সময় সময় প্রতিষ্ঠান ও এর পরিচালকদের নামে অত্র ব্যাংকসহ অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে কোন প্রকার শ্রেণীকৃত ঋণ নেই মর্মে নিশ্চিত হয়ে ঋণপত্র স্থাপন;

ঘ) বিতরণকৃত ঋণ সম্পূর্ণ জামানত দ্বারা আবৃতকরণ(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), জামানতি সম্পত্তির ধারাবাহিকতা ও সঠিকতা পূজানুপূজভাবে যাচাই করে বন্ধক গ্রহণের বিষয়ে জারীকৃত সংশ্লিষ্ট সার্কুলারসমূহের যথাযথ পরিপালন নিশ্চিতকরণ;

ঙ) i) ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ এর ০৮/০৬/২০২০ তারিখের পত্র নং-প্রকা/আরএমডি-৪৪/২০১৯-২০২০/২৭৩১ এর নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক ০১(এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের মঞ্জুরি/নবায়নযোগ্য ঋণের Risk Rating এর জন্য External Credit Rating Agency এর মাধ্যমে রেটিং সম্পাদন করে প্রতিবেদন গ্রহণ;

ii) ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ এর ৩০/০৬/২০২০ তারিখের পত্র নং-বিকেবি/প্রকা/আরএমডি-৪৪/২০১৯-২০২০/২৯২৯(১২৫০) এর নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক ০১(এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের ঋণ মঞ্জুরি/নবায়নযোগ্য ঋণের বিপরীতে জামানতি সম্পত্তি তালিকাভুক্ত সার্ভেয়ার/সার্ভে কোম্পানি কর্তৃক মূল্যায়ন করে মূল্যায়নকৃত প্রতিবেদন গ্রহণ নিশ্চিতকরণ;

চ) i) পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২৬/২০১৯, তারিখ-৩১/১০/২০১৯ এবং ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগের ১৪/১১/২০১৯ তারিখের পত্র নং-প্রকা/আরএমডি-২(ICRRS)/২০১৯-২০২০/১১৭৭(১২৫০) মোতাবেক প্রধান কার্যালয় পর্যায়ে ঋণ নবায়ন, নতুন ঋণ বা লিমিট প্রস্তাব এবং বর্ধিত নবায়ন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে ICRRS প্রতিবেদন যাচাই পূর্বক প্রধান ঝুঁকি কর্মকর্তা (CRO) এর অনুমোদন গ্রহণ;

ii) পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং ২২/২০১৮, তারিখ-০১/১০/২০১৮ মোতাবেক ২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ মঞ্জুরি এবং বর্ধিত নবায়ন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক/হেড অব আইসিসি কর্তৃক মতামত গ্রহণ;

ছ) নিয়ন্ত্রণকারী মাঠ কার্যালয়, প্রধান কার্যালয়ের ক্রেডিট কমিটি ও ব্যাংক ব্যবস্থাপনার সুপারিশের প্রেক্ষিতে পর্যদ কর্তৃক অনুমোদিত ঋণসমূহ বিতরণের ক্ষেত্রে মঞ্জুরীপত্রের সিদ্ধান্ত/শর্তসমূহ শাখা পর্যায়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;

জ) মঞ্জুরীপত্র জারীর পূর্বে প্রস্তাবিত জামানত সম্পত্তির হালনাগাদ Non-Encumbrance Certificate সংগ্রহসহ মালিকানা সত্ত্ব ও দখল সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া ও দলিলায়নকালে জামানতি সম্পত্তির সকল মূল দলিলপত্র ও চেইন অব ডকুমেন্টস সংক্রান্ত সকল দলিলাদি/পর্চা গ্রহণপূর্বক শাখায় যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং ঋণগ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের দৃশ্যমান স্থানে "বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ----- শাখার নিকট দায়বদ্ধ" মর্মে সাইনবোর্ড লাগানো নিশ্চিতকরণ;

ঝ) i) এলসি স্থাপনের ক্ষেত্রে বিদ্যমান আমদানী রপ্তানী নীতিমালা, গাইড লাইনস ফর ফরেন এঞ্জেল ট্রানজেকশনস (২০১৮) (GFET-২০১৮), আমদানি রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রক (CCI&E) ও UCPDC-৬০০ এ বর্ণিত নির্দেশাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ ও পরিপালনসহ বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সার্কুলারে বর্ণিত নিয়মনীতি অনুসরণ ও পরিপালন;

ii) এলসি স্থাপনের পূর্বে ইনভয়েস মূল্য যাচাই করা যাতে আভার ইনভয়েসিং ও ওভার ইনভয়েসিং না হয় এবং আমদানীকৃত পণ্যের স্থানীয় চাহিদা ও বাজার মূল্য যাচাই করণ;

চলমান পাতা-০২

এ

৪

iii) ব্যাংক টু ব্যাংক এলসি স্থাপনের পূর্বে রপ্তানি এলসি সংশ্লিষ্ট বিদেশী ক্রেতার/সরবরাহকারীর হালগানাপাদ সন্তোষজনক ক্রেডিট রিপোর্ট গ্রহণ এবং বিদেশী/স্থানীয় সরবরাহকারীর সক্ষমতা ও গ্রহণযোগ্যতার বিষয়ে শাখাকে নিশ্চিত হওয়া; প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট বিদেশী ব্যাংকের ক্রেডিট গ্রহণযোগ্যতা নিশ্চিতকরণ;

iv) ঋণগ্রহীতা ও উদ্যোক্তা প্রতিষ্ঠানের ঋণ কার্যক্রম ও আমদানি রপ্তানি কার্যক্রম অত্যন্ত সতর্কতার সাথে পর্যালোচনা করা এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়/মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক যথাযথ তদারকিপূর্বক ঋণের সদ্যবহারের মাধ্যমে ঋণ আদায় নিশ্চিতকরণ;

এ৩) i) বৃহৎ ঋণগুলোর(এক কোটি ও তদুর্ধ্ব) আদায় কার্যক্রম ত্বরান্বিত করণ ও মনিটরিং এর জন্য বিভাগীয় কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয় পর্যায়ে পৃথক মনিটরিং সেল গঠন;

ii) বৃহৎ ঋণগুলোর ঋণ আদায় কার্যক্রম জোরদারকরণের লক্ষ্যে শাখা, আঞ্চলিক ও বিভাগীয় পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক ঋণগ্রহীতাদের সাথে সময়ে সময়ে অধিক সংখ্যক দ্বি-পাক্ষিক সভার আয়োজনকরণ;

iii) বাস্তবতার নিরীখে ব্যাংকের অবলোপনকৃত ঋণসমূহ অধিক পরিমাণে আদায়ের লক্ষ্যে উদ্যোক্তার সাথে সার্বজনিক যোগাযোগ রেখে সকল প্রকার আইনগত পদ্ধতি অনুসরণ ও দ্বি-পাক্ষিক আলোচনার মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

ট) i) অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ এর আওতায় মামলা দায়েরের পূর্বে এ আইনের ১২ ধারা অনুযায়ী বন্ধকী সম্পত্তি নিলামে বিক্রয়ের মাধ্যমে ঋণের টাকা আদায়/সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং খেলাপী/শ্রেণীকৃত ঋণের পাওনা আদায়ের সকল প্রচেষ্টা ব্যর্থ হলে অর্থঋণ আদালত আইন-২০০৩ এর ৪৬ ধারা মোতাবেক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে দায়েরযোগ্য অর্থ ঋণ মামলা দায়েরের পদক্ষেপ গ্রহণ ও দায়েরকৃত মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দক্ষ ও সিনিয়র আইনজীবী নিয়োগ;

ii) অর্থ ঋণ আদালত আইন-২০০৩ এর অধীনে ব্যাংক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলায় উক্ত আইনের ২২-২৫ ধারা মোতাবেক মামলা বিচারধীন থাকাকালে, ৩৮ ধারা মোতাবেক জারী মামলার পর্যায়ে, ৪৪ ধারা মতে আপিল/রিভিশন মামলা বিচারধীন থাকাকালে এবং ৪৫ ধারার বিধান মোতাবেক মধ্যস্থতার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ;

iii) আদালত এবং ব্যাংকের প্রচলিত বিধি বিধান সম্পর্কিত সম্যক ধারণা/সচেতনতা বৃদ্ধিসহ মামলা দায়ের ও দায়েরকৃত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট আইনজীবীর সাথে ব্যাংকের মামলা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়মিত ও নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা; মামলা তদারকির জন্য প্রত্যেক বিভাগ, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখায় একজন অভিজ্ঞ কর্মকর্তাকে নিয়োজিত করতঃ অঞ্চল/শাখার সকল অর্থঋণ মামলার জোর তদারকির ব্যবস্থা গ্রহণ;

ঠ) ব্যাংকের সার্বিক ঋণ কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন এবং বিতরিত ঋণ আদায়পূর্বক পুনঃবিনিয়োগের ক্ষেত্রে শাখা, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয় এর নিবিড় ও নিয়মিত তদারকির মাধ্যমে ঋণের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ;

০৩। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক শতভাগ রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন সরকারী ব্যাংক। জনগণের নিকট থেকে আমানত হিসেবে সংগৃহীত অর্থ এবং সরকার প্রদত্ত মূলধনের অর্থই গ্রাহকদের মাঝে ঋণ আকারে বিতরণ করা হয়। অতএব, জনগণের নিকট থেকে সংগৃহীত অর্থ ঋণ আকারে বিতরণ করলে তা যেন খেয়ানত না হয় সেদিকে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সজাগ দৃষ্টি রেখে দায়িত্ব পালন করতে হবে।

০৪। এমতাবস্থায়, গত ২৬.০১.২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদের ৮২৪তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক খেলাপি ঋণ গ্রহীতাগণ যাতে জনগণের আমানত খেয়ানত না করতে পারে সেজন্য উপরোক্ত নির্দেশনাসমূহ পরিপালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। এছাড়া, এএ বিভাগ কর্তৃক একই বিষয়ে ইতোপূর্বে জারীকৃত ২০.০৯.২০২২ তারিখের পত্র নং-প্রকা/পরিপালন/বাংব্যাংপঃ-পঅক/২০২২-২০২৩/১২৮৯(১১০৮) রহিত করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিপক্ষে

(মোঃ গাজিউর রহমান)
উপমহাব্যবস্থাপক

বিতরণ :

- ১। মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয় ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ২। উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৩। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

নং-প্রকা/পরিপালন/বাংব্যাংপঃ-পঅক/২০২২-২০২৩/৫২০৩(১০০)

তারিখঃ ২১.০৬.২০২৩ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়-১/২/৩, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। আলোচ্য বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহের যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণে নিয়মিতভাবে মনিটরিং এর জন্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহকে অনুরোধ করা করা হলো।
- ০৫। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্তটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটের উনুজ জোনে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৭। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। অফিস নথি।

২৩/০৬/২০২৩
রফিকুল ইসলাম
উপসহকারী মুখ্য কর্মকর্তা