

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

ঋণ ও অগ্রীম এবং ঋণ আদায় বিভাগ

অপারেশন সার্কুলার নং-৪৬/২০১৫

২৯ জুলাই ২০১৫

সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
সকল শাখা ব্যবস্থাপক
আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

বিষয় : “গরু মোটাতাজাকরণ ঋণ” প্রদানের নীতিমালা জারী প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

দেশের ক্রমবর্ধমান মাংস তথা প্রোটিন সমৃদ্ধ খাদ্য ঘাটতি পূরণ এবং বাংলাদেশকে ২০২১ সালের মধ্যে মধ্যম আয়ের দেশে উন্নীত করার সরকারী পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে অত্র ব্যাংক “গরু মোটাতাজাকরণ” খাতে আনসার ও ভিডিপি সদস্যদের মাঝে ঋণ প্রদান পূর্বক দারিদ্র হ্রাস, বেকারত্ব দূরীকরণ ও সর্বোপরি জাতীয় অর্থনৈতিক উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে সক্ষম হবে।

২। আলোচ্য ঋণ কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য নিম্নোক্ত ঋণ নীতিমালা জারী করা হলো :

১.০০। ঋণ কর্মসূচী : “গরু মোটাতাজাকরণ” ঋণ।

২.০০। ঋণ বিতরণের : সকল শাখার আওতাধীন এলাকা।
এলাকা

৩.০০। যোগ্য : ক) উদ্যোক্তাকে বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে।
উদ্যোক্তা : খ) শাখার অধিক্ষেত্রে নিজস্ব মালিকানাধীন বসত ভিটার উপর স্থায়ী ভাবে বসবাসরত বাসিন্দা হতে হবে।
গ) ১৮ (আঠারো) বছরের উর্ধে বয়স হতে হবে এবং দেউলিয়া, মাদকাসক্ত, উম্মাদ ও জড়বুদ্ধি সম্পন্ন নহেন এমন ব্যক্তি হতে হবে।
ঘ) উদ্যোক্তাকে ইকুইটি বহনের ক্ষমতা থাকতে হবে।
ঙ) প্রকল্প ও ব্যবসা পরিচালনায় জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পেশাদারী/অভিজ্ঞতা
সম্পন্ন ব্যক্তিকে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
চ) ঋণ ব্যবহারের যোগ্যতাসহ ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা ও আর্থিক আচরণে সুনামের অধিকারী হতে হবে।
ছ) কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান বা এনজিও তে খেলাপী ঋণ থাকলে এ ঋণ পাওয়ার যোগ্য হবেন না।
জ) অবশ্যই স্বাক্ষরজ্ঞান সম্পন্ন হতে হবে।
ঝ) উদ্যোক্তার যে কোন তফশীল ব্যাংকে একটি সঞ্চয়ী/চলতি হিসাব থাকতে হবে।
ঞ) উদ্যোক্তা কর্তৃক অত্র ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখায় একটি সঞ্চয়ী/চলতি হিসাব খুলে পরিচালনা করতে পারে।

৪.০০। মঞ্জুরীতব্য : ১০.০০ (দশ) লক্ষ টাকা।
সর্বোচ্চ ঋণের
পরিমাণ

৫.০০। সুদের হার : বার্ষিক ১৩%। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ না করলে ২% অতিরিক্ত হারে সুদ প্রযোজ্য হবে। প্রতি ত্রৈমাসিকে দৈনিক প্রোডাক্ট ভিত্তিতে ঋণের উপর সুদ আরোপযোগ্য হবে।

৬.০০। জামানত :
প্রাথমিক : ঋণের বিপরীতে ব্যবসা/প্রকল্পের সমস্ত মালামাল ব্যাংকের নিকট হাইপোথিকেশনে থাকবে।
জামানত :
সহায়ক : i) আলোচ্য খাতে ১.০০ (এক) লক্ষ টাকা পর্যন্ত ঋণের বিপরীতে সহজামানতের প্রয়োজন নেই। তবে প্রকল্প/ব্যবসা স্থলের মালিকানা শাখা কর্তৃক নিশ্চিত করতে হবে এবং ঋণের

বিপরীতে ঋণ পরিশোধে সক্ষম এমন ব্যক্তির ব্যক্তিগত গ্যারান্টি নিতে হবে। ii) ১.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্ব হতে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ঋণের ক্ষেত্রে মূল দলিল/মূল পর্চা/পর্চার সাটিফাইড কপি ব্যাংকে জমা রাখতে হবে। iii) ৫.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বের ঋণের ক্ষেত্রে জামানতি সম্পত্তি ব্যাংকের অনুকূলে রেজিস্টার্ড বন্ধক দিতে হবে। জামানতি সম্পত্তির মূল্য অবশ্যই মঞ্জুরীকৃত ঋণের ১.৫ গুন হতে হবে।

iv) আদালতের হস্তক্ষেপ/অনুমতি ব্যতিত বন্ধককৃত জমি বিক্রি করার ক্ষমতা ব্যাংকের অনুকূলে অর্পণ করে একটি বিশেষ ধারা নিবন্ধিত দলিলে সংযোজন করতে হবে।

v) ২.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বের ঋণের ক্ষেত্রে বন্ধকী সম্পত্তির মালিকানা স্বত্ব সম্পর্কে আইন উপদেষ্টার মতামত নিতে হবে এবং ৫.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বের ঋণের ক্ষেত্রে আইনগত মতামত গ্রহণের পাশাপাশি বন্ধকী দলিল আইন উপদেষ্টা কর্তৃক প্রস্তুত ও স্বাক্ষরিত হতে হবে।

- ৭.০০। ঋণ ও ইকুইটির অনুপাত : ন্যূনতম ৭০ : ৩০।
অর্থাৎ উদ্যোক্তার বিনিয়োগ ৩০/- টাকা হলে ৭০/- টাকা ঋণ দেয়া যাবে। তবে কোন উদ্যোক্তা বেশী মার্জিন প্রদানে আগ্রহী হলে তা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিবেচনা করতে হবে।
- ৮.০০। ঋণের মেয়াদকাল : এ ঋণের মেয়াদকাল হবে ২ বছর তবে প্রতি ১ বছর অন্তর ঋণের সুদসহ সমুদয় টাকা পরিশোধ করতে হবে। ঋণ পরিশোধ শেষে পুনরায় একই পরিমাণ ঋণ প্রদান করা যাবে। ঈদুল আযহার সময়ে ঋণের টাকা আদায় নিশ্চিত করতে হবে।
- ৯.০০। আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত কাগজ/দলিলপত্রাদি : প্রতিটি ঋণ আবেদন পত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজ/দলিলপত্রাদি সংযুক্ত করতে হবে :
১. আবেদনকারীর ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি।
২. গ্যারান্টারের ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি।
৩. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের উভয় পার্শ্বের সত্যায়িত ফটোকপি, তবে উহা বাধ্যতামূলক নহে।
৪. অত্র ব্যাংকের ন্যূনতম ২০০/- টাকার শেয়ার ক্রয়ের ডকুমেন্টের সত্যায়িত ফটোকপি।
৫. নিজস্ব বিনিয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের উৎস সম্পর্কে বাস্তবসম্মত ঘোষণাপত্র (পরিশিষ্ট-‘গ’)।
৬. সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের হালসনের কর প্রদান রশিদের সত্যায়িত ফটোকপি।
৭. উদ্যোক্তা সরকারী/অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে চাকুরীরত থাকলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তি পত্র।
৮. আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমানের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি আয়করদাতা হন)।
৯. ভ্যাট পরিশোধের দালিলিক প্রমানের সত্যায়িত ফটোকপি (যদি ভ্যাটদাতা হন)।
১০. শাখার অধিক্ষেত্রের স্থায়ী বাসিন্দা হিসাবে স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান বা পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে কমিশনার কর্তৃক ইস্যুকৃত স্থায়ী বাসিন্দার মূল সনদ।
১১. গ্যারান্টারের ঘোষণাপত্র (গ্যারান্টারকে এলাকায় সুখ্যাতি সম্পন্ন লোক হতে হবে এবং আর্থিক ভাবে স্বচ্ছল হতে হবে)।
১২. স্বামী/স্ত্রী(Spouse) এর জিম্মাদার পত্র।
১৩. বন্ধকীর জন্য প্রস্তাবিত সম্পত্তি-
ক. নিজস্ব মালিকানাধীন হলে প্রকল্প/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মূল দলিল, পর্চা, ডিসিআর হালসনের খাজনা পরিশোধের দাখিলা ইত্যাদি।
খ. ভাড়া কৃত হলে ভাড়া চুক্তিনামা ফটোকপি হালসনের ভাড়া প্রদানের রশিদ এর সত্যায়িত ফটোকপি।

গ. প্রকল্প/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ভাড়াকৃত হলে উদ্যোক্তার বসত ভিটা/অন্যান্য সম্পত্তির মালিকানার মূল দলিল বা পর্চা, ডিসিআর, হালসনের খাজনা পরিশোধের দাখিলা ইত্যাদি।

উপরোক্ত সকল কাগজপত্র/দলিলাদির ফটোকপি সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক সত্যায়িত করে ঋণ প্রস্তাবের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

- ১০.০০। আবেদন পত্র বিক্রয় : আলোচ্য ঋণ কর্মসূচীর আওতায় ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক ব্যক্তিকে ৯.০০ নম্বর অনুচ্ছেদে বর্ণিত কাগজ পত্রের চেকলিষ্ট সরবরাহ করতে হবে। উক্ত চেক লিষ্ট অনুযায়ী কাগজপত্র ও দলিলাদি প্রদানে সক্ষম ব্যক্তির নিকট ঋণের আবেদন পত্র বিক্রয় করা যাবে।
- ১১.০০। আবেদন পত্র ও ফি জমা : আবেদন পত্র জমার নেয়ার সময় ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা উর্ধ্ব ঋণ প্রদানকালে প্রতি লক্ষ টাকা বা তার অংশের জন্য ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা হারে সর্বোচ্চ ১০০০/- (এক হাজার) টাকা অফেরতযোগ্য লোন প্রসেসিং ফি নিতে হবে।
- ১২.০০। মূল্যায়নকারী কর্তৃপক্ষ : শাখার সংশ্লিষ্ট এলাকার মাঠকর্মী ও শাখা ব্যবস্থাপক।
- ১৩.০০। ঋণ মঞ্জুরী পত্র : মঞ্জুরীকারী কর্তৃপক্ষকে শাখা ব্যবস্থাপকের অনুকূলে ঋণ মঞ্জুরীপত্র ইস্যু করতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপক উক্ত মঞ্জুরীপত্র প্রাপ্তির পর ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে আবেদনকারীর অনুকূলে মঞ্জুরীপত্র ইস্যু করবেন। মঞ্জুরী পত্রের অফিস কপিতে প্রাপ্তি স্বীকার গ্রহণ করে মূলকপি আবেদনকারীর নিকট হস্তান্তর করতে হবে। উক্ত মঞ্জুরী পত্রের অফিস কপিসহ আঞ্চলিক কার্যালয়/প্রধান কার্যালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত মঞ্জুরীপত্র সংশ্লিষ্ট ঋণ নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১৪.০০। মঞ্জুরীপত্রের কার্যকারিতা : ঋণ মঞ্জুরীর অব্যবহিত পর, ঋণ বিতরণের জন্য ঋণগ্রহীতা যাতে ঋণের চুক্তি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় দলিল পত্রাদি সম্পাদন করতে পারেন তার যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। যদি কোন ঋণগ্রহীতা মঞ্জুরীপত্র প্রাপ্তির ২(দুই) মাসের মধ্যে যাবতীয় দলিলপত্রাদি সম্পাদন করতে সম্মত হবার পরেও শর্ত অনুযায়ী দলিলপত্র সম্পাদন করতে ব্যর্থ হন, তাহলে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে দলিলপত্রাদি সম্পাদন করে ঋণের টাকা ব্যবহার শুরু করার জন্য ঋণ গ্রহীতার নিকট পত্র (আন্ডার সার্টিফিকেট অব পোস্টিং) প্রেরণ করতে হবে। ঋণ মঞ্জুরীপত্র ইস্যু হবার ৩(তিন) মাসের মধ্যে ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক দলিলায়ন সম্পাদন করা না হলে ঐ মঞ্জুরীপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ১৫.০০। চার্জ ডকুমেন্টস : (ক) উদ্যোক্তার জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।
(খ) ডিপি নোট (Demand promissory note) যথাযথ মূল্যের রাজস্ব স্ট্যাম্পসহ, বর্তমানে ৫০/-টাকা যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনশীল।
গ) লেটার অব রিভাইবাল ;
(ঘ) তৃতীয় পক্ষের লেটার অব গ্যারান্টি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
(ঙ) আবেদনকারীর ক্ষমতা অর্পণ পত্র বা লেটার অব লিয়েন;
(চ) স্বামী/স্ত্রী (Spouse) এর জিম্মাদার পত্র
(ছ) যথাযথভাষে স্বাক্ষরিত ও পূরণকৃত মেমোরেডাম অব ডিপোজিট অব চেকসহ উদ্যোক্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত যে কোন তফশীলী ব্যাংকের সঞ্চয়ী/চলতি হিসাবের ০২ (দুই)টি চেক।
(জ) লেটার অব হাইপ্রোথিকেশন।
(ঝ) মঞ্জুরী পত্র।
- ১৬.০০। ঋণ বীমা : ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণবীমা বাবদ প্রতি ৫০,০০০/-টাকা বা তার অংশের জন্য ২০০/- টাকা হারে ডেবিট ক্যাশ ভাউচারের মাধ্যমে জমা নিতে হবে।
- ১৭.০০। ঋণ বিতরণ : ঋণগ্রহীতাকে ঋণের টাকা একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে প্রদান করতে হবে। এমন সময়ে ঋণ বিতরণ করতে হবে যাতে ঋণের টাকায় দ্রুত গরম মোটাতাজাকরণ করে কুরবানীর ঈদে তা বিক্রি করা যায়।
- ১৮.০০। ঋণ হিসাবের কোড : ঋণ হিসাবের কোড হবে ৩৩৩৮।
- ১৯.০০। ঋণ আদায় : মাঠে আদায়ের ক্ষেত্রে কিস্তি আদায়ের রশিদের মাধ্যমে (আদায় রশিদ বহি প্রধান কার্যালয়

- পদ্ধতি থেকে সংগ্রহ করতে হবে) এবং অফিসে আদায়ের ক্ষেত্রে ডেবিট ক্যাশ ভাউচারের মাধ্যমে ঋণ আদায় করতে হবে। কিন্তু আদায় রশিদের ক্ষেত্রে ১ম কপি এবং ডেবিট ক্যাশ ভাউচারের ক্ষেত্রে দ্বিতীয় কপি গ্রাহককে/ঋণ পরিশোধকারীকে প্রদান করতে হবে। আদায়কৃত কিস্তির আসল টাকা ৩৩৩৮ ঋণ হিসাব খাতে, ঋণের সুদ ২৯৪২ হিসাব খাতে দেখাতে হবে।
- ২০.০০। ক্ষুদ্র সঞ্চয় কর্মসূচী : আলোচ্য ঋণ কর্মসূচীর আওতায় প্রত্যেক ঋণ গ্রহীতাকে ঋণ গ্রহণের পূর্বে বাধ্যতামূলকভাবে একটি “ক্ষুদ্র সঞ্চয় কর্মসূচী” হিসাব খুলতে হবে। উক্ত হিসাব খোলার নিয়ম সঞ্চয়ী হিসাব খোলার অনুরূপ হবে। উক্ত হিসাব খোলার পর অত্র ব্যাংকের micro-credit কর্মসূচীর আওতায় সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীর গ্রুপ সঞ্চয় হিসাব থাকলে সুদসহ জমাকৃত স্থিতি নতুন খোলাকৃত উক্ত ক্ষুদ্র সঞ্চয় কর্মসূচী হিসাবে বদলী ভাউচারের মাধ্যমে স্থানান্তর করতে হবে। আলোচ্য “ক্ষুদ্র সঞ্চয় কর্মসূচী” হিসাবের কোড হবে ১১০৮। ঋণ স্থিতি থাকা অবস্থায় কিংবা পূর্ণ ঋণ গ্রহণের পূর্বে উক্ত হিসাবে জমাকৃত অর্থ উত্তোলন করা যাবে না।
- ২১.০০। মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ : আলোচ্য কর্মসূচীর আওতায় ঋণের মেয়াদ শেষে কোন অনাদায়ী ঋণ থাকলে তা মেয়াদোত্তীর্ণ “গুরু মোটাজাকরণ” এর হিসাব খাতে হিসাব কোড নং-৩৩৩৯ স্থানান্তর করতে হবে। মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ হিসাবেও যথারীতি বাৎসরিক ভিত্তিতে ক্রমহাসমান পদ্ধতিতে সুদ ধার্য করতে হবে।
- ২২.০০। ঋণের কিস্তি নির্ধারণ : এ খাতে ঋণের মেয়াদ হবে ২ (দুই) বছর। ঋণ উত্তোলনের তারিখ থেকে প্রতি ০৬ মাস অন্তর সুদসহ সমুদয় টাকা এককালীন পরিশোধ করতে হবে। পুনরায় ঋণ পরবর্তী ০৬ মাসের জন্য গ্রহণ করতে পারবে। এভাবে ০৬ মাসের চক্রে ০২ বছর পর্যন্ত ঋণটি চালু থাকবে। ক্রমহাসমান পদ্ধতিতে দৈনিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে আসল এবং সুদ আদায় করতে হবে। ০১ বছর বা ১২ মাস অতিক্রান্ত হলে ঋণটি নবায়ণ বা বর্ধিতকরণের প্রস্তাব করা যাবে। ঋণটি খেলাপী হলে অতিরিক্ত ২% হারে সুদ চার্জ করতে হবে।
- ২৩.০০। উপসংহার : উপরোক্ত নীতিমালার বিষয়ে যে কোন স্পষ্টীকরণ প্রয়োজন হলে অত্র বিভাগের সাথে যোগাযোগ করার পরামর্শ দেয়া হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ মাহবুবুর রহমান)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

(মোঃ জালাল উদ্দিন)
মহাব্যবস্থাপক

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক

সূত্র নং - ২/২০/৪৬৫/

২৯ জুলাই ২০১৫

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

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/অপারেশন), আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। সকল উপ-বিভাগ প্রধান, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। নথি/মহানথি।