বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
জেনারেল ক্রেডিট বিভাগ
www.krishibank.org.bd

ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৮৯৪৯
০২-২২৩৩৫৮৬৮১
ই-মেইল: dgmlad1@krishibank.org.bd

নং- প্রকা/জেঃ ক্রেঃ বিঃ/শাখা-১/৪(২০)/২০২৪-২৫/ ৭৯৯৩ (১২৫০)

তারিখ : ০৭/০৫/২০২৫ খ্রিঃ

মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক।
সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : বিকেবি, পরিচালনা পর্ষদের ৮৭৫-তম সভার সিদ্ধান্ত পরিপালন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। মাঠ কার্যালয় হতে প্রাপ্ত ঋণ প্রস্তাবসমূহ পর্ষদ সভা/মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক/হেড অব আইসিসি কর্তৃক উত্থাপিত ত্রুটি বিচ্যুতি/অসংগতি ও আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি ও সংশোধনের পাশাপাশি ঋণ মঞ্জুরী/প্রস্তাবের জন্য পরিপালনযোগ্য সকল বিষয়াদী যথাযথভাবে পরিপালনপূর্বক স্বয়ংসম্পূর্ণ, সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট তথ্যাদীসহ প্রস্তাব পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে মর্মে বিগত ২৯/০৪/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদের ৮৭৫-তম সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।

০৩। পর্ষদ সভার উক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মাঠ কার্যালয় হতে প্রেরিত নতুন ঋণ, নবায়ন এবং পুনঃতফসিলকরনের প্রস্তাবসমূহ যথাসময়ে প্রক্রিয়াকরণ/নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রযোজ্যতা অনুযায়ী নিম্নোক্ত তথ্য, কাগজপত্রাদি ও প্রত্যয়নপত্র(যদি থাকে) প্রেরণ করতে হবেঃ

(ক) শাখা হতে ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে চেকলিস্ট সংক্রান্ত পত্র নং- প্রকা/ক্রেঃবিঃ(শাখা-১)১/৩(৭)/২০২২-২০২৩/২৪৪৫(১২৫০), তারিখঃ ১১/০৪/২০২৩ খ্রিঃ মোতাবেক ঋণের ধরণ অনুযায়ী তথ্যাদি/কাগজপত্রাদি (সংযুক্তি-ক);

(খ) ২.০০(দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ মঞ্জুরী এবং বর্ধিত নবায়ন মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক/হেড অব আইসিসি'র মতামত গ্রহন নীতিমালা সংক্রান্ত ক্রেডিট বিভাগ-১ এর পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং ২২/২০১৮, তারিখঃ ০১/১০/২০১৮ খ্রিঃ এর ০২(৫) নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক প্রযোজ্যতা অনুযায়ী তথ্যাদি/কাগজপত্রাদি(সংযুক্তি-খ);

(গ) ঋণ আবেদনপত্রের প্রযোজ্য সকল অনুচ্ছেদ সুস্পষ্টভাবে পূরণ, ঋণ প্রস্তাবের সাথে প্রেরিত সকল ধরনের কপি/ফটোকপি সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি সত্যায়িতকরণ, অন্যান্য সংযুক্ত সকল কাগজপত্রাদি স্বাক্ষর/অনুস্বাক্ষর(Initial) সম্বলিত এবং কোন প্রতিষ্ঠানের MoA, AoA, বোর্ড রেজুলেশন অবশ্যই ভেরিফাই করে সত্যায়িত করতে হবে;

(ঘ) এতদব্যতীত ঋণের ধরণ মোতাবেক প্রযোজ্যতা অনুযায়ী এবং সময়ে সময়ে বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংক হতে জারীকৃত নিয়মাচার ও নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সংযুক্তকরণ;

08-05-2025

চলমান পাতা-০২

০৪। এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদের ৮৭৫-তম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অনুচ্ছেদ নং ০৩ এ বর্ণিত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পরিপালনপূর্বক স্বয়ংসম্পূর্ণ, সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট তথ্যাদিসহ পূর্ণাঙ্গ ঋণ প্রস্তাব প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

০৭/০৫/২৫

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

(সোহরাব জাকির)
উপমহাব্যবস্থাপক
ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৮৯৪৯

নং- প্রকা/জেঃ ক্রেঃ বিঃ/শাখা-১/৪(২০)/২০২৪-২৫/ ৭৯১ (১২৫০) তারিখ ঃ ০৭/০৫/২০২৫ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১,২,৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪। অধ্যক্ষ, বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। **উপরোক্ত পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।**
০৭। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
০৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
০৯। নথি/মহানথি।

07/05/2025
(মহুয়া চন্দ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

সংযুক্তি-ক(১)

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
ক্রেডিট বিভাগ

ফোনঃ ০২২২৩৩৮৮৯৪৯,
০২২২৩৩৫৮৬৮১
ই-মেইল:
dgmsme@krishibank.org.bd;

নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ(শাখা-১)১/৩(৭)/২০২২-২০২৩/ ২৪৪৫(১২৫০) তারিখঃ ১১/০৪/২০২৩

মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক।
সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় ঃ শাখা হতে ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে চেকলিস্ট।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। মাঠ কার্যালয় হতে প্রাপ্ত ঋণ প্রস্তাবসমূহে প্রায়সই তথ্য ও কাগজপত্রাদির ঘাটতি থাকায় যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা সম্ভব হয় না। ঋণ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে নতুন ধারণা/ঝুঁকির উদ্ভব হওয়ায় অধিকতর তথ্যাদি ও কাগজপত্রের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিচ্ছে। এতদ্বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে সৃষ্ট অস্পষ্টতা দূরীকরণের লক্ষ্যে ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের নিমিত্ত প্রকল্প ও চলতি মূলধন/নগদ পূঁজি ঋণের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও তথ্যাদির চেকলিস্ট সংযুক্ত করা হলো।

০৩। ঋণ প্রস্তাব যথাসময়ে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৯ {প্রকা/এমপিডি(প্রশাসন) পরিপত্র নং-১৪/২০১৯, তারিখঃ ২৪/১২/২০১৯} মোতাবেক প্রকল্প ও চলতি মূলধন ঋণের চেকলিস্ট অনুযায়ী উদ্যোক্তার নিকট হতে তথ্য ও কাগজপত্রাদি সংগ্রহপূর্বক সংযুক্ত চেকলিস্ট মোতাবেক ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো। পরবর্তীতে বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংক কর্তৃক নতুন/সংশোধিত নীতিমালা প্রচলন/প্রযোজ্য করা হলে, তাও যথারীতি সংযুক্ত থাকতে হবে।

০৪। নির্দেশনা মোতাবেক নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী ঋণ প্রস্তাব উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

১১.০৪

(মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম)
উপমহাব্যবস্থাপক
ফোনঃ ০২২২৩৩৮৮৯৪৯

সংযুক্তি-ক ঃ প্রকল্প ঋণের চেকলিস্ট
সংযুক্তি-খ ঃ চলতি মূলধন/নগদ পূঁজি ঋণের চেকলিস্ট।

নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ(শাখা-১)১/৩(৭)/২০২২-২০২৩/ ২৪৪৫(১২৫০) তারিখঃ ঐ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, ২, ৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪। অধ্যক্ষ, বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
০৫। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৭। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
০৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
০৯। নথি/মহানথি।

১১/০৪/২০২৩
(মুহাম্মদ মোশাররফ হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

প্রকল্প ঋণের চেকলিষ্ট

(শাখা/মাঠ কার্যালয়সমূহ কর্তৃক মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে)ঃ

ক্রঃনঃ	প্রেরিত ঋণ নথির সাথে প্রদেয় কাগজপত্রাদির চেকলিস্ট
০১.	সদ্য পুরনকৃত ও স্বাক্ষরিত প্রকল্প ঋণের আবেদন ফরম (প্রয়োজনীয় সংখ্যক) ;
০২.	আবেদনকারীর/আবেদনকারীগণের নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, বয়স, শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, স্থায়ী, বর্তমান এবং ব্যবসায়িক ঠিকানা, ফোন নম্বর/মোবাইল নম্বরসহ জীবন বৃত্তান্ত (প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবিসহ) ;
০৩.	আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের সত্যায়িত স্বাক্ষর ;
০৪.	জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি ;
০৫.	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে উদ্যোক্তা/উদোক্তাগণের অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত ঘোষনাপত্র/দালিলিক প্রমান ;
০৬	হাল সনের পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের কর প্রদানের রসিদ ;
০৭.	প্রকল্প ভূমি ও সহায়ক জামানতের মূল দলিলপত্র, সিএস, এসএ, আরএস. বিএস, নাম জারীর মূল্য সার্টিফাইড খতিয়ান, ডিসিআর, হালসনের খাজনার দাখিলা এবং মালিকানাস্বত্বের ধারাবাহিকতার স্বপক্ষে ভায়া দলিল ও সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র। প্রকল্পভূমি প্রকল্পের নামে হতে হবে/প্রকল্পের নামে হস্তান্তর করতে হবে। প্রকল্পের চলতি মূলধন ঋণের জন্য প্রয়োজনীয় সহায়ক জামানতের কাগজপত্র ;
০৮.	বিসিক কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে মূল বরাদ্দপত্র, দখলিস্বত্ব বুঝিয়ে দেয়ারপত্র, হালনাগাদ কিস্তি পরিশোধের প্রত্যয়ন এবং ঋণ বিতরণের পূর্বে সমুদয় কিস্তি পরিশোধ পূর্বক প্রয়োজনীয় সম্পাদিত মালিকানা দলিল;
০৯.	সরকার বা অন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হতে ব্যাংকের নিকট জমি বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তিপত্র ;
১০.	অনুমোদিত প্রকল্প জমির হাতে আঁকা রুট ম্যাপ;
১১.	প্রকল্পের অনুমোদিত সাইট প্ল্যান/লে-আউট প্ল্যান;
১২.	প্রজেক্ট প্রোফাইল, কারিগরি ও ব্যবস্থাপনা, ঋণ গ্রহণের যোগ্যতা প্রতিবেদন, মোট প্রকল্প ব্যয়, নির্মাণ খরচের বিস্তারিত হিসাব, আর্থিক ও বিপণন বিশ্লেষণ ইত্যাদি ;
১৩.	প্রকল্প ইমারতের বিস্তারিত ডিজাইন, ড্রইং (ভিত্তি কলাম, বীম, ছাদ, মেঝে ইত্যাদি)। কোন প্রকৌশলী পরামর্শ দাতা প্রতিষ্ঠান/(ওউই) এর সদস্য পদ প্রাপ্ত গ্রাজুয়েট প্রকৌশলী (সিভিল) (কমপক্ষে ৫ বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট প্রকৌশলী) কর্তৃক অনুমোদন করে পেশ করতে হবে। নির্মিতব্য কারখানা ঘরের অনুমোদিত নকশা ;
১৪.	প্রকল্পের প্রয়োজনীয় আমদানিযোগ্য বৈদেশিক যন্ত্রপাতির জন্য ৩ (তিন) টি প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র (ক্যাটালগ, বিস্তারিত স্পেসিফিকেশনসহ) স্থানীয় ইনডেন্টারের মাধ্যমে দাখিল করতে হবে;
১৫.	স্থানীয় যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রেও ৩ (তিন) টি প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র (প্রয়োজনবোধে ক্যাটালগসহ);
১৬.	বিএমআরই'র ক্ষেত্রে বিদ্যমান প্রকল্পের নিরিক্ষিত স্থিতিপত্র;
১৭.	পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ছাড়পত্র (প্রয়োজনবোধে)। ক্রেডিট বিভাগের ১৬/০৮/২০২২ তারিখের পত্র নং-৪৩৮(১২৫০) মোতাবেক পরিবেশগত ও সামাজিক ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন (SFD ANNEXURE-2) অনুযায়ী প্রস্তুকৃত প্রতিবেদন (বিএমআরই এর ক্ষেত্রে) ;
১৮.	বিস্ফোরক অধিদপ্তর/পরিদপ্তর হতে অনাপত্তি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
১৯.	সরকারি, আধাসরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার চাকুরিজীবী হলে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী/ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তি সার্টিফিকেট ;
২০.	পিডিবি/আরইবি/তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিষ্ট্রিবিউশন কোং হতে বিদ্যুৎ/গ্যাস সরবাহের সম্মতিপত্র (প্রয়োজনবোধে);
২১.	উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠান/সহযোগি প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন;
২২.	প্রকল্পে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে নিজস্ব বিনিয়োগের (ইকুইটি) অর্থের উৎস সম্পর্কে ঘোষণা (দালিলিক প্রমানসহ) এবং উদ্যোক্তার ইকুইটির অংশ ঋণ বিতরণের পূর্বে নগদে ব্যাংকে জমা রাখার বিষয়ে লিখিত সম্মতিপত্র ;
২৩.	উদ্যোক্তার আয় ও সম্পদের স্বপক্ষে দালিলিক প্রমাণসহ স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ/দায়ের ঘোষণা পত্র (অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সকল অংশীদারদের এবং কোম্পানীর ক্ষেত্রে সকল পরিচালকদের ঘোষনাপত্র);
২৪	ই-টিন সার্টিফিকেট ও আইটি ১০-বি সহ আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমাণ (প্রস্তাবিত কোম্পানি/ দরখাস্তকারী/ পরিচালকগণ করারোপযোগ্য হলে);
২৫.	কোম্পানির ক্ষেত্রে রেজিস্টার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানি কর্তৃক অনুমোদিত মেমোরান্ডাম অব এসোসিয়েশন, আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন, সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন (প্রাইভেট লিঃ ও পাবলিক লিঃ এর বেলায়)ও কমেন্সমেন্ট অব বিজনেস সার্টিফিকেট (পাবলিক লিঃ এর বেলায়) এর সত্যায়িত কপি এবং ঋণ গ্রহণ, দলিলায়ন, লেনদেন পরিচালনার জন্য কোম্পানির বোর্ড সভার রেজুলেশন ;
২৬.	অংশীদারি প্রকল্প/ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড পার্টনারশিপ দলিল ;

সংযুক্তি- ক (৩)

ক্রঃনঃ	প্রেরিত ঋণ নথির সাথে প্রদেয় কাগজপত্রাদির চেকলিস্ট
২৭.	পৌরসভা/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে প্রকল্প স্থাপনের অনুমতিপত্র ও ট্রেড লাইসেন্সের কপি ;
২৮.	ব্যাংকের যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (প্রকল্পে চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) ;
২৯	অন্য কোন ব্যবসা থাকলে তার লাভ-লোকসানের হিসাবসহ বিগত তিন বছরের স্থিতিপত্র;
৩০.	প্রতিষ্ঠানের বিগত ৩(তিন) বছরের প্রাক্কলিত স্থিতিপত্র। ঝুঁকির মাত্রা নিরূপনের জন্য প্রাক্কলিত স্থিতিপত্রের উপর ভিত্তি করে প্রস্তুতকৃত আইসিআরআরএস প্রতিবেদন ;
৩১	প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের ০১(এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের ঋণ মঞ্জুরি/নবায়নযোগ্য ঋণের Risk Rating এর জন্য External Credit Rating Agency এর মাধ্যমে রেটিং সম্পাদন করে প্রতিবেদনের কপি (বিএমআরই এর ক্ষেত্রে) ;
৩২.	০১(এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের ঋণ মঞ্জুরি/নবায়নযোগ্য ঋণের বিপরীতে গৃহিতব্য জামানতি সম্পত্তি ব্যাংকের তালিকাভূক্ত সার্ভেয়ার/সার্ভে কোম্পানী কর্তৃক মূল্যায়নকৃত মূল্যায়ণ প্রতিবেদনের কপি ;
৩৩.	জামানত হিসাবে প্রস্তাবিত সম্পত্তির বিষয়ে স্থানীয় প্যানেল আইনজীবি/ আইন উপদেষ্টার অনুকূল আইনগত মতামত ;
৩৪.	সাবরেজিস্ট্রি অফিস হতে সংগৃহিত হালনাগাদ মৌজারেটের কপি ;
৩৫.	জামানতি সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে আঞ্চলিক/বিভাগীয় মূল্যায়ন প্রতিবেদন ;
৩৬.	নির্ধারিত ফরমেটে পূর্বানুমান প্রতিবেদন (এল, এফ-৫) ;
৩৭.	তথ্যশীট (ক্রেডিট বিভাগের সার্কুলার লেটার নং-২৩০৯(১২৫০), তারিখঃ ২৯/০৩/২০২৩ মোতাবেক) ;
৩৮.	সূচিপত্র (পেইজিংসহ)।

- ২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে ঋণ মঞ্জুরির ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক/হেড অব আইসিসি'র মতামত গ্রহনের লক্ষ্যে পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২২/২০১৮, তারিখঃ ০১/১০/২০১৮ মোতাবেক চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য, কাগজপত্রাদি ও প্রত্যয়নপত্র ঋণ প্রস্তাবের সাথে আলাদভাবে সংযুক্ত করতে হবে ;
- ঋণের ধরণ মোতাবেক প্রযোজ্যতা অনুযায়ী এবং সময়ে সময়ে বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংক হতে জারীকৃত নিয়মাচার ও নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সংযুক্ত করতে হবে।

সংযুক্তি-ক-(৪)

সংযুক্তি-'খ'

এসএমইসহ সকল প্রকার চলতি মূলধন/নগদ পূঁজি ঋণের চেকলিষ্ট

(শাখা/মাঠ কার্যালয়সমূহ হতে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে)ঃ

ক্রঃনঃ	প্রেরিত ঋণ নথির সাথে প্রদেয় কাগজপত্রাদির চেকলিস্ট
০১.	সদ্য পুরনকৃত ও স্বাক্ষরিত ঋণ আবেদন ফরম (প্রয়োজনীয় সংখ্যক) ;
০২.	আবেদনকারীর/আবেদনকারীগণের নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, বয়স, শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, স্থায়ী, বর্তমান এবং ব্যবসায়িক ঠিকানা, ফোন নম্বর/মোবাইল নম্বরসহ জীবন বৃত্তান্ত (প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবিসহ) ;
০৩.	জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি ;
০৪.	প্রার্থিত ঋণের জামানত হিসাবে প্রকল্প ভূমি/সহায়ক জামানতের মূল দলিলপত্র, সিএস, এসএ, আরএস. বিএস, নাম জারীর মূল সার্টিফাইড খতিয়ান, ডিসিআর, হালসনের খাজনার দাখিলা এবং মালিকানাস্বত্বের ধারাবাহিকতার স্বপক্ষে ভায়া দলিল ও সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র। ইমারত বন্ধক গ্রহণের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত প্ল্যান (ডিজাইন ড্রইংসহ), যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মূল্যসহ তালিকা ও অন্যান্য কাগজপত্র ;
০৫.	বিসিক কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে মূল বরাদ্দপত্র, দখলিস্বত্ব বুঝিয়ে দেয়ারপত্র, হালনাগাদ কিস্তি পরিশোধের প্রত্যয়ন এবং ঋণ বিতরণের পূর্বে সমুদয় কিস্তি পরিশোধ পূর্বক প্রয়োজনীয় সম্পাদিত মালিকানা দলিল;
০৬.	সরকার বা অন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হতে ব্যাংকের নিকট জমি বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তিপত্র ;
০৭.	চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে কোন প্রকল্প/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ভবন/গুদাম ভাড়া কিংবা ইজারাকৃত হলে ভাড়া/ইজারা চুক্তিপত্র;
০৮.	সরকারি, আধাসরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার চাকুরিজীবী হলে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী/ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তি সার্টিফিকেট ;
০৯.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পিডিবি/আরইবি/পিবিএস/তিতাস/বাখরাবাদ গ্যাস কোম্পানি হতে প্রাপ্ত বিদ্যুৎ/গ্যাস বিল পরিশোধের সত্যায়িত ফটোকপি ;
১০.	বিভিন্ন ধরণের ছাড়পত্র/অনুমতিপত্র/লাইসেন্স ঃ
	ক) পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে গৃহিত ছাড়পত্র (পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা মোতাবেক)। ক্রেডিট বিভাগের ১৬/০৮/২০২২ তারিখের পত্র নং-৪৩৮(১২৫০) মোতাবেক পরিবেশগত ও সামাজিক ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন (SFD ANNEXURE-2) অনুযায়ী প্রস্তুকৃত প্রতিবেদন ;
	খ) ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কর্তৃক ইস্যুকৃত হালনাগাদ ফায়ার লাইসেন্স এর কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ;
	গ) বিভাগীয় বন কর্মকর্তার নিকট হতে ছাড়পত্র (করাত কল পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য) ;
	ঘ) কৃষি সম্প্রসারন অধিদপ্তর হতে গৃহিত অনুমতিপত্র (পাইকারী ও খুচরা কীটনাশক, বীজ, সার মজুদ ও বাজারজাতকরণের জন্য) ;
	ঙ) বিস্ফোরক অধিদপ্তর হতে গৃহিত অনুমতিপত্র (পেট্রোল পাম্প, গ্যাস স্টেশন পরিচালনা এবং গ্যাস সিলিন্ডার বাজারজাতকরণের ক্ষেত্রে) ;
	চ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে অনুমতিপত্র (প্রিন্টিং প্রেস এর ক্ষেত্রে) ;
	ছ) ড্রাগ লাইসেন্স (পাইকারী ও খুচরা ঔষধ ক্রয়-বিক্রয় ও মজুদের জন্য) ;
১১.	বিভিন্ন ধরণের প্রত্যয়নপত্র/অন্যান্য ঃ
	ক) বিগত বছরের সকল ধরনের নিরীক্ষা আপত্তি বিষয়ক প্রত্যয়নপত্র (সংশিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ;
	খ) প্রতিষ্ঠানটি চালু আছে/উৎপাদন কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে শাখার সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন ;
	গ) বিগত বছরের মঞ্জুরীপত্রের শর্তাদি যথাযথভাবে পরিপালিত হয়েছে মর্মে প্রত্যয়নপত্র ;
	ঘ) অত্র ব্যাংক /অন্যান্য ব্যাংকের নিকট হতে উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠানের নামে ভোগকৃত/ভোগরত ঋণের মঞ্জুরীপত্রের অনুলিপি ;
	ঙ) অত্র ব্যাংক /অন্যান্য ব্যাংকের সাথে পরিচালিত আমানত ও ঋণ হিসাবের বিগত ১২(বারো) মাসের বিবরণী ;
১২.	উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠান/সহযোগি প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন;
১৩.	ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপিসহ নিশ্চয়তা প্রদানকারীর সম্পদ ও দায়ের বিবরণী ;
১৪.	সম্পদ, দায় ও নিটওয়ার্থ এর ঘোষণাপত্র (ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/সহযোগী প্রতিষ্ঠান/গ্রুপভুক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে আলাদা আলাদাভাবে);
১৫	ই-টিন সার্টিফিকেট ও আইটি ১০-বি সহ আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমাণ ;
১৬.	কোম্পানির ক্ষেত্রে রেজিস্টার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানি কর্তৃক অনুমোদিত মেমোরান্ডাম অব এসোসিয়েশন, আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন, সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন (প্রাইভেট লিঃ ও পাবলিক লিঃ এর বেলায়)ও কমেন্সমেন্ট অব বিজনেস সার্টিফিকেট (পাবলিক লিঃ এর বেলায়) এর সত্যায়িত কপি এবং ঋণ গ্রহণ, দলিলায়ন, লেনদেন পরিচালনার জন্য কোম্পানির বোর্ড সভার রেজুলেশন ;

সংযুক্তি-ক(৫)

ক্রঃনঃ	প্রেরিত ঋণ নথির সাথে প্রদেয় কাগজপত্রাদির চেকলিস্ট
১৭.	অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড পার্টনারশিপ দলিল ;
১৮.	হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্সের কপি ;
১৯.	স্টক রিপোর্টসহ টাস্কফোর্স প্রতিবেদন ;
২০.	প্রকল্পের চলতি মূলধন ঋণ চাহিদার বিপরীতে মার্জিন এর উৎস সম্পর্কে ঘোষণা (দালিলিক প্রমানসহ);
২১.	চলতি মূলধন ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রকল্পের আয় ব্যয়ের বিবরণীসহ চলতি মূলধন ঋণের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে প্রাক্কলন (প্রোফাইল সহ);
২২.	ব্যাংকের যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) ;
২৩.	বিদ্যমান/সহায়ক প্রতিষ্ঠানের বিগত ৩(তিন) বছরের নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র (ডিভিসি কোড সম্বলিত)। ঝুঁকির মাত্রা নিরূপনের জন্য নিরীক্ষিত স্থিতিপত্রের উপর ভিত্তি করে প্রস্তুতকৃত আইসিআরআরএস প্রতিবেদন ;
২৪.	প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের ০১(এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের ঋণ মঞ্জুরি/নবায়নযোগ্য ঋণের Risk Rating এর জন্য External Credit Rating Agency এর মাধ্যমে রেটিং সম্পাদন করে প্রতিবেদনের কপি ;
২৫.	প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের ০১(এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের ঋণ মঞ্জুরি/নবায়নযোগ্য ঋণের বিপরীতে গৃহিতব্য জামানতি সম্পত্তি ব্যাংকের তালিকাভূক্ত সার্ভেয়ার/সার্ভে কোম্পানী কর্তৃক মূল্যায়নকৃত মূল্যায়ণ প্রতিবেদনের কপি ;
২৬.	জামানত হিসাবে প্রস্তাবিত সম্পত্তির বিষয়ে স্থানীয় প্যানেল আইনজীবি/ আইন উপদেষ্টার অনুকূল আইনগত মতামত ;
২৭.	সাবরেজিস্ট্রি অফিস হতে সংগৃহিত হালনাগাদ মৌজারেটের কপি ;
২৮.	জামানতি সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে আঞ্চলিক/বিভাগীয় মূল্যায়ন প্রতিবেদন ;
২৯.	নির্ধারিত ফরমেটে পূর্বানুমান প্রতিবেদন (এল, এফ-৫) ;
৩০.	তথ্যশীট (ক্রেডিট বিভাগের সার্কুলার লেটার নং-২৩০৯(১২৫০), তারিখঃ ২৯/০৩/২০২৩ মোতাবেক) ;
৩১.	সূচিপত্র (পেইজিংসহ) ।

- ২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ মঞ্জুরি এবং বর্ধিত নবায়ন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক/হেড অব আইসিসি'র মতামত গ্রহনের লক্ষ্যে পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২২/২০১৮, তারিখঃ ০১/১০/২০১৮ মোতাবেক চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য, কাগজপত্রাদি ও প্রত্যয়নপত্র ঋণ প্রস্তাবের সাথে আলাদভাবে সংযুক্ত করতে হবে ;
- ঋণের ধরণ মোতাবেক প্রযোজ্যতা অনুযায়ী এবং সময়ে সময়ে বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংক হতে জারীকৃত নিয়মাচার ও নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সংযুক্ত করতে হবে।

সংযুক্তি : খ-(১)

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
ক্রেডিট বিভাগ-১

পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং ২২/২০১৮ — তারিখঃ ০১/১০/২০১৮ খ্রিঃ

বিষয়ঃ ২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ মঞ্জুরি এবং বর্ধিত নবায়ন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক / হেড অব আইসিসি'র মতামত গ্রহণ নীতিমালা প্রসঙ্গে।

ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির ২৯.০৫.২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৯৩ তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুক্রমে ২৫-০৯-২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির ৩৯৮ তম সভায় ২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ মঞ্জুরি এবং বর্ধিত নবায়ন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক / হেড অব আইসিসি'র মতামত গ্রহণ নীতিমালা নিম্নোক্তভাবে অনুমোদিত হয়েছেঃ

বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারক নং ডিওএস (বিএসএস-১) ১১৬৩/ ১০১/ ২০১৭/৫১৯৬ তারিখ ১৭.১২.২০১৭ (Memorandum of Understanding/2017) এর ৪(এস) নং অনুচ্ছেদে নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছেঃ

"a requirement that all new loans/enhancement with outstanding principal balance over Tk 2 crore, be signed off by the Chief Internal Auditor, certifying that they comply with the Bank Company Act, 1991 (amended up to 2013), prudential regulations of Bangladesh Bank, credit policy of Bank, customer identification requirements and other relevant laws and regulations."

স্বাক্ষরিত উক্ত সমঝোতা স্মারক অনুযায়ী শাখার ২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধে নতুন/বর্ধিত ঋণ মঞ্জুরির ক্ষেত্রে হেড অব আইসিসি এর মতামত গ্রহণ আবশ্যকীয়।

০২। এখন থেকে ঋণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকালে ২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ মঞ্জুরি এবং বর্ধিত নবায়ন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে আইসিসি'র মতামত গ্রহণে নিম্নরূপ শর্তাদি পরিপালন করতে হবেঃ

(১) ২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ মঞ্জুরি এবং বর্ধিত নবায়ন মঞ্জুরি প্রস্তাব ক্রেডিট কমিটিতে উপস্থাপনের পূর্বে ব্যাংকের Head of Internal Control & Compliance কর্তৃক Borrower Identification, CRG & CIB সহ সার্বিক বিষয়ে মতামত গ্রহণ করতে হবে। উক্ত মতামতের বিষয়টি কার্যপত্রে এবং পর্ষদ স্মারকে উল্লেখ করতে হবে;

(২) প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ সমূহ ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা কর্তৃক এ ধরণের সকল ঋণ প্রস্তাব সমূহ প্রধান কার্যালয়ের ক্রেডিট কমিটি সভায় উপস্থাপনের পূর্বে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগে প্রেরণ পূর্বক Head of Internal Control & Compliance এর মতামত গ্রহণ করতে হবে;

(৩) পরিচালনা পর্ষদে স্মারক উপস্থাপনকালে স্মারকে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়/বিভাগ কর্তৃক এ মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে যে, প্রস্তাবটি বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক Memorandum of Understanding (MoU) এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার সাথে সংগতিপূর্ণ;

(৪) বাংলাদেশ ব্যাংকের নিয়মাচার ও ব্যাংকের বিদ্যমান নীতিমালা এবং প্রাসঙ্গিক বিধি বিধান পরিপালন করা হয়েছে মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে;

চলমান পাতা-০২

সংযুক্তি: খ-(২)

(৫) সংযুক্ত চেকলিষ্ট (পরিশিষ্ট 'ক') মোতাবেক ঋণ প্রস্তাব পর্যালোচনা পূর্বক মতামত প্রদান করতে হবে।

০৩। অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগে প্রেরিত ২(দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ মঞ্জুরি এবং বর্ধিতসহ নবায়ন মঞ্জুরি সংক্রান্ত ঋণ প্রস্তাবের উপর হেড অব আইসিসি কর্তৃক অনধিক ১০(দশ) কর্ম দিবসের মধ্যে তার মতামত প্রদান করতে হবে।

০৪। এমতাবস্থায়, নীতিমালা অনুসরণ পূর্বক ঋণ বিতরণ কার্যক্রম সফলভাবে বাস্তবায়ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

০২/১০/১৮

(মোঃ আজিজুল বারী)
মহাব্যবস্থাপক

প্রকাঃ/ক্রেঃ বিঃ-১/১৫(৯১)/২০১৮-২০১৯/ ২১৫(১২০০) তারিখঃ ঐ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর,বিকেবি,প্রধান কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/ স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়।
০৪। অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকে, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস্, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ***উপরোক্ত পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।***
০৭। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
০৮। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখাসমূহ।
০৯। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ।
১০। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
১১। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
১২। নথি / মহানথি।

০২/১০/১৮
(মনির-উদ্দিন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

সংযুক্তি: খ-(৬)

(পরিশিষ্ট 'ক')

২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ মঞ্জুরি এবং বর্ধিত নবায়ন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক/হেড অব আইসিসি'র মতামত গ্রহণ এর জন্য চেক লিস্ট ঃ

২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ মঞ্জুরি এবং বর্ধিত নবায়ন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক/হেড অব আইসিসি'র মতামত যথাযথভাবে প্রণয়নের লক্ষ্যে ঋণ প্রস্তাবের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের সাথে নিম্নে বর্ণিত তথ্যাদি/কাগজ পত্রাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শাখা কর্তৃক প্রেরিত নথির সাথে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবেঃ

০২.০০ সকল ঋণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য (Common)ঃ

২.০১ গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের ঋণ আবেদন পত্রের কপি (প্রতিষ্ঠানের প্যাডে)।

২.০২ প্রতিষ্ঠানটির অত্র ব্যাংকে ঋণ বিদ্যমান থাকলে মঞ্জুরিপত্রের ও বন্ধকি দলিলের ফটোকপি।

২.০৩ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে কোম্পানির পরিচালনা পরিষদ কর্তৃক ঋণ গ্রহণ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত সমূহ (Board Resolution) এর কপি (লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে)।

২.০৪ সকল গ্রাহক/উদ্যোক্তাগণের নিজ স্বাক্ষরকৃত জীবন বৃত্তান্ত, শাখা কর্তৃক সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি, ভিজিটিং কার্ড, জাতীয় পরিচয় পত্র এবং e-TIN এর ফটোকপি।

২.০৫ শাখা কর্তৃক সঠিকভাবে উদ্যোক্তা চিহ্নিতকরণ করা হয়েছে মর্মে প্রত্যয়নপত্র। উক্ত প্রত্যয়নপত্রে ৬সি (6C) অর্থাৎ
১। কোম্পানির উদ্যোক্তাগণের চরিত্র (Character),
২। ঋণ পরিশোধের সামর্থ্য (Capacity),
৩। পর্যাপ্ত মূলধন আছে কিনা (Capital),
৪। পর্যাপ্ত জামানত দিতে পারবে কিনা (Collateral),
৫। ঋণ গ্রহণ ও পরিশোধের শর্ত পরিপালনের সামর্থ্য আছে কিনা (Condition),
৬। পারিপার্শ্বিক সম্পর্কে সঠিক ধারণা আছে কিনা (Common Sense) উল্লেখ করতে হবে।

২.০৬ আয়কর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত সকল উদ্যোক্তাগণের হালনাগাদ আয়কর প্রত্যয়নপত্র এবং দায় ও পরিসম্পদ সম্বলিত IT 10B এর কপি।

২.০৭ আয়কর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর রিটার্ণ (Income Tax Return) এবং আয়কর প্রত্যয়ন পত্রের কপি।

২.০৮ কোম্পানির মেমোরেন্ডাম অব এ্যাসোসিয়েশন, আর্টিকেল্স অব এ্যাসোসিয়েশন এর কপি এবং সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এর কপি। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শেয়ার মালিকানা হস্তান্তর, শেয়ার মূলধন সংক্রান্ত রেজিষ্ট্রার অব জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীজ এন্ড ফার্মস (RJSC) এর নিম্নে বর্ণিত ফরম সমূহের কপিঃ

- ফরম-IXঃ পরিচালকদের পরিচিতি (Consent of Directors to Act)
- ফরম-Xঃ পরিচালকদের নামের তালিকা (List of personal consenting to be directors)
- ফরম-XIIঃ পরিচালকদের পরিবর্তন (Particulars of Directors)
- ফরম-XVঃ শেয়ার বন্টন (Return of Allotment)
- ফরম-117ঃ শেয়ার হস্তান্তর (Transfer of Share)
- ফরম-Xঃ শেয়ার হোল্ডারদের তালিকা (List of Shareholders)

২.০৯ বাংলাদেশ ব্যাংকের তালিকাভুক্ত Chartered Accountants কর্তৃক গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের সর্বশেষ ০৩(তিন) বছরের নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণী (Audited Financial Statement) (ক) ব্যালেন্স সীট (প্রয়োজনীয় নোটের ব্যাখ্যাসহ), (খ) লাভ-ক্ষতির বিবরণী, (গ) ক্যাশ-ফ্লো স্টেটমেন্ট, (ঘ) স্টেটমেন্টস অব চেঞ্জেস ইন ইক্যুইটি, (ঙ) ফাইন্যান্সিয়াল স্টেটমেন্ট এর সাথে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় সকল নোটের ব্যাখ্যা সহ (সকল প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে)। তবে নতুন প্রজেক্ট এর ক্ষেত্রে শুধুমাত্র প্রোজেক্ট প্রোফাইল এবং ফিজিবিলিটি রিপোর্ট (যে অংশের জন্য যে বিশেষজ্ঞ মূল্যায়ন করবেন তার অংশের জন্য আলাদা আলাদা প্রত্যয়ন পত্র)।

২.১০ অত্র ব্যাংক পরিচালিত সিসি, প্রকল্প ঋণ এবং চলতি হিসাব বিবরণী (বিগত ১ বছরের)।

২.১১ গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কার্যসম্পাদন সংক্রান্তঃ

(ক) ট্রেডিং ব্যবসা হলে ক্রয়/আমদানি ও বিক্রয়/রপ্তানি বিবরণী,

(খ) উৎপাদনমুখী ব্যবসা হলে স্থানীয়ভাবে ক্রয় ও আমদানিকৃত কাঁচামালের বিবরণী এবং প্রতিষ্ঠানটি রপ্তানি কার্যসম্পাদন করলে বিগত এক বছরের রপ্তানি বিবরণী।

২.১২ গ্রাহক প্রতিষ্ঠান Stock Exchange এ তালিকাভুক্ত হলে অনুমোদন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সকল কাগজ পত্রাদির ফটোকপি।

সংযুক্তি: খ-(৪)

(পরিশিষ্ট 'ক'-০২)

২.১৩ উদ্যোক্তাদের ইকুইটি সংস্থানের বিস্তারিত বিবরণ।

২.১৪ সিসি ঋণ ও এলসি লিমিট এর ক্ষেত্রে গ্রাহক প্রতিষ্ঠান ও শাখা কর্তৃক পৃথক পৃথক চলতি মূলধন চাহিদা নিরূপনের কপি (ফান্ডেড ও নন-ফান্ডেড সহ)।

২.১৫ প্রতিষ্ঠানটি বাণিজ্যিক উৎপাদন করলে চলতি মূলধন সংস্থানের বিস্তারিত বিবরণ।

২.১৬ গ্রাহক প্রতিষ্ঠান ও তার সহযোগী প্রতিষ্ঠানের অত্র ব্যাংক ও অন্যান্য ব্যাংকের এক বা একাধিক শাখায় বিদ্যমান ঋণের বর্তমান দায়স্থিতি।

২.১৭ হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট (সর্বোচ্চ ৬০ দিনের পুরাতন)

২.১৮ হালনাগাদ সিআরজি রিপোর্ট বিশ্লেষণসহ সকল কাগজপত্র এবং সর্বশেষ ঋণের ক্ষেত্রে সিআরজি রিপোর্ট।

২.১৯ প্রস্তাবিত সহযোগী জামানত ও বিদ্যমান জামানত সম্পর্কে শাখার মূল্যায়ন কপি (২৪ কলাম বিশিষ্ট)। উল্লেখ্য জামানতের মূল্য ২০.০০ লক্ষ টাকা বা তার অধিক হলে সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক আবশ্যিকভাবে মূল্যায়ন ও প্রতিবেদন স্বাক্ষরিত হতে হবে।

২.২০ প্রস্তাবিত সহযোগী জামানত সম্পর্কে ব্যাংকের অনুমোদিত আইনজীবীর মতামতের ফটোকপি।

২.২১ প্রস্তাবিত সহযোগী জামানত লীজ সম্পত্তি হলে লীজ এগ্রিমেন্ট সম্পত্তি মর্টগেজ করার ক্ষমতা দেয়া আছে কিনা এবং এ ব্যাপারে লীজ দাতার পূর্বানুমোদন এর কপি।

২.২২ Letter of Disclaimer সহ গুদাম/দোকান ভাড়া চুক্তি নামার ফটোকপি।

২.২৩ গ্রাহক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত বিভাগ অনুযায়ী জনবলের নাম, পদবী ও শিক্ষাগত যোগ্যতা উল্লেখ পূর্বক তালিকা।

২.২৪ প্রস্তাবিত/বিদ্যমান জামানতের বায়া দলিল, মূল দলিল, সিএস, আরএস, এসএ, বিআরএস পর্চা, সংশিষ্ট সাব-রেজিষ্ট্রার অফিস হতে হাল সন পর্যন্ত নির্দায় সনদপত্র, হাল সনের খাজনা রসিদ, মিউটেশন পর্চা, ডিসিআর এর ফটোকপি।

২.২৫ মূলদলিল সাব-রেজিষ্ট্রার অফিসের তল্লাসী প্রতিবেদনসহ শাখায় সংরক্ষণ করা হয়েছে মর্মে প্রত্যয়নপত্র (বিদ্যমান জামানতের ক্ষেত্রে)।

২.২৬ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ভূমি ব্যবহারের ছাড়পত্র।

২.২৭ প্রকল্পের এবং সহযোগী জামানত হিসাবে গৃহীত জমি ও ভবনের স্থির চিত্র।

২.২৮ সিভিল ডিফেন্স ও ফায়ার ব্রিগেড কর্তৃক ইস্যুকৃত ফায়ার লাইসেন্স কপি এবং মোট বিনিয়োগের উপর ১০% বীমা পলিসির কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

২.২৯ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এর অনুমোদন ছাড়া গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের মালিকানা পরিবর্তন করা যাবে না মর্মে গ্রাহক কর্তৃক অঙ্গীকারনামা।

২.৩০ সরবরাহকৃত ছক (সংযুক্ত 'খ') মোতাবেক গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের ঋণ প্রস্তাবনার ক্ষেত্রে শাখার প্রত্যয়ন পত্র।

২.৩১ হালনাগাদ পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

২.৩২ বিদ্যমান কোম্পানির উপর পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক আরোপিত শর্ত সমূহ পরিপালনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

২.৩৩ গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে পরিবেশের কোন ক্ষতি হয় না এই মর্মে গ্রাহক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অঙ্গীকারনামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

২.৩৪ ঋণগ্রহীতা প্রতিষ্ঠান এবং পরিচালক বৃন্দ এর নামে ব্যক্তি মালিকানা, অংশীদারীত্ব ও অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট অংশের বিবরণ সম্বলিত শাখার প্রত্যয়নপত্র।

২.৩৫ কোম্পানির কর্পোরেট গ্যারান্টি এবং পরিচালকদের ব্যক্তিগত জামিননামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।।

২.৩৬ হালনাগাদ কোম্পানির সম্পত্তি ও দায় সম্বলিত বিবরণী।

২.৩৭ হালনাগাদ স্টক রিপোর্ট।

২.৩৮ হালনাগাদ IRC/ERC, VAT Registration Certificate, E-TIN Certificate ও ট্রেড লাইসেন্স নবায়নের কপি (আমদানি ও রপ্তানির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)।

২.৩৯ গ্রাহক প্রতিষ্ঠানে বিদেশি কর্মী নিয়োগ থাকলে সংশ্লিষ্ট দেশের শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় থেকে অনুমোদনের কপি এবং BOI/সংশ্লিষ্ট Authority থেকে ওয়ার্ক পারমিটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।।

২.৪০ ঋণ গ্রাহকের প্রতিষ্ঠানে বিদেশি কোম্পানির বিনিয়োগ থাকলে ঐ বিদেশি কোম্পানির মেমোরেন্ডাম অব এ্যাসোসিয়েশন, আর্টিকেল্স অব এ্যাসোসিয়েশন, সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর কপি এবং সকল গ্রাহক/উদ্যোক্তাগণের নিজ স্বাক্ষরকৃত জীবন বৃত্তান্ত, প্রত্যেকের নিজ স্বাক্ষরকৃত পাসপোর্ট সাইজের ৩ কপি ছবি ও ভিজিটিং কার্ড।

সংযুক্তি: খ-(৫)

(পরিশিষ্ট 'ক'-০৩)

০৩.০০ প্রকল্প ঋণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য (Project Loan) ঃ

উপরে ২ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত ছাড়াও অধীকন্তু Project Loan এর ক্ষেত্রে নিম্ন বর্ণিত তথ্য উপাত্ত দাখিল করতে হবেঃ

৩.০১ প্রকল্প ভূমির তফসিল, জমির পরিমাণ, ফ্যাক্টরী ভবনসহ অন্যান্য ইউনিটের নিকটস্থ এরিয়া সেকশন, এলিভেশন, (উপযুক্ত প্রকৌশলী/আর্কিটেক্ট, উদ্যোক্তার স্বাক্ষর এবং অনুমোদিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত)। প্রজেক্ট লে-আউট প্লান স্থানীয় কর্তৃপক্ষ/রাজউক অনুমোদিত (অনুমোদনপত্রসহ)।

৩.০২ গ্রাহক প্রতিষ্ঠানটি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চলের (EPZ) এর আওতায় হলে Bonded were house License এর কপি।

৩.০৩ বোর্ড অব ইনভেষ্টমেন্ট/সংশ্লিষ্ট Authority এর অনুমোদনের কপি।

৩.০৪ ট্যাক্স হলিডে এর বিষয়ে NRB এর অনুমোদন এর কপি।

৩.০৫ প্রকল্পের অবস্থান নকশা এর কপি।

৩.০৬ প্রস্তাবিত প্রকল্প ভূমির অরিজিনাল মৌজাম্যাপ, চৌহদ্দি এর কপি।

৩.০৭ প্রকল্পের/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি সংযোগ প্রদানের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও হালনাগাদ পরিশোধিত বিলের কপি।

৩.০৮ সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট এর কপি।

৩.০৯ উদ্যোক্তা কর্তৃক নিয়োজিত উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠানের আর্কিটেক্ট এর স্বাক্ষরিত বিস্তারিত আর্কিটেকচারাল ড্রইং এর কপি।

৩.১০ বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড (BNB Code) এবং আমেরিকান কনক্রিট ইনষ্টিটিউট (ACI Code) এ উল্লেখিত গাইড লাইন অনুযায়ী ভবন সমূহের স্ট্রাকচারাল ডিজাইন, ড্রইং/ওয়ার্কিং ড্রইং এর কপি।

৩.১১ প্রকল্পের ভবনসমূহের বন্যা, জলোচ্ছাসসহ ভূমিকম্প প্রতিরোধকমূলক Factor বিবেচনায় এনে নির্মিত হয়েছে- এ মর্মে নিয়োজিত কনসালট্যান্ট প্রকৌশলী কর্তৃক ইসুকৃত প্রত্যয়ন পত্র।

৩.১২ প্রকল্প ভবন/পয়নিস্কাশন/ড্রেনেজ সিস্টেম ইত্যাদির ড্রইং ও ডিজাইন এর কপি।

৩.১৩ স্পেসিফিকেশন, রেইট, বিল অব কোয়ানটিটি এর ক্যালকুলেশনসহ সম্পন্ন ও অসম্পন্ন কাজের বিস্তারিত প্রাক্কলন ব্যয় এর Statement।

৩.১৪ প্রকল্পের মেশিন ব্যবহারকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সরবরাহকৃত মেশিন লে-আউট প্লান অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পরিসর "প্রডাকশন কনোগ্রাফ" এর কপি।

৩.১৫ উদ্যোক্তা কর্তৃক দাখিলকৃত কনসালট্যান্সি ফি এর বিপরীতে কাজের পরিধিসহ অফার লেটার এবং একসেপ্টেন্স লেটার এর কপি।

৩.১৬ উদ্যোক্তা কর্তৃক দাখিলকৃত প্রকল্প ভবন নির্মাণ কাজের সুপারভিশন ফি এর বিপরীতে কনস্ট্রাকশন কোম্পানির গৃহীত অনুমোদিত দরপত্র এর কপি।

৩.১৭ পূর্ত কাজের/প্রকল্পের সম্পূর্ণ কাজের টাইম সিডিউল/বার চার্ট, সিপিএম (ক্রিটিক্যাল পাথ মেথোড) এর কপি।

৩.১৮ বিদেশ থেকে আমদানিতব্য ও স্থানীয়ভাবে সংগৃহীতব্য মেশিনারীজের মূল্য বিদ্যমান বাজার মূল্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ন আছে মর্মে মূল্যায়ন কমিটির প্রত্যয়নের কপি।

৩.১৯ আমদানিতব্য যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে ম্যানুফ্যাকচারিং/সরবরাহকারী সম্পর্কে আন্তর্জাতিক খ্যাতি সম্পন্ন রেটিং কোম্পানী কর্তৃক ক্রেডিট রিপোর্ট এর কপি।

এছাড়াও উপরে উল্লেখিত তথ্যাদি ছাড়া (যদি অন্য কোন তথ্য ও উপাত্ত প্রয়োজন হয়) ঋণের / কোম্পানির প্রকৃতি অনুযায়ী প্রযোজ্য সকল তথ্য সরবরাহ করতে হবে।

NBঃ উল্লিখিত তথ্য/উপাত্ত ছাড়া কোন ঋণ প্রস্তাব আইসিসিতে প্রেরণের ফলে হেড অব আইসিসি এর মতামত প্রদানে বিলম্ব হলে তার দায় দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকের উপর বর্তাবে।

সংযুক্তি: খ (৬)

সংযুক্তি 'খ'

<u>প্রত্যয়ন পত্র</u>

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, ... শাখার ঋণ গ্রহীতা প্রতিষ্ঠান ... ... এর অনুকূলে ... ... মঞ্জুরি প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং -------- তারিখ --------- এর নির্দেশনা অনুযায়ী ... ... শাখার ঋণ বিভাগের কর্মকর্তা কর্তৃক ঋণ প্রস্তাব গ্রহণ, বাছাই, ঋণ চাহিদা নিরূপন, তদারকী, মঞ্জুরি, বিতরণ ও আদায় সম্পর্কিত জারীকৃত নিয়মাবলী, পদ্ধতি, প্রচলিত বিধিবিধান এবং মঞ্জুরি পত্রের শর্তাদি যথাযথভাবে পরিপালন করা হয়েছে/হবে। এছাড়া ব্যাংকের বিভিন্ন পরিপত্র/নির্দেশ পরিপত্রের মাধ্যমে সময় সময় জারিকৃত এ সম্পর্কিত নিয়মাবলি ও পদ্ধতি এবং মঞ্জুরি পত্রের শর্তাবলীর যথাযথভাবে পরিপালিত হয়েছে/হবে। বন্ধকি জমির দায়মুক্তির সনদ, সহযোগি জামানতের মূল দলিল সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিষ্টার অফিস হতে যাচাই করে শাখায় সংরক্ষণ করা হয়েছে/হবে। গৃহীত জামানতের জমি ও ভবনের স্থির চিত্র বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ এ মর্মে সাইন বোর্ড টাংগানোর বিষয়ে এবং গ্রাহকের সম্পত্তির স্থানে সাইন বোর্ড স্থাপন করা সংক্রান্ত বিষয়ে ও অন্যান্য তথ্য উপাত্ত শাখার নথিতে সংরক্ষিত আছে/হবে।

অফিসার ঃ স্বাক্ষর
নাম ও পদবী সহ সীল।

ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান ঃ স্বাক্ষর
নাম ও পদবী সহ সীল।