



রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী
ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ-১

পরিপত্র নং- ০৩/২০০৮

তারিখ : ৩১-০৭-২০০৮

বিষয়ঃ ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্পে (SMEs) অর্থায়ন ও উন্নয়ন নীতিকৌশল এবং নিয়মাচার।

উন্নত ও উন্নয়নশীল বিশ্বে সুষ্ঠু শিল্পায়ন এবং অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনে এসএমই'র(SMEs) বিকাশ ও সম্প্রসারণ বর্তমানে অতীব গুরুত্বপূর্ণ হিসেবে সমাদৃত হচ্ছে। শিল্পোন্নত দেশের শিল্প বিপ্লবের ক্ষেত্রে এসএমই'র(SMEs) ভূমিকা ছিল অগ্রগণ্য এবং এ ধারা বর্তমানে অব্যাহত রয়েছে। বিনিয়োগ, সঞ্চয়, মুনাফা, কর্মসংস্থানের সুযোগ, রপ্তানি, আঞ্চলিক শিল্পায়ন এবং জনগণের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নসহ জাতীয় অর্থনৈতিক উন্নয়নে এসএমই'র ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ লক্ষ্যে ম্যানুফ্যাকচারিং সেক্টরের আওতায় এসএমই'র প্রতিষ্ঠা ও বিকাশকে অগ্রবর্তী সংযোগ (Forward Linkage), পশ্চাৎমুখী সংযোগ (Backward Linkage), মূল্য সংযোজন কর্মকান্ড এবং উৎপাদনশীলতার গতি ত্বরান্বিত করা একান্তভাবে অপরিহার্য। এ লক্ষ্যে শিল্পনীতি ২০০৫-এ এসএমই সেক্টরকে অগ্রাধিকার খাত হিসেবে প্রাধান্য দেয়া হয়েছে। দেশে দারিদ্র বিমোচন, বেকারত্ব হ্রাস এবং অধিক কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে জাতীয় অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের লক্ষ্যে দেশব্যাপী অধিকহারে এসএমই শিল্প প্রতিষ্ঠা করা আবশ্যিক।

০২। রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক তার সৃষ্টি লগ্ন থেকে কৃষি ঋণের পাশাপাশি ক্ষুদ্র ও মাঝারি আকারে কৃষিভিত্তিক শিল্পে ঋণ প্রদান করে আসছে। সরকারী শিল্পনীতির আলোকে কৃষিভিত্তিক ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্পে (SMEs) নিবিড়ভাবে অর্থায়নে সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্পে (SMEs) অর্থায়নে নীতি কৌশল ও নিয়মাচার প্রণয়ন করে গত ১০-০৭-২০০৮ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালক পর্ষদের ৩২০তম সভায় উপস্থাপন করা হয়। পর্ষদের অনুমোদনক্রমে সরকারী শিল্পনীতির আলোকে কৃষি ভিত্তিক ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্পে (SMEs) নিবিড় ভাবে অর্থায়নে অত্র ব্যাংকের নীতিমালা ও নিয়মাচার নিম্নোক্তভাবে জারী করা হলো :-

০৩। SMEs ঋণের উদ্দেশ্য

- SMEs কে সার্বিক অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি এবং দারিদ্র বিমোচনের ক্ষেত্রে প্রধান চালিকাশক্তি হিসেবে বিকাশের লক্ষ্যে ক্ষুদ্র ও মাঝারি উদ্যোক্তাদের নির্বিঘ্নে প্রয়োজনীয় ঋণ সুবিধা প্রদান।
- যথাযথ অর্থায়নের মাধ্যমে প্রতিশ্রুতিশীল ও যোগ্য SMEs উদ্যোক্তা শ্রেণী গড়ে তোলা।
- ব্যাপক কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা।
- ঋণকে Relationship Banking নির্ভর করে ঋণ প্রদান ও আদায়ের প্রবাহ সৃষ্টি করা।
- মেধা সম্পদকে Venture Capital এর বিকল্প হিসেবে গড়ে উঠতে সহায়তা করা এবং নতুন ও উদ্ভাবনশীল উদ্যোক্তা অর্থায়নে কৌশল সৃষ্টি করা।

০৪। সংজ্ঞা

বাংলাদেশ শিল্পনীতি-২০০৫ অনুযায়ী এসএমই হিসেবে চিহ্নিত করার সংজ্ঞাগুলো নিম্নরূপঃ

- শিল্পজ / ম্যানুফ্যাকচারিং খাত
“ক্ষুদ্র শিল্প” বলতে সে সব শিল্প প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি ও কারখানা ভবন ব্যতিরেকে অন্যান্য স্থায়ী সম্পদের মূল্য/প্রতিস্থাপন ব্যয় অনধিক ১.৫০ কোটি টাকা। “মাঝারি শিল্প” বলতে সে সব শিল্প প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে যে সব প্রতিষ্ঠানে জমি ও কারখানা ভবন ব্যতিরেকে অন্যান্য স্থায়ী সম্পদের মূল্য/প্রতিস্থাপন ব্যয় ১.৫০ কোটি টাকা হতে সর্বোচ্চ ১০.০০ কোটি টাকা।
- অশিল্পজ / নন-ম্যানুফ্যাকচারিং (ট্রেডিং এবং অন্যান্য সেবা) খাত “ক্ষুদ্র শিল্প” বলতে বুঝাবে সেসব শিল্প প্রতিষ্ঠান যেখানে ২৫ জনেরও কম শ্রমিক কাজ করে (কুটির শিল্পের মতো পরিবারের লোকজন নয়)। “মাঝারি শিল্প” বলতে সেসব প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে যেসব প্রতিষ্ঠানে ২৫ হতে ১০০ জন শ্রমিক কাজ করে।

বাংলাদেশ ব্যাংক, কৃষি ঋণ ও স্পেশাল প্রোগ্রামস বিভাগ (শিল্প উপ বিভাগ) এর সূত্র নং- এসিএসপিডি সার্কুলার নং-০৮ তারিখ ২৬-০৫-২০০৮ এর মাধ্যমে ক্ষুদ্র ও মাঝারি খাত বিষয়ে নিম্নরূপ ভাবে একক সংজ্ঞা নির্ধারণ করা হয়েছে :

১. Small এন্টারপ্রাইজ বলতে এমন প্রতিষ্ঠানকে বুঝায়/বুঝাবে যা আদর্শগতভাবে কোন পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী নয় এবং নিম্নোক্ত নিয়ামকসমূহ (Criteria) পূরণ করে-

- | | |
|-----------------------------------|--|
| সেবা খাত | : এক্ষেত্রে মোট স্থায়ী সম্পদের পরিমাণ ভূমি ও ইমারত ব্যতীত ৫০,০০০.০০ টাকা থেকে ৫০,০০,০০০.০০ টাকা এবং/অথবা কর্মরত লোকবল অনূর্ধ্ব ২৫ জন। |
| ব্যবসা খাত | : এক্ষেত্রে মোট স্থায়ী সম্পদের পরিমাণ ভূমি ও ইমারত ব্যতীত ৫০,০০০.০০ টাকা থেকে ৫০,০০,০০০.০০ টাকা এবং/অথবা কর্মরত লোকবল অনূর্ধ্ব ২৫ জন। |
| শিল্প খাত (Manufacturing Concern) | : এক্ষেত্রে মোট স্থায়ী সম্পদের পরিমাণ ভূমি ও ইমারত ব্যতীত ৫০,০০০.০০ টাকা থেকে ১,৫০,০০,০০০.০০ টাকা এবং/অথবা কর্মরত লোকবল অনূর্ধ্ব ৫০ জন। |

২. মাঝারি এন্টারপ্রাইজ বলতে সে সমস্ত প্রতিষ্ঠানকে বুঝায়/বুঝাবে যা আদর্শগতভাবে কোন পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী নয় এবং নিম্নোক্ত নিয়ামকসমূহ (Criteria) পূরণ করে-

সেবা খাত : এক্ষেত্রে মোট স্থায়ী সম্পদের পরিমাণ ভূমি ও ইমারত ব্যতীত ৫০,০০,০০০.০০ টাকা থেকে ১০,০০,০০,০০০.০০ টাকা এবং/অথবা কর্মরত লোকবল অনূর্ধ্ব ৫০ জন।

ব্যবসা খাত : এক্ষেত্রে মোট স্থায়ী সম্পদের পরিমাণ ভূমি ও ইমারত ব্যতীত ৫০,০০,০০০.০০ টাকা থেকে ১০,০০,০০,০০০.০০ টাকা এবং/অথবা কর্মরত লোকবল অনূর্ধ্ব ৫০ জন।

শিল্প খাত (Manufacturing Concern) : এক্ষেত্রে মোট স্থায়ী সম্পদের পরিমাণ ভূমি ও ইমারত ব্যতীত ১,৫০,০০,০০০.০০ টাকা থেকে ২০,০০,০০,০০০.০০ টাকা এবং/অথবা কর্মরত লোকবল অনূর্ধ্ব ১৫০ জন।

০৫। ঋণের অনুমোদিত খাত/ বুষ্টার খাত

(ক) সরকারের শিল্প মন্ত্রণালয়ের এসএমই উন্নয়ন নীতি কৌশল' ২০০৫ মোতাবেক নিবিড় উন্নয়নের টার্গেট হিসেবে নিম্নোক্ত খাতসমূহকে বাছাই করা হয়েছে।

১. সফটওয়্যার নির্মাণ।
২. এগ্রো প্রসেসিং/এগ্রিবিজনেস/প্লানটেশন এগ্রিকালচার/টিস্যু কালচার।
৩. চামড়াজাত সামগ্রী।
৪. স্বাস্থ্য সেবা এবং ডায়াগনস্টিক।
৫. শিক্ষা সেবা।

(খ) সরকারের বুষ্টার খাত ছাড়াও রাকাব কর্তৃক নিম্নোক্ত খাতসমূহ SMEs অর্থায়নের জন্য বাছাই করা হয়েছে :

১. হাঁস, মুরগী, ছাগল, ভেড়া, গরু মহিষ ইত্যাদির মাংস প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ।
২. দুগ্ধ প্রক্রিয়াজাতকরণ (ঘি.মাখন, পাস্তুরাইজড দুধ) ইত্যাদি উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ।
৩. চা উৎপাদন ও প্রক্রিয়াকরণ।
৪. পশু খাদ্য তৈরী কারখানা।

ক. হাঁস-মুরগী,মাছের খাবার তৈরী কারখানা।

খ. গরু/ছাগল/ভেড়ার খাবার তৈরী কারখানা।

৫. প্রক্রিয়া করে রাবার উৎপাদন ও বিপন্নন।

৬. কৃষি যন্ত্রপাতি প্রস্তুত কারখানা :

ক. কৃষিতে সরাসরিভাবে সহায়তাকরী যন্ত্রপাতি প্রস্তুত কারখানা।

খ. কৃষি ও সেচ যন্ত্রপাতি বাজারজাতকরণ।

৭. লবন শিল্প :

ক. ক্রুড লবন সংগ্রহকরণের মাধ্যমে আয়োডাইজড লবণ তৈরীকরণ/প্যাকিং।

খ. লবন বাজারজাতকরণ।

৮. চিড়াকল : ধান প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে চিড়া ও মুড়ি তৈরীকরণ ও বাজারজাতকরণ।

৯. কৃষি পন্য ভিত্তিক খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ :

ক. ফলজাত খাদ্য প্রস্তুত, প্রক্রিয়াজাতকরণ, সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণ।

খ. ময়দা,ব্রেড এন্ড বিস্কুট, সেমাই,নুডলস,চিপস, চানাচুর, কর্নফ্লেক্স, পটেটো ফ্লেক্স ফ্লেঞ্চ, পপকর্ন, বেবীফুড, ষ্টার্চ ইত্যাদি।

গ. জুস, জ্যাম, জেলী টমেটো ক্যাচাপ, সস, আচার ইত্যাদি তৈরী ও বাজারজাতকরণ।

ঘ. মসলা প্রক্রিয়াজাতকরণ।

ঙ. বিভিন্ন প্রকারের তেল মিল, ডাল মিল ইত্যাদি।

চ. কৃষক পর্যায়ে ক্ষুদ্র প্রক্রিয়াজাত শিল্প স্থাপন।

ছ. ডিহাইড্রেটেড ফল ক্যানিং, প্যাকেজিং, সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণ।

১০. অনুমোদিত কৃষি ভিত্তিক খাত এর উৎপাদিত পন্য প্যাকিং/ক্যানিং।

১১. কাঠ ও বিকল্প কাঠের আসবাব পত্র তৈরীকরণ ও কাঠের বিকল্প কাঠ/বোর্ড বাজারজাতকরণ।

১২. বরফ কল।

১৩. স্পিরিটনা উৎপাদন, প্রক্রিয়া ও বাজারজাতকরণ।

১৪. হারবাল/ভেষজ কসমেটিক্স তৈরী।

১৫. ধান প্রক্রিয়াজাতকরণ, চাউল কল (অটোমেটিক নয়), মুড়ী উৎপাদন, ইত্যাদি।

১৬. নিটিং শিল্প, হোসিয়ারী গার্মেন্টস, স্পিনিং, ডাইং, প্রিন্টিং, ফিনিসিং ইত্যাদি।

১৭. ক্ষুদ্র আকারে চিনি কল।

১৮. আধা-নিবিড় চিংড়ি চাষ।

১৯. নিবিড়/আধা-নিবিড় মৎস্য চাষ।

২০. গুটি পোকের চাষ ও রেশম উৎপাদন।

২১. মৎস্য আহরণ, সংরক্ষণ ও বাজারজাতকরণ।

২২. পরিবহন ও যোগাযোগ।

২৩. রপ্তানীযোগ্য দ্রব্যাদি উৎপাদন খাত :

ক. মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণ

১. ফ্রিজিং প্লান্ট

২. ডি-হাইড্রেশন প্লান্ট (শুটকী মাছ প্রক্রিয়াকরণের জন্য)

খ. চামড়া প্রক্রিয়াকরণ ও চামড়াজাত দ্রব্যাদি উৎপাদন।

গ. আসবাবপত্র তৈরীকরণ।

২৪. আমদানী বিকল্প খাত :

ক. স্পিনিং মিল (তুলা প্রক্রিয়াকরণ)।

খ. মৎস্য জাল/জালের সুতা তৈরীকরণ।

গ. জৈব সার, মিশ্রসার, গুটি ইউরিয়া ইত্যাদি তৈরী ও বাজারজাতকরণ।

ঘ. কীটনাশক তৈরী।

ঙ. বায়ো পেষ্টিসাইড, নীম উৎপাদিত পেষ্টিসাইড ইত্যাদি।

২৫. অন্যান্য অ-শিল্প উৎপাদন (ট্রেডিং ও সেবা মূলক) খাত সমূহ।

০৬। এসএমই ঋণ বিতরণকারী শাখা

এ কার্যক্রমের আওতায় জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ের বানিজ্যিক গুরুত্বপূর্ণ এলাকায় অবস্থিত শাখা সমূহ থেকে অর্থায়ন কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

০৭। এসএমই সেল

উদ্যোক্তাদের সাথে পারস্পরিক আলোচনার ভিত্তিতে উদ্যোক্তাদের যোগ্যতা যাচাইয়ের মাধ্যমে সম্ভাব্য উদ্যোক্তা নির্বাচন, SMEs ঋণ প্রস্তাবনার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান, ব্যাংক এর ঋণ নীতিমালা, SMEs সংক্রান্ত বিষয়ে সরকার এবং বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রবর্তিত যাবতীয় নীতিমালা, শিল্পনীতি, আমদানী ও রপ্তানী নীতি সম্পর্কে অবহিতকরণ, প্রস্তাবিত ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্পে উৎপাদিত দ্রব্য বাজারজাতকরণ সম্পর্কে ধারণা প্রদান, প্রোডাক্ট প্রোগ্রাম গাইড লাইন, সুদের হার, ঋণ পরিশোধ পদ্ধতি ইত্যাদি সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা প্রদান সহ সম্ভাব্য উদ্যোক্তা তৈরীতে সহায়তার জন্য প্রধান কার্যালয়ের ঋণ ও অগ্রিম বিভাগের পাশাপাশি সকল বিভাগীয় কার্যালয়, জোনাল কার্যালয়, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও ঢাকা শাখায় নিম্নোক্ত পদমর্যাদার কর্মকর্তার সমন্বয়ে গঠিত “SMEs সেল” কর্মরত থাকবে।

ক্রঃ নং	প্রধান কার্যালয় ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ-১/২	বিভাগীয় কার্যালয়	জোনাল কার্যালয়/ স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/ ঢাকা শাখা
১.	উপ-মহাব্যবস্থাপক : ১ জন	উপ-মহাব্যবস্থাপক : ১ জন	উপ-মহাব্যবস্থাপক/ সহকারী মহাব্যবস্থাপক : ১ জন
২.	সহকারী মহাব্যবস্থাপক : ১ জন	সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা : ১ জন	উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা : ১ জন
৩.	উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা : ১ জন	উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা/ মুখ্য কর্মকর্তা : ১ জন	মুখ্য কর্মকর্তা/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা : ১ জন

০৮। গ্রহনযোগ্য উদ্যোক্তা

- বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে।
- ১৮ বছরের উর্ধ্বে বয়স হতে হবে (দেউলিয়া, মাদকাসক্ত, উন্মাদ ও জড় বুদ্ধি সম্পন্ন নন এমন ব্যক্তি)।
- সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পেশাদারী অভিজ্ঞতা, ব্যবস্থাপনায় দক্ষ, প্রয়োজনীয় মূলধনের অধিকারী, আর্থিকভাবে স্বচ্ছল, ঋণ পরিশোধের অনুকূল মনোভাবাপন্ন, কারিগরী ও বাজার সম্পর্কিত জ্ঞান সম্পন্ন সম্ভাব্য ঋণ গ্রহীতা বাছাইয়ের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত বেকার যুবক ও যুব মহিলাসহ মহিলা উদ্যোক্তাদের অগ্রাধিকার দেয়া যাবে।
- ঋণ ব্যবহারের যোগ্যতা সহ ঋণ পরিশোধের ক্ষমতা এবং অর্থনৈতিক আচরণে সুনামের অধিকারী হতে হবে।
- বাংলাদেশ ব্যাংক হতে গ্রহনযোগ্য CIB তথ্য থাকতে হবে।
- ব্যাংকের পরিচালক, কর্মচারী অথবা তাদের পরিবারের সদস্যদের যদি কোন এসএমই তে ৫% ও এর অধিক শেয়ার থাকে সেক্ষেত্রে উক্ত ক্ষুদ্র ও মাঝারি এন্টারপ্রাইজকে ঋণ দেয়া যাবে না।
- কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে খেলাপী ঋণ থাকলে এ কর্মসূচীর আওতায় ঋণের যোগ্য বিবেচিত হবেন না।

০৯। প্রকল্পের মালিকানার ধরন

- প্রোপ্রাইটরশীপ
- পার্টনারশীপ
- প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানী।

১০। ঋণের মেয়াদ

- ক. স্বল্প মেয়াদী (১২ মাস পর্যন্ত)
 খ. মধ্য মেয়াদী ৪ (চার) বছর। বিতরণকৃত এ সকল ঋণের মধ্যে পুনঃঅর্থায়নকৃত ঋণের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহণের তারিখ থেকে ৬ (ছয়) মাস রেয়াতী সময়সহ সমান ৭ (সাত) টি ষান্মাসিক কিস্তিতে ৪ (চার) বছরের সুদসহ পরিশোধযোগ্য হবে (সূত্র নং- বাংলাদেশ ব্যাংক এসিএসপিডি সার্কুলার লেটার নং ০২ তারিখ- ২৬-০৫-২০০৮)
 গ. মেয়াদ শেষে সন্তোষজনক লেনদেনের ভিত্তিতে উভয় প্রকার ঋণই নবায়নযোগ্য/পুনঃপ্রদানযোগ্য।

১১। ঋণ সীমা

SMEs'র ঋণসীমা নিম্নরূপ হবে :

- ক. ক্ষুদ্র শিল্প : ২.০০ লক্ষ টাকা থেকে অনধিক ৫০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।
 খ. মাঝারি শিল্প : ৫১.০০ লক্ষ টাকা থেকে সর্বোচ্চ ৫০০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।

চলতি মূলধন ঋণঃ সর্বোচ্চ নীট চলতি মূলধনের ১০০% অথবা মোট Inventory and Receivables এর ৭৫% যেটা কম হবে (পরিশিষ্ট-'চ')।

স্থির সম্পদ ক্রয় : ক্রয় মূল্যের সর্বোচ্চ ৯০% (চলতি মূলধন ঋণ ও স্থির সম্পদ ক্রয় উভয় ক্ষেত্রেই সর্বোচ্চ ঋণ সীমা কোনক্রমেই ৫০০.০০ লক্ষ টাকা অতিক্রম করবে না)।

১২। ঋণ-ইকুইটি অনুপাত

- ক. ২.০০ লক্ষ টাকা হতে ১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত SMEs শিল্পে ঋণ-ইকুইটির অনুপাত হবে ৫০ঃ৫০।
 খ. ১০.০০ লক্ষ টাকার উর্ধে ৫০০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত SMEs শিল্পে ঋণ-ইকুইটির অনুপাত হবে ৬০ঃ৪০। তবে যে উদ্যোক্তা বেশী ইকুইটি বিনিয়োগ করতে সক্ষম / আগ্রহী তাকে ঋণ প্রদানে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।

১৩। সহায়ক জামানত

৫০,০০০.০০ টাকার উর্ধে SMEs ঋণের জন্য ঋণ সীমা আবৃত করে প্রয়োজনীয় সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে।

১৪। সুদের হার :

- ক. ক্ষুদ্র শিল্প ঋণ : ১২%
 খ. মাঝারি শিল্প ঋণ : ১২%
 গ. চলতি মূলধন ঋণঃ ১৩% - ১৪% (ত্রৈ-মাসিক ভিত্তিতে সুদ আরোপযোগ্য)
 ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সুদ নীতিমালা অনুযায়ী এ ঋণের উপর সুদ ধার্য হবে।

১৫। ঋণ মঞ্জুরী ক্ষমতা*

(লক্ষ টাকায়)

ক্রঃ নং	ঋণের খাত	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক/মহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)	মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় কার্যালয়)	উপ-মহাব্যবস্থাপক (জোনাল কার্যালয় প্রধান)/এলপিও/ঢাকা শাখা	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (জোনাল কার্যালয় প্রধান)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	স্বল্প মেয়াদী (SMEs এর চলতি মূলধন)					
	(ক)পন্য/দ্রব্য বন্ধকীয় (প্লেজ) বিপরীতে ঋণ	১৫০.০০	৫০.০০	৪০.০০	২৫.০০	১৫.০০
	(খ) দায়বন্ধকী (হাইপোথিকেশন এবং বন্ধকের (মর্গেজ) বিপরীতে ঋণ	২০০.০০	৩০.০০	২৫.০০	১৫.০০	১০.০০
২।	মেয়াদী ঋণ (SMEs ঋণ)					
	কৃষি ভিত্তিক শিল্প/ প্রকল্প	১১০.০০	৪০.০০	৩৫.০০	১০.০০	৭.০০

* একক কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে প্রোডাক্ট/খাত নির্বিশেষে সর্বোচ্চ ৫০০.০০ লক্ষ টাকার বেশী ঋণ মঞ্জুরী করা যাবে না। ২০০.০০ লক্ষ টাকার উর্ধে ৫০০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ঋণ কেইস-টু-কেইস ভিত্তিতে মেরিট (Merit) বিবেচনায় পরিচালনা পর্যদ মঞ্জুরীর অনুমোদন প্রদান করবে।

১৬। SMEs ঋণের তহবিল

ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট জোন/বিভাগ কর্তৃক SMEs খাতে অর্থায়নের প্রয়োজনীয় তহবিলের সংস্থান করতে হবে।

১৭। ঋণ বিতরণ পদ্ধতি

SMEs ঋণ বিতরণে প্রতিটি বিতরণকৃত কিস্তির টাকার সদ্যবহার যাচাই করে পরবর্তী কিস্তি বিতরণযোগ্য হবে। চলতি মূলধন ঋণ বিতরণে ব্যাংকের বর্তমান প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

১৮। যন্ত্রপাতি সংগ্রহের নীতিমালা ও পদ্ধতি

ব্যাংক ঋণে SMEs শিল্প স্থাপনের জন্য স্থানীয়/আমদানীতব্য যন্ত্রপাতি সংগ্রহের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে উদ্যোক্তাগণ ইচ্ছা করলে ওপেন টেন্ডারের মাধ্যমে যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করতে পারেন অথবা ৩ জন ভিন্ন সরবরাহকারী/ইন্ডেন্টর থেকে প্রতিযোগিতামূলক কোটেশন/ইন্ডেন্ট/পি আই সংগ্রহ করে মেশিনারী নির্বাচন করতে পারেন।

১৯। ঋণের পরিশোধসূচী

- ক. স্থায়ী মূলধন ঋণ : ব্যবসার উৎপাদন চক্র এবং তহবিল প্রবাহ বিবেচনায় মাসিক/ত্রৈ-মাসিক/ষাণ্মাসিক/বার্ষিক ভিত্তিতে পরিশোধসূচী নির্ধারিত হবে এবং পরিশোধের সর্বোচ্চ সময়সীমা ৪ (চার) বছর হবে।
- খ. চলতি মূলধন ঋণ : এ ঋণ এক বছর মেয়াদী হবে। বছরান্তে ব্যবসার অবস্থার নিরিখে এবং টার্নওভার বিবেচনায় ঋণ নবায়ন/বর্ধিত করা যাবে।

২০। ঋণের জামানত/দলিলপত্র সম্পাদন

(১) ০.৫০ লক্ষ টাকা থেকে ১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত SMEs ঋণের ক্ষেত্রে-

- ক. ঋণে সৃষ্ট সম্পদের উপর প্রথম চার্জ সৃষ্টি পূর্বক SMEs সম্পদ ব্যাংকে বন্ধক (Registered Mortgage) থাকবে।
- খ. ডিপি নোট ও হলফনামা গ্রহণ করতে হবে।
- গ. প্রতি কিস্তি ঋণের জন্য একটি অগ্রিম তারিখ সম্বলিত (Post Dated) চেক এবং সুদসহ পূর্ণ ঋণের মূল্যসম একটি তারিখ বিহীন চেক (Un Dated) গ্রহণ করতে হবে।
- ঘ. বন্ধকী জমি/দায়বদ্ধ সম্পত্তি সরাসরি নিলামে বিক্রয়ের ক্ষমতা (Power of Attorney) ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে গ্রহণ করতে হবে।
- য়. তৃতীয় পক্ষ একজন গ্রহণযোগ্য ব্যক্তি থেকে ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা (Personal Guarantee) নিতে হবে।

(২) ১০.০০ লক্ষ টাকার উর্দে ৫০০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত SMEs ঋণের ক্ষেত্রে ব্যাংকের অন্যান্য নিয়মাবলী সহ নিম্নোক্ত শর্তাদি মানতে হবে :

- ক. ঋণে সৃষ্ট সম্পদের উপর প্রথম চার্জ সৃষ্টি পূর্বক SMEs সম্পদ ব্যাংকে বন্ধক (Registered Mortgage) থাকবে।
- খ. বন্ধকী জমি/দায়বদ্ধ সম্পত্তি সরাসরি নিলামে বিক্রয়ের ক্ষমতা (Power of Attorney) ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে গ্রহণ করতে হবে।
- গ. ইনভেন্টরী, রিসিভেবলস, অগ্রিম প্রদান, প্লান্ট মেশিনারী ইত্যাদির উপর হাইপোথিকেশন দলিল সম্পাদন করতে হবে।
- ঘ. ঋণ গ্রহীতার স্বামী অথবা স্ত্রী/পিতা অথবা মাতা/পরিবারের অন্য কোন সদস্যের নিকট হতে ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা নিতে হবে।
- ঙ. ১০.০০ লক্ষ টাকার উর্দে SMEs ঋণের ক্ষেত্রে প্রতি ইনসটলমেন্টের জন্য একটি অগ্রিম তারিখ সম্বলিত (“Post Dated”) চেক এবং সুদসহ পূর্ণ ঋণের মূল্যসম একটি তারিখ বিহীন (“Un Dated”) চেক গ্রহণ করতে হবে।

উপরে বর্ণিত নীতিমালার ভিত্তিতে শাখাসহ অপরাপর মাঠ কার্যালয় গুলির জন্য ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্পে (SMEs) অর্থায়নের নিয়মাচার (আবেদন গ্রহণ, ব্যবহৃতব্য ফরম, মূল্যায়ন ফি, তল্লাসী ফি, ঋণের জন্য জামানত ও ঋণ আবেদন ফরম, প্রতিবেদন প্রেরণের নমুনা ইত্যাদি) বিষয়ক নির্দেশাবলী একটি বুকলেট আকারে সংযুক্ত করা হলো।

২১। ঋণের প্রাথমিক আবেদনপত্র গ্রহন ও প্রক্রিয়াকরণ পদ্ধতি

- ক. আবেদনপত্র দাখিল পদ্ধতি : আবেদনকারী নিজেকে ঋণ পাওয়ার যোগ্য বিবেচনা করলে ব্যাংকের প্রচলিত ঋণের প্রাক-অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের আবেদনের ছক (পরিশিষ্ট-ক) অনুযায়ী এসএমই সংক্রান্ত তথ্যাদি পূরণ করতঃ সাদা কাগজে/ কোম্পানীর প্যাডে ব্যাংক কর্তৃপক্ষের নিকট প্রাথমিক আবেদন করবেন। আবেদনকৃত ঋণাংকের ভিত্তিতে ব্যবসায়িক মঞ্জুরী ক্ষমতা অনুযায়ী স্ব স্ব ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ আবেদনকৃত ঋণের প্রাক-অনুমোদন প্রদান করবেন।
- খ. প্রাথমিক আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ ও সিদ্ধান্ত প্রদান : প্রস্তাবিত এসএমই অর্থায়ন বিষয়ে এসএমই এলাকা সংশ্লিষ্ট জোনাল কার্যালয় ও শাখা কার্যালয় হতে উদ্যোক্তা ও প্রস্তাবিত এসএমই সম্পর্কে প্রাপ্ত তথ্য ও মতামত সম্বলিত প্রতিবেদনের (পরিশিষ্ট-খ) ভিত্তিতে আনুষ্ঠানিক আবেদনপত্র গ্রহনের অথবা আবেদন বাতিলের সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কার্যালয়সহ উদ্যোক্তাকে অবহিত করতে হবে। নতুন টেকনোলজি সম্বলিত এসএমই ঋণ প্রস্তাবনার আবেদনপত্র প্রধান কার্যালয়/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের নির্ধারিত কমিটি কর্তৃক প্রণীত তথ্য, মতামত ও সুপারিশের (পরিশিষ্ট-খ) ভিত্তিতে আনুষ্ঠানিক আবেদনপত্র গ্রহন বা বাতিলের সিদ্ধান্ত প্রদান করতে হবে।
- গ. বিভাগীয়/জোনাল কার্যালয় প্রাপ্ত আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ ও সিদ্ধান্ত প্রদান : সংশ্লিষ্ট শাখা কার্যালয় ও জোনাল কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের এসএমই স্থান সরজমিনে পরিদর্শন ও উদ্যোক্তাদের সাথে দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা করে ব্যবসায়িক ক্ষমতা বিবেচনায় সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং উক্ত প্রতিবেদনে বর্ণিত তথ্যের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক আনুষ্ঠানিক আবেদনপত্র গ্রহন বা বাতিলের সিদ্ধান্ত প্রদান করতে হবে।
- ঘ. এসএমই ঋণ প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ ও চূড়ান্ত নিষ্পত্তিকরণ পদ্ধতি : এসএমই ঋণ প্রস্তাবনায় অর্থায়নের জন্য প্রাথমিক অনুমোদন লাভের পর সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রয়োজনীয় ফি সহ আনুষ্ঠানিক আবেদনপত্র গ্রহন ও নির্ধারিত যৌথ মূল্যায়ন কমিটির মাধ্যমে প্রস্তাবনার সার্বিক মূল্যায়ন সম্পাদন পূর্বক ঋণ মঞ্জুরীর চূড়ান্ত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের ক্রেডিট কমিটির পর্যালোচনা ও সুপারিশের ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক মঞ্জুরীর বিষয় নিষ্পত্তি করা হবে। মাঠ কার্যালয়ের ক্ষেত্রে ঋণ মঞ্জুরীর অংক অনুযায়ী জোনাল/বিভাগীয় কার্যালয়ের জোনাল/বিভাগীয় ক্রেডিট কমিটিতে আলোচনা পূর্বক চূড়ান্ত মঞ্জুরীর সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে এবং মঞ্জুরী ক্ষমতা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা মঞ্জুরী প্রদান করবেন।
- ঙ. প্রকল্প ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়নের সময়সীমা : এসএমই ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়ন ও নিষ্পত্তিতে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় সমূহের দায়িত্ব সাধারণতঃ নিম্নলিখিত সময়সীমার মধ্যে সম্পন্ন করা হয়ঃ

ক্রঃনং	কার্যালয়	সর্বোচ্চ সময়সীমা
(১)	শাখা কার্যালয়	১৫ দিন
(২)	জোনাল কার্যালয়	১৫ দিন
(৩)	বিভাগীয়/প্রধান কার্যালয়	১৫ দিন
	মোট	৪৫ দিন

চ. উদ্যোক্তা নির্বাচন ও ঋণ প্রস্তাব মূল্যায়ন :

যথাযথ উদ্যোক্তা ও শিল্প নির্বাচনের উপরই নির্ভর করবে SMEs শিল্পের উন্নয়ন ও ব্যাংকের ঋণ আদায়ের ভবিষ্যৎ। এ জন্য সরজমিনে তদন্তের পাশাপাশি ভালভাবে খোঁজ খবর নিয়ে অতীত কর্মকাণ্ডের তথ্য পরীক্ষা নিরীক্ষা করে সঠিক উদ্যোক্তা ও সম্ভাবনাময় শিল্প নির্বাচন করতে হবে।

উদ্যোক্তা নির্বাচনে উদ্যোক্তার অভিজ্ঞতা, বর্তমান আয় প্রবাহ, মোট সম্পদের বিপরীতে মোট দায় বিবেচনা করে আর্থিক স্বচ্ছলতা মূল্যায়ন করতে হবে এবং উদ্যোক্তার বয়স ৫৫ বছরের বেশী হলে ভবিষ্যৎ উত্তরাধিকারী যারা হবেন তাদের যোগ্যতাসহ কারবার পরিচালনার প্রবণতার বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে। ঋণ প্রস্তুত মূল্যায়নের সময় শিল্পের কারিগরি দিক, বাজারজাতকরণ দিক, আর্থিক দিক, অর্থনৈতিক দিক, প্রাতিষ্ঠানিক/ব্যবস্থাপনাগত দিকসহ সংশ্লিষ্ট শিল্প বিকাশের সম্ভাবনা গভীরভাবে বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন পূর্বক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে।

ছ. শাখার ঋণ মঞ্জুরীর সুপারিশপত্র

শাখা কর্তৃক আনুষ্ঠানিকভাবে ঋণ আবেদন গ্রহন ও প্রক্রিয়াকরণ পূর্বক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট ঋণ মঞ্জুরীর সুনির্দিষ্ট সুপারিশ/ মতামতসহ অগ্রায়নপত্র (Forwarding Letter) প্রেরণ করবে। উক্ত অগ্রায়নপত্রে যে সব তথ্য সন্নিবেশিত করতে হবে তা ছক আকারে বুকলেটের পরিশিষ্ট-গ তে দেয়া হলো।

২২। এসএমই ঋণ আবেদনপত্রের সাথে প্রদেয় কাগজ পত্রের তালিকা (চেকলিষ্ট)

ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মাচার মোতাবেক চেকলিষ্ট অনুযায়ী এসএমই ঋণ আবেদন পত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করতে হবে। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের চেক লিষ্ট বুকলেটের পরিশিষ্ট-ঘ-তে সন্নিবেশিত করা হলো।

২৩। SMEs ঋণ ব্যবহৃতব্য ফরম, মূল্য ও ফি :

(ক) ঋণ আবেদন ফরমের অফেরতযোগ্য মূল্য (সময়ে সময়ে পরিবর্তনযোগ্য) :

ঋণের ধরন	দরখাস্ত কপির সংখ্যা	ফরম নং	প্রতি কপি মূল্য
শিল্প ঋণ : ক) ১ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কপি	এল, এফ -৪	১০০০/-
খ) ১ কোটি টাকা উর্দে	৩ কপি	এল, এফ -৪	২০০০/-
অশিল্প/চলতি মূলধন ঋণ :			
ক) ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	৩ কপি	এল, এফ -৮	২৫০/-
খ) ১০ লক্ষ টাকা উর্দে	৩ কপি	এল, এফ -৮	৫০০/-

(খ) দরখাস্ত ফি (অফেরতযোগ্য)

ক্রঃ নং	এসএমই ঋণের পরিমাণ	
১.	২.০০ লক্ষ টাকা থেকে ৫০০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	প্রথম ১.০০ লক্ষ টাকার জন্য ৩০০.০০ টাকা এবং ১.০০ লক্ষ টাকা অতিরিক্ত প্রতি হাজার বা উহার ভগ্নাংশের জন্য ২ টাকা। দরখাস্ত ফি সময়ে সময়ে পরিবর্তনযোগ্য।

(গ) মূল্যায়ন ফি (অফেরতযোগ্য)

প্রকল্প ঋণ : আবেদনকৃত ঋণ ৩ লক্ষ টাকার উর্দে হলে আবেদনকৃত অংকের ০.১৫%।

নগদ ঋণ / চলতি পুঁজি ঋণ : আবেদনকৃত অংকের ০.১০%।

(ঘ) তল্লাশী ফি :

৫০০০/- হাজার টাকা পর্যন্ত ২৫/- টাকা।

পরবর্তী প্রতি ৩০০০/- টাকা বা অংশ বিশেষ এর জন্য ৬/- টাকা হারে।

২৪। সর্বোচ্চ ঋণসীমা নির্ণয়

ব্যাংক/ উদ্যোক্তার নিজস্ব অর্থায়নে স্থাপিত/স্থাপিতব্য এসএমই/শিল্পের বেলায় (শিল্প ঋণ ও অশিল্প/ চলতি মূলধন ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে) গ্রহণযোগ্য জমি, দালানকোঠা ও যন্ত্রপাতির মূল্যের বিপরীতে সর্বোচ্চ ঋণসীমা নিম্নরূপ :

ক্রঃ নং	জামানতের ধরন	সর্বোচ্চ ঋণসীমা (এমসিএল)
১.	কৃষি/বানিজ্যিক জমি (একক মালিকানাধীন)	৭৫%
২.	কৃষি/বানিজ্যিক জমি (যৌথ মালিকানাধীন)	৫০%
৩.	শহুরে জমি ও দালানকোঠা (একক মালিকানাধীন)	৭৫%
৪.	শহুরে জমি ও দালানকোঠা (যৌথ মালিকানাধীন)	৫০%
৪.	SME যন্ত্রপাতি	৫০%

২৫। ঋণের প্রয়োজনীয় দলিলপত্র

এসএমই ঋণ সংক্রান্ত যাবতীয় দলিল পত্রাদি আইন অনুযায়ী ও মানসম্মতভাবে প্রদান ও গ্রহণ করতে হবে। এসএমই ঋণ প্রদানের পূর্বে নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি গ্রহণ ও দলিলপত্রাদি সম্পাদন করতে হবে-

ক. ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক যথাযথ পূরণকৃত ও স্বাক্ষরিত ঋণ আবেদন ফরম।

খ. ঋণ মঞ্জুরী পত্রের সকল শর্তাদি মেনে নেয়ার সম্মতিপত্র।

গ. ট্রেড লাইসেন্স।

ঘ. অংশীদারিত্ব ফর্মের ক্ষেত্রে : “Registered Partnership Deed” এর মূল/সার্টিফাইড কপি।

ঙ. লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে :

১. পরিচালকগণের হালনাগাদ তালিকাসহ Registrar of Joint Stock Companies কর্তৃক অনুমোদিত কোম্পানীর “Memorandum and Articles of Association” ও “Certificate of Incorporation” এর সার্টিফাইড কপি।
২. ঋণ গ্রহণ দলিল সম্পাদন ও হিসাব পরিচালনার জন্য MD/Chairman/Director কে ক্ষমতা অর্পনের বিষয়ে কোম্পানীর বোর্ড রেজুলেশনের একটি কপি।
৩. ব্যাংকের পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিবর্তন ও Articles & Memorandum পরিবর্তন না করার বিষয়ে অঙ্গীকারনামা।
৪. সর্বশেষ ৩ বছরের নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণীর কপি।
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও চেয়ারম্যান সহ সকল পরিচালকদের ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা (Letter of Personal Guarantee)।
৬. কোম্পানীর সকল “Fixed and Floating Assets” এর উপর রেজিস্ট্রার অফ জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীজ কর্তৃক ইস্যুকৃত “Certificate of Registration of Charges”

- চ. ডিমাল্ড প্রমিসারী নোট।
- ছ. মাল ও পন্য বন্ধকী পত্র (Letter of Hypothecation of plants and Stocks Goods)।
- জ. লেটার অব হাইপোথিকেশন অব বুক ডেটস এন্ড রিসিভেরলস (Letter of Hypothecation of Book debts and receivables)।
- ঝ. প্রকল্প ও যন্ত্রপাতি বন্ধকী পত্র (Letter of Hypothecation of plants and machineries)।
- ঞ. স্থির সম্পদের উপর চার্জ (Charge on Fixed Assets)।
- ট. ব্যক্তিগত নিশ্চয়তাপত্র (Letter of Personal Guarantee)।
- ঠ. ব্যাংক ও গ্রাহকদের যৌথ নামে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সকল ঝুঁকি আবৃত করে Stock Value এর ১১০% বীমা পলিসি গ্রহন।
- ড. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (১) লেটার অব কন্টিনিউটি (Letter of Continuity), (২) তারিখ বিহীন রিভাইভ্যাল লেটার (Revival Letter undated), (৩) কর্পোরেট গ্যারান্টি (Corporate Guarantee), (৪) লেন্ডারস পারিপাস্য সিকিউরিটি শেয়ারিং এগ্রিমেন্ট (Lenders pari-passu security sharing agreement)।

২৬। ঋণ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা

যে সকল ঋণ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ব্যাংকের অন্যান্য ঋণ প্রক্রিয়া করা হয় সেই নিরিখেই এসএমই ঋণ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। এছাড়াও নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো পরিপালন করতে হবে :

- ক. একই ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক বিভিন্ন ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহণের সুযোগ ও সীমা নিয়ন্ত্রন : এসএমই ঋণের আওতায় ঋণ মঞ্জুরীর সময় ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে লিখিতভাবে তার অন্যান্য ঋণের যাবতীয় তথ্য গ্রহন করতে হবে। প্রাপ্ত ঘোষণার তথ্য মোতাবেক ঋণ গ্রহীতার পরিশোধ ক্ষমতার বিষয়টি যাচাই করতঃ নিশ্চিত হওয়া পূর্বক অনুমোদিত ঋণ সীমার মধ্যে তাকে নতুন ঋণ বিবেচনা করা যাবে।
- খ. কন্টাক্ট পয়েন্ট ভেরিফিকেশন (Contact point Verification) যথাসম্ভব সকল আবেদনকারীর কন্টাক্ট পয়েন্ট যাচাই করতে হবে। আবেদনকারীর বাসস্থান, অফিস ও যোগাযোগের টেলিফোন নম্বরের বিষয়ে সরজমিনে যাচাই করতঃ নিশ্চিত হতে হবে।
- গ. Negative File সংরক্ষন : খারাপ রেকর্ডসহ সন্দেহজনক অসৎ ব্যক্তি এবং উচ্চ হারের ঋণ খেলাপী উদ্যোক্তারা যাতে ব্যাংক ঋণ না পায় সে বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য তাদের নামের একটি তালিকা শাখায় সংরক্ষন করতে হবে।
- ঘ. আবেদন জালিয়াতি : আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও পরিচয়ের বিষয়ে যাচাই পূর্বক নিশ্চিত হতে হবে।
- ঙ. দলিল/জামানত সংরক্ষন (Maintenance of Documents & Securities) : ঋণ সংশ্লিষ্ট আবেদন ও দলিল পত্রাদি প্রতি ঋণ গ্রহীতার জন্য প্রস্তুতকৃত স্বতন্ত্র নথিতে নিরাপদ হেফাজতে সংরক্ষন করতে হবে।
- চ. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা (Internal Audit): নিয়মিত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদনের মাধ্যমে ঋণ ঝুঁকি নিয়ন্ত্রন সম্ভব। তাই নিয়মিত ঋণ নথি নিরীক্ষাকালে কোন অনিয়ম চিহ্নিত হলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করতে হবে।

২৭। ঋণ আদায়

সংশ্লিষ্ট ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে ব্যাপক ঋণ আদায় কার্যক্রম গ্রহণের পাশাপাশি নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে :

- ক. স্বাভাবিক নিয়মে সময়মত ঋণ পরিশোধের জন্য গ্রহীতাকে তাগিদ দিতে হবে। ঋণ গ্রহীতা যখনই এক বা একাধিক কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থ হবে তখনই ঋণ আদায়ের জন্য বিশেষ কার্যক্রম শুরু করতে হবে।
- খ. ঋণটি যথাসময়ে আদায়ের মাধ্যমে ঋণ হিসাব চালু রাখবেন যাতে ভবিষ্যতে ঋণ অবলোপন করতে না হয়।
- গ. প্রতিটি শাখায় ঋণ আদায়ের জন্য আলাদা কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োজিত থাকবে। তারা দ্রুত সেবা প্রদান এবং দক্ষতার সংগে আদায় কার্যক্রমের বিষয়গুলি নিশ্চিত করবে।
- ঘ. মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে চূড়ান্ত পত্র জারী করতে হবে।
- ঙ. আদায় প্রক্রিয়ার জন্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দিতে হবে। মাসের শুরুতে শাখা ব্যবস্থাপক খেলাপী ঋণগুলি সনাক্তকরণ পূর্বক প্রতি আদায়কারীকে এক মাসের মধ্যে আদায়ের জন্য বকেয়া ঋণের একটি টার্গেট বরাদ্দ করবেন এবং নিদিষ্ট সময় অন্তর আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন।
- চ. আদায়ের স্বাভাবিক প্রক্রিয়া ব্যর্থ হলে ঋণ আদায়ের জন্য দ্রুত আইনগত ব্যবস্থা নিতে হবে। ঋণ গ্রহীতাদের ও Guarantor দের ঋণ পরিশোধের জন্য চাপ প্রয়োগ করতে হবে।

২৮। ঋণ পরিধারন

এসএমই ঋণের সদ্যবহারের বিষয়টি নিশ্চিত করতে এসএমই ঋণ কার্যক্রমের জন্য একটি যথাযথ নিরবচ্ছিন্ন পরিধারন প্রক্রিয়া চালু করতে হবে। এজন্য সম্ভাব্য ঋণ লোকসান সনাক্ত করতে হবে এবং সংশোধন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে লোকসান প্রতিরোধ করতে হবে।

২৯। “Risk Management Capacity” স্থাপন

শাখা পর্যায়ে এসএমই ঋণ সংশ্লিষ্ট ডেস্কে শাখার হিসাব ও ঋণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পোষ্টিং দিয়ে “Risk Management Capacity” স্থাপন করতে হবে। এছাড়াও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের জন্য যথাযথ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।

৩০। ঋণের তথ্য সংরক্ষণ

জোনাল কার্যালয় কর্তৃক এসএমই ঋণ কার্যক্রমের আওতায় মঞ্জুর ও বিতরণকৃত ঋণের জন্য আলাদাভাবে তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে, যা পরবর্তী পরিদারণ ও ঋণ আদায়ে সহায়ক হবে এবং প্রধান কার্যালয়ের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ করা সম্ভব হবে। বাংলাদেশ ব্যাংকসহ সরকারী প্রয়োজনে তথ্য সরবরাহের জন্য শাখা কর্তৃক মাসিক ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ৭ তারিখের মধ্যে এবং জোনাল কার্যালয় কর্তৃক ১০ তারিখের মধ্যে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগে নির্ধারিত ছক বুকলেটের (পরিশিষ্ট-৬) মোতাবেক এসএমই খাতে প্রদত্ত ঋণের বিবরণী প্রেরণ করতে হবে।

বর্ণিত নীতিমালার আলোকে ক্ষুদ্র মাঝারি শিল্পে (SMEs) ঋণ বিতরণ কর্মসূচীর বাস্তবায়ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো। এ বিষয়ে কোন সংশয় / স্পষ্টিকরণের প্রয়োজন হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ-১ এ যোগাযোগ করার অনুরোধ করা হ'ল।

(মোঃ হাবিবুর রহমান)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

(মোঃ আবু হানিফ খান)
মহাব্যবস্থাপক

সূত্র নং- প্রকা/ঋণওঅ-১/২৯ (SMEs)/২০০৮-২০০৯/৬৩(৪৫০)

তারিখ : ঐ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হল :

- ০১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের কার্যালয়, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/ সচিব / বিভাগীয় প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৬। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রংপুর।
- ০৭। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ০৮। উপ-মহাব্যবস্থাপক, রাকাব, ঢাকা শাখা, ঢাকা / স্থানীয় মূখ্য কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৯। অধ্যক্ষ, রাকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।
- ১০। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১১। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১২। অফিস নথি / মহানথি

(মোঃ শামছুল আলম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক