

সূত্র নং-সার্কুলার লেটার নং-০২/২০২৩

তারিখ: ০৯.১১.২০২৩

সকল জোনাল ব্যবস্থাপক
উপ-মহাব্যবস্থাপক, ঢাকা কর্পোরেট শাখা,
সহকারী মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়,
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।

বিষয়ঃ আইনগত মতামত প্রদান সংক্রান্ত “ফি”/“সম্মানী” প্রদান প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

আইনগত মতামত প্রদান সংক্রান্ত “ফি”/“সম্মানী” প্রদানের বিষয়ে ২২ অক্টোবর ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৫৭০তম সভায় নিম্নোক্ত হার অনুমোদিত হয়েছেঃ

ক্রঃ	মামলার প্রকার ও কাজের বিবরণ	অনুমোদিত ফিসের পরিমাণ
০১	ক) বন্ধকী সম্পত্তির মালিকানা দলিল প্রত্যাাদি পরীক্ষা নিরীক্ষা করে স্বত্ব নির্ধারণ করতঃ সনদ প্রদান, নক্সার বিবরণ প্রদান	ক) (i) বিতরণতব্য ঋণের পরিমাণ ৫০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত হলে ১,০০০/- টাকা। (ii) বিতরণতব্য ঋণের পরিমাণ ৫০.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে ১.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত হলে ১,৫০০/- টাকা। (iii) বিতরণতব্য ঋণের পরিমাণ ১.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে হলে ২,০০০/- টাকা।
	খ) বন্ধকী দলিলের খসড়া প্রনয়ন	খ) বন্ধকী দলিলের খসড়া প্রণয়ন ২০০০/- টাকা।
	গ) বিশেষ কোন জটিল বিষয়ে ব্যাখ্যা/বিশ্লেষণসহ আইনগত মতামত প্রদান বাবদ	গ) ১.জেলা জজ আদালতের তালিকাভুক্ত আইনজীবী’র ক্ষেত্রে ২,০০০/- টাকা। ২.সুপ্রিম কোর্টের হাইকোর্ট/আপীল বিভাগের তালিকাভুক্ত আইনজীবী’র ক্ষেত্রে ১১,০০০/- টাকা। ৩.সুপ্রিম কোর্টের আপীল বিভাগের তালিকাভুক্ত সিনিয়র আইনজীবী’র ক্ষেত্রে ১২,০০০/- টাকা।

এমতাবস্থায়, এ সার্কুলার লেটার জারীর তারিখ হতে আইনগত মতামত প্রদান সংক্রান্ত “ফি”/“সম্মানী” প্রদানের বিল সার্কুলার লেটারে উল্লেখিত হার অনুযায়ী পরিশোধযোগ্য হইবে। এ সার্কুলার লেটার জারীর তারিখ হতে পূর্বোক্ত সার্কুলার/সার্কুলার লেটারে বর্ণিত আইনগত মতামত সংক্রান্ত “ফি”/“সম্মানী” প্রদানের হার বাতিল বলে গণ্য হইবে।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

(মোঃ মাহমুদুল আলম)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

সূত্র নং-প্রকা/আইন-৪৬(এ্যাডঃ ফি)/২০২৩-২০২৪/০৫৯(প্রশ্ন)

তারিখ: ০৯.১১.২০২৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, পর্ষদ সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
০২. স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
০৩. স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
০৪. স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
০৫. মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
০৬. সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান/সেল প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী। উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী’কে সার্কুলার লেটারটি ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।
০৭. অধ্যক্ষ, রাকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।
০৮. বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
০৯. প্রকল্প পরিচালক, রাকাব-এসইসিপি, সিপিও, রাজশাহী।
১০. সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক (জোনাল ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)।
১১. সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক (জোনাল ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)।
১২. অফিস নথি/ব্যক্তিগত নথি/মহানথি।

(মোঃ পিয়ারুল ইসলাম)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক