অভিবাসন ঋণ

বাংলাদেশী কোন নাগরিক চাকুরীর উদ্দেশ্যে অন্য কোন দেশে গমন করিলে অর্থ্যাৎ ওয়েজ আর্নারের জন্য কোন ব্যাক্তি বিদেশ গমন করিলে সে ক্ষেত্রে ব্যাংক ঐ ব্যাক্তির ঋণের আবেদনের প্রেক্ষিতে সহজ শর্তে জামানতে বা জামানত ব্যাতিরেকে ঋণ প্রদান করবে যা অভিবাসন ঋণ হিসাবে আখ্যায়িত হইবে। (পরিচালনা পর্যদের ২৯.১২.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ৭৬ তম সভায় "বিদ্যমান সকল ঋণ (কর্মচারী ঋণ ব্যতীত) ৩.০০ (তিন) লক্ষ টাকা পর্যন্ত জামানত বিহীন অনুমোদিত, পরিপত্র নং-০১/২০২১ তারিখঃ ০৩.০১.২০২১)।

(১) ব্যাংক ঋণ পাওয়ার যোগ্যতাঃ

ক) বাংলাদেশী নাগরিক হতে হবে;

খ) শাখার অধিইক্ষেত্রের স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে। স্থায়ী বাসিন্দা না হলে অধিক্ষেত্রের একজন বাসিন্দাকে ঋণের গ্যারান্টার করতে হবে। প্রাথমিক অবস্থায় সারা দেশব্যাপি শাখা সম্প্রসারণ না হওয়া পর্যন্ত বাংলাদেশের যে কোন অঞ্চলের ঋণ আবেদনকারীর অনুকুলে ঋণ মঞ্জুর করা যাবে।

গ) বয়স সাধারনত: ১৮ বৎসর বা তদুর্দ্ধ হতে হবে।

ঘ) অন্য কোন ব্যাংক/ আর্থিক প্রতিষ্ঠান/ এনজিও অথবা বেসরকারী প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ খেলাপি যোগ্য বিবেচিত হবে না।

(২) ঋণের আবেদন ফরম ও ফিসঃ

ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। আবেদনকারীকে বিনামূল্যে আবেদন ফরম বিতরণ করতে হবে (পরিচালনা পর্যদের ২৯.০৬.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮১ তম সভায় অনুমোদন, পরিপত্র নং-১৯/২০২১ তারিখঃ ১৩.০৭.২০২১)।

প্রসেসিং ফি এবং সার্ভিস চার্জঃ

ঋণ গ্রহীতাকে ঋণ গ্রহণের সময় ০.৫০% প্রসেসিং ফি প্রদান করতে হবে। ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে প্রসেসিং ফি নগদ আদায় করতে হবে। সার্ভিস চার্জ বাবদ কোন ফি আরোপ/আদায় করা যাবে না (পরিচালনা পর্যদের ২৯.০৬.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮১ তম সভায় অনুমোদন, পরিপত্র নং-১৯/২০২১ তারিখঃ ১৩.০৭.২০২১)।

ডকুমেন্টেশন ফিঃ

সকল ঋণের (কর্মচারী ঋণ ব্যতীত) ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতাকে ঋণ গ্রহণের সময় ০.৫০% ডকুমেন্টেশন ফি (সর্বোচ্চ ১৫ হাজার টাকা) প্রদান করতে হবে এবং ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে ডকুমেন্টেশন ফি নগদ আদায় করতে হবে। (পরিচালনা পর্যদের ২৯.০৬.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮১ তম সভায় অনুমোদন, পরিপত্র নং-১৯/২০২১ তারিখঃ ১৩.০৭.২০২১)।

(৩) ঋনের গ্যারান্টারের যোগ্যতাঃ

ঋণ পরিশোধে সক্ষম ঋণ আবেদনকারীর পিতা/মাতা/ভাই/বোন/ স্বামী/স্ত্রী গ্যারান্টার হতে পারবেন। উল্লেখিত ব্যাক্তি ব্যাতিত ঋণ পরিশোধে সক্ষম এমন ব্যাক্তি যিনি চাকুরী/ব্যবসা বানিজ্য করেন তিনিও গ্যারান্টার হতে পারবেন। চাকুরী/ব্যবসা বানিজ্যে নিয়োজিত একজন গ্যারান্টার ২/৩ জন ঋণ আবেদনকারীর গ্যারান্টার হতে পারবেন। জামিনদার ০২(দুই) এর অধিক অর্থাৎ ৩ জন করা যেতে পারে এবং সাক্ষী নিঃস্প্রয়োজন (পরিচালনা পর্যদের ১৯.১০.২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৬ তম সভায় অনুমোদিত, সুত্র নং-৪৯.০০৩.০৯৯৯.০৪.০২৬.৩৮.২০১৭-৯৫৪১ তারিখঃ ১২.০৩.২০১৭)।

(৪) আবেদনকারীর/গ্যারান্টারের স্থায়ী ঠিকানাঃ

নিজ নামে অথবা পিতা/মাতা/স্বামী/স্ত্রীর নামে যে এলাকায় বাড়ী থাকবে অথবা জাতীয় পরিচয়পত্র কার্ডে উল্লেখিত স্থায়ী ঠিকানা আবেদনকারীর/ গ্যারান্টারের স্থায়ী ঠিকানা হিসাবে বিবেচিত হবে।

(৫) শাখার অধিক্ষেত্রের বাহিরের আবেদনকারীকে ঋণ প্রদানঃ

ক) প্রারম্ভিক অবস্থায়, অধিক্ষেত্র সুনির্দিষ্ট না থাকলেও যখন অধিক্ষেত্র নির্ধারন হবে সে সময় শাখার অধিক্ষেত্রের বাহিরে ঋণ প্রদান করা হলে ঋণ আবেদনকারীর স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণ সরূপ জাতীয় পরিচয়পত্র কার্ড, ইউপি চেয়ারম্যান/ কমিশনার প্রদত্ত সার্টিফিকেট গ্রহন করতে হবে। স্থায়ী বাসিন্দা কিনা তা যাচাই করতে হবে।

(৬) মুনাফার হারঃ

পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত হবে। বর্তমানে মুনাফার হার হবে ৯% ফ্ল্যাট রেট (পরিচালনা পর্ষদের ৩০.০৬.২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫৮ তম সভায় অনুমোদিত, পরিপত্র নং-১১/২০১৯ তারিখঃ ০১.০৭.২০১৯) কোন ঋণ গ্রহীতার ঋন মেয়াদোত্তীর্ণ হলে সেক্ষেত্রে ঋণের উপর অতিরিক্ত ২% (পরিচালনা পর্ষদের ২৮.০৪.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ৬৬ তম সভায় অনুমোদিত, পরিপত্র নং-০৮/২০২০ তারিখঃ ৩১.০৫.২০২০) হারে মুনাফা চার্জ হবে।

(৭) ঋণ সীমাঃ

অভিবাসন ঋণসীমা সর্বোচ্চ ৩.০০ (তিন) লক্ষ টাকা এবং বিমান টিকিট (রি-এন্টি ভিসা) সহ অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ সর্বোচ্চ ২.০০(দুই) লক্ষ টাকা (পরিচালনা পর্ষদের ২৯.১০.২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫১তম সভায় অনুমোদিত, পরিপত্র নং-১৭/২০১৮ তারিখঃ ১৫.১১.২০১৮ এবং পরিচালনা পর্ষদের ২৯.১২.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ৭৬ তম সভায় “বিদ্যমান সকল ঋণ (কর্মচারী ঋণ ব্যতীত) ৩.০০ (তিন) লক্ষ টাকা পর্যন্ত জামানত বিহীন অনুমোদিত, পরিপত্র নং-০১/২০২১ তারিখঃ ০৩.০১.২০২১)।

বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক দেশভেদে নির্ধারিত অভিবাসন ব্যয়। কোন ঋণ আবেদনকারীর চাকুরীর বেতন সন্তোষজনক পর্যায় থেকে বেশী হলে সেক্ষেত্রে ২ মাসের বেতনের সমপরিমান টাকা নির্ধারিত অভিবাসন ব্যয় থেকে বেশী ঋণ অনুমোদনের সুযোগ থাকবে।

(৮) ঋণ ও ইক্যুইটি অনুপাতঃ

ঋণ গ্রহীতা ঋন গ্রহনের সময় নিজ উৎস হতে যে পরিমান বিনিয়োগ করবে তাই ঋণ গ্রহীতার ইক্যুইটি। সাধারন ক্ষেত্রে, ঋণঃ ইক্যুইটি অনুপাত হল ৭০ঃ৩০ । অভিবাসন ঋণের ক্ষেত্রে ঋণগ্রহীতার ইক্যুইটি বাধ্যতামুলক নয়।

(৯) ঋণের মেয়াদকাল ও পরিশোধসূচীঃ

ঋণের মেয়াদকাল হবে ঋণ আবেদনকারী গমনেচ্ছুক দেশের ভিসায় উল্লেখিত চাকুরীর মেয়াদ বিবেচনা করে ০১ (এক) বৎসর হতে সর্ব্বোচ্চ ০৩ (তিন) বৎসর এবং পরিশোধসূচী হবে ২ (দুই) মাস গ্রেস পিরিয়ড বাদ দিয়ে সমমাসিক কিস্তিতে আসল ও মুনাফাসহ কিস্তির পরিমান যা মঞ্জুরীপত্রে উল্লেখ থাকবে। বিমান টিকিট ক্রয়ের জন্য অভিবাসন ঋণের মেয়াদ নির্বিশেষে সর্বোচ্চ ০২ (দুই) বছর।(পরিচালনা পর্ষদের ১৯.১০.২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৬ তম সভায় অনুমোদিত, সুত্র নং-৪৯.০০৩.০৯৯৯.০৪.০২৬.৩৮.২০১৭-৯৫৪১ তারিখঃ ১২.০৩.২০১৭)।

(১০) ঋণ আবেদন নিষ্পত্তিঃ

ঋনের পরিমান যাই হোকনা কেন দরখাস্ত প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে ঋণ আবেদন নিষ্পত্তি করতে হবে। ঋন আবেদন গ্রহনযোগ্য না হলে ঋণ আবেদনকারীকে দ্রুত জানিয়ে দিতে হবে।

(১১) সঞ্চয়ী হিসাবঃ

ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় জমা করে ঋণীরা পুঁজি গঠন করবে এবং নিজেরাই স্বাবলম্বী হবে এবং একদিন ব্যাংক ঋণ নেয়ার প্রয়োজন পড়বেনা - এছাড়া ঋণের কিস্তি খেলাপ হলে সঞ্চয়ের অর্থ হতে তা সমন্বয় করা যাবে - এ বিবেচনায় ঋণ গ্রহীতাকে বাধ্যতামুলকভাবে সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে। মুলত ব্যাংকিং কার্যক্রম শুরু না হওয়ায় ঋণ বিতরনের সময় ন্যুনতম ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা জমা গ্রহন করে হিসাব খুলতে হবে এবং কিস্তি জমার সময় নিয়মিতভাবে ঋণী থেকে ন্যুনতম ১০০/- (একশত) টাকা সঞ্চয় হিসাবে জমা প্রদানের জন্য আদায় করতে হবে। এছাড়া ব্যাংকিং কার্যক্রম চালূ হলে ঋণীগণ এ হিসাবের মাধ্যমে বিদেশ হতে রেমিট্যান্স প্রেরণ করতে পারবেন। এজন্য সঞ্চয়ী হিসাব খোলার সময় প্রয়োজনীয় কাগজপত্র গ্রহনপূর্বক তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

(১২) ঋণ মঞ্জুরী/ব্যবসায়িক ক্ষমতাঃ

অভিবাসন ঋণের পরিমান যাই হোক না কেন ঋণ মঞ্জুরী/ব্যবসায়িক ক্ষমতা ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর উপর ন্যস্ত থাকবে। ঋনের আবেদন গ্রহনের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে শাখা কর্তৃক তদন্ত ও পরিদর্শন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সম্পন্ন করতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক তদন্ত প্রতিবেদন দাখিলের পর ঋণ প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট শাখার অপরাপর কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে/প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।

ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের ২২ তম সভায় অনুমোদিত ঋণ মঞ্জুরীর ক্ষমতা প্রয়োগের নিয়মাচার/ নীতিমালার ১০ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা পরিচালকের উপর অর্পিত ক্ষমতা ডেলিগেশন/রহিতকরণ এর বিষয়টি নিম্নরূপঃ- (পরিচালনা পর্ষদের ১৮.০৬.২০১৪ তারিখে অনুষ্ঠিত ২২তম সভায় অনুমোদিত, সুত্র নং-৪৯.০০৩.০৯৯৯.০২.০৬৯.২০১৩/০১ তারিখঃ ০৭.০৭.২০১৪)।

ক) ব্যবস্থাপনা পরিচালক তার উপর অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োজনবোধে অধীনস্থ কর্মকর্তাদের উপর আংশিক বা সামগ্রিকভাবে অর্পন (Delegation) করতে পারবেন।

খ) সকল স্তরের কর্মকর্তাদের উপর অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োজনবোধে ব্যবস্থাপনা পরিচালক সাময়িকভাবে রহিত/স্থগিত করতে পারবেন।

(১৩) হিসাব পদ্ধতিঃ

আলোচ্য ঋণের বিতরন, আদায়, মুনাফা চার্জ, আদায়কৃত মুনাফা আয় খাতে স্থানান্তর ইত্যাদির হিসাব পদ্ধতি বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ের হিসাব বিভাগ হতে আলাদা নির্দেশনা জারী করা হবে। তদুপরি মুনাফার হিসাবায়ন পদ্ধতি নিম্নরূপ-

০১। নিম্নরূপভাবে ঋণ হিসাবে মুনাফা আরোপ করতে হবেঃ

(ক) ফ্লাট রেটে বার্ষিক ৯% (পরিচালনা পর্যদের ৩০.০৬.২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫৮ তম সভায় অনুমোদিত, পরিপত্র নং-১১/২০১৯ তারিখঃ ০১.০৭.২০১৯) হারে মুনাফা আরোপ করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রোডাক্টকে ৩৬০ দিয়ে ভাগ করতে হবে।

উদাহরণঃ এপ্রিল-জুন ত্রৈমাসিকে সুদ চার্জের ক্ষেত্রে

$$\text{সুদ} = \frac{\text{আসল} \times ৯১ \times \text{মুনাফা হার}}{৩৬০ \times ১০০}$$

মুনাফা হিসাবায়নের উদাহরন নিম্নরূপ-

১৫/১০/২০১০খ্রি: তারিখে অভিবাসন/ পূণর্বাসন ঋণ খাতে =৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা ঋণ ০৩ বছর মেয়াদে মঞ্জুর করা হ'ল। ২৫/১০/২০১০খ্রি: তারিখে ঋণের ১ম কিস্তি এবং ০৫/১১/২০১০খ্রি: ২য় কিস্তির টাকা বিতরণ করা হ'ল। ঋণটির ১ম বছর পূর্তি হবে ২৪/১০/২০১১ খ্রি: তারিখে, ২য় বছর পূর্তি হবে ২৪/১০/২০১২ খ্রি: এবং ৩য় বছর পূর্তি হবে ২৪/১০/২০১৩ খ্রি: তারিখে। ১ম বছর =১৬,০০০/- টাকা, ২য় বছর =১৭,০০০/- টাকা এবং ৩য় বছর =১৭,০০০/- টাকা আদায় হলে ১ম বছর শেষে ঋণের স্থিতি দাড়াবে (৫০,০০০-১৬,০০০)=৩৪,০০০/- টাকা এবং ২য় বছর শেষে স্থিতি দাড়াবে (৩৪,০০০- ১৭,০০০)= ১৭,০০০/- টাকা এবং ৩য় বছর শেষে স্থিতি দাড়াবে (১৭,০০০-১৭,০০০/-)=০/- টাকা। উক্ত ঋণের উপর ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিম্নরূপ মুনাফা হিসাবায়ন করতে হবেঃ

২৫/১০/১০ খ্রি: হতে ৩১/১২/১০খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ৬৮ দিনের মুনাফা	৫০,০০০/-×১২× ৬৮	=১১৩৩.৩৩ বা
	১০০ × ৩৬০	১১৩৩/- টাকা
০১/০১/১১ খ্রি: হতে ৩১/০৩/২০১১খ্রি: পর্যন্ত ৯০ দিনের মুনাফা	৫০,০০০/-× ১২ × ৯০	=১৫০০/- টাকা
	১০০ ×৩৬০	
০১/০৪/১১ খ্রি: হতে ৩০/০৬/১১খ্রি: পর্যন্ত ৯১ দিনের মুনাফা	৫০,০০০/- × ১২ × ৯১	=১৫১৬/- টাকা
	১০০ ×৩৬০	
০১/০৭/১১ খ্রি: হতে ৩০/০৯/১১খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ৯২ দিনের মুনাফা	৫০,০০০/-×১২ ×৯২	=১৫৩৩/- টাকা
	১০০ × ৩৬০	

ঋণটি ২৪/১০/২০১১ খ্রি: তারিখে বর্ষপূর্তি হবে। সুতরাং বর্ষপূর্তি পর্যন্ত ০১ নং সূত্রানুসারে এবং ২৫/১০/২০১১ খ্রি: তারিখ হতে ২৪/১০/২০১২খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ০২ নং সূত্রানুসারে হিসাবায়ন করতে হবেঃ

০১/১০/১১ খ্রি: হতে ২৪/১০/১১খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ২৪ দিনের মুনাফা (০১ নং সুত্রানুসারে)	৫০,০০০/- ×১২ ×২৪	=৪০০/- টাকা
	১০০× ৩৬০	
২৫/১০/১১ খ্রি: হতে ৩১/১২/২০১১খ্রি: পর্যন্ত ৬৮ দিনের মুনাফা (০২ নং সুত্রানুসারে)	৩৪,০০০/- ×১২ × ৬৮	=৭৭১/- টাকা
	১০০ ×৩৬০	
	মোট	=১১৭১/- টাকা
০১/০১/১২ খ্রি: হতে ৩১/০৩/১২খ্রি: পর্যন্ত ৯০ দিনের মুনাফা	৩৪,০০০/- × ১২ ×৯০	=১০২০/- টাকা

	১০০ × ৩৬০	
০১/০৪/১২ খ্রি: হতে ৩০/০৬/১২খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ৯১ দিনের মুনাফা	৩৪,০০০/- × ১২ × ৯১	=১০৩১/- টাকা
	১০০ × ৩৬০	
০১/০৭/১২ খ্রি: হতে ৩০/০৯/১২খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ৯২ দিনের মুনাফা	৩৪,০০০/- × ১২ × ৯২	=১০৪৩/- টাকা
	১০০ ×৩৬০	

২৪/১০/২০১২ খ্রি: তারিখে ঋণের ২য় বর্ষ পূর্তি হবে। এ ক্ষেত্রে ২৪/১০/২০১২ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ২৪ দিনের সুদ ২৪/১০/২০১২ খ্রি: তারিখের স্থিতির উপর এবং ২৫/১০/২০১২ খ্রি: হতে ৩১/১২/২০১২ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ৬৮ দিনের সুদ ০৩ নং সূত্রানুসারে ২৪/১০/২০১৩ খ্রি: তারিখের স্থিতির উপর হিসাবায়ন করতে হবেঃ

০১/১০/১২খ্রি: হতে ২৪/১০/১২খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ২৪ দিনের মুনাফা	৩৪,০০০/- × ১২ × ২৪	=২৭২/- টাকা
	১০০ ×৩৬০	
২৫/১০/১২ খ্রি: হতে ৩১/১২/২০১২খ্রি: পর্যন্ত ৬৮ দিনের মুনাফা	১৭,০০০/- × ১২ × ৬৮	=৩৮৫/- টাকা
	১০০ ×৩৬০	
মোট		=৬৫৭/- টাকা

০১/০১/১৩খ্রি: হতে ৩১/০৩/১৩খ্রি: পর্যন্ত ৯০ দিনের মুনাফা	১৭,০০০/- × ১২ × ৯০	=৫১০/- টাকা
	১০০ ×৩৬০	
০১/০৪/১৩খ্রি: হতে ৩০/০৬/১৩খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ৯১ দিনের মুনাফা	১৭,০০০/- × ১২ ×৯১	=৫১৬/- টাকা
	১০০ ×৩৬০	
০১/০৭/১৩খ্রি: হতে ৩০/০৯/১৩খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ৯২ দিনের মুনাফা	১৭,০০০/- ×১২ ×৯২	=৫২২/- টাকা
	১০০ ×৩৬০	
০১/১০/১৩খ্রি: হতে ২৪/১০/১৩খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ২৪ দিনের মুনাফা	১৭,০০০/- ×১২ ×২৪	=১৩৬/- টাকা
	১০০ × ৩৬০	

(খ) খেলাপী ঋণ গ্রহীতার হিসাবে মেয়াদোত্তীর্নের পরবর্তী সময় নির্ধারিত মুনাফার হারের সাথে ২% যোগ করে হিসাব করতে হবে।

০২। মুনাফা আরোপ সম্পর্কিত অন্যান্য নিয়মাবলীঃ

(ক) ত্রৈমাসিক (ডিসেম্বর, মার্চ, জুন, সেপ্টেম্বর প্রান্তিকে) ভিত্তিতে মুনাফা হিসাব করতে হবে। এতদ্ব্যতীত ঋণ পূর্ণ পরিশোধ, মামলা দায়ের, ঋণ দ্বৈভাগীকরণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মুনাফা মওকুফের আবেদন গ্রহণের সময় মুনাফা আরোপ করতে হবে।

(খ) কোন ঋণ হিসাবে কিস্তি/পাওনা আদায়ের পর ঋণ খতিয়ানে পোস্টিং কালে মুনাফার ডেবিট স্থিতি থাকলে প্রথমে তা ক্রেডিট করতে হবে। আদায়কৃত টাকা মুনাফার ডেবিট স্থিতি অপেক্ষা বেশী হলে সুদের ডেবিট স্থিতি সম্পূর্ণ ক্রেডিট করার পর অবশিষ্ট টাকা আসলে ক্রেডিট করতে হবে। ঋণ হিসাবে কিস্তি বা পাওনা আদায়ের পর মুনাফার ডেবিট স্থিতি না থাকলে আদায়কৃত টাকা ঋণের আসলে ক্রেডিট করতে হবে।

০৩) অর্থ ঋণ আদালতে মামলা/মামলাধীন ঋণের ক্ষেত্রে মুনাফার হিসাব সম্পর্কিত নিয়মাবলীঃ

(ক) মামলাধীন ঋণের ক্ষেত্রে মামলা রুজুর সময় এবং পরবর্তীতে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এ্যাডভেলোরাম কোর্ট ফি, আইনজীবীর ফি ও মামলা সংক্রান্ত অন্যান্য খরচ ঋণের আসল হিসাবে গণ্য হবে এবং ঋণ খতিয়ানে আসলের কলামে ডেবিট করতে হবে। মামলা রুজুর পর দাবীকৃত অর্থাৎ আসল, মুনাফা, এ্যাডভেলোরাম কোর্ট ফি, আইনজীবীর ফি ও মামলা সংক্রান্ত অন্যান্য খরচসহ মোট পাওনাকে আসল হিসাবে বিবেচনা করতে হবে। মামলা রুজুর পর দাবীকৃত টাকা সম্পূর্ণ আদায় না হওয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবে কোন মুনাফা চার্জ করা যাবে না। দাবীকৃত টাকা পরিশোধের পর হিসাব বন্ধের সময় সংশ্লিষ্ট ঋণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হারে মুনাফা চার্জ করতে হবে। মামলা চলাকালীন মামলা সংক্রান্ত কোন খরচের প্রয়োজন হলে তা ঋণ গ্রহীতার ঋণ হিসাবের আসল কলাম ডেবিট করে করতে হবে এবং উক্ত খরচের উপরও ঋণ হিসাব বন্ধের সময় যথারীতি মুনাফা আরোপ করতে হবে।

(১৪) ঋণের জামানতঃ পরিচালনা পর্ষদের ২৯.১২.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ৭৬ তম সভায় "বিদ্যমান সকল ঋণ (কর্মচারী ঋণ ব্যতীত) ৩.০০ (তিন) লক্ষ টাকা পর্যন্ত জামানত বিহীন অনুমোদিত, পরিপত্র নং-০১/২০২১ তারিখঃ ০৩.০১.২০২১।

ক) ঋণের পরিমান যাই হোক না কেন ঋণের বিপরীতে জমি বন্ধক/সহজামানত দিতে হবেনা। তবে গ্যারান্টার এর স্থায়ী বাসিন্দার প্রমান সরূপ বাড়ী-ঘর /জমির দলিল / পর্চার ফটোকপি/মুল কপি ঋণ গ্রহীতা/গ্যারান্টার জমা দিতে সম্মত হলে তা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে রাখতে হবে।

খ) তবে কোন গ্যারান্টার বন্ধক হিসাবে গ্যারান্টারের বন্ধকী জমির মুল-দলিল/পর্চা/খারিজ/ হালসনের খাজনার রশিদ ব্যাংকে জমা দিতে সম্মত হলে তা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্মকর্তা কর্তৃক প্রয়োজনীয় চার্জ ডকুমেন্টস্ সম্পাদন করে রাখতে হবে। বন্ধকী সম্পত্তির মূল্য মঞ্জুরীকৃত ঋণের ন্যূনতম ১.৫০ গুন হতে হবে। ঋণ বিতরনের পূর্বে সম্পত্তির সকল কাগজপত্র ঋণ নথিতে সংরক্ষন করতে হবে।

গ) এছাড়া ঋণ গ্রহীতা নিজের জমির মূল-দলিল/পর্চা/খারিজ/ হালসনের খাজনার রশিদ ব্যাংকে জমা রেখেও ঋণ গ্রহন করতে পারবে। এ ক্ষেত্রে ঋণ আবেদনের সময় বন্ধকী জমির মূল-দলিল/পর্চা/খারিজ/ হালসনের খাজনার রশিদ শাখায় জমা দিতে হবে।

(১৫) ঋণ আদায় কার্যক্রমঃ

ক) প্রবাসে গমনেচ্ছুক ঋণ গ্রহীতার নিকটতম ব্যাক্তি অথবা তার গ্যারান্টার (Principal Gurantor) কে ঋণের কিস্তি পরিশোধ করতে হবে। ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক কিস্তি পরিশোধকারীর নামসহ কিস্তি ফেরত প্রদানের অঙ্গীকারনামা প্রদান করতে হবে।

খ) গ্যারান্টার কর্তৃক ঋণ পরিশোধে অসুবিধা/বিলম্ব হলে যুক্তিসংগত কারন সহ তা যথাসময়ে জানানোর ব্যবস্থা নিতে হবে।

গ) ঋনের কিস্তি আরম্ভ হওয়ার সঠিক তারিখ ঋণ গ্রহীতা এবং গ্যারান্টারকে জানানো হবে। তিনি ঐ সময় থেকে নিয়মিত ভাবে কিস্তি পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন।

ঘ) ঋণ গ্রহন করে যে দেশে কর্মে নিয়োজিত হবেন সে দেশে বাংলাদেশ দূতাবাস/কনসাল জেনারেল অফিস থাকলে বা যে অধিক্ষেত্রের দূতাবাস ঐ দেশ নিয়ন্ত্রণ করে সে দেশের দূতাবাসকে ঋণ অনুমোদনের (Sanctionted Order) আদেশ অবগত করানো হবে।

ঙ) রেমিটেন্স প্রেরণ কার্যক্রম প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের মাধ্যমে আরম্ভ হওয়ার সাথে সাথে উক্ত ঋণ গ্রহীতার হিসাব কার্যকর হবে এবং ঐ হিসাবের মাধ্যমে টাকা প্রেরণ করার পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।

চ) ঋণ গ্রহীতা চাকুরীতে যোগদানের সাথে সাথে দুততার সহিত চাকুরীস্থল, নিয়োগকর্তার বিস্তারিত প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকে অবগত করতে হবে।

ছ) স্থানীয় জিম্মাদারকে ঋণের কিস্তি জমা প্রদান বিষয়ে সকল শর্তাদি জানানো হবে এবং যথাসময়ে ঋণ ফেরৎ প্রদানের অঙ্গীকার গ্রহণ করা হবে।

জ) ঋণ আদায় নিবিড় পর্যালোচনার জন্য স্থানীয় তদারককারী সংস্থা/ ব্যাক্তি নিয়োগ করা হবে। যিনি তদারকি করে ঋণ আদায় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে পারেন।

ঝ) কোন ঋণ গ্রহীতা ঋণ পরিশোধ করতে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট ব্যাক্তির গ্যারান্টার (Principal Gurantor) এর ব্যর্থতা গণ্য করে ২য় গ্যারান্টারের মাধ্যমে তা আদায়ের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

ঞ) ধার্য তারিখে ঋণ পরিশোধে ব্যর্থতার বিষয় পত্রের মাধ্যমে জানানো হবে এবং তাগাদা দেয়া হবে।

ট) গৃহীত ঋণ নির্ধারিত সময়ে প্রদানে ব্যর্থ হলে উক্ত ঋণ গ্রহীতার আত্মীয় বা নিকটজনদের ঋণ প্রদানে উৎসাহিত করা হবে। যদি সকল প্রচেষ্টা ব্যর্থ হয় সেক্ষেত্রে ঋণ খেলাপির বিষয়ে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।

ঠ) শাখায় ঋণের কিস্তি ও অন্যান্য অর্থ আদায়কালে ডেবিট: নগদ ভাউচার ৩ (তিন) কপি প্রস্তুত করতে হবে। প্রথম কপি ভাউচার হিসাবে ব্যবহৃত হবে। দ্বিতীয় কপি ঋণের টাকা পরিশোধকারীকে প্রদান করতে হবে। তৃতীয় কপি বই এর সঙ্গে থাকবে। প্রথম ও তৃতীয় কপির পিছনে টাকা পরিশোধকারীর স্বাক্ষর নিতে হবে। একটি ভাউচার বই ব্যবহার করা শেষ হলে তৃতীয় কপিসহ সিকিউরিটি ডকুমেন্ট হিসাবে উহা শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে।

(১৬) ঋণের চার্জ ডকুমেন্টঃ (পরিচালনা পর্ষদের ৩১.০১.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ৭৭তম সভায় অনুমোদিত, পরিপত্র নং-০৬/২০২১ তারিখঃ ০৯.০২.২০২১)

১) ডিপি নোট

২) ডিপি নোট ডেলিভারী লেটার

৩) লেটার অব গ্যারান্টি (তৃতীয় পক্ষের ব্যক্তিগত গ্যারান্টি)

অন্যান্য গুরুত্বপূর্ন কাগজপত্র/ দললপত্রাদিঃ (পরিচালনা পর্যদের ৩১.০১.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ৭৭তম সভায় অনুমোদিত, পরিপত্র নং-০৬/২০২১ তারিখঃ ০৯.০২.২০২১)

১) বিদেশ হতে প্রত্যাবর্তনের ঘোষনাপত্র
২) ঋণ পরিশোধের অঙ্গীকারনামা
৩) ঋণ গ্রহীতার ঋণপ্রাপ্তি স্বীকারপত্র
৪) চেক জমা করণের স্মাকরলিপি/মেমোরেন্ডাম অব চেক, ঋণ গ্রহীতা/জামিনদার কর্তৃক সম্পাদিত

(১৭) এছাড়াও ঋণ সংক্রান্ত কতিপয় নির্দেশনা নিম্নে দেয়া হ'ল-

ঋণ সংক্রান্ত কতিপয় বিষয়ে সুনির্দিষ্ট কোন নির্দেশনা না থাকায় বিভিন্ন শাখা ব্যবস্থাপকগণ তাদের নিজস্ব বিবেচনা অনুযায়ী কার্যাদি সম্পাদন করেন। ফলশ্রুতিতে একই ধরনের কাজ সম্পাদনে বিভিন্ন পদ্ধতি অনুসরণ করা হচ্ছে। এ সকল ক্ষেত্রে শাখার কাজের মধ্যে সামঞ্জস্যতা আনা প্রয়োজন। এছাড়াও বিভিন্ন শাখা হতে কিছু ক্ষেত্রে স্পষ্টীকরণের অনুরোধ জানানো হয়েছে। এ সকল বিষয় বিবেচনা করে নিমোক্ত নির্দেশনা প্রদান করা হলোঃ

(১) একই দিন একাধিক ঋণ বিতরণ করা হলে প্রতিটি ঋণের জন্য আলাদা ভাউচার করতে হবে;

(২) ঋণ খতিয়ান ও ঋণ আবেদন গ্রহণ রেজিষ্ট্রারের সকল কলাম পূরণ করতে হবে;

(৩) ডেবিট নগদ ভাউচার ও বদলী ভাউচারে বিস্তারিত বিবরণ লিখতে হবে। যেমন:-

ডেবিট নগদ ভাউচারঃ উক্ত পরিমাণ টাকা ঋণের কিস্তি/ সঞ্চয়ের কিস্তি/ স্ট্যাম্প খরচ/ মৃত্যু ঝুঁকি/ ডাউন পেমেন্ট/ ..... বাবদ আদায় করা হলো।

বদলী ভাউচারঃ উল্লেখিত পরিমাণ টাকা সংযুক্ত ভাউচার মোতাবেক আদায় করে হিসাবভুক্ত করা হলো/ ঋণ হিসাবে বিতরণ করা হলো/ সংযুক্ত তালিকা মোতাবেক ঋণ হিসাবে সুদ চার্জ করে হিসাবভুক্ত করা হলো/ সংযুক্ত ভাউচার মোতাবেক সঞ্চয়ী হিসাবে সুদ প্রদান করে হিসাবভুক্ত করা হলো/ ....)

(৪) উদ্যোক্তা/গ্যারান্টারের ছবি প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকে কর্মরত জুনিয়র অফিসার হতে তদোর্ধ পদমর্যাদার যে কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। তবে ব্যবস্থাপক ব্যতীত অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সত্যায়ন করা হলে ব্যবস্থাপক কর্তৃক তা প্রতিস্বাক্ষর করতে হবে। এছাড়াও ১ম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসার/ সরকারী/আধাসরকারী/রাষ্ট্রায়াত্ত ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ পৌর কমিশনার কর্তৃক সত্যায়ন করা যাবে। সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ঋণের তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক তা প্রতিস্বাক্ষর করতে হবে;

(৫) ঋণ খতিয়ানে সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতার সঞ্চয়ী হিসাবের নম্বর লিখে রাখতে হবে;

(৬) সরকারী/আধাসরকারী/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কোন ব্যক্তি নিজস্ব প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণের গ্যারান্টার হতে চাইলে ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ঋণের ক্ষেত্রে জমির দলিল/ পর্চা/মালিকানা সম্পর্কিত কাগজপত্র জমা দিতে হবে না। তবে ৩.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্ব পরিমাণ ঋণের ক্ষেত্রে নিয়মানুযায়ী সম্পত্তির মালিকানা সম্পর্কিত প্রমানপত্র জমা নিতে হবে। সাধারণ গ্যারান্টারের মতো নিজের জমির দলিল/ পর্চা জমা দিয়ে সরকারী/ আধাসরকারী/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কোন ব্যক্তি গ্যারান্টার হতে চাইলে সেক্ষেত্রে কর্মরত প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নেয়ার প্রয়োজন নেই;

(৭) ঋণের মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন গ্রহণকালে বিধি মোতাবেক ঋণ স্থিতির নির্দিষ্ট হারে ডাউন পেমেন্ট গ্রহণের বিধান প্রচলিত আছে। মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন গ্রহণের তারিখের পূর্ববর্তী ৬০ দিন সময় পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবের জমা ডাউন পেমেন্ট হিসাবে বিবেচনা করা যাবে;

(৮) ঋণের গ্যারান্টার/ উদ্যোক্তার সম্পত্তির তফশীলে কোন পরিবর্তন না হলে পূনঃ ঋণ প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ কালে ঋণ প্রস্তাবের সাথে সম্পত্তির কাগজপত্রের কপি প্রেরণ করতে হবে না। তবে সম্পত্তির বিবরণ, পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ করতে হবে;

(৯) ঋণের বিপরীতে গৃহীত সম্পত্তির মালিকানা স্বত্ব সম্পর্কে ইতোপূর্বে আইনগত মতামত গ্রহণ করা হয়ে থাকলে এবং ঐ একই সম্পত্তির মূলদলিল জমা রেখে পূন: ঋণ/ বর্ধিত ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে সম্পত্তির মালিকানা স্বত্ব সম্পর্কে নতুন করে আইনগত মতামত গ্রহণের প্রয়োজন নেই।

উল্লেখিত নির্দেশনা অনুযায়ী এতদসংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদনের জন্য সংশিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো।

(১৮) অভিবাসন ঋণ আবেদনের প্রাক যোগ্যতামূলক কাগজপত্রঃ

ক) ঋণ আবেদনকারীর সদ্য তোলা ৩ (তিন) কপি পাসর্পোট সাইজের সত্যায়িত ছবি নেয়া যেতে পারে (আবেদনপত্রে ১টি, সঞ্চয়ী হিসাবের ফরমে ১ টি, এবং স্বাক্ষর কার্ডের জন্য ১টি) (পরিচালনা পর্ষদের ১৯.১০.২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৬ তম সভায় অনুমোদিত, সুত্র নং-৪৯.০০৩.০৯৯৯.০৪.০২৬.৩৮.২০১৭-৯৫৪১ তারিখঃ ১২.০৩.২০১৭)। ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি, বর্তমান ঠিকানা এবং স্থায়ী ঠিকানার পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত ফটোকপি।

খ) ঋণ আবেদকারীর জামিনদারের প্রত্যেকের সদ্য তোলা ১ কপি পাসর্পোট সাইজের সত্যায়িত ছবি নেয়া যেতে পারে। তবে জামিনদারের মধ্যে যিনি সঞ্চয়ী হিসাবের নমিনী হবেন তার ২ কপি পাসর্পোট সাইজের নেয়া যেতে পারে (আবেদনপত্রে ১টি, সঞ্চয়ী হিসাবের ফরমে ১টি) (পরিচালনা পর্ষদের ১৯.১০.২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৬তম সভায় অনুমোদিত, সুত্র নং-৪৯.০০৩.০৯৯৯.০৪.০২৬.৩৮.২০১৭-৯৫৪১ তারিখঃ ১২.০৩.২০১৭)। ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি, বর্তমান ঠিকানা এবং স্থায়ী ঠিকানার পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত ফটোকপি।

গ) জামিনদারদের যে কোন এক জনের স্বাক্ষরকৃত ০৩ টি চেকের পাতা (ঢাকার ক্ষেত্রে MICR চেক বাধ্যতামুলক) ও সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের হিসাবের সার্টিফিকেট (Statement of Account) অথবা হিসাব খোলার সার্টিফিকেট (পরিচালনা পর্ষদের ১৯.১০.২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৬তম সভায় অনুমোদিত, সুত্র নং-৪৯.০০৩.০৯৯৯.০৪.০২৬.৩৮.২০১৭-৯৫৪১ তারিখঃ ১২.০৩.২০১৭)।

ঘ) আবেদনকারীর বিদেশের কর্মস্থলের ঠিকানা, টেলিফোন নম্বর/ই-মেইল ঠিকানা ইত্যাদি (যদি সম্ভব হয়)। ঋণ গ্রহীতা বিদেশ গমনের পর তার কর্মস্থলের ঠিকানা, ও ফোন নম্বর ০১ (এক) মাসের মধ্যে শাখা ব্যবস্থাপককে জানানোর জন্য নির্দেশনা দেয়া যেতে পারে (পরিচালনা পর্ষদের ১৯.১০.২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৬তম সভায় অনুমোদিত, সুত্র নং-৪৯.০০৩.০৯৯৯.০৪.০২৬.৩৮.২০১৭-৯৫৪১ তারিখঃ ১২.০৩.২০১৭)।

ঙ) ম্যানপাওয়ার কার্ড বা বিএমইটি কর্তৃক ইস্যুকৃত স্মার্ট কার্ড এর ফটোকপি।

চ) পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি।

ছ) ঋণ আবেদনকারীর নামে ব্যাংক হিসাবে থাকতে হবে এবং A/C Payee চেকের মাধ্যমে ঋণ প্রদান করতে হবে। (পরিচালনা পর্ষদের ১৯.১০.২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৬তম সভায় অনুমোদিত, সুত্র নং-৪৯.০০৩.০৯৯৯.০৪.০২৬.৩৮.২০১৭-৯৫৪১ তারিখঃ ১২.০৩.২০১৭)।

জ) ভিসার কপি (বাধ্যতামুলক), লেবার কন্ট্রাক পেপার (যদি থাকে বাধ্যতামুলক নয়) (পরিচালনা পর্ষদের ১৯.১০.২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৬তম সভায় অনুমোদিত, সুত্র নং-৪৯.০০৩.০৯৯৯.০৪.০২৬.৩৮.২০১৭-৯৫৪১ তারিখঃ ১২.০৩.২০১৭)।

ঝ) শুধুমাত্র স্থানীয় ভাষার ভিসার ক্ষেত্রে (ইংরেজী ভাষা ব্যাতীত) অনুমোদিত কপি (পরিচালনা পর্ষদের ১৯.১০.২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৬তম সভায় অনুমোদিত, সুত্র নং-৪৯.০০৩.০৯৯৯.০৪.০২৬.৩৮.২০১৭-৯৫৪১ তারিখঃ ১২.০৩.২০১৭)।

(১৯) ঋণ ঝুকি আচ্ছাদন স্কীমঃ

পরিচালনা পর্ষদের ৩০.০৪.২০১৩ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৫তম সভায় ব্যাংকের নিজস্ব কর্মসূচির আওতায় “ঋণ ঝুকি আচ্ছাদন স্কীম” চালুর প্রস্তাব উপস্থাপন করা হলে তা অনুমোদিত হয়। পরবর্তীতে পরিচালনা পর্ষদের ২৭.০৮.২০১৬

তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৫ তম সভায় উক্ত নীতিমালার সংশোধনী অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হলে সংশোধীত নীতিমালা নিম্নোক্তভাবে অনুমোদিত হয়।

প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের ''ঋণ ঝুকি আচ্ছাদন স্কীম'' নীতিমালা (সংশোধনী)

প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক সহজ শর্তে, স্বল্পসুদে ও বিনা জামানতে অভিবাসী ঋণ প্রদান করে থাকে। এই ঋণ গ্রহণকারী প্রত্যেককে বাধ্যতামূলক **''ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম''** এর আওতায় আনায়নের লক্ষ্যে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্তৃক **''ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম''** নীতিমালা নিমোক্তভাবে প্রণয়ন করা হলো।

১.০ শিরোনামঃ ''প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম''।

২.০ ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম এর উদ্দেশ্যঃ

(ক) ঋণ গ্রহীতার মৃত্যু জনিত কারণে সৃষ্ট ঋণ আদায় ঝুঁকি মোকাবেলা ;

(খ) মৃত ব্যক্তির উত্তরাধিকারীগণকে ঋণের দায় থেকে অব্যাহতি দেয়া;

(গ) এজেন্সীর কারণে বা চাকুরীজনিত জটিলতার কারণে বা শারীরিক সমস্যার করণে ঋণ গ্রহিতা দেশে ফেরত আসলে ঋণ আদায় ঝুঁকি মোকাবেলা।

৩.০ ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম এর শর্তাবলীঃ

(ক) শুধুমাত্র ব্যাংকের **''অভিবাসী ঋণ কর্মসূচী''** এর অধীনে ঋণ গ্রহীতাগণ বাধ্যতামূলক এ স্কীমের সদস্য হবেন।

(খ) **''ঋণ ঝুকি আছাদন স্কীম''** এর নির্ধারিত চাঁদা একবারে আদায় করতে হবে।

৪.০ ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম এর সুবিধা প্রদানঃ

(ক) ঋণের মেয়াদকালে ঋণ গ্রাহকের মৃত্যু হলে ঋণ স্থিতির ১০০% এবং ঋণ গ্রহণের ৬(ছয়) মাসের মধ্যে ফেরত আসলে ঋণ স্থিতি ৫০% দায় এই স্কীমের তহবিল হতে সমন্বয় হবে।

(খ) শুধুমাত্র হংকং গমনকারী মহিলা কর্মীদের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহণের তারিখ হতে ৩ (তিন) মাসের মধ্যে যুক্তিসংগত কারণে ফেরত আসলে ঋণ স্থিতিত ১০০% দায় সমন্বয় হবে।

(গ) ঋণ সম্পূর্ণ পরিশোধ পুর্বক পূণঃঋণ গ্রহণকালে পূনরায় নির্ধারিত হারে চাঁদা পরিশোধযোগ্য হবে।

(ঘ) ঋণ এর মেয়াদ শেষ হওয়ার পর এ সুবিধা স্বয়ংক্রিয়ভাবে অবসান হবে।

৫.০ ঋণ গ্রহীতাদের ঋণ পরবর্তী দায় সমন্বয় কার্যাবলীঃ

ক) ঋণ গ্রহীতার মৃত্যু হলে বা হংকং এর ক্ষেত্রে ৩ মাসের মধ্যে ফেরত আসলে সেক্ষেত্রে করণীয়ঃ-

কোন ঋণ গ্রহীতার মৃত্যু বা হংকং এর ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহণের ৩ মাসের মধ্যে ফেরত আসার তথ্য অবহিত হওয়া মাত্রই সংশ্লিষ্ট শাখার অফিসার ও ব্যবস্থাপক যৌথভাবে সরেজমিনে তদন্ত করে তা নিশ্চিত হবেন। এরপর ঋণ স্থিতির ১০০% **''ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম''** এর তহবিল হতে সমন্বয়ের জন্য আবেদনসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। প্রধান কার্যালয় প্রয়োজনীয় কাজগপত্র প্রেরণের তারিখে সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবে সুদ ও আবগারী শুল্ক পোস্টিং দিয়ে ঋণের স্থিতি হবে সে পরিমাণ অর্থের সমন্বয়ের আবেদন করতে হবে। পরবর্তীতে আর কোন সুদ চার্জ হবে না। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবের বিপরীতে **''ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম''** হতে প্রাপ্ত অর্থ সমন্বয় করতে হবে।

খ) ০৬ মাসের মধ্যে ফেরত আসা ঋণ গ্রহীতার ক্ষেত্রেঃ-

ঋণ গ্রহণের ৬ মাসের মধ্যে কোন ঋণ গ্রহীতা ফেরত আসলে সেই তথ্য অবহিত হওয়া মাত্রই সংশ্লিষ্ট শাখার অফিসার ও ব্যবস্থাপক যৌথভাবে সরেজমিনে তদন্ত করে তা নিশ্চিত হবেন। নিশ্চিত হওয়ার পর প্রধান কার্যালয়ে আবেদন প্রেরণের তারিখে সুদ চার্জ আবগারী শুল্ক হিসাবায়ন করে ঋণ স্থিতির ৫০% আদায় করবে। এরপর অবশিষ্ট ৫০% সমন্বয়ের জন্য প্রয়োজনীয় কাজগপত্রসহ আবেদন প্রধান কার্যালয়ের ঋণ ও আদায় বিভাগের প্রেরণ করবে। প্রাপ্ত আবেদনপত্র ঋণ ও আদায় বিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই পূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের কার্যক্রম গ্রহন করবে।

গ) চুড়ান্ত অনুমোদনের পর অনুমোদিত অর্থ স্থানান্তরের জন্য ঋণ আদায় বিভাগ কর্তৃক নির্দেশনা প্রদানের প্রেক্ষিতে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ **''ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম''** এর আওতায় রক্ষিত তহবিল হতে অনুমোদিত অর্থ সংশ্লিষ্ট শাখায় স্থানান্তর করবে।

৬.০ দায় সমন্বয়ের অনুমোদন ক্ষমতাঃ

''ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম'' এর দায় সমন্বয় ক্ষমতা ব্যবস্থাপনা পরিচালকের হাতে ন্যস্ত থাকবে।

৭.০ হিসাব পদ্ধতিঃ

(ক) গ্রাহকের কাছ থেকে চাঁদা গ্রহনকালীন সময়ে ভাউচার পদ্ধতি নিম্নরূপঃ

ডেবিট	বিবরণ	ক্রেডিট
পরিচালিত ব্যাংক হিসাব (১০০০২০০০০)		ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম খাত (২০০০৮০০০৫)

(খ) প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের ভাউচার পদ্ধতি নিম্নরুপঃ

ডেবিট	বিবরণ	ক্রেডিট
ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম খাত (২০০০৮০০০৫)		আন্তঃব্যাংক হিসাব প্রধান কার্যালয় (৯৯৯২০০০৮০০০৫)

(গ) দায় সমন্বয় অনুমোদন পরবর্তী প্রধান কার্যালয় থেকে সংশ্লিষ্ট শাখায় স্থানান্তর পদ্ধতি নিম্নরুপঃ

ডেবিট	বিবরণ	ক্রেডিট
ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম খাত (২০০০৮০০০৫)		আন্তঃব্যাংক হিসাব (সংশ্লিষ্ট শাখা) (২০০০৮০০০৫)

(ঘ) ঋণ হিসাবে পোস্টিং পদ্ধতি নিম্নরূপঃ

ডেবিট	বিবরণ	ক্রেডিট
ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম খাত (২০০০৮০০০৫)		দায় সমন্বয়যোগ্য ঋণ হিসাব

''ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম''এর চাঁদার হারঃ (পরিচালনা পর্ষদের ২৪.০৫.২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৯তম সভায় অনুমোদিত, সার্কুলার নং-৪৯.০০৩.০৯৯৯.০৪.০২৬.২০১৫/১৪ তারিখঃ ০৪.০৬.২০১৫)

ক্রমিক নং	**বিতরণকৃত টাকার পরিমাণ**	অনুমোদিত চাঁদার হার
০১.	১,০০,০০০/- পর্যন্ত	১,০০০/-
০২.	১,০০,০০১/- থেকে ২,০০,০০০/- পর্যন্ত	২,০০০/-
০৩.	১,০০,০০১/- থেকে ৩,০০,০০০/- পর্যন্ত	৩,০০০/-
০৪.	হংকং এর ক্ষেত্রে	৭,০০০/-

---o---