জনতা ব্যাংক পিএলসি.
প্রধান কার্যালয়,
ঢাকা
www.jb.com.bd

এন্ড ইউজ জেনারেল ডিপার্টমেন্ট
ফোন: ০২-২২৩৩৮৪৮২৫
০২-২২৩৩৫৮৯০২
e-mail: end@janatabank-bd.com

নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং-১৩০০/২০২৪

তারিখ: ০১/১২/২০২৪

সকল মহাব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক
একান্ত সচিব, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সহকারী মহাব্যবস্থাপক এবং ব্যবস্থাপক
প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশন ও ডিপার্টমেন্ট/বিভাগীয় কার্যালয়/
লোকাল অফিস/জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা/এরিয়া অফিস/
সকল শাখা/সাবসিডিয়ারি কোম্পানি।

বিষয়: জনতা ব্যাংক পিএলসি. এর সুদ মওকুফ এবং অনাদায়ী ঋণ আদায়/সমন্বয়ে এক্সিট সংক্রান্ত নীতিমালা-২০২৪

প্রিয় মহোদয়,

বিভিন্ন নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে, গ্রাহকের প্রকৃত বিরূপ অবস্থার কারণে অথবা ঋণ গ্রহীতার মৃত্যু, প্রাকৃতিক দুর্যোগ, মহামারী, মড়ক, নদী ভাঙ্গন, দুর্দশাজনিত কারণে বা প্রকল্প বন্ধ হয়ে যাওয়াসহ বিভিন্ন কারণে অনেক সময় গ্রাহক তার ঋণ পরিশোধে অসমর্থ হন। এরূপ পরিস্থিতিতে ঋণ আদায়ের স্বার্থে ব্যাংক কর্তৃক ঋণের সুদের সম্পূর্ণ অংশ বা অংশবিশেষ মওকুফ করার আবশ্যকতা দেখা দেয়। আবার অনেক সময় ঋণ গ্রহীতা সুদ মওকুফ সুবিধা নিয়ে স্বল্পতম সময়ের মধ্যে ব্যাংকের ঋণ পরিশোধ করে Exit সুবিধা গ্রহণ করতে চায়।

সার্বিক অবস্থা বিবেচনায় অর্থ মন্ত্রণালয়ের গত ২৯/০৬/২০০৬ এবং ১২/০২/২০০৮ এর পরিপত্র, বাংলাদেশ ব্যাংকের বিআরপিডি সার্কুলার নং-০৬, তারিখ: ২১/০৪/২০২২, বিআরপিডি সার্কুলার লেটার নং-১৮, তারিখ: ২৪/০৫/২০২২ ও বিআরপিডি সার্কুলার লেটার নং-৪৬, তারিখ: ১৬/১১/২০২২ এর মাধ্যমে জারিকৃত "সুদ মওকুফ সম্পর্কিত নীতিমালা" এবং বিআরপিডি সার্কুলার-১৩, তারিখ: ০৮/০৭/২০২৪ এর মাধ্যমে জারিকৃত অনাদায়ী ঋণ আদায়/সমন্বয়ে এক্সিট সংক্রান্ত নীতিমালার সাথে সামঞ্জস্য রেখে জনতা ব্যাংক পিএলসি. এর "সুদ মওকুফ এবং অনাদায়ী ঋণ আদায়/সমন্বয়ে এক্সিট সংক্রান্ত নীতিমালা" প্রণয়ন করা হয়েছে যা পরিচালনা পর্ষদের ১৯/১১/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮২৭তম সভায় অনুমোদিত হয়েছে। নিম্নে ব্যাংকের "সুদ মওকুফ এবং অনাদায়ী ঋণ আদায়/সমন্বয়ে এক্সিট সংক্রান্ত নীতিমালা" সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত উপস্থাপন করা হলো:

জনতা ব্যাংক পিএলসি. সুদ মওকুফ এবং অনাদায়ী ঋণ আদায়/সমন্বয়ে এক্সিট সংক্রান্ত নীতিমালা-২০২৪

১.০ সুদ মওকুফের আওতা:

১.১ শ্রেণীকৃত ঋণের (অবলোপনকৃত ঋণসহ) সুদ মওকুফ এ নীতিমালার আওতাভুক্ত হবে।

২.০ যে সকল ক্ষেত্রে সুদ মওকুফ করা যাবে না:

২.১ মূল ঋণ (আসল) মওকুফ করা যাবে না।

২.২ জাল-জালিয়াতির মাধ্যমে সৃষ্ট ঋণ এবং ইচ্ছাকৃত খেলাপী ঋণ গ্রহীতার ঋণ এর সুদ মওকুফ করা যাবে না।

২.৩ ব্যাংকের আয় খাত ডেবিট করে সুদ মওকুফ করা যাবে না।

২.৪ যে সকল ঋণের ক্ষেত্রে আর্থিক বিবরণী (Financial Statements) প্রণয়নের আবশ্যকতা রয়েছে, সে সকল ঋণের সুদ মওকুফের ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে ঋণ গ্রহীতার বিগত ৩(তিন) বছরের আর্থিক বিবরণী পর্যালোচনা করতে হবে। আর্থিক বিবরণী পর্যালোচনায় বিবেচনাধীন সময়ের সামষ্টিক কর পরবর্তী নিট মুনাফা অথবা সর্বশেষ নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণী অনুযায়ী Owners' Equity ইতিবাচক পরিলক্ষিত হলে সুদ মওকুফ করা যাবে না।

৩.০ কস্ট অব ফান্ড (তহবিল ব্যয়) আদায়:

সুদ মওকুফের ক্ষেত্রে Cost of fund (তহবিল ব্যয়) আদায় নিশ্চিত করতে হবে। তবে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে তহবিল ব্যয় আদায় শিথিল যোগ্য বলে বিবেচিত হবে:

৩.১ ৩(তিন) বছর যাবত বন্ধ আছে এরূপ প্রকল্প এবং অবলোপনকৃত প্রকল্পের ক্ষেত্রে;

৩.২ ঋণের জামানত, সহজামানত, প্রকল্প সম্পত্তি এবং ঋণ গ্রহীতা/উদ্যোক্তাগণের ব্যক্তিগত সম্পদ বিক্রয় করেও তহবিল ব্যয় আদায় করা সম্ভবপর না হলে;

৩.৩ পাওনা আদায়ের লক্ষ্যে আইনগত ব্যবস্থাসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের পরও পাওনা আদায় করা না গেলে;

৩.৪ Distressed Case অর্থাৎ ঋণ গ্রহীতার মৃত্যু, প্রাকৃতিক দুর্যোগ, মহামারী, মড়ক, নদী ভাঙ্গন বা দুর্দশাজনিত কারণে ক্ষতিগ্রস্থ ঋণ গ্রহীতা এবং এতদ্ব্যতীত যৌক্তিক কারণে ঋণ পরিশোধে অপারগ হলে;

৩.৫ অর্থঋণ আদালত আইন, ২০০৩ এর ৪৭(১) ধারা অনুযায়ী কোন ঋণ গ্রহীতার উপর দায় এমনভাবে আরোপ করা যাবে না, যাতে আদালতে উত্থাপিত সমুদয় দাবী আসল ঋণ অপেক্ষা ২০০% (১০০+২০০=৩০০ টাকা) এর অধিক হয়। আইনের আলোকে ব্যাংক কর্তৃক যে সকল ক্ষেত্রে ইতোমধ্যে আসল ঋণের ৩(তিন) গুণ আদায় হয়েছে কিন্তু তারপরও ঋণ স্থিতি (Loan Outstanding) রয়ে গেছে সে সকল ঋণ গ্রহীতার ক্ষেত্রে;

৩.৬ অনুচ্ছেদ ৩.১ হতে ৩.৫ পর্যন্ত উল্লিখিত বিষয় ব্যতীত অপরিহার্য ক্ষেত্রে তহবিল ব্যয় আদায়ের শর্ত শিথিল করার যৌক্তিকতা নিশ্চিতকরণে ব্যাংকের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগের মাধ্যমে নিরীক্ষা করত হেড অব ইন্টারনাল কন্ট্রোল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স (এইচআইসিসি) এর মতামত গ্রহণ করতে হবে।

৪.০ কস্ট অব ফান্ড শিথিল করে সুদ মওকুফের যৌক্তিকতা এবং প্রত্যয়ন:

৪.১ কস্ট অব ফান্ড আদায়ের শর্ত শিথিলপূর্বক সুদ মওকুফ প্রস্তাবসমূহ ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক নিষ্পত্তি হবে। কস্ট অব ফান্ড আদায়ের শর্ত শিথিল করে সুদ মওকুফ প্রস্তাব প্রেরণকালে শাখা কর্তৃক এতদসংক্রান্ত কমিটি গঠনপূর্বক গ্রাহকের ব্যবসাস্থল সরেজমিনে পরিদর্শন করে কস্ট অব ফান্ড শিথিলের পক্ষে অনুচ্ছেদ ৩.০ এ বর্ণিত বিষয়সমূহের আলোকে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করতে হবে যা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এরিয়া অফিস ও বিভাগীয় কার্যালয়ের প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

৪.২ লোকাল অফিস ও জনতা ভবন কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখার মহাব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

৫.০ ডাউন পেমেন্ট:

বিদ্যমান ঋণস্থিতির ন্যূনতম ১০% ডাউন পেমেন্ট নগদে পরিশোধপূর্বক সুদ মওকুফ ও এক্সিট সুবিধা প্রাপ্তির আবেদন করতে হবে। উল্লেখ থাকে যে, সুদ মওকুফ ও এক্সিট এর ক্ষেত্রে আবেদনের তারিখের পূর্বে জমাকৃত টাকা ডাউনপেমেন্ট হিসেবে বিবেচিত হবে না।

৬.০ সুদ মওকুফ ক্ষমতা:

বিতরণকৃত মূলঋণ ১০.০০ লক্ষ টাকার অধিক হলে সুদ মওকুফের সিদ্ধান্ত পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক গৃহীত হবে। বিতরণকৃত মূলঋণ ১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ঋণ হিসাবের ক্ষেত্রে কস্ট অব ফান্ড আদায় নিশ্চিত করে মেয়াদ উত্তীর্ণের পর আরোপিত সুদের ইন্টারেস্ট সাসপেন্স খাতে রক্ষিত অংশ এবং অনারোপিত সাধারণ ও দণ্ড সুদের ১০০% নিম্নবর্ণিত ক্ষমতা অনুযায়ী সুদ মওকুফ করা যাবে:

এরিয়া/কর্পোরেট-১ শাখা (ডিজিএম প্রধান) এর সুদ মওকুফ কমিটির সুপারিশক্রমে ডিজিএম	লোকাল অফিস/জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা/বিভাগীয় কার্যালয় (জিএম প্রধান), এর সুদ মওকুফ কমিটির সুপারিশক্রমে জিএম	প্রধান কার্যালয়ের সুদ মওকুফ কমিটির সুপারিশক্রমে ডিএমডি (এসএএমডি)	প্রধান কার্যালয়ের সুদ মওকুফ কমিটির সুপারিশক্রমে ব্যবস্থাপনা পরিচালক
৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত বিতরণকৃত মূলঋণ এর সুদ	৭.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত বিতরণকৃত মূলঋণ এর সুদ	৮.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত বিতরণকৃত মূলঋণ এর সুদ	১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত বিতরণকৃত মূলঋণ এর সুদ

৭.০ পরিশোধ সময় ও পুনঃর্বিবেচনা এর সুদের হার:

৭.১ সুদ মওকুফ ও Exit এর আওতায় আদায়যোগ্য দায় পরিশোধের সময় হবে ১২(বার) মাস। তবে, তা কোনভাবেই বিআরপিডি সার্কুলার নং-১৩, তারিখ: ০৮/০৭/২০২৪ এ উল্লিখিত সময়ের বেশি হবে না।

৭.২ আদায়যোগ্য দায় পরিশোধের সময় ১২ মাসের অধিক হলে প্রচলিত হারে সুদ প্রযোজ্য হবে।

৮.০ বিলম্বকালীন সুদ মওকুফ:

৮.১ কোন অবস্থাতেই আদায়যোগ্য সম্পূর্ণ টাকা আদায় ব্যতিরেকে বিলম্বকালীন সুদ মওকুফ প্রস্তাব প্রেরণ করা যাবে না।

৮.২ সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আদায়যোগ্য দায় যথাসময়ে আদায় না হলে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ প্রতিটি কেইসের মেরিট বিবেচনা করে ১(এক) বছর পর্যন্ত হিসাবায়িত আংশিক অথবা সম্পূর্ণ বিলম্বকালীন সুদ মওকুফের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। কোন কারণ ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ বিলম্বকালীন সুদ মওকুফ প্রস্তাব নাকচ করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

বিলম্বকালীন সুদ মওকুফ প্রস্তাব পরিহার করতে হবে। উপযুক্ত কারণ থাকলে সর্বশেষ সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সম্পূর্ণ আদায়যোগ্য টাকা আদায় হওয়ার পর যথাযথভাবে বিলম্বকাল (সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আদায়যোগ্য দায় পরিশোধের নির্ধারিত সময়ের পরদিন থেকে বিলম্বকাল হিসাবায়ন করতে হবে এবং ঐ দিনের অবশিষ্ট আদায়যোগ্য দায় হবে বিলম্বকালীন সুদ হিসাবায়নের স্থিতি) নিরূপণসহ সুদের হিসাব করে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে এরিয়া অফিস/বিভাগীয় কার্যালয়/প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ করতে হবে।

৮.৩ পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আদায়যোগ্য দায় যথাসময়ে আদায় না হলে বিলম্বকালীন সুদ মওকুফ ও সময় বৃদ্ধির বিষয়টি প্রধান কার্যালয়ের সুদ মওকুফ কমিটির সুপারিশক্রমে ব্যবস্থাপনা পরিচালক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। তবে বিলম্বকাল ১(এক) বছরের বেশি এবং বিলম্বকালীন সুদের পরিমাণ ১.০০ (এক) কোটি টাকার বেশি হলে বিলম্বকালীন সুদ মওকুফ ও সময় বৃদ্ধির বিষয়ে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

৯.০ মামলার বিবরণ:

সুদ মওকুফ প্রস্তাবে মামলার অগ্রগতিসহ পূর্ণাঙ্গ ও সুস্পষ্ট বিবরণ দিতে হবে।

১০.০ অর্থ ঋণ আদালত আইন ২০০৩ এর ৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত সম্পত্তির ঋণ হিসাবের সুদ মওকুফ:

৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত সম্পত্তির মূল্যায়ন যথাযথভাবে যাচাই করে নিতে হবে। যেহেতু ৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত সম্পত্তির পূর্ণাঙ্গ মালিকানা ব্যাংকের সেহেতু এক্ষেত্রে সম্পত্তির Forced Sale Value বা সমপরিমাণ অর্থ আদায় না করে সুদ মওকুফ করা যাবে না। এক্ষেত্রে উপ-মহাব্যবস্থাপক/এরিয়া প্রধান, শাখা ব্যবস্থাপক এবং মূল্যায়নে অভিজ্ঞ একজন কর্মকর্তাসহ ন্যূনতম ৩(তিন) জনের সমন্বয়ে গঠিত কমিটি ৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত সম্পত্তি মূল্যায়ন করবে, যা মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় কার্যালয়ের প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে। ১.০০ কোটি টাকা ও তদূর্ধ্ব অংকের ঋণের (বিতরণকৃত মূলঋণ) ক্ষেত্রে ৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত সম্পত্তির মূল্য প্রধান কার্যালয়ের সুদ মওকুফ কমিটি কর্তৃক গঠিত মূল্যায়ন কমিটি দ্বারা যাচাই করে নিতে হবে। অর্থ ঋণ আদালত আইন ২০০৩ এর ৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত সম্পত্তির ঋণ হিসাবের সুদ মওকুফের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয় বিবেচনা করা যাবে:

১০.১ অর্থ ঋণ আদালত আইন ২০০৩ এর ৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত সম্পত্তির বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১০.২ অর্থ ঋণ আদালত আইন ২০০৩ এর ৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত সম্পত্তির ক্ষেত্রে সুদ মওকুফ সংক্রান্ত বিষয়ে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক নিষ্পত্তি হবে।

১১.০ সরল সুদ নির্ণয়:

কস্ট অব ফান্ড শিথিলযোগ্য ক্ষেত্র ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে ন্যূনতম প্রযোজ্য কস্ট অব ফান্ড হারে সরল সুদ আদায় সাপেক্ষে সুদ মওকুফ করা যাবে।

১১.১ কস্ট অব ফান্ড হিসাবায়ন:

মোট দৈনিক প্রোডাক্ট x কস্ট অব ফান্ড (তহবিল ব্যয়)
――――――――――――――――
৩৬০ x১০০

(তহবিল ব্যয় বলতে যে সময়ের/বছরের সুদ মওকুফ করা হবে সে সময়ের/বছরের ৩১ ডিসেম্বর ভিত্তিক তহবিল ব্যয়কে বুঝাবে।)

১১.২ প্রোডাক্ট নির্ণয়:

মেয়াদী ও তলবী ঋণের ক্ষেত্রে ১ম শ্রেণীকরণের তারিখের স্থিতি এবং চলতি ক্ষেত্রে মেয়াদোত্তীর্ণের তারিখের স্থিতিকে বিবেচনায় এনে দৈনিক প্রোডাক্ট নির্ণয় করতে হবে। উক্ত তারিখ পরবর্তী সময়ে ঋণ হিসাবে উত্তোলন যথা: আইন খরচ, গোডাউন কিপারের বেতন, গুদাম ভাড়া, বীমা খরচ, আবগারি শুল্ক, অন্যান্য খরচ ইত্যাদি বিকলন এবং জমা বিবেচনায় এনে পৃথকভাবে একটি শ্যাডো হিসাব বিবরণী তৈরী করতে হবে। শ্যাডো হিসাব বিবরণীতে আরোপিত সুদ বিবেচনায় আনা হবে না।

১১.২ সরল কার্যকরী সুদ আদায়ের শতকরা হার নির্ণয়:

সরল কার্যকরী সুদ আদায়ের শতকরা হার:

মেয়াদী ও তলবী ঋণের ক্ষেত্রে:

৩৬০ x১০০x(প্রস্তাবনা অনুযায়ী ১ম শ্রেণীকরণের পর আদায়যোগ্য আরোপিত সুদ+ আদায়যোগ্য অনারোপিত সুদ (যদি থাকে)
――――――――――――――――
মোট দৈনিক প্রোডাক্ট

চলতি ঋণের ক্ষেত্রে:

৩৬০ x১০০ x (প্রস্তাবনা অনুযায়ী মেয়াদ পরবর্তী আদায়যোগ্য আরোপিত সুদ+ আদায়যোগ্য অনারোপিত সুদ (যদি থাকে)
――――――――――――――――
মোট দৈনিক প্রোডাক্ট

১২.০ হিসাব বিবরণী:

১২.১ মূল হিসাব বিবরণী।

১২.২ অনারোপিত সুদ এবং বিলম্বকালীন সুদের হিসাব বিবরণী প্রেরণ করতে হবে।

১২.৩ অনুচ্ছেদ ১১.১ অনুসরণপূর্বক দৈনিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট সময়ের/বছরের ৩১ ডিসেম্বর ভিত্তিক কস্ট অব ফান্ড হারে সরল সুদের হিসাব বিবরণী প্রেরণ করতে হবে।

১২.৪ অনুচ্ছেদ ১১.২ অনুসরণপূর্বক সুদ মওকুফের প্রস্তাব অনুযায়ী আদায়যোগ্য সুদের সরল কার্যকরী হার নির্ণয়ের ক্যালকুলেশন শিট প্রেরণ করতে হবে।

১২.৫ মেয়াদী, চলতি ও তলবী ঋণ হিসাবের মূলঋণ নির্ধারণ:

১২.৫.১ মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে বিতরণকৃত ঋণ মূল ঋণ হিসেবে বিবেচিত হবে।

১২.৫.২ চলতি ঋণের ক্ষেত্রে মেয়াদকালে সর্বশেষ চেকের মাধ্যমে উত্তোলন এবং তলবী ঋণের ক্ষেত্রে সর্বশেষ উত্তোলনের তারিখের স্থিতিকে মূল ঋণ হিসেবে গণ্য করতে হবে। উল্লেখ্য, নবায়নের পরে যদি কোন জমা বা উত্তোলন না থাকে সেক্ষেত্রে নবায়নকৃত ঋণ স্থিতিকে মূল ঋণ হিসেবে গণ্য করতে হবে। ক্ষেত্রবিশেষে চলতি ঋণের ক্ষেত্রে মেয়াদকালীন সর্বশেষ জমা (স্থিতি ঋণ সীমার মধ্যে থাকলে) তারিখের স্থিতিকে মূল ঋণ হিসেবে বিবেচনা করা যেতে পারে। উল্লেখ্য, মেয়াদী, চলতি ও তলবী ঋণের ক্ষেত্রে পুনঃতফসিলকে নবায়ন হিসেবে গণ্য করে ঋণের দায় বিশ্লেষণ করা যাবে না।

১৩.০ মর্টগেজকৃত সম্পত্তির পরিদর্শন প্রতিবেদন:

ঋণের জামানত/সহজামানত সম্পত্তি মূল্যায়নের ক্ষেত্রে ব্যাংকের সর্বশেষ প্রচলিত সার্কুলার অনুযায়ী গ্রাহকের মর্টগেজকৃত সম্পত্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন যথাযথভাবে স্বাক্ষর এবং প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক প্রেরণ করতে হবে।

১৪.০ সুদ মওকুফকৃত ও Exit এর আওতায় ঋণ শ্রেণীকরণ ও বি-শ্রেণীকরণ:

কোন ঋণের সুদ মওকুফ করা হলে এবং **Exit** এর আওতায় সুদ মওকুফ করা হলে উক্ত ঋণের বি-শ্রেণীকরণ করা যাবে না। সুদ মওকুফকৃত ঋণের আদায়যোগ্য দায় সম্পূর্ণ পরিশোধ/সমন্বয়ের পূর্ব পর্যন্ত কোনরূপ নতুন ঋণ সুবিধা প্রদান করা যাবে না।

১৫.০ সুদ মওকুফ এবং Exit এর আবেদনকারী:

নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণ **সুদ মওকুফ/Exit এর** আবেদন করতে পারবেন:

১৫.১ ঋণ গ্রহীতা।

১৫.২ ঋণ গ্রহীতার উত্তরাধিকারী (ঋণ গ্রহীতার অবর্তমানে/মৃত্যুতে)।

১৫.৩ গ্যারান্টর।

১৫.৪ গ্যারান্টরের উত্তরাধিকারী (গ্যারান্টরের অবর্তমানে/মৃত্যুতে)।

১৫.৫ বন্ধকদাতা।

১৫.৬ বন্ধকদাতার উত্তরাধিকারী (বন্ধকদাতার অবর্তমানে/মৃত্যুতে)।

১৫.৭ ঋণ/সহজামানতের সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিসহ ঋণ গ্রহীতার নিকট আত্মীয়।

১৬.০ সুদ মওকুফ কমিটি গঠন:

নিম্নোক্তভাবে গঠিত কমিটি সুদ মওকুফ ক্ষমতা অনুযায়ী সুদ মওকুফ, পুনঃবিবেচনা এবং পরিশোধের সময়বৃদ্ধি অনুমোদন করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা/এরিয়া/বিভাগ শ্রেণীকৃত ঋণ আদায় ত্বরান্বিত/জোরদার করার জন্য প্রয়োজনীয় কর্ম-পরিকল্পনা গ্রহণ ও তা বাস্তবায়ন করবে। ৮ (আট) জনের কমিটির ক্ষেত্রে সভাপতিসহ ৫ (পাঁচ) জনে কোরাম হবে এবং ৪ (চার) জনের কমিটির ক্ষেত্রে সভাপতিসহ ৩ (তিন) জনে কোরাম হবে। সংশ্লিষ্ট কমিটির সভাপতি অফিস নির্দেশের মাধ্যমে নিম্নোক্ত গাইড লাইন অনুযায়ী সুদ মওকুফ কমিটি গঠন করবেন এবং তার কপি অবগতির নিমিত্ত প্রধান কার্যালয়ের এন্ড ইউজ জেনারেল ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ করবেন। প্রধান কার্যালয়ের সুদ মওকুফ কমিটি ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর অনুমোদনের মাধ্যমে গঠিত হবে। সুদ মওকুফ কমিটির আওতাবহির্ভূত প্রস্তাব অফিস/শাখা প্রধানের সুপারিশসহ সুদ মওকুফ কমিটিতে আলোচনা না করেই সরাসরি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে। নিম্নোক্তভাবে গঠিত সুদ মওকুফ কমিটি তাদের ক্ষমতা অনুযায়ী সুদ মওকুফ, পুনর্বিবেচনা এবং পরিশোধের সময়বৃদ্ধির অনুমোদন করবে:

১৬.১ প্রধান কার্যালয় সুদ মওকুফ কমিটি:

১.	সভাপতি	:	ডিএমডি, স্পেশাল এ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন
২.	সদস্য	:	অন্যান্য সকল ডিএমডি
৩.	সদস্য	:	জিএম, স্পেশাল এ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন
৪.	সদস্য	:	জিএম, ল' ডিভিশন
৫.	সদস্য	:	জিএম, লোকাল অফিস
৬.	সদস্য	:	জিএম, জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা
৭.	সদস্য	:	ডিজিএম, এন্ড ইউজ ফরেন ট্রেড এন্ড ইন্ডাস্ট্রিয়াল ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট
৮.	সদস্য সচিব	:	ডিজিএম, এন্ড ইউজ জেনারেল ডিপার্টমেন্ট

বি: দ্র:- কমিটির কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা পরিচালক কমিটি পুনর্গঠন করতে পারবেন।

১৬.২ বিভাগীয় কার্যালয় সুদ মওকুফ কমিটি:

১.	সভাপতি	:	বিভাগীয় কার্যালয় প্রধান (জিএম/ইনচার্জ)
২.	সদস্য	:	বিভাগীয় কার্যালয়ের পরবর্তী জ্যেষ্ঠ নির্বাহী/ইনচার্জ/ কর্মকর্তা
৩.	সদস্য	:	বিভাগীয় কার্যালয় প্রধান কর্তৃক মনোনীত স্থানীয় কর্পোরেট শাখার নির্বাহী/ইনচার্জ/কর্মকর্তা
৪.	সদস্য সচিব	:	বিভাগীয় কার্যালয় প্রধান কর্তৃক মনোনীত নির্বাহী/ ইনচার্জ/কর্মকর্তা

১৬.৩ স্থানীয় কার্যালয় এবং জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা সুদ মওকুফ কমিটি:

১.	সভাপতি	:	শাখা প্রধান (মহাব্যবস্থাপক/ইনচার্জ)
২.	সদস্য	:	শাখার পরবর্তী জ্যেষ্ঠ নির্বাহী/ইনচার্জ
৩.	সদস্য	:	শাখা প্রধান কর্তৃক মনোনীত নির্বাহী/ ইনচার্জ/কর্মকর্তা
৪.	সদস্য সচিব	:	শাখা প্রধান কর্তৃক মনোনীত নির্বাহী/ ইনচার্জ/কর্মকর্তা

১৬.৪ এরিয়া অফিস এবং কর্পোরেট-১ শাখা সুদ মওকুফ কমিটি:

১.	সভাপতি	:	এরিয়া/শাখা প্রধান (ডিজিএম/ইনচার্জ)
২.	সদস্য	:	এরিয়া/শাখার পরবর্তী জ্যেষ্ঠ নির্বাহী/কর্মকর্তা
৩.	সদস্য	:	এরিয়া প্রধান কর্তৃক স্থানীয় কর্পোরেট শাখার নির্বাহী বা প্রধান শাখার ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান কর্তৃক মনোনীত নির্বাহী/কর্মকর্তা
৪.	সদস্য সচিব	:	এরিয়া/শাখা প্রধান কর্তৃক মনোনীত নির্বাহী/কর্মকর্তা

১৭.০ স্বল্প মেয়াদী মাইক্রো ক্রেডিট এবং কৃষি ঋণের সুদ মওকুফ বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ের আরসিডি-৩ ডিপার্টমেন্ট ও আরসিডি-৪ ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক জারিকৃত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

১৮.০ অন্যান্য:

১৮.১ সুদ মওকুফ করা হলে ব্যাংকের নিজস্ব আর্থিক অবস্থার উপর কিরূপ প্রভাব পড়বে তা পর্যালোচনা করতে হবে। সে লক্ষ্যে ব্যাংক নিজস্ব মূলধন পর্যাপ্ততা, Profitability সহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ আর্থিক সূচক বিবেচনায় নিয়ে অধিক মাত্রায় Due Diligence প্রয়োগ করতে হবে।

১৮.২ সুদ মওকুফ ও Exit এর সুবিধা বিআরপিডি সার্কুলার নং-১৬/২০২২ এর আওতায় পুনঃতফসিল/পুনর্গঠন হিসেবে গণ্য হবে না।

১৮.৩ ঋণের বিপরীতে যথানিয়মে প্রভিশন সংরক্ষণ করতে হবে এবং ঋণ সমন্বয়ের পূর্বে ঋণের বিপরীতে গৃহীত জামানত অবমুক্ত করা যাবে না। তবে, ব্যাংক, গ্রাহক এবং ক্রেতা আগ্রহী হলে ত্রিপক্ষীয় চুক্তির মাধ্যমে আলোচ্য ঋণের বিপরীতে বন্ধকীকৃত সম্পত্তি বিক্রির মাধ্যমে ঋণ সমন্বয় করা যাবে।

১৮.৪ ঋণ গ্রহীতার আবেদন প্রাপ্তির ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে তা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১৮.৫ সুদ মওকুফ সুবিধা প্রাপ্তির পর গ্রাহক পাওনা পরিশোধে ব্যর্থ হলে ঋণ আদায়ে ব্যাংক প্রয়োজনীয় আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

১৮.৬ এ ব্যাংকের কোন পরিচালক এবং তার পরিবারের সদস্যবর্গ বা পরিচালকের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীত ঋণের সুদ মওকুফের ক্ষেত্রে ব্যাংক কোম্পানি আইন/১৯৯১ এর ধারা ২৮ এর পরিপালন নিশ্চিত করতে হবে।

১৮.৭ এ ব্যাংকের যে সকল কর্মচারী/কর্মকর্তা/নির্বাহী তাদের গৃহীত দীর্ঘদিনের অসমন্বিত ঋণ যা 'কর্মচারী/কর্মকর্তা/নির্বাহী ঋণের অপরিশোধিত আসল ও সুদ বা দণ্ড সুদ মওকুফ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০২৪' এর আওতায় সুদ মওকুফের জন্য বিবেচিত হবেন না তারা এ নীতিমালার আওতায় যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সুদ মওকুফের জন্য আবেদন করতে পারবেন। তাদের পারিবারিক, আর্থিক, সামাজিক অবস্থা, ছেলেমেয়েদের লেখাপড়া এবং বয়স বিবেচনায় এনে প্রতিটি কেইস এর মেরিট বিবেচনা করে কেইস টু কেইস ভিত্তিতে পরিচালনা পর্ষদ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

১৮.৮ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এবং বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক বিশেষ উদ্দেশ্যে বিশেষ খাত/সময়ের জন্য সুদ মওকুফ সংক্রান্ত কোন নির্দেশনা প্রদান করা হলে সেক্ষেত্রে উক্ত নির্দেশনা পরিপালনীয় হবে।

১৯.০ Exit এবং সুদ মওকুফ প্রস্তাবের চেক লিস্ট:

১৯.১ সুদ মওকুফ প্রস্তাবে সুদ মওকুফের পক্ষে সুস্পষ্টভাবে যুক্তি প্রদর্শন করতে হবে। অর্থাৎ কেন সুদ মওকুফ করতে হবে, আদায়ের জন্য কী কী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে, কেন আদায় করা সম্ভব হয়নি, গ্রাহকের বর্তমান পেশা, তার স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণ ইত্যাদি উল্লেখসহ মওকুফ ব্যতীত আদায়ের সম্ভাবনা নেই মর্মে উল্লেখ করতে হবে।

১৯.২ পরিশোধের উৎস এবং অঙ্গীকারসহ গ্রাহকের আবেদন।

১৯.৩ ঋণ মঞ্জুরী/বর্ধিত/ সর্বশেষ নবায়ন পত্র (সত্যায়িত)।

১৯.৪ অনারোপিত সাধারণ ও দণ্ড সুদের হালনাগাদ হিসাব বিবরণী।

১৯.৫ ঋণ হিসাবের সকল বিবরণী সঠিক আছে এই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র।

১৯.৬ ঋণ প্রদানে কোন অনিয়ম ছিল কিনা (HO Inspection/HO Audit, Bangladesh Bank Inspection, Com.Audit, দুর্নীতি দমন কমিশন এর Report অনুযায়ী) তার উল্লেখ করতে হবে। ঋণ বিতরণে অনিয়ম হয়ে থাকলে তার বিবরণ এবং অনিয়মের সাথে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থার তথ্যাবলী প্রেরণ করতে হবে।

১৯.৭ সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণকৃত রিভিউ ফরম।

১৯.৮ স্বাক্ষরিত পূর্ণাঙ্গ হিসাব বিবরণী এবং শ্যাডো হিসাব বিবরণী ও ক্যালকুলেশন শিট।

১৯.৯ সহজামানত সম্পত্তি মূল্যায়ন বিষয়ক সর্বশেষ প্রযোজ্য সার্কুলার মোতাবেক জামানত পরিদর্শন, মূল্যায়ন প্রতিবেদন, লোকেশন ম্যাপ, মৌজা ম্যাপ ইত্যাদি স্বাক্ষরিত এবং প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

১৯.১০ কস্ট অব ফান্ড আদায়ের শর্ত শিথিল করে প্রস্তাব প্রেরণকালে শাখা কর্তৃক এতদসংক্রান্ত কমিটি গঠনপূর্বক ব্যবসাস্থল সরেজমিনে পরিদর্শন করে কস্ট অব ফান্ড আদায়ের শর্ত শিথিলের পক্ষে অনুচ্ছেদ ৩.০-এ বর্ণিত বিষয়সমূহের আলোকে প্রস্তুতকৃত প্রত্যয়ন পত্র এরিয়া অফিস ও বিভাগীয় কার্যালয়ের প্রধান (জিএম) কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে। প্রত্যয়ন পত্রে গ্রাহকের ব্যবসা কত বছর ধরে বন্ধ তা অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।

১৯.১১ লোকাল অফিস ও জনতা ভবন কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখার মহাব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্রে প্রতিস্বাক্ষর করতে হবে। প্লেজ/লিম/হাঃ-এর মালামালের সাম্প্রতিক পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রবেশ-বাহিরের তারিখ উল্লেখপূর্বক এবং অন্যান্য সকল কলাম পূরণ করে স্টক রিপোর্ট।

১৯.১২ ঋণ হিসাবটি অবলোপনকৃত হলে অনুমোদন পত্র/সিআইবিটিসিএ এর কপি।

জনতা ব্যাংক পিএলসি. এর অন্যান্য সকল ঋণের ক্ষেত্রে ইতোপূর্বে জারিকৃত সুদ মওকুফ সংক্রান্ত সকল সার্কুলার, নীতিমালা, সুদ মওকুফ ক্ষমতা এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নির্দেশনা (আরসিডি-৩ ডিপার্টমেন্ট ও আরসিডি-৪ ডিপার্টমেন্ট সংশ্লিষ্ট সার্কুলার, নীতিমালা ও অন্যান্য নির্দেশনা ব্যতীত) বাতিল করে সুদ মওকুফ নীতিমালা-২০২৪ করা হলো। নীতিমালাটি সুদ মওকুফ বিষয়ক মাস্টার সার্কুলার হিসেবে বিবেচিত হবে।

এ নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

আপনার বিশ্বস্ত

মোঃ শরীফ উল্লাহ্
উপ-মহাব্যবস্থাপক

এ.কে.এম ফজলুর রহমান
মহাব্যবস্থাপক-ইনচার্জ

গোপনীয়

জনতা ব্যাংক পিএলসি.

প্রধান কার্যালয়

প্রস্তাবের অবস্থা:
ক. প্রস্তাবটি নতুন/পুরাতন:
খ. মামলা দায়েরকৃত কি না?
গ. ঋণ হিসাবটি অবলোপনকৃত কি না?
ঘ. সহজামানত সম্পত্তি ৩৩(৫)/৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত কি না?
ঙ. পরিশোধের উৎস:
চ. অন্যান্য:

পরিচালনা পর্ষদ সমীপে স্মারক

স্মারকলিপি নং:

তারিখ:

উপস্থাপক: ব্যবস্থাপনা পরিচালক

মোট পাতার সংখ্যা:

বিষয়: ------ শাখা, -------এর ঋণ গ্রহীতা ------ এর নামীয় সিসি (হাঃ) ঋণ হিসাবে --/--/-- তারিখের পর থেকে আর কোন সুদ হিসাব না করে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় সাপেক্ষে অনারোপিত সাধারণ সুদের ----% বাবদ ---- টাকা এবং অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% বাবদ ---- টাকাসহ মোট ---- টাকা মওকুফ অনুমোদন প্রসঙ্গে।

পটভূমি:
(যদি থাকে)

১.০ গ্রাহক সংক্রান্ত তথ্যাবলী:

১.১ গ্রাহক/প্রতিষ্ঠানের নাম
ক. বাংলায় : -----
খ. ইংরেজিতে : -----

১.২ মালিকের নাম : ------।

১.৩ হিসাব নম্বর : ------।

১.৪ গ্রাহকের ফোন নম্বর ও এনআইডি নম্বর : ---- ও ----।

১.৫ গ্রাহক/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : ------------

১.৬ ব্যবসার ধরণ ও বর্তমান অবস্থা: একক মালিকানাধীন (ভূষি মাল) ব্যবসা; ব্যবসা বন্ধ।

১.৭ মালিকানার ধরণ :

স্বত্বাধিকারী	অংশীদারী	প্রাইভেট লিঃ কোম্পানি	পাবলিক লিঃ কোম্পানি

১.৮ ব্যবসায়ের প্রকৃতি :

ট্রেডিং	ম্যানুফ্যাকচারিং	আমদানী	রপ্তানী	অন্যান্য

২.০ সার-সংক্ষেপ:

(লক্ষ টাকায়)

২.১	বিতরণকৃত মূল ঋণ	:	
২.২	ঋণ মঞ্জুরী এবং ঋণসীমা	:	
২.৩	মেয়াদ ও ক্ষতি	:	
২.৪	অবলোপনকৃত ঋণ	:	
২.৫	অবলোপনকালীন প্রভিশন ডেবিট	:	
২.৬	ইন্টরেস্ট সাসপেন্স হিসাবে ডেবিট/রক্ষিত	:	
২.৭	অবলোপনের পর আদায়	:	
২.৮	এ'পর্যন্ত আদায়	:	
২.৯	বর্তমান লেজার দায়	:	
২.১০	বর্তমান মোট দায় (অনারোপিত সুদসহ)	:	
২.১১	প্রস্তাবিত আদায়	:	
২.১২	প্রস্তাবিত মওকুফ	:	
২.১৩	মোট আদায়কৃত/আদায়যোগ্য	:	
২.১৪	তহবিল খরচ	:	তহবিল খরচ সংরক্ষিত থাকে/ তহবিল খরচ সংরক্ষিত থাকেনা; ঘাটতি ---- টাকা
২.১৫	আয়খাতে স্থানান্তর	:	
২.১৫	প্রত্যয়ন	:	প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করে অত্র স্মারক প্রস্তুত করা হয়েছে

৩.০ সরল কার্যকরী সুদের হিসাবায়ন(--/--/-- — --/--/-- পর্যন্ত দৈনিক প্রোডাক্ট হিসাবপূর্বক):

প্রযোজ্য তহবিল খরচ মোতাবেক আদায়তব্য সরল কার্যকরী সুদের হার:	প্রস্তাবনা মোতাবেক আদায়তব্য সরল কার্যকরী সুদের হার:
---- x৩৬০x১০০ = ----% --------	----- x ৩৬০ x ১০০ = ----% -------

৪.০ প্রস্তাবনা অনুসারে পরিশোধযোগ্য টাকার পরিমাণ দাঁড়ায় নিম্নরূপ:

(টাকা)

খাত	প্রযোজ্য তহবিল খরচ সংরক্ষণপূর্বক পরিশোধযোগ্য টাকার পরিমাণ	প্রস্তাবিত আদায়
মূল ঋণ		
মেয়াদকালীন সুদ		
অন্যান্য খরচ		
তহবিল খরচ		
মোট		
গ্রাহক কর্তৃক পরিশোধকৃত		
বর্তমানে পরিশোধিতব্য		

বিষয়: ------ শাখা, -------এর ঋণ গ্রহীতা ------ এর নামীয় সিসি (হাঃ) ঋণ হিসাবে --/--/-- তারিখের পর থেকে আর কোন সুদ হিসাব না করে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় সাপেক্ষে অনারোপিত সাধারণ সুদের ----% বাবদ ---- টাকা এবং অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% বাবদ ---- টাকাসহ মোট ---- টাকা মওকুফ অনুমোদন প্রসঙ্গে।

৫.০ ডাউন পেমেন্ট সংক্রান্ত তথ্যাদি:

৫.১ নীতিমালা অনুযায়ী পরিশোধিতব্য টাকার পরিমাণ: লেজার বকেয়া ---- টাকার ১০% হিসেবে ----- টাকা।

৫.২ পরিশোধকৃত টাকা: ----- টাকা।

৫.৩ ঘাটতি ডাউন পেমেন্ট ও পরিশোধের ব্যবস্থা: প্রযোজ্য নয়।

৬.০. সুদ মওকুফ প্রস্তাব প্রাপ্তি /উপস্থাপন সংক্রান্ত তথ্য (তারিখ):

শাখা	এরিয়া অফিস	বিভাগীয় কার্যালয়	প্রধান কার্যালয়	সুদ মওকুফ কমিটি	মন্তব্য
----	----	----	----	----	

৭.০ জামানত/সহজামানত সংক্রান্ত তথ্যাদি:

৭.১ প্রাথমিক জামানত(মালামাল): (লক্ষ টাকায়)

মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	গ্রহণকালীন মূল্য	বর্তমান মুল্য	সর্বশেষ পরিদর্শনের তারিখ	মালামালের পরিমাণ, মূল্য এবং গুণগত মানে তারতম্য থাকলে তার কারণ/ গৃহীত ব্যবস্থা
---	--	--	--	--/--/--	ব্যবসা বন্ধ

৭.২ মালামাল বিক্রয়/নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি : প্রযোজ্য নয়।

৮.০ সহজামানত সংক্রান্ত তথ্যাদি :

৮.১ সহজামানতের তফসিল সংক্রান্ত তথ্যাদি:

জমির/ সম্পত্তির মালিকের নাম	অবস্থান		খতিয়ান নং			দাগ নং		জমির পরিমাণ (শতাংশ)
	মৌজা	জেএল নং	এস এ	আর এস	খারিজ	এস এ	আর এস	
----	---	--	--	--	--	--	--	---

৮.২ সহজামানত মূল্যায়ন সংক্রান্ত তথ্যাদি: (লক্ষ টাকায়)

সহজামানতের ধরণ	পরিমাণ	গ্রহণকালীন মূল্য(--/--/--)	বর্তমান মূল্য(--/--/--)	ফোর্সড সেল ভ্যালু	মূল্য বৃদ্ধি/হ্রাস
জমি	---	---	---	---	
অবকাঠামো	---	---	---	---	
যন্ত্রপাতি	প্র/ন	---	---	---	---
মোট		---	---	---	

৮.৩ **মন্তব্য: সহজামানত মামলাযুক্ত হওয়ায় আগ্রহী ক্রেতা পাওয়া যায়নি।**

৮.৪ সহজামানত মূল্যায়নকারী কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত তথ্যাদি:

ক. সহজামানত সম্পত্তি গ্রহণকালে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তাগণের নাম, পদবী এবং বর্তমান কর্মস্থল:

জনাব ------,----- শাখা, ------।

জনাব ------,----- শাখা, ------।

খ. সহজামানত সম্পত্তি বর্তমানে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তাগণের নাম, পদবী এবং বর্তমান কর্মস্থল:

জনাব ------, ----- শাখা, ------।

জনাব ------, ----- শাখা, ------।

৯.০ নিলাম সংক্রান্ত তথ্যাদি:

নিলাম নম্বর	নিলামের তারিখ	ফলাফল
১ম	--/--/--	দরদাতা পাওয়া যায়নি
২য়	--/--/--	

১০.০ মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি:

(লক্ষ টাকা)

মূল মামলা				মামলা খরচ	কার্যকরণ মামলা			মামলার বর্তমান অবস্থা
মামলা নং ও প্রকৃতি	দায়েরের তারিখ	মামলা অংক	ডিক্রির তারিখ		মামলা নং	দায়েরের তারিখ	মামলা অংক	
--/--; ---	--/--/--	----	--/--/--	--- (পরিশোধ করা হয়েছে/হয়নি)	---	--/--/--	---	---

১০.১ মামলার বিবাদী/বিবাদীদের নাম: মোঃ আব্দুল জলিল ।

১০.২ গ্রাহক কর্তৃক ব্যাংকের বিরুদ্ধে কোন মামলা দায়ের করা হয়ে থাকলে তার তথ্যাদি (রিট/মিস মামলা ইত্যাদি): ব্যাংকের বিরুদ্ধে গ্রাহক কর্তৃক কোন মামলা করা হয়নি।

১১.০ অবলোপন সংক্রান্ত তথ্য:

(টাকায়)

পর্ষদ সভা নং	তারিখ	ইন্টারেস্ট সাসপেন্স হিসাব ডেবিট	প্রভিশন ডেবিট	মোট অবলোপন	অবলোপনের পর এ'যাবত আদায়
---	--/--/--	------	------	-----	-----

১২.০ প্রতিষ্ঠানের মালিক/অংশীদার/পরিচালকগণের নাম ও ঠিকানা:

ক্রম	নাম ও পিতা/স্বামীর নাম	পদবী	ঠিকানা	ফোন নম্বর
--	------; পিতা: ------	মালিক	---------	----

১৩.০ প্রতিষ্ঠানের পরিচালকগণ পূর্বে/বর্তমানে কোন ব্যাংকের পরিচালক ছিলেন কি'না: না।

বিষয়: ------ শাখা, -------এর ঋণ গ্রহীতা ------ এর নামীয় সিসি (হাঃ) ঋণ হিসাবে --/--/-- তারিখের পর থেকে আর কোন সুদ হিসাব না করে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় সাপেক্ষে অনারোপিত সাধারণ সুদের ----% বাবদ ---- টাকা এবং অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% বাবদ ---- টাকাসহ মোট ---- টাকা মওকুফ অনুমোদন প্রসঙ্গে।

১৪.০ ঋণ মঞ্জুর/বিতরণকালীন শাখা প্রধানের নাম, পদবী এবং বর্তমান কর্মস্থল:

১৪.১ সর্বপ্রথম ঋণ মঞ্জুর/বিতরণকালীন: জনাব ------, ----- শাখা, ------ ।

১৪.২ সর্বশেষ ঋণ মঞ্জুর/বিতরণকালীন: জনাব ------, ----- শাখা, ------ ।

১৫.০ হালনাগাদ পরিদর্শন সংক্রান্ত আপত্তি ও সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থা:

১৫.১ অনিয়মিতভাবে ঋণ প্রদান করা হয়ে থাকলে তার বিবরণ এবং অনিয়মের সাথে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থা: ঋণ বিতরণে কোন অনিয়ম হয়নি মর্মে শাখা প্রস্তাবে উল্লেখ করেছে।

১৫.২ সরেজমিন পরিদর্শন করে প্রকল্প/ব্যবসা চালু না বন্ধ সেই ব্যাপারে সুস্পষ্ট মতামত: ব্যবসা বন্ধ মর্মে শাখা প্রত্যয়ন করেছে।

১৬.০ ঋণ প্রদানের উদ্দেশ্য ও খেলাপীর কারণ:

১৬.১ ঋণ প্রদানের উদ্দেশ্য:

১৬.২ খেলাপীর কারণ:

১৭.০ বর্ণিত প্রস্তাব উপস্থাপনের পূর্বে প্রদত্ত সুবিধাদি/গৃহীত পদক্ষেপসমূহ (ব্লকড, পুনঃতফসিল, সুদ মওকুফ ইত্যাদি):

১৮.০ দায় দেনার বিভাজন সংক্রান্ত তথ্যাবলী: (লক্ষ টাকায়)

বিতরণকৃত মূল ঋণ	মেয়াদপূর্ব আরোপিত সুদ	মেয়াদ পরবর্তী আরোপিত সুদ	অন্যান্য খরচ	মোট	এ'যাবত আদায়	বর্তমান লেজার দায়	অনারোপিত সাধারণ+ দণ্ড সুদ (--/--/-- পর্যন্ত)	বর্তমান সর্বমোট পাওনা
১	২	৩	৪	৫=১+২+৩+৪	৬	৭	৮	৯=৭+৮

১৯.০ মওকুফোত্তর দায় পরিশোধের সূচী:

সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় করতে হবে।

২০.০ সুদ মওকুফোত্তর বকেয়া সমন্বয়: (টাকায়)

বর্তমান বকেয়া		:		
বর্তমান লেজার বকেয়া		:		-----
অনারোপিত সাধারণ সুদ (--/--/-- — --/--/--)		:		----
অনারোপিত দণ্ড সুদ (--/--/-- — --/--/--)		:		----
মোট বকেয়া		:		----
মোট বকেয়া সমন্বয়:				
নগদ আদায়		:		-------
আরোপিত সুদ মওকুফঃ (%)		:		
০	ইন্টারেস্ট সাসপেন্স ডেবিট	:	০.০০	০.০০
০	প্রভিশন ডেবিট	:	০.০০	
০	আয়খাত ডেবিট	:	০.০০	
অনারোপিত সাধারণ সুদের ---% বাবদ মওকুফ		:		----
অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% মওকুফ		:		------
মোট বকেয়া সমন্বয়		:		------

২১.০ আদায় ও মওকুফের বিভাজন (৩১/০১/২০২৪ তারিখের পর আর কোন সুদ হিসাব না করে):

প্রস্তাবিত আদায়	টাকা	প্রস্তাবিত মওকুফ	টাকা
অবশিষ্ট মূল ঋণ	------	মেয়াদ পূর্ব আরোপিত সুদ	০.০০
মেয়াদ উত্তীর্ণের পূর্বের আরোপিত সুদ	---------	মেয়াদ পরবর্তী আরোপিত সুদ	০.০০
মেয়াদ পরবর্তী আরোপিত সুদ	-----------	মেয়াদ পরবর্তী আরোপিত দণ্ড সুদ	০.০০
মেয়াদোত্তীর্ণের পর আরোপিত দণ্ড সুদ	০.০০	অনারোপিত সাধারণ সুদ ---%	----
অনারোপিত সাধারণ সুদ	০.০০	অনারোপিত দণ্ড সুদের ---%	------
অনারোপিত দণ্ড সুদ	০.০০		
অন্যান্য খরচ	---------		
মোট আদায়যোগ্য	-----	মোট মওকুফ	----

২২.০ সুদ নিলম্বন খাতে রক্ষিত টাকার পরিমাণ: ০.০০ টাকা।

২৩.০ প্রস্তাব মোতাবেক আয় খাতে জমাকরণ: ০.০০ টাকা।

২৪.০ ৩১/১২/২০২৩ তারিখের স্থিতি ভিত্তিক ব্যাংকের প্রভিশন খাতে জমার পরিমাণ: ৩,৮৫০.৬০ কোটি টাকা।

বিষয়: ------ শাখা, -------এর ঋণ গ্রহীতা ------ এর নামীয় সিসি (হাঃ) ঋণ হিসাবে --/--/-- তারিখের পর থেকে আর কোন সুদ হিসাব না করে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় সাপেক্ষে অনারোপিত সাধারণ সুদের ----% বাবদ ---- টাকা এবং অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% বাবদ ---- টাকাসহ মোট ---- টাকা মওকুফ অনুমোদন প্রসঙ্গে।

২৫.০ ঋণ গ্রহীতার আবেদন:

(পাতা --)

২৬.০ সুদ মওকুফের যৌক্তিকতা:

ক.

খ.

গ.

ঘ.

২৭.০ তহবিল খরচ আদায়ের শর্ত শিথিলকরণের যৌক্তিকতা: যদি থাকে (পাতা -- ও --)

ক.

খ.

গ.

ঘ.

২৮.০ প্রত্যয়ন:

----------------------- ইত্যাদি কারণ বিবেচনায় অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের গত ২৯/০৬/২০০৬ তারিখের পত্র সূত্র: অম/অবি/ব্যাংকিং/শাখা-১/বিবিধ-১০/২০০১-২০৭ এর অনুচ্ছেদ (২) ও (৩)-এর নির্দেশনা এবং ১২/০২/২০০৮ তারিখের পত্র সূত্র: অম/অবি/ব্যাংকিং/প্রশা-১/বিবিধ-১০/২০০১ (অংশ -১)/৬৭ এর অনুচ্ছেদ নং (১) ও (৪) সহ বাংলাদেশ ব্যাংক এর প্রচলিত নীতিমালা এবং ও জনতা ব্যাংক পিএলসি–এর নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং: ----/--, তারিখ: --/--/---- এর সাথে সঙ্গতিপূর্ণ

২৯.০ সুদ মওকুফের সুপারিশ:

২৯.১ শাখা:

তহবিল খরচ আদায়ের শর্ত শিথিল করে অনারোপিত সাধারণ ও ও দণ্ড সুদের ---%।

২৯.২ এরিয়া অফিস:

তহবিল খরচ আদায়ের শর্ত শিথিলপূর্বক অনারোপিত সাধারণ ও দণ্ড সুদের ---%।

২৯.৩ বিভাগীয় কার্যালয়:

তহবিল খরচ আদায়ের শর্ত শিথিলপূর্বক অনারোপিত সাধারণ ও দণ্ড সুদের ---%।

২৯.৪ সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টের পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশ:

ক. পর্যবেক্ষণ:

খ. সুপারিশ:

ঋণ গ্রহীতার আবেদন, শাখা, এরিয়া অফিস ও বিভাগীয় কার্যালয়ের সুপারিশের প্রেক্ষিতে ------ শাখা, -------এর ঋণ গ্রহীতা ------ এর নিজ নামীয় সিসি (হাঃ) ঋণ হিসাবে --/--/-- তারিখের পর থেকে আর কোন সুদ হিসাব না করে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় সাপেক্ষে অনারোপিত সাধারণ সুদের ---% বাবদ ---- টাকা এবং অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% বাবদ ---- টাকাসহ মোট ---- টাকা ব্যাংকের প্রচলিত শর্তসহ স্মারকে বর্ণিত প্রযোজ্য শর্তে মওকুফের সুপারিশ করা হয়।

বিষয়: ------ শাখা, -------এর ঋণ গ্রহীতা ------ এর নিজ নামীয় সিসি (হাঃ) ঋণ হিসাবে --/--/-- তারিখের পর থেকে আর কোন সুদ হিসাব না করে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় সাপেক্ষে অনারোপিত সাধারণ সুদের ---% বাবদ ---- টাকা এবং অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% বাবদ ---- টাকাসহ মোট ---- টাকা মওকুফ অনুমোদন প্রসঙ্গে।

৩০.০ সুদ মওকুফ কমিটির সুপারিশ:

সার-সংক্ষেপে উল্লিখিত তথ্যাদি, ঋণ গ্রহীতার আবেদন, শাখা, এরিয়া অফিস, বিভাগীয় কার্যালয় এবং সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট-এর সুপারিশ পর্যালোচনা করে --/--/-- তারিখে অনুষ্ঠিত ২০২৪ সালের সুদ মওকুফ কমিটির --- সভায় উপস্থাপন করা হলে জনতা ব্যাংক পিএলসি-এর নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং: ----/--, তারিখ: --/--/-- এর আওতায় ------ শাখা, -------এর ঋণ গ্রহীতা ------ এর নিজ নামীয় সিসি(হা:) ঋণ হিসাবে --/--/-- তারিখের পর থেকে আর কোন সুদ হিসাব না করে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় সাপেক্ষে অনারোপিত সাধারণ সুদের ---% বাবদ ---- টাকা এবং অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% বাবদ ---- টাকাসহ মোট ---- টাকা ব্যাংকের প্রচলিত শর্তসহ স্মারকে বর্ণিত প্রযোজ্য শর্তে মওকুফের সুপারিশ করা হয়। **(পাতা --)**

৩১.০ সুদ মওকুফের শর্তাবলী:

ক. আদায়যোগ্য টাকা অনুমোদিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আদায় করতে হবে।

খ. গ্রাহক/আবেদনকারীর নিকট হতে আদায়যোগ্য টাকার সমপরিমাণ টাকার অগ্রীম তারিখ যুক্ত চেক গ্রহণ করতে হবে। অগ্রীম গৃহীত চেক ডিজঅনার হলে নিগোশিয়েবল ইনস্ট্রুমেন্ট এ্যাক্টের আওতায় চেক ডিজঅনার মামলা দায়ের করতে হবে।

গ. পরিশোধসূচী সুবিধা প্রদানের তারিখ হতে ৯০ দিনের মধ্যে ব্যাংক-গ্রাহক সোলেনামার মাধ্যমে চলমান মামলার কার্যক্রম স্থগিতের জন্য যথাযথ আইনানুগ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পরবর্তীতে কোন গ্রাহক প্রদত্ত সুবিধার কোন শর্ত ভঙ্গ করলে তার অনুকূলে প্রদত্ত সকল সুবিধা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং গ্রাহকের বিরুদ্ধে স্থগিত মামলা পুনরুজ্জীবিত করতে হবে।

ঘ. মওকুফ অবশিষ্ট আদায়যোগ্য দায় সম্পূর্ণ পরিশোধ হওয়ার পূর্বে সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের অনুকূলে নতুন ঋণ সুবিধা প্রদান করা যাবে না।

ঙ. অবলোপনকৃত ঋণ ও বিনিয়োগ হিসাব পুনঃতফসিল/পুনর্গঠন করা যাবে না। বিআরপিডি সার্কুলার নং-০১/২০১৯ এর ৪(খ) নং ক্রমিকে বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী এরূপ ঋণ বাংলাদেশ ব্যাংকের সিআইবিতে BLW হিসেবে যথারীতি রিপোর্ট করতে হবে।

চ. তথ্য বিজ্ঞপ্তি নম্বর -২৪৩৯ তারিখ ২৯/০৬/২০০৫ -এ বর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

ছ. সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত যথাযথ ভাবে পরিপালনের পর গ্রাহক/আবেদনকারীর নিকট হতে হালনাগাদ মামলা খরচ ও অন্যান্য খরচ(যদি থাকে) আদায় করতে হবে এবং ঋণ গ্রহীতার নিজ খরচে মামলা প্রত্যাহার করতে হবে।

জ. ভবিষ্যতে যদি ঋণ হিসাবের বিপরীতে এনবিআর/কাস্টম/বাংলাদেশ ব্যাংক/অন্য কোন সংস্থা হতে কোন আপত্তি/আর্থিক দাবী উত্থাপিত হয়, তবে ঋণ গ্রহীতা/গ্রাহকের নিজ দায়িত্বে নিজস্ব উৎস থেকে তা পরিপালন/সংস্থান করবে মর্মে গ্রাহক/ ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা গ্রহণ করতে হবে এবং উত্থাপিত অডিট আপত্তি শাখার দায়িত্বে নিষ্পত্তি করতে হবে।

ঝ. প্রচার বিজ্ঞপ্তি নম্বর: ১৬৭১ তারিখ: ০৫/০১/১৯৯৫ এবং নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং-৩০০১ তারিখ: ১১/০৬/৯৭ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ঋণ গ্রহীতার নিকট থেকে ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এই মর্মে অঙ্গীকারনামা গ্রহণ করতে হবে যে, ব্যাংক কর্তৃপক্ষ সুদ মওকুফ প্রক্রিয়াকরণের সময় পদ্ধতিগত ও তথ্যগত ভুলের দরুণ/ হিসাবায়নে টাকার অংক গরমিলের কারণে যদি ভবিষ্যতে ঋণ গ্রহীতার নিকট ব্যাংকের কোন টাকা পাওনা হয় তবে ঋণ গ্রহীতা উক্ত পাওনা অর্থ পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন।

ঞ. নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং: ৩০০১ তারিখ ১১/০৬/১৯৯৭ এবং নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি: ৩২১৮ তারিখ: ০৭/০৫/২০০০ যথাযথভাবে অনুসরণ পূর্বক নিষ্পত্তিকৃত ঋণ হিসাবের বিপরীতে রক্ষিত বন্ধকী সম্পত্তির দলিল দস্তাবেজ ফেরত প্রদান করতে হবে।

ট. দলিল দস্তাবেজ ফেরত প্রদানের পূর্বে ঋণ হিসাবের গাণিতিক সুদ হিসাবায়ন ও অন্যান্য পাওনা সঠিকভাবে নিরুপণ শাখার দায়িত্বে নিশ্চিত করতে হবে। হিসাবায়নে ভুল থাকলে তার দায় দায়িত্ব শাখা কর্তৃক বহন করতে হবে।

ঠ. ঋণ হিসাবসমূহ অবলোপনকৃত হলে আদায়কৃত টাকা হতে প্রভিশন ডেবিটের সমপরিমাণ টাকা নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি ৮৭/০৮ তারিখ: ২৯/১০/২০০৮ মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ের একাউন্টস ডিপার্টমেন্টে রক্ষিত কেন্দ্রীয় হিসাবে (কোড নং ৯৯৯৯) প্রেরণ করতে হবে এবং অবশিষ্ট টাকা আয়খাতে জমা করতে হবে।

ড. সম্মানিত পর্ষদের সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নকল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং তা আদায়/অগ্রগতির সর্বশেষ অবস্থা/ফলাফল পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে অবশ্যই অত্র ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ করতে হবে।

ঢ. ব্যাংকের প্রচলিত ও বলবত শর্তসহ সুদ মওকুফ সংক্রান্ত অন্যান্য বিজ্ঞপ্তি সমূহে বর্ণিত সকল শর্তাবলী পরিপালন করতে হবে এবং সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হলে ঋণ হিসাবটি সম্পূর্ণরূপে সমন্বিত/নিষ্পত্তি হয়েছে মর্মে অত্র ডিপার্টমেন্টকে নিশ্চিত করতে হবে।

ণ. অত্র অনুমোদন পত্রে প্রদত্ত শর্তাবলী পরিপালনে ঋণ গ্রহীতা সম্মত আছেন মর্মে তার লিখিত সম্মতিপত্র নিতে হবে।

বিষয়: ------ শাখা, -------এর ঋণ গ্রহীতা ------ এর নিজ নামীয় সিসি (হাঃ) ঋণ হিসাবে --/--/-- তারিখের পর থেকে আর কোন সুদ হিসাব না করে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় সাপেক্ষে অনারোপিত সাধারণ সুদের ---% বাবদ ---- টাকা এবং অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% বাবদ ---- টাকাসহ মোট ---- টাকা মওকুফ অনুমোদন প্রসঙ্গে।

৩২.০ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সুপারিশ:

ঋণ গ্রহীতার আবেদন, শাখা, এরিয়া অফিস, বিভাগীয় কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট, সুদ মওকুফ কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সুপারিশ বিবেচনায় এনে ------ শাখা, -------এর ঋণ গ্রহীতা ------ এর নিজ নামীয় সিসি (হাঃ) ঋণ হিসাবে --/--/-- তারিখের পর থেকে আর কোন সুদ হিসাব না করে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় সাপেক্ষে অনারোপিত সাধারণ সুদের ---% বাবদ ---- টাকা এবং অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% বাবদ ---- টাকাসহ মোট ---- টাকা মওকুফ ব্যাংকের প্রচলিত শর্তসহ স্মারকে বর্ণিত প্রযোজ্য শর্তে মওকুফের সুপারিশ করা হলো।

৩৩.০ অনুমোদন ক্ষমতা:

অনুমোদন ক্ষমতা পরিচালনা পর্ষদের এখতিয়ারাধীন।

৩৪.০ পরিচালনা পর্ষদ এর নিকট প্রস্তাবনা:

ঋণ গ্রহীতার আবেদন, শাখা, এরিয়া অফিস, বিভাগীয় কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট, সুদ মওকুফ কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সুপারিশ বিবেচনায় এনে অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের গত ২৯/০৬/২০০৬ ও ১২/০২/২০০৮ তারিখের পত্রসমূহ এবং বিআরপিডি সার্কুলার নং: -- (তারিখ: --/--/--) ও এর নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক জারীকৃত অত্র ব্যাংকের নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং: ---/--, তারিখ: --/--/-- এর আওতায় ------ শাখা, -------এর ঋণ গ্রহীতা ------ এর নিজ নামীয় সিসি (হাঃ) ঋণ হিসাবে --/--/-- তারিখের পর থেকে আর কোন সুদ হিসাব না করে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় সাপেক্ষে অনারোপিত সাধারণ সুদের ---% বাবদ ---- টাকা এবং অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% বাবদ ---- টাকাসহ মোট ---- টাকা ব্যাংকের প্রচলিত শর্তসহ স্মারকে বর্ণিত প্রযোজ্য শর্তে মওকুফ অনুমোদন দেয়া যেতে পারে।

৩৫.০ প্রস্তাবিত সিদ্ধান্ত:

"স্মারকের বিষয়বস্তু পর্যালোচনা করে ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সুপারিশ বিবেচনায় এনে ------ শাখা, -------এর ঋণ গ্রহীতা ------ এর নিজ নামীয় সিসি (হাঃ) ঋণ হিসাবে --/--/-- তারিখের পর থেকে আর কোন সুদ হিসাব না করে সিদ্ধান্ত জ্ঞাপনের পর ------ মধ্যে ----- টাকা আদায় সাপেক্ষে অনারোপিত সাধারণ সুদের ---% বাবদ ---- টাকা এবং অনারোপিত দণ্ড সুদের ---% বাবদ ---- টাকাসহ মোট ---- টাকা ব্যাংকের প্রচলিত শর্তসহ স্মারকে বর্ণিত প্রযোজ্য শর্তে মওকুফ অনুমোদন দেয়া হলো।"

---------	----------
উপ-মহাব্যবস্থাপক	মহাব্যবস্থাপক
--------	---------
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক	ব্যবস্থাপনা পরিচালক

জনতা ব্যাংক পিএলসি.

--------------শাখা, ।

খেলাপী ঋণ গ্রহীতার হিসাবের রিভিউ

১. ঋণ গ্রহীতার নাম :

২. ঋণ গ্রহীতার ঋণ হিসাব নম্বর :

৩. ঋণ গ্রহীতার চলতি হিসাব নং ও খোলার তারিখ :

৪. ঋণ গ্রহীতার ঠিকানা, মোবাইল/টেলিফোন, এনআইডি (নম্বর এবং অনুলিপি) :

৫. ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানটির প্রকৃতি/ধরণ (যথা: ব্যক্তি মালিকানাধীন, অংশীদারী কারবার/লি: কোং) :

৬. মালিক/অংশীদার/পরিচালকগণের বিবরণ:

নাম (পিতার/স্বামীর নামসহ)	ঠিকানা	পদবী/ প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্ক	লোকাল কিংবা নন-লোকাল	বর্তমান কিংবা নিরুদ্দেশ
১	২	৩	৪	৫

৭. জামিনদারের তথ্য:

ক্রমিক নং	নাম	ঋণ গ্রহীতার সাথে সম্পর্ক	ঠিকানা ও মোবাইল নং

৮. নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং ৪২২/১২ তারিখ ১২/১২/১২ এর বরাতে বিআরপিডি সার্কুলার নং ১৫ এর অনুচ্ছেদ নং ৭-সি সম্পর্কিত তথ্য :

ক. প্রতিষ্ঠানের মালিক/অংশীদার/পরিচালকগণন - বর্তমানে/পূর্বে কোন ব্যাংকের পরিচালক কিনা ? :

খ. ঋণটি বৃহদাংক কিনা ? :

৯. হিসাব পরিচালনার ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, ঠিকানা ও প্রাধিকার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :

১০. মঞ্জুরীকৃত ঋণের- ক. প্রকৃতি- :
খ. উদ্দেশ্য-

১১. সর্ব প্রথম ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নাম, মঞ্জুরীর তারিখ, ঋণসীমা (মঞ্জুরী পত্রের কপি সংযুক্ত) :

১২. সর্বশেষ ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নাম/নবায়ণ/বর্ধিতকরণ এর তারিখ এবং ঋণসীমা (মঞ্জুরী পত্রের কপি সংযুক্ত) :

১৩. ঋণ সুপারিশকারী শাখা ব্যবস্থাপকের নাম ও তার বর্তমান অবস্থান :

১৪. প্রথম ঋণ বিতরণকারী শাখা ব্যবস্থাপকের নাম ও তার বর্তমান অবস্থান :

১৫. সর্বশেষ ঋণ বিতরণকারী শাখা ব্যবস্থাপকের নাম ও তার বর্তমান অবস্থান :

১৬. বর্তমান শাখা ব্যবস্থাপকের নাম :

১৭. প্রারম্ভিক ঋণ প্রদানের তারিখ :

১৮. সর্বশেষ ঋণ উত্তোলনের তারিখ ও টাকা :

১৯. সর্বশেষ জমার তারিখ :

২০. জমার রশিদে খাতকের স্বাক্ষর আছে কিনা এবং তার স্বাক্ষর ঋণ হিসাবের স্বাক্ষরের সাথে মিল আছে কিনা :

২১. ঋণ হিসাবের সার্বিক অবস্থা (তলবী ও চলমান ঋণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) : (হিসাব বিবরণী সংযুক্ত)

হিসাবের প্রকৃতি	লিমিট	মেয়াদ	মার্জিন	বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ	বর্তমান লেজার দায় (তারিখ)
১	২	৩	৪	৫	৬

২২. ঋণ হিসাবের সার্বিক অবস্থা (মেয়াদী ঋণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) : (হিসাব বিবরণী সংযুক্ত)

বিতরণকৃত মূলঋণ	মেয়াদ	পাওনা কিস্তির সংখ্যা	আদায়যোগ্য	আদায়কৃত	মেয়াদোত্তীর্ণ	বর্তমান অনাদায়ী
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

২৩. সহযোগী (এলাইড) ঋণ হিসাবের বিবরণ: (হিসাব বিবরণী সংযুক্ত)

হিসাবের নাম	প্রকৃতি	লিমিট	মেয়াদ	বর্তমান দায়
১	২	৩	৪	৫

২৪. তারিখসহ শ্রেণীকরণের অবস্থা (অধ:মান/সন্দেহজনক/ক্ষতি) :

২৫. ঋণের দায় বিশ্লেষণ :

ক.	বিতরণকৃত মূল ঋণ (ড্রয়িং)	:	
খ.	মেয়াদকালীন আরোপিত সাধারণ সুদ (........... থেকে....... ....পর্যন্ত)	:	
গ.	মেয়াদ পরবর্তী আরোপিত সাধারণ সুদ (........... থেকে............ পর্যন্ত) মেয়াদ পরবর্তী আরোপিত দণ্ড সুদ (........... থেকে............ পর্যন্ত)	: :	
ঘ.	অন্যান্য খরচ	:	
ঙ.	মোট দায় (ক+খ+গ+ঘ)	:	
চ.	পরিশোধিত টাকার পরিমাণ (ডাউন পেমেন্টসহ)	:	
ছ.	বর্তমান লেজার ব্যালেন্স (ঙ-চ)	:	

২৬. আরোপিত সুদ এর বিভাজন :

ক.	আয় খাতে নীত (.....................হতে........................পর্যন্ত)	:	
খ.	সাসপেন্স খাতে নীত (..................... ..হতে.................. পর্যন্ত)	:	

২৭. আরোপিত দণ্ড সুদের পরিমাণ : (.................হতে.................পর্যন্ত)

ক.	আয়খাতে নীত (................হতে...............পর্যন্ত)	:	
খ.	সাসপেন্স খাতে নীত (............হতে .... পর্যন্ত)	:	

২৮. অনারোপিত সুদের বিভজন:

ক.	অনারোপিত সাধারণ সুদ (................হতে............... পর্যন্ত)	:	
খ.	অনারোপিত দণ্ড সুদ (................হতে............. পর্যন্ত)	:	

২৯. ডাউন পেমেন্ট হিসাবে পরিশোধিতব্য টাকার পরিমাণ:

ক. নীতিমালা অনুযায়ী পরিশোধিতব্য টাকার পরিমাণ: লেজার বকেয়া ------------টাকার ১০% বাবদ -------- টাকা।

খ. পরিশোধিত: ------------- (তারিখ ---------)

গ. ঘাটতি টাকা:

ঘ. ঘাটতি টাকা আদায়ে গৃহীত ব্যবস্থা:

৩০. ঋণটি তামাদি হওয়ার তারিখ:

৩১. তামাদির তারিখ নির্ণয়ের ভিত্তি (ডিপি নোট/ব্যালেন্স কনফরমেশন/অঙ্গীকারনামা/পার্টির জমা রশিদে স্বাক্ষর/করেসপন্ডেন্স ইত্যাদি):

৩২. ইতোমধ্যে তামাদি হয়ে থাকলে যার শৈথিল্যে তামাদি হয়েছে সেই কর্মকর্তার নাম ও তার বর্তমান অবস্থান:

৩৩. চার্জ ডকুমেন্টস ঠিকমত লওয়া হয়েছে কি না?

৩৪. চার্জ ডকুমেন্টস বর্তমানে কার্যকর আছে কি না?

৩৫. বন্ধকী দলিলাদি ঠিকমত সম্পাদন করা হয়েছে কিনা (সম্পত্তির মূল দলিল শাখায় রক্ষিত আছে কিনা তা সুষ্ঠুভাবে উল্লেখ করতে হবে):

৩৬. বন্ধকী দলিলাদি ঠিকমত সম্পাদন করা না হয়ে থাকলে দায়ী কর্মকর্তার নাম ও তার বর্তমান অবস্থান এবং কী কী কাগজ-পত্র/দলিলাদি নেই তার বিস্তারিত বিবরণ:

৩৭. জামানত/সহজামানত সংক্রান্ত তথ্যাদি:

(টাকায়)

ক. প্রাথমিক জামানত:

মালামালের বিবরণ	পরিমাণ	গ্রহণকালীন মূল্য তারিখ--------	বর্তমান মূল্য তারিখ-------	সর্বশেষ পরিদর্শনের তারিখ	মালামালের পরিমাণ,মূল্য এবং গুণগত মানে তারতম্য থাকলে তার কারণ/গৃহীত ব্যবস্থা

খ. মালামাল বিক্রয়/নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি :

গ. সহজামানতের বিবরণ: (নি: বি: ৪৫/০৮ তারিখ-০৬/০৫/০৮ এবং নিঃ বিঃ ২১৭/১০ তারিখ-১৪.০৭.১০ এবং নিঃ বিঃ ৮৯৫/১৯, তারিখ: ২৮/০৮/২০১৯ অনুসরণীয়)

(টাকায়)

বিবরণ	গ্রহনকালীন মূল্য (তারিখ:-----)	বর্তমান মূল্য (তারিখ:----)	মূল্য বৃদ্ধি/হ্রাস
(i) সম্পত্তির তফসিল : মালিকের নাম- জেলা-, থানা-, জেএল নং সাবেক-, হাল-, মৌজা-, খতিয়ান নং-সিএস-, এসএ-, আরএস-, মিউ- , ডিপি-, দাগ নং- সিএস-, আরএস- (ii) জমির পরিমাণ-			
(iii) অবকাঠামো			
(iv) যন্ত্রপাতি			
মোট			

ঘ. সহজামানত মূল্যায়নকারী কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত তথ্যাদি:

১. সহজামানত সম্পত্তি গ্রহনকালে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তাগনের নাম,পদবী এবং বর্তমান কর্মস্থল:

ক. জনাব

খ. জনাব

গ. জনাব

২. সহজামানত সম্পত্তি বর্তমানে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তাগনের নাম,পদবী এবং বর্তমান কর্মস্থল:

ক. জনাব

খ. জনাব

গ. জনাব

ঙ. সহায়ক জামানত মূল্যের তারতম্যের ক্ষেত্রে শাখা ও বিভাগীয় কার্যালয়ের বিস্তারিত ব্যাখ্যাসহ মতামত :

চ. সহজামানত বহির্ভূত গ্রাহক/কোম্পানি পরিচালক/প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য সম্পদের বিবরণী :

তফসিল: মৌজা- দাগ, খতিয়ান- ,জমির প্রকৃতি, জমির পরিমাণ, নির্মাণাদি/ কাঠামো: অবস্থা ও আয়তন	সম্পত্তিতে গ্রাহকের/ কোম্পানির পরিচালকদের/ প্রতিষ্ঠানের অংশ	গ্রাহকের/ কোম্পানির পরিচালকদের/ প্রতিষ্ঠানের অংশের বর্তমান বাজার মূল্য

৩৮. গ্যারান্টারের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে কি না, করা হয়ে থাকলে তার তারিখ ও ফলাফল:

৩৯. ঋণ গ্রহীতার সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করা হয়েছে কি না, করা হয়ে থাকলে তার তারিখ ও ফলাফল:

৪০. ঋণ গ্রহীতাকে চূড়ান্ত পত্র দেয়া হয়েছে কি না, দেয়া হয়ে থাকলে তার তারিখ ও ফলাফল:

৪১. ঋণ গ্রহীতাকে লিগ্যাল নোটিশ দেয়া হয়েছে কি না, দেয়া হয়ে থাকলে তার তারিখ ও ফলাফল:

৪২. শিল্পটি সরকার গঠিত রুগ্ন শিল্প সেল কর্তৃক রুগ্ন চিহ্নিত হয়েছে কি না (চিহ্নিত হয়ে থাকলে প্রামাণিক কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে):

৪৩ ঋণ বিতরণে অনিয়ম হয়ে থাকলে তার বিবরণ এবং অনিয়মের সাথে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থার তথ্যাবলী:

৪৪. হিসাবটি অনড়/খেলাপী হওয়ার কারণ:

৪৫. গ্রাহকের ব্যবসা/কারখানার বর্তমান অবস্থা (চালু/অনিয়মিতভাবে চালু/সম্পূর্ণভাবে বন্ধ):

৪৬. মামলা ব্যতিরেকে ঋণ আদায়ের সম্ভাবনা থাকলে তার স্বপক্ষে শাখার বক্তব্য:

৪৭. জামানত নিলাম সংক্রান্ত তথ্যাদি (নিলামের সংখ্যা একাধিক হলে সবগুলোর তথ্য দিতে হবে) :
ক. নিলাম সংখ্যা:
খ. নিলামের তারিখ:
গ. নিলামের ফলাফল:

৪৮. মামলার বিবরণ:
ক) মামলা দায়েরের তারিখ ও নম্বর-
খ) বিবাদীর নাম-
খ) মামলার প্রকৃতি-
গ) স্যুট ভ্যালু (মূল ঋণ, সুদ, অন্যান্য খরচ ইত্যাদি বিশ্লেষণসহ)-
ঘ) মামলাত্তোর ধার্যকৃত সুদ (যদি ভুলক্রমে চার্জ করা হয়ে থাকে)-
ঙ) মামলা খরচ (Legal charges) টাকা-
চ) মামলা খরচ পরিশোধ করা হয়েছে কিনা?-
ছ) ডিক্রির তারিখ-
জ) জারি মামলার নম্বর ও তারিখ (১ম জারি ও ২য় জারি)-
ঝ) জারি মামলার টাকার পরিমাণ (১ম জারি ও ২য় জারি)-
ঞ) মামলার বর্তমান অবস্থা-
ট) বন্ধককৃত সহজামানত সম্পত্তি ৩৩(৫)/৩৩(৭) ধারায় ন্যস্ত কি?
ঠ) মামলা পরিচালনাকারী আইনজীবির নাম এবং মোবাইল নম্বর-

৪৯. গ্রাহক কর্তৃক ব্যাংকের বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করা হয়েছে কিনা, হয়ে থাকলে মামলার নম্বর সহ মামলার বর্তমান অবস্থা:

৫০. অবলোপন সংক্রান্ত তথ্যাদি : (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (টাকা)
অবলোপনকৃত ঋণ:................ (পত্রের কপি সংযুক্ত করতে হবে)

পর্ষদ সভা নং	তারিখ	ইন্টারেস্ট সাসপেন্স হিসাব ডেবিট	প্রভিশন ডেবিট	মোট অবলোপন	অবলোপনের পর এযাবত আদায়

৫১. ডিক্রি কার্যকরণ/দাবী আদায় মামলা তামাদি হয়েছে কিনা, হয়ে থাকলে তামাদি হওয়ার সময় কর্মরত কর্মকর্তার নাম ও তার বর্তমান অবস্থান।

৫২. পূর্বে দায় আদায়ের জন্য গৃহীত পদক্ষেপ সমূহ এবং পরিপালন অবস্থা (ব্লকড, পুন:তফশীল, সুদ মওকুফ, মামলা দায়ের ইত্যাদি) : (সিদ্ধান্ত পত্রের কপি সংযুক্ত)

৫৩. ঋণগ্রহীতা/গ্যারান্টর/বন্ধকদাতা/উত্তরাধিকারীর আবেদন-

৫৪. ঋণ/দায় পরিশোধ পদ্ধতি/উৎস-

৫৫. সুদ মওকুফের যৌক্তিকতা/প্রেক্ষিত -

৫৬ তহবিল খরচ শিথিলের যৌক্তিকতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

৫৭. তহবিল খরচ শিথিলের বিষয়ে প্রত্যয়ন ও প্রতিস্বাক্ষর

৫৮. অতিরিক্ত তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-

৫৯. কর্পোরেট শাখাসহ অন্যান্য সকল শাখার সুস্পষ্ট মন্তব্য/সুপারিশ :

অফিসারঃ
(সিল)ঃ

ম্যানেজারঃ
(সিল)ঃ

৬০. এরিয়া প্রধান এর সুপারিশ/মন্তব্য :

স্বাক্ষর :
সিল :

৬১. বিভাগীয় প্রধান এর সুপারিশ/মন্তব্য :

স্বাক্ষর :
সিল :

বিঃ দ্র :- কলামগুলি সঠিকভাবে পূরণ করতে হবে। কোন কলাম খালি রাখা যাবে না। কোন কলাম প্রযোজ্য না হলে "প্রযোজ্য নয়" এই কথাগুলি লিখতে হবে। সুদ মওকুফের বেলায় গ্রাহকের আবেদন পত্র (স্বাক্ষর যথাযথভাবে ভেরিফাই করে) প্রেরণ করতে হবে। উক্ত আবেদন পত্রে গ্রাহককে নির্দিষ্ট সময় (নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক) এর মধ্যে ঋণ পরিশোধের অংগীকার করতে হবে। হিসাব বিবরণীর মূলকপি প্রেরণ করতে হবে। ইহা ব্যতীত ক্যাশ ক্রেডিটের ক্ষেত্রে ষ্টক রিপোর্ট সিসি (প্লেজ) সর্বশেষ মঞ্জুরী/নবায়ন পত্রের কপি প্রেরণ করতে হবে।

জনতা ব্যাংক পিএলসি.

--------------শাখা, ।

সময় বৃদ্ধি/ বিলম্বকালীন সুদ মওকুফ/ হিসাব নিষ্পত্তির জন্য প্রযোজ্য রিভিউ ফরম

১. ঋণ গ্রহীতার নাম :
২. ঋণ গ্রহীতার ঋণ হিসাব নম্বর :
৩. ঋণ গ্রহীতার চলতি হিসাব নং ও খোলার তারিখ :
৪. ঋণ গ্রহীতার ঠিকানা, মোবাইল/টেলিফোন, এনআইডি (নম্বর এবং অনুলিপি) :
৫. ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানটির প্রকৃতি/ধরণ (যথা: ব্যক্তি মালিকানাধীন, অংশীদারী কারবার/লি: কোং) :
৬. মালিক/অংশীদার/পরিচালকগণের বিবরণ:

নাম (পিতার/স্বামীর নামসহ)	ঠিকানা	পদবী/ প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্ক	লোকাল কিংবা নন-লোকাল	বর্তমান কিংবা নিরুদ্দেশ
১	২	৩	৪	৫

৭. জামিনদারের তথ্য:

ক্রমিক নং	নাম	ঋণ গ্রহীতার সাথে সম্পর্ক	ঠিকানা ও মোবাইল নং

৮. নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং ৪২২/১২ তারিখ ১২/১২/১২ এর বরাতে বিআরপিডি সার্কুলার নং ১৫ এর অনুচ্ছেদ নং ৭-সি সম্পর্কিত তথ্য :
ক. প্রতিষ্ঠানের মালিক/অংশীদার/পরিচালকগণ - বর্তমানে/পূর্বে কোন ব্যাংকের পরিচালক কি'না? :
খ. ঋণটি বৃহদাংক কিনা ? :
৯. হিসাব পরিচালনার ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, ঠিকানা ও প্রাধিকার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :
১০. মঞ্জুরীকৃত ঋণের- ক. প্রকৃতি- :
খ. উদ্দেশ্য-
১১. সর্ব প্রথম ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নাম, মঞ্জুরীর তারিখ, ঋণসীমা :
১২. সর্বশেষ ঋণ মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নাম/নবায়ণ/বর্ধিতকরণ এর তারিখ এবং ঋণসীমা :
১৩. ঋণের মেয়াদ :
১৪. প্রারম্ভিক ঋণ প্রদানের তারিখ :
১৫. তারিখসহ শ্রেণীকরণের অবস্থা (অধ:মান/সন্দেহজনক/ক্ষতি) :
১৬. সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত সম্পর্কিত তথ্য :
১৭. সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত গ্রহণের কর্তৃপক্ষ, সভা নং (যদি থাকে) ও তারিখ :
১৮. সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত :
১৯. সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আদায়ের সর্বশেষ তারিখ :
২০. সর্বশেষ জমার তারিখ :
২১. বিলম্বকাল :
২২. ঋণের দায় বিশ্লেষণ :

ক.	বিতরণকৃত মূল ঋণ (ড্রয়িং)	:	
খ.	মেয়াদকালীন আরোপিত সাধারণ সুদ (............ থেকে....... ....পর্যন্ত)	:	
গ.	মেয়াদ পরবর্তী আরোপিত সাধারণ সুদ (............ থেকে............ পর্যন্ত)	:	
	মেয়াদ পরবর্তী আরোপিত দণ্ড সুদ (............ থেকে............ পর্যন্ত)	:	
ঘ.	অন্যান্য খরচ	:	
ঙ.	দায় (ক+খ+গ+ঘ)	:	
চ.	সুদ মওকুফের পূর্বে পরিশোধিত টাকার পরিমাণ	:	
ছ.	সুদ মওকুফকালীন লেজার ব্যালেন্স (ঙ-চ)	:	
জ.	সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অনারোপিত সুদ থেকে আদায় (যদি থাকে)	:	
ঝ.	সুদ মওকুফ সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মোট পরিশোধ	:	
ঞ.	বর্তমান পরিশোধযোগ্য দায় (ছ+জ-ঝ)	:	

২৩. বিলম্বকালীন সুদ (................হতে................ পর্যন্ত) :

২৪. সহজামানতের বিবরণ: (নি: বি: ৪৫/০৮ তারিখ-০৬/০৫/০৮ এবং নিঃ বিঃ ২১৭/১০ তারিখ-১৪.০৭.১০ এবং নিঃ বিঃ ৮৯৫/১৯, তারিখ: ২৮/০৮/২০১৯ অনুসরণীয়) (টাকায়)

বিবরণ	গ্রহণকালীন মূল্য (তারিখ: ----)	বর্তমান মূল্য (তারিখ: ----)	মূল্য বৃদ্ধি/হ্রাস
(i) সম্পত্তির তফসিল : মালিকের নাম- । জেলা-, থানা-, জেএল নং সাবেক-, হাল-, মৌজা-, খতিয়ান নং-সিএস-, এসএ-, আরএস-, মিউ- , ডিপি-, দাগ নং- সিএস-, আরএস- (ii) জমির পরিমাণ-			
(iii) অবকাঠামো			
(iv) যন্ত্রপাতি			
মোট			

ঘ. সহজামানত সম্পত্তি বর্তমানে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তাগনের নাম, পদবী এবং বর্তমান কর্মস্থল:

ক. জনাব

খ. জনাব

গ. জনাব

৫ ৪ ৪ ৩ ✓

২৫. জামানত নিলাম সংক্রান্ত তথ্যাদি (নিলামের সংখ্যা একাধিক হলে সবগুলোর তথ্য দিতে হবে) :
ক. নিলাম সংখ্যাঃ
খ. নিলামের তারিখঃ
গ. নিলামের ফলাফলঃ

২৬. মামলার বিবরণঃ
ক. মামলা দায়েরের তারিখ ও নম্বর-
খ. বিবাদীর নাম-
খ. মামলার প্রকৃতি-
গ. স্যুট ভ্যালু (মূল ঋণ, সুদ, অন্যান্য খরচ ইত্যাদি বিশ্লেষণসহ)-
ঘ. মামলাত্তোর ধার্যকৃত সুদ (যদি ভুলক্রমে চার্জ করা হয়ে থাকে)-
ঙ. মামলা খরচ (Legal charges) টাকা-
চ. মামলা খরচ পরিশোধ করা হয়েছে কিনা?-
ছ. ডিক্রির তারিখ-
জ. জারি মামলার নম্বর ও তারিখ (১ম জারি ও ২য় জারি)-
ঝ. জারি মামলার টাকার পরিমাণ (১ম জারি ও ২য় জারি)-
ঞ. মামলার বর্তমান অবস্থা-
ট. বন্ধককৃত সহজামানত সম্পত্তি ৩৩(৫)/৩৩(৭) ধারায় ন্যস্ত কি?
ঠ. মামলা পরিচালনাকারী আইনজীবির নাম এবং মোবাইল নম্বর-

২৭. গ্রাহক কর্তৃক ব্যাংকের বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করা হয়েছে কিনা, হয়ে থাকলে মামলার নম্বর সহ মামলার বর্তমান অবস্থাঃ

২৮. অবলোপন সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (টাকা)
অবলোপনকৃত ঋণঃ .... (পত্রের কপি সংযুক্ত করতে হবে)

পর্ষদ সভা নং	তারিখ	ইন্টারেস্ট সাসপেন্স হিসাব ডেবিট	প্রভিশন ডেবিট	মোট অবলোপন	অবলোপনের পর এযাবত আদায়

২৯. ডিক্রি কার্যকরণ/দাবী আদায় মামলা তামাদি হয়েছে কিনা, হয়ে থাকলে তামাদি হওয়ার সময় কর্মরত কর্মকর্তার নাম ও তার বর্তমান অবস্থান।

৩০. পূর্বে দায় আদায়ের জন্য গৃহীত পদক্ষেপ সমূহ এবং পরিপালন অবস্থা (ব্লকড, পুনঃতফশীল, সুদ মওকুফ, মামলা দায়ের ইত্যাদি) : (সিদ্ধান্ত পত্রের কপি সংযুক্ত)

৩১. ঋণ/দায় পরিশোধ পদ্ধতি/উৎস-

৩২. সুদ মওকুফের যৌক্তিকতা/প্রেক্ষিত -

৩৩. অতিরিক্ত তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-

৩৪. কর্পোরেট শাখাসহ অন্যান্য সকল শাখার সুস্পষ্ট মন্তব্য/সুপারিশ :

কর্মকর্তাঃ
(সিল)ঃ

ব্যবস্থাপকঃ
(সিল)ঃ

৩৫. এরিয়া প্রধান এর সুপারিশ/মন্তব্য :

স্বাক্ষর :
সিল :

৩৬. বিভাগীয় প্রধান এর সুপারিশ/মন্তব্য :

স্বাক্ষর :
সিল :

বিঃ দ্রঃ- কলামগুলি সঠিকভাবে পূরণ করতে হবে। কোন কলাম খালি রাখা যাবে না। কোন কলাম প্রযোজ্য না হলে "প্রযোজ্য নয়" এই কথাগুলি লিখতে হবে। সুদ মওকুফের বেলায় গ্রাহকের আবেদন পত্র (স্বাক্ষর যথাযথভাবে ভেরিফাই করে) প্রেরণ করতে হবে। উক্ত আবেদন পত্রে গ্রাহককে নির্দিষ্ট সময় (নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক) এর মধ্যে ঋণ পরিশোধের অংগীকার করতে হবে। হিসাব বিবরণীর মূলকপি প্রেরণ করতে হবে। ইহা ব্যতীত ক্যাশ ক্রেডিটের ক্ষেত্রে ষ্টক রিপোর্ট সিসি (প্লেজ) সর্বশেষ মঞ্জুরী/নবায়ন পত্রের কপি প্রেরণ করতে হবে।