

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা  
সাধারণ খণ্ড বিভাগ  
Tel: 9550483, 9563320  
E-mail: dgm\_motiur@yahoo.com

প্রধান কার্যালয় পরিপত্র নং - ৫৬৯  
সাধারণ খণ্ড বিভাগ পরিপত্র নং- ১৯

তারিখ : ১৯/০৩/২০১৪

জেনারেল ম্যানেজার/  
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/কোম্পানী সেক্রেটারী/  
এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার/ম্যানেজার  
সকল জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস/  
স্থানীয় কার্যালয়, ঢাকা/  
প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ/ডিভিশন  
কর্পোরেট শাখা/স্টাফ কলেজ/  
প্রিলিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়/  
ট্রেনিং ইনসিটিউট/সকল শাখা  
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড  
বাংলাদেশ।

শাখা থেকে প্রধান কার্যালয় পর্যন্ত বিভিন্ন পর্যায়ে খণ্ড মণ্ডুরী/নবায়ন/বর্ধিতকরণ/  
পুনঃতফসিলীকরণ/সুদ মওকুফ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়কাল প্রসংগে।

শ্রিয় মহোদয়,

শিরোনামোভ বিষয়ের প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, বর্তমানে ব্যাংকিং ব্যবসা তৈরি প্রতিযোগিতার সম্মুখীন। এ প্রতিযোগিতায় টিকে থাকার পাশাপাশি সফলভাবে ব্যাংকিং ব্যবসা পরিচালনায় দ্রুততার সাথে উন্নত গ্রাহক সেবা প্রদানের কোন বিকল্প নেই। ব্যাংকের বিদ্যমান ও সম্ভাব্য খণ্ডগ্রহিতাগণকে খণ্ড ও অগ্রিম সংক্রান্ত যাবতীয় সেবা দ্রুততার সাথে প্রদানের লক্ষ্যে খণ্ড মণ্ডুরী/নবায়ন/বর্ধিতকরণ/পুনঃতফসিলীকরণ/সুদ মওকুফ প্রস্তাব নিষ্পত্তির ক্ষমতা মাঠ পর্যায় পর্যন্ত অর্পিত রয়েছে। মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাগণ তাদের ওপর অর্পিত ব্যবসায়িক ক্ষমতা প্রয়োগের মাধ্যমে এ সকল প্রস্তাব নিষ্পত্তি করে থাকেন। পক্ষান্তরে তাদের ওপর অর্পিত ক্ষমতা বহির্ভূত প্রস্তাব নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্রুততার সাথে সংশ্লিষ্ট উর্দ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়ে থাকে। তথাপি বর্তমান ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ বিষয়টির প্রতি সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিয়ে খণ্ড মণ্ডুরী/নবায়ন/বর্ধিতকরণ/পুনঃতফসিলীকরণ/সুদ মওকুফ প্রস্তাব নিষ্পত্তির কার্যক্রমকে কঠোর নিয়মানুবর্ত্তিতার আওতাভুক্ত করার লক্ষ্যে শাখা থেকে প্রধান কার্যালয় পর্যন্ত বিভিন্ন পর্যায়ে এ সকল প্রস্তাব নিষ্পত্তির সুনির্দিষ্ট সময়কাল অনুমোদন করেছেন, যা এতদসংগে সংযুক্ত করা হল।

এমতাবস্থায়, শাখা থেকে প্রধান কার্যালয় পর্যন্ত প্রতিটি পর্যায়ে খণ্ড মণ্ডুরী/নবায়ন/বর্ধিতকরণ/পুনঃতফসিলীকরণ/সুদ মওকুফ প্রস্তাব কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়কালের মধ্যে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে, যাতে প্রতিটি পর্যায়ে স্বল্প ও দ্রুততম সময়ের মধ্যে গ্রাহক সেবা প্রদান নিশ্চিত করা সম্ভব হয়। এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

উল্লেখ্য, গ্রাহক সেবা প্রদানে কোন পর্যায়ের কোন কর্মকর্তার অনিহা, গাফিলতি বা অবহেলা পরিলক্ষিত হলে তাদের বিকল্পে ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়টি কর্তৃপক্ষ সক্রিয়ভাবে বিবেচনা করবেন।

আপনাদের বিশ্বাস,

(মোঃ মাতাউর রহমান)  
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার  
সংযুক্তি : ০২ (দুই)

(মোঃ সাহিদ হোসাইন)  
জেনারেল ম্যানেজার

**সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।**

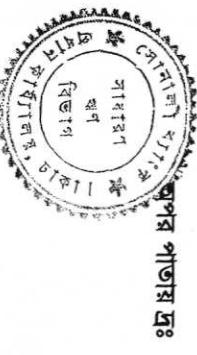
শাখা থেকে প্রধান কার্যালয় পর্যন্ত বিভিন্ন পর্যায়ে খাল মঙ্গুরী/নবায়ন/বর্ধিতকরণ/গুলত্তফসিলীকরণ/সুদ মাত্রকৃষ্ণ প্রভাব নিষ্পত্তির সময়কাল।

**(ক) সকল চলমান/তলবী/স্থান মেয়াদী খাল প্রভাব নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সময়কাল :**

ক্রমিক নং	শাখা/অফিস	নতুন মঙ্গুরী/বর্ধিতকরণ/পুনঃত্বকসিলীকরণ প্রভাব	নবায়ন/সুদ মাত্রকৃষ্ণ প্রভাব
০১	শাখার মঙ্গুরী ক্ষমতায় নিষ্পত্তিযোগ্য প্রভাব	১২ (বার) কার্যাদিবস	০১ (সাত) কার্যাদিবস
০২	শাখার মঙ্গুরী ক্ষমতা বাহির্ভূত প্রভাব উদ্বৃক্তন কার্যালয়ে প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্যাদিবস	০৫ (পাঁচ) কার্যাদিবস
০৩	প্রিসিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মঙ্গুরী ক্ষমতায় নিষ্পত্তিযোগ্য প্রভাব	১০ (দশ) কার্যাদিবস	০১ (সাত) কার্যাদিবস
০৪	প্রিসিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মঙ্গুরী ক্ষমতা বাহির্ভূত প্রভাব	০৫ (পাঁচ) কার্যাদিবস	০৫ (পাঁচ) কার্যাদিবস
০৫	জেনারেল ম্যানেজার্স অফিসের মঙ্গুরী ক্ষমতায় নিষ্পত্তিযোগ্য প্রভাব	১০ (দশ) কার্যাদিবস	০১ (সাত) কার্যাদিবস
০৬	জেনারেল ম্যানেজার্স অফিসের মঙ্গুরী ক্ষমতা বাহির্ভূত প্রভাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্যাদিবস	০৫ (পাঁচ) কার্যাদিবস
০৭	প্রধান কার্যালয়ের মঙ্গুরী ক্ষমতায় নিষ্পত্তিযোগ্য প্রভাব	ক) ৩০ (ত্রিশ) কার্যাদিবস (পরিচালনা পর্যন্তের মঙ্গুরী ক্ষমতাধীন হলে) খ) ২০ (বিশ) কার্যাদিবস (এমতিডিএমডি এবং মঙ্গুরী ক্ষমতাধীন হলে) গ) ১৫ (পনের) কার্যাদিবস (জেনারেল ম্যানেজার্স এবং মঙ্গুরী ক্ষমতাধীন হলে)	ক) ২১ (একুশ) কার্যাদিবস (পরিচালনা পর্যন্তের মঙ্গুরী ক্ষমতাধীন হলে) খ) ১৫ (পনের) কার্যাদিবস (এমতিডিএমডি এবং মঙ্গুরী ক্ষমতাধীন হলে)

**বিশেষ প্রত্যেক :**

- ক) কর্পোরেট প্রোড-১ ও ২ শাখা থেকে প্রধান কার্যালয়ের মঙ্গুরী ক্ষমতায় নিষ্পত্তিযোগ্য প্রভাব সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করে এই দিনই প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রভাবের কার্যালয়/জেনারেল ম্যানেজার্স অফিসের প্রাঞ্জিত তাৰিখ হতে ০৫ (পাঁচ) কার্যাদিবস এবং জেনারেল ম্যানেজার্স অফিস ০১ (সাত) কার্যাদিবসের মধ্যে (নবায়ন/সুদ মাত্রকৃষ্ণ প্রভাব প্রভাবে ০৫ কার্যাদিবসের মধ্যে) প্রভাবের উপর তাদের সুনির্দিষ্ট যতায়ত/সুপারিশ প্রধান কার্যালয়ের সংযোগে আবহিত করবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মাতামাত পোত্তুয়া না গোলে প্রভাবের উপর তাদের সম্মতি আছে বলে গণ্য হবে।
- খ) প্রাপ্ত প্রভাবে কোন তথ্য/কাগজগুলো থাটিতি থাকলে তা সংযোগে অফিস কৃত্ক একবারেই কোয়ারী কৃৎব কোয়ারীর নামে অ্যাথা কালক্ষেপন করা যাবে না। কোয়ারীর পুর্ণাংশ জৰাব প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়কাল গণনা শুরু হবে।
- গ) খগ আবেদনকারী কৃত্ক পুর্ণাংশ প্রভাব/কাগজগুলো/দলিলাদি শাখা/অফিস দাখিলের সর্বশেষ তাৰিখ এবং নিয়ন্ত্ৰণাধীন শাখা/অফিস হতে প্রভাব প্রাপ্তিৰ তাৰিখ হতে নির্ধারিত সময়কাল গণনা শুরু হবে।
- ঘ) চলমান/তলবী/স্থান মেয়াদী খণ্ডের সুদ মাত্রকৃষ্ণ প্রভাব নিষ্পত্তিৰ ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।
- ঙ) শাখাৰ অবলোপনযোগ্য প্রভাব বাহুবেৰ শুরুতেই অযোধিকাৰ তিতিতে সকল কাগজগুলোৱ সংযোগে খাল বিভাগে প্রেরণ কৰতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের খাল বিভাগসমূহ শাখা থেকে প্রভাব প্রাপ্তিৰ তাৰিখ হতে ২৫ (পঁচিশ) কার্যাদিবসেৰ মধ্যে প্রাপ্ত অবলোপন প্রভাব নিষ্পত্তি কৰবে।



(খ) শিল্প/কৃষি ভিত্তিক শিল্প প্রকল্পে মেয়াদী খণ্ডের ক্ষেত্রে প্রযোজন সময়কাল :

ক্রমিক নং	শাখা/অফিস	নতুন মঙ্গলী/বর্ধিতকরণ/পুনঃতফসিলী করণ প্রস্তাব
০১	শিল্প প্রকল্পের জন্য অনুমোদিত শাখা ও কর্পোরেট প্রেড-১/২ শাখার প্রস্তাব উর্দ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ	১৫ (পার্নে) কার্যাদিবস
০২	প্রিলিপাল অধিবিৎ/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রাণ্ত প্রস্তাব জিএমও/প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	০৫ (পাঁচ) কার্যাদিবস
০৩	জেনারেল ম্যানেজার্স অফিসের মঙ্গলী ক্ষমতার নিষ্পত্তিযোগ্য প্রস্তাব	৩০ (ত্রিশ) কার্যাদিবস
০৪	জেনারেল ম্যানেজার্স অফিসের মঙ্গলী ক্ষমতা বিহুর্তু প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	১০ (দশ) কার্যাদিবস
০৫	প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট খণ্ড বিভাগে প্রাণ্ত প্রস্তাব	<p>ক) ৩৫ (পঁয়াচিং) কার্যাদিবস (পরিচালনা পর্বদের মঙ্গলী ক্ষমতাধীন হলে)</p> <p>খ) ২৫ (পাঁচাশ) কার্যাদিবস (এমডিএমডি এর মঙ্গলী ক্ষমতাধীন হলে)</p> <p>গ) ২০ (বিশ) কার্যাদিবস (জেনারেল ম্যানেজার এর মঙ্গলী ক্ষমতাধীন হলে)</p>

বিশেষ দ্রষ্টব্য :

- ক) প্রাণ্ত প্রস্তাবে বেদন তথ্য/কাগজপত্রে ঘাটিতি থাকলে তা সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক একবারেই কোয়ারী করতে হবে। একবিক বার কোয়ারী কিংবা কোয়ারীর নামে অথবা কালক্ষেপন করা যাবে না। কোয়ারীর পূর্ণাঙ্গ জবাব প্রাপ্তির সময়কাল গণনা শুরু হবে।
- খ) শিল্প প্রকল্পের জন্য অনুমোদিত শাখা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জিএম অফিসের কার্যালয়/প্রিলিপাল অফিসে প্রেরণ করবে।
- গ) কর্পোরেট প্রেড-১ ও ২ শাখা তাদের প্রস্তাব প্রেরণ করে প্রেরিত প্রস্তাবের কপি সংশ্লিষ্ট জিএম অফিস/পিও/আরও তে প্রেরণ করবে।
- ঘ) জিএম অফিস তাদের ক্ষমতা বিহুর্তু প্রস্তাবের উপর মতামত/সুপারিশ প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট খণ্ড বিভাগকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অবহিত করবে।
- ঙ) শিল্প/কৃষি ভিত্তিক শিল্প প্রকল্পে মেয়াদী খণ্ড প্রস্তাব পর্যায়ে ক্ষেত্রবিশেষ জিএম অফিসের মঙ্গলী ক্ষমতায় নিষ্পত্তিযোগ্য।
- চ) শিল্প/কৃষি ভিত্তিক শিল্প প্রকল্পে মেয়াদী খণ্ডের সুদ ব্যতুক প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়কাল প্রযোজ্য হবে।
- ছ) শাখার অবলোপনযোগ্য প্রস্তাব বহনের শুরুতেই অভাবিকার ডিভিতে সকল কাগজপত্রসহ প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট খণ্ড বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের খণ্ড বিভাগসমূহ শাখা থেকে প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ হতে ২৫ (পঁচাশ) কার্যাদিবসের মধ্যে প্রাপ্ত অবলোপন প্রস্তাব নিষ্পত্তি করবে।

অপর পাতায় দ্রঃ



(গ) এসএমই/মাইক্রো ট্রেডিট/পট্টি ও অন্যান্য প্রকল্পে মেয়াদী খণ্ডের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সময়কাল :

ক্রমিক নং	শাখা/অফিস	নতুন মঙ্গলী/বর্ষিতকরণ/পুনঃত্বক্ষিলীকরণ প্রস্তাব
০১	শাখাৰ মঙ্গলী ক্ষমতায় নিষ্পত্তিযোগ্য প্রস্তাব	৩০ (দ্বিশ) কার্যদিবস
০২	শাখাৰ মঙ্গলী ক্ষমতা বাহিৰ্ভূত প্রস্তাব উদ্বৃত্তন কাৰ্যালয়ে প্ৰেৰণ	১৫ (পনেৰ) কার্যদিবস
০৩	তিথিপাল অফিস/আৰোগ্যিক কাৰ্যালয়েৰ মঙ্গলী ক্ষমতায় নিষ্পত্তিযোগ্য প্রস্তাব	২৫ (পঁচিশ) কার্যদিবস
০৪	তিথিপাল আফস/আৰোগ্যিক কাৰ্যালয়েৰ মঙ্গলী ক্ষমতা বাহিৰ্ভূত প্রস্তাব জেনারেল ম্যানেজাৰস আফস/প্ৰধান কাৰ্যালয়ে প্ৰেৰণ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস
০৫	জেনারেল ম্যানেজাৰস অফিসেৰ মঙ্গলী ক্ষমতায় নিষ্পত্তিযোগ্য প্রস্তাব	৩০ (ত্ৰিশ) কার্যদিবস
০৬	জেনারেল ম্যানেজাৰস অফিসেৰ মঙ্গলী ক্ষমতা বাহিৰ্ভূত প্রস্তাব প্ৰধান কাৰ্যালয়ে প্ৰেৰণ	১০ (দশ) কার্যদিবস
০৭	প্ৰধান কাৰ্যালয়েৰ সংশ্লিষ্ট খণ বিভাগে প্ৰাণ প্রস্তাব	ক) ৩৫ (পঁচাশ) কাৰ্যদিবস (পৰিচালনা পৰ্যবেক্ষণ মঙ্গলী ক্ষমতাধীন হলে) খ) ২৫ (পঁচিশ) কাৰ্যদিবস (এমডিইএমডি এৰ মঙ্গলী ক্ষমতাধীন হলে) গ) ২০ (বিশ) কাৰ্যদিবস (জেনারেল ম্যানেজাৰ এৰ মঙ্গলী ক্ষমতাধীন হলে)

#### বিশেষ প্ৰষ্ঠা :

- ক) প্ৰাণ প্রস্তাব কোন তথ্য/কাগজপত্ৰে ঘোষিত থাকলে তা সংশ্লিষ্ট অফিস কৰ্তৃক একবাৰেই কোয়াৰী কৰতে হবে। একধিক বাৰ কোয়াৰী কৰতে হবে। একধিক বাৰ কোয়াৰী কৰতে হবে।
- খ) পূৰ্ণাংগ জবাৰ পৰি নিৰ্ধাৰিত সময়কাল গণনা শুৱ হবে।
- গ) কংপোনেট ট্ৰেড-১ ও ২ শাখা তাদেৰ প্ৰধান কাৰ্যালয়ে প্ৰেৰণ কৰে প্ৰেৰিত প্রস্তাৱেৰ কপি সংশ্লিষ্ট জিএম অফিস/পিভি/আৱাগ তে প্ৰেৰণ কৰবে।
- ঘ) জিএম অফিস তাদেৰ ক্ষমতা বাহিৰ্ভূত প্রস্তাৱেৰ উপৰ মতামত/সুপোৰ্ট প্ৰধান কাৰ্যালয়েৰ সংশ্লিষ্ট খণ বিভাগকে নিৰ্ধাৰিত সময়েৰ মধ্যে অবহিত কৰবে।
- ঙ) প্ৰকল্পে মেয়াদী খণেৰ সুদ মাত্ৰক প্রস্তাৱ নিষ্পত্তিৰ ক্ষেত্ৰে চলমান/তলবী/বিহু মেয়াদী খণেৰ সুদ মাত্ৰক প্রস্তাৱ নিষ্পত্তিৰ সময়কাল প্ৰযোজ্য হবে।
- ঙ) শাখাৰ অবলোপনযোগ্য প্রস্তাৱ বছৰেৰ ক্ষেত্ৰেই অযোৱিকাৰ তিতিতে সকল কাগজপত্ৰসহ প্ৰধান কাৰ্যালয়েৰ সংশ্লিষ্ট খণ বিভাগে প্ৰেৰণ কৰবত্তে হবে। প্ৰধান কাৰ্যালয়েৰ খণ বিভাগসমূহ শাখা থেকে প্রস্তাৱ প্ৰাপ্তিৰ তাৰিখ হতে ২৫ (পঁচিশ) কাৰ্যদিবসেৰ মধ্যে প্ৰাণ অবলোপন প্রস্তাৱ নিষ্পত্তি কৰবো।



