



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়
কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা
ঢাকা-১০০০

ফোন : ৯৫৫৬৯৩১

E-mail: dgmaccounts1@krishibank.org.bd

কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১

নং-প্রকা/হিসাব-১/১৪(বিএস)/২০১৮-২০১৯/২৯৪

তারিখঃ ০১.১০.২০১৮

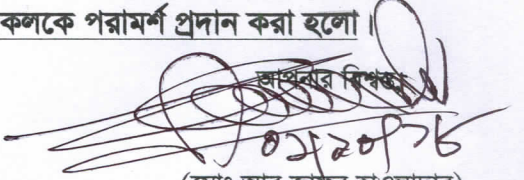
- ০১। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়
- ০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক
এলপিওসহ সকল কর্পোরেট শাখাসমূহ
- ০৩। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়
- ০৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এর মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

বিষয় : আদায়যোগ্য খাতের (১৩১) সকল অসম্মিত এন্ট্রি সমন্বয় প্রসঙ্গে

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের ২৮-০৮-২০১৮খ্রিঃ তারিখের ১৭৫ নং পত্রের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

- ০২। বর্ণিত পত্রের মাধ্যমে শাখার আদায়যোগ্য খাতের (১৩১) এন্ট্রিসমূহ বিশেষত আদায়যোগ্য খাতে রক্ষিত ১ বছরের অধিক সময়ের অসম্মিত এন্ট্রিসমূহ দ্রুততর সময়ের মধ্যে সমন্বয়ের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছিল। এতদসঙ্গেও লক্ষ্য করা যাচ্ছে, কোন কোন শাখা তার ক্ষমতার মধ্যে থাকার পরেও আদায়যোগ্য খাতের অসম্মিত এন্ট্রিসমূহ নিষ্পন্ন না করে অত্র বিভাগের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন বা নির্দেশনা চেয়ে পত্র যোগাযোগ করছে যা সময়ক্ষেপনের নামান্তর।
- ০৩। এমতাবস্থায় শাখাসমূহ অহেতুক অত্র বিভাগের দ্বারস্থ না হয়ে অযথা কালক্ষেপন না করে যথাশীঘ্র সম্ভব ৩০ জুন, ২০১৮ ভিত্তিক ১ বছর বা তার উর্দ্ধের আদায়যোগ্য খাতের অসম্মিত এন্ট্রিসমূহ অনতিবিলম্বে সমন্বয় করার নির্দেশ প্রদান করা হলো। পাশাপাশি আগামী ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮ তারিখে এবং ৩০ জুন ২০১৯ তারিখে আদায়যোগ্য খাতের যে সকল এন্ট্রির বয়স ১ বছর বা তার উর্দ্ধে হবে সে সকল এন্ট্রি সমন্বয়ের জন্য এখন থেকেই যত্নবান হবার নির্দেশ প্রদান করা হলো। উল্লেখ্য, ১ বছরের উর্দ্ধের অসম্মিত এন্ট্রির বিপরীতে বাংলাদেশ ব্যাংকের বিধান অনুযায়ী ১০০% প্রভিশন সংরক্ষণ করতে হয় যা ব্যাংকের ব্যয় খাতকে ক্ষীত করে।
- ০৪। মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল প্রধান শাখাকে এতদবিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা ও দিক নির্দেশনা প্রদানসহ তদারকি করবেন। অসম্মিত এন্ট্রির বিপরীতে প্রভিশন সংরক্ষণ করার দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ও মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের উপর বর্তাবে।
- ০৫। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা প্রতিটি শাখার আদায়যোগ্য খাতের অনিষ্পন্ন এন্ট্রিসমূহ নিরীক্ষা প্রতিবেদনে সন্নিবেশ করাসহ এতদবিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
- ০৬। বিষয়টিকে একান্ত পালনীয় এবং অতি জরুরী হিসেবে গণ্য করার জন্য সকলকে পরামর্শ প্রদান করা হলো।


(মোঃ আবু জাকির হাওলাদার)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

নং-প্রকা/হিসাব-১/১৪(বিএস)/২০১৮-২০১৯/২৯৪(১২৫০)

তারিখঃ ০১.১০.২০১৮

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ০১। ষ্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা
- ০২। ষ্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা ও সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়
- ০৩। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা; উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি অপারেশন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা'কে পত্রটি ব্যাংকের website'এ আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৪। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়
- ০৫। নথি/মহানথি