বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, কৃষি ব্যাংক ভবন,
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা,
ঢাকা-১০০০।
ক্রেডিট বিভাগ-১

ফোন ঃ ৯৫৫০৪০৩
পিএবিএক্স ঃ ৯৫৬০০২১-২২
৯৫৬০০২৪-২৫
৯৫৬০০৩১-৩৫
ফ্যাক্স ঃ ৮৮-০২-৯৫৬১২১১

সার্কুলার লেটার নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ-১/৩(৭)/ ২০১৪-১৫/২৯১(১২৫০) তারিখঃ ১০/১১/ ২০১৪

সকল মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক,
সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।
সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ **ঋণ প্রস্তাব প্রেরণকালে ঋণের তথ্য ডাটা বেইজে অন্তর্ভূক্তি ও হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।**

প্রিয় মহোদয়

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যচ্ছে।

০২। অত্যন্ত উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, ব্যাংকের বিদ্যমান নির্দেশনা,ঋণ মঞ্জুরীপত্রে বর্ণিত শর্তাবলী ও বিভিন্ন পত্রের মাধ্যমে তাগিদ প্রদান করা সত্ত্বেও প্রায়শই প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত ঋণ নবায়ন ও বর্ধিতকরণ প্রস্তাবের সাথে ভোগকৃত ঋণের তথ্য ডাটা বেইজে অন্তর্ভূক্তিসহ হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয় না। তাছাড়া নতুন প্রস্তাবের ক্ষেত্রেও অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে উদ্যোক্তা/ প্রতিষ্ঠানের নামে দায়-দেনা সংক্রান্ত হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয় না। ফলে দায়-দেনা সংক্রান্ত তথ্য না থাকায় ঋণ মঞ্জুরী ঝুঁকিপূর্ণ হয়ে পড়ে। ঋণ প্রস্তাবের সাথে সিআইবি প্রতিবেদন প্রেরণ করার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুসরন করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো।

(ক) প্রধান কার্যালয়সহ মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষের বরাবরে ঋণ নবায়ন /বর্ধিতকরণ প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে অবশ্যই ভোগকৃত ঋণের তথ্য ডাটা বেইজে অন্তর্ভূক্তি নিশ্চিত করে হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

(খ) নতুন ঋণ প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে গ্রাহকের অন্যান্য ব্যাংক কিংবা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের দায়-দেনা সংক্রান্ত হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

(গ) নবায়নকৃত/বর্ধিত মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণের সাথে সাথে হালনাগাদ ঋণ তথ্যসহ সিআইবি ডাটা বেইজ সংশোধন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(ঘ) নতুন মঞ্জুরীকৃত ঋণ বিতরণের সাথে সাথে ঋণের তথ্য সিআইবি ডাটা বেইজে অন্তর্ভূক্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(ঙ) চেক লিষ্ট অনুযায়ী ঋণ প্রস্তাব গ্রহণের প্রাক্কালে প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ নির্ধারিত ফরম পুরণ করে প্রধান কার্যালয়ের গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগে সিআইবি প্রতিবেদন সংগ্রহের জন্য যথাযথ ভাবে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।

(চ) প্রযোজ্য সকল প্রকার ঋণের হালনাগাদ তথ্য সিআইবি ডাটা বেইজে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে। হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন সংগ্রহ না করার কারণে অনিয়মিত ঋণ মঞ্জুরী/বিতরণের দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃপক্ষের উপর বর্তাবে।

বিষয়টি জরুরী।

(ড. মোঃ জালাল উদ্দিন)
মহাব্যবস্থাপক

সার্কুলার লেটার নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ-১/৩(৭)/ ২০১৪-১৫/২৯১(১২৫০) তারিখঃ ১০/১১/ ২০১৪

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়দ্বয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
(উপরোক্ত সার্কুলার লেটারটি ওয়েব সাইটে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৬। অধ্যক্ষ,ষ্টাফ কলেজ,মিরপুর, ঢাকা।
৭। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
৯। নথি / মহানথি।

(বশির আহ্‌মেদ)
উপ-মহাব্যবস্থাপক