



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
ক্রেডিট বিভাগ
ই-মেইল
dgmsme@krishibank.org.bd



নং-বিকেবি-প্রকা/ক্রঃবিঃ(শাখা-৪)-এসএমই-৭(৮)/করোনা/২০২০-২০২১/ ২৬৩ (২২০০)

তারিখঃ ৩০/০৭/২০২০

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

বিষয় : নভেল করোনা ভাইরাস (COVID-19) এর প্রাদুর্ভাবের কারণে সিএমএসএমই (CMSME) খাতে বিতরণকৃত ঋণের ক্ষেত্রে পুনঃঅর্থায়ন সুবিধা প্রাপ্তির লক্ষ্যে চাহিত তথ্যাদি বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। এসএমইএসপিডি সার্কুলার নং-০১/২০২০, তারিখঃ ১৩/০৪/২০২০ মোতাবেক অত্র ব্যাংকে সিএমএসএমই (CMSME) খাতের জন্য বিশেষ ঋণ বিতরণ লক্ষ্যমাত্রা ১৩৪.০৭ কোটি টাকা বিভাগওয়াসী বন্টনপূর্বক করণীয় সম্পর্কিত দিক-নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। উল্লেখিত সার্কুলার মোতাবেক সুদ ভর্তুকী এবং এসএমইএসপিডি সার্কুলার নং-০২/২০২০, তারিখঃ ২৬/০৪/২০২০ মোতাবেক পুনঃঅর্থায়ন সুবিধা প্রাপ্তির লক্ষ্যে পুনঃঅর্থায়ন সংক্রান্ত তথ্যাদি যথাসময়ে বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ করা হচ্ছে। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক উল্লেখিত সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে কেস টু কেস ভিত্তিতে যাচাইয়ের নিমিত্তে অত্র ব্যাংক কর্তৃক বিতরণকৃত ঋণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত তথ্যাদি চাওয়া হয়েছেঃ

- প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্সের কপি;
- উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি;
- ঋণ মঞ্জুরীপত্রের কপি;
- যে মাসে ঋণ বিতরণ করা হয়েছে সে মাসের শেষ কর্মদিবসভিত্তিক ব্যাংক স্টেটমেন্টের কপি;
- বিতরণকৃত ঋণাঙ্কের পরিমাণ ১০.০০ লক্ষ টাকা বা এর বেশী হলে তথ্যসীটের কপি।

০৪। এসএমইএসপিডি সার্কুলার নং-০১/২০২০, তারিখঃ ১৩/০৪/২০২০ এর আওতায় বিতরণকৃত ঋণের ক্ষেত্রে সুদ ভর্তুকী ও পুনঃঅর্থায়ন সুবিধা প্রাপ্তির লক্ষ্যে মে/২০২০ ও জুন/২০২০ মাসের বিতরণকৃত ঋণের তথ্যাদি প্রেরণের লক্ষ্যে শাখাসমূহ প্রতিটি ঋণ কেসের ক্ষেত্রে আলাদা ফোল্ডার খুলে চাহিত তথ্যাদি স্ক্যান করে উক্ত ফোল্ডারে সন্নিবেশ করবে। শাখা প্রস্তুতকৃত ঋণকেস ভিত্তিক ফোল্ডারসমূহ শাখার নাম ও কোড নম্বর সম্বলিত একটি ফোল্ডারে সংরক্ষণ করতঃ ফোল্ডারটি ZIP করে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্যাবলী একিভূত করে অপর একটি ZIP ফোল্ডার খুলে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক আঞ্চলিক পর্যায় ও কর্পোরেট শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্যাদি একিভূত করে সংশ্লিষ্ট বিভাগের নামে ZIP ফোল্ডার খুলে অত্র বিভাগের ই-মেইল ঠিকানায় dgmsme@krishibank.org.bd আগামী ০৫ আগষ্ট, ২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং উল্লেখিত বিবরণীর হার্ডকপি ০১(এক) প্রস্তুত অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। তৎপরবর্তীতে জুলাই/২০২০ মাস হতে মাসিক ভিত্তিতে বিতরণকৃত ঋণের (সঠিকতার প্রত্যয়নসহ) তথ্যাদির সাথে চাহিত ডকুমেন্ট একই প্রক্রিয়ায় ZIP ফোল্ডারে সংরক্ষণ করতঃ অত্র বিভাগের ইমেইলে প্রেরণ করতে হবে। পরবর্তীতে ইমেইলে প্রেরিত পূর্ণাঙ্গ বিবরণীর হার্ডকপি ০১ (এক) প্রস্তুত অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

০৫। এমতাবস্থায়, এসএমইএসপিডি সার্কুলার নং-০১/২০২০, তারিখঃ ১৩/০৪/২০২০ এ প্রদত্ত নির্দেশাবলী যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক করোনা ভাইরাস (COVID-19) এর প্রাদুর্ভাবের কারণে সিএমএসএমই (CMSME) খাতের জন্য বিশেষ ঋণ বিতরণ কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নপূর্বক লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ অর্জনসহ বিতরণকৃত ঋণের পুনঃঅর্থায়ন সুবিধা প্রাপ্তির লক্ষ্যে চাহিত তথ্যাদি যথাসময়ে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য বিনীত অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক চাহিত তথ্যাদি যথাসময়ে প্রেরণে ব্যর্থতায় পুনঃঅর্থায়ন সুবিধা প্রাপ্তিতে কোনরূপ বিঘ্ন সৃষ্টি হলে এর দায় সংশ্লিষ্টদের উপর বর্তাবে।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত


(মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

(বিভাগীয় দায়িত্বে)


ফোনঃ ৯৫৫০৪০৩

নং-বিকেবি-প্রকা/জেবি(শাখা-৪)-এসএমই-৭(৮)/করোনা/২০২০-২০২১/ ২৬৩ (১২০০)

তারিখঃ ৩০/০৭/২০২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, ২, ৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। অধ্যক্ষ, বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৭। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
- ০৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
- ০৯। নথি/মহানথি।


 (মোঃ নাজমুল করিম চৌধুরী)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক