



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
ক্রেডিট বিভাগ



মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক খাতের অগ্রগতি

ফোন-৯৫৫০৪০৩, ই-মেইল dgmlad1@krishibank.org.bd

তারিখঃ ২১.০১.২০২১

নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ(শাখা-১)/৪(২০)/২০২০-২১/১৭৭৯ (১২৫০)

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।

বিষয়ঃ পরিচালনা পর্ষদের ৭৮২ তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। বিগত ৩০-১২-২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদের ৭৮২ তম সভায় দৃষ্টিকৃত হয়। উক্ত সভায় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের গাজীপুরসহ অন্যান্য অঞ্চলে যেখানে সরকারি সম্পত্তি রয়েছে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ কর্তৃক ঋণ মঞ্জুরীর পূর্বে বন্ধকিতব্য সম্পত্তি বন্ধক গ্রহণের পূর্বে তহসিল অফিস থেকে জমির সঠিকতা ও মালিকানা সত্ত্ব যাচাইয়ে অধিকতর সতর্কতা অবলম্বন করার বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের নির্দেশনা পত্র জারী করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০৩। এমতাবস্থায়, পরিচালনা পর্ষদের উপর্যুক্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো। এক্ষেত্রে অত্র ব্যাংকের ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল ২০১৯ এর ১৫.২৯ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশনা “কোন জামানতি সম্পত্তি গ্রহণ করার পূর্বে উক্ত সম্পত্তির দায়বদ্ধতা স্থানীয়ভাবে অনুসন্ধানের মাধ্যমে এবং স্থানীয় ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে যাচাই করে দেখতে হবে। কৃষি ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মানুযায়ী জামানতি সম্পত্তির দায়বদ্ধতা যাচাই করার জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা রেজিস্ট্রি অফিস এবং সাব-রেজিস্ট্রি অফিসে বিগত ১২ বছরের হস্তান্তর সংক্রান্ত নির্দায় সনদ (উক্ত সম্পত্তি সংক্রান্ত NEC) গ্রহণ করতে হবে” অনুসরণ যোগ্য হবে।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

আপনার বিশ্বস্ত

(মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম)

উপ- মহাব্যবস্থাপক

ফোনঃ ৯৫৫০৪০৩

নং-বিকেবি-প্রকা/ক্রেঃবিঃ(শাখা-১)/৪(২০)/২০২০-২১/১৭৭৯ (১২৫০)

তারিখঃ ২১.০১.২০২১

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 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 এনামুল হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক