



## বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, কৃষি ব্যাংক ভবন

## ৮৩-৮৫, মতিবিল বাণিজ্যিক এলাকা

টাকা-১০০০ |

ক্রেডিট বিভাগ

Phone: 02223388949 email: dgmlad1@krishibank.org.bd



## ବୁଦ୍ଧି ସମେତ ପ୍ରାଚୀନ ଆର୍ଥିକ ଖାତେର ଅଗ୍ରଗତି

卷之三

তাৰিখঃ ১৯/০৮/২০২১

ତାର୍କଣ୍ଠ ୧୯/୦୮/୨୦୨୭

সার্বূলার লেটার নং-প্রকা/[ড্রেসিং/শাখা-১/৪(৩৪)/২০২১-২০২২/ ২৯০ (২২০০)  
যাত্রাবন্ধনক টিকিটগুলি কর্তৃতাম্বর/স্বাক্ষীয় পদক্ষেপ কর্তৃতাম্বর দ্বারা।

তারিখঃ ১৯/০৮/২০২১

মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।

উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।

সকল মধ্যা আপ্পেলিক/আপ্পেলিক বৰেঙাপক।

সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মধ্য আধুনিক/আধুনিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)

বাংলাদেশ কমিউনিকেশন।

**বিষয়ঃ** নভেল করোনা ভাইরাস এর প্রাদুর্ভাবের কারণে কৃষি খাতে চলতি মূলধন সরবরাহের উদ্দেশ্যে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) কেটি টাকার প্রশংসনীয় প্র্যাকেজ এর আওতায় বিতরণকৃত খণ্ডের অনিয়ম নিয়ন্ত্রিতকরণ প্রসঙ্গে।

ପିଯୁ ମହୋଦ୍ୟ

শিলোনামে বর্ণিত বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়ের কৃষি খণ বিভাগের এসিডি সার্কুলার নং-০১, তারিখ ১৩ এপ্রিল ২০২০ এবং  
অত্র বিভাগ হতে জারীকৃত সার্কুলার লেটার নং-প্রকা/ক্রেডিট/(শাখা-১)/৩(৭)/২০১৯-২০২০/১১১৯(১২৫০) তারিখঃ ২৭/০৮/২০২০ এর প্রতি দৃষ্টি  
আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। বর্ণিত সার্কুলার এর মাধ্যমে নভেল করোনা ভাইরাস এর প্রাদুর্ভাবের কারণে কৃষি খাতে চলতি মূলধন সরবরাহের উদ্দেশ্যে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) কোটি টাকার কৃষি পুনঃঅর্থায়ন ক্ষীম (অর্থাৎ “কৃষি খাতে বিশেষ প্রগোদনামূলক পুনঃঅর্থায়ন ক্ষীম”) এর আওতায় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকে কর্তৃক খণ্ড বিতরণ যথাযথভাবে করা হয়েছে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সে বিষয়ে শাখা পর্যায়ে পরিদর্শন করা হবে। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক শাখা পর্যায়ে পরিদর্শন চলাকালীন সময় এসিডি সার্কুলার নং-০১ এর আওতায় খণ্ড বিতরণে কোন অনিয়ম/আপস্তি না থাকে সেই জন্য নিম্নোক্ত বিষয়গুলো পরিদর্শন টিম যাওয়ার পরেই পরিপালন নিশ্চিত করতে হবে;

- (ক) প্রাহক পর্যায়ে ঝণের সুদের হার ৮% নিশ্চিত করতে হবে;

(খ) এসিডি সার্কুলার নং-০১ এর আওতায় মঞ্জুরিকৃত চলতি মূলধন খণ্ড বিতরণ করে যে সকল শাখা ত্রৈমাসিক সুদ ধার্য্য করেছে তা ৪% হারে করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিতকরণ ;

(গ) এসিডি সার্কুলার নং-০১ এর আওতায় খণ্ড বিতরণ করে পুনঃঅর্থায়ন দাবী করার সময় যে মেয়াদ উল্লেখ করা হয়েছে , মঞ্জুরি পত্রে এবং লেজারে পোষ্টিং/কম্পিউটারে পোষ্টিং দেওয়ার সময় সেই মেয়াদ লেখা আছে কিনা তা নিশ্চিতকরণ করতে হবে। অর্থাৎ পুনঃঅর্থায়ন দাবী করা সময় যদি ঝণের মেয়াদ ১৮ মাস লেখা হয়ে থাকে তাহলে মঞ্জুরি পত্রে এবং লেজারে পোষ্টিং/কম্পিউটারে পোষ্টিং দেওয়ার সময় ১৮ মাস লিখতে হবে । তদ্বপ্ত পুনঃঅর্থায়ন দাবী করার সময় যদি ঝণের মেয়াদ ১২ মাস লেখা হয়ে থাকে তাহলে মঞ্জুরি পত্রে এবং লেজারে/কম্পিউটারে পোষ্টিং দেওয়ার সময় ১২ মাস লিখতে হবে । নমুনা ভিত্তিক কিছু শাখার মঞ্জুরিপত্র ও ব্যাংক স্টেটমেন্ট পর্যালোচনা করে দেখা যায় যে, পুনঃঅর্থায়ন দাবী করার সময় ঝণের মেয়াদ ১২ মাস লেখা হয়েছে কিন্তু মঞ্জুরি পত্রে লেখা হয়েছে ১৮ মাস এবং লেজারে/কম্পিউটারে পোষ্টিং দেওয়ার সময় ১২ মাস লেখা হয়েছে । আবার পুনঃঅর্থায়ন দাবী করার সময় ঝণের মেয়াদ ১৮ মাস লেখা হয়েছে কিন্তু মঞ্জুরি পত্রে এবং লেজারে/কম্পিউটারে পোষ্টিং দেওয়ার সময় ১২ মাস লেখা হয়েছে, যা মোটেই কাম্য নহে । সুতরাং পুনঃঅর্থায়ন দাবী করা সময় প্রতিবেদনে ঝণের মেয়াদ যা লেখা হয়েছে, সেইটিকে সঠিক হিসেবে বিবেচনা করে মঞ্জুরি পত্রে এবং লেজার /কম্পিউটারে ঝণ হিসাবে একই মেয়াদ লিখন নিশ্চিত করতে হবে;

(ঘ) এসিডি সার্কুলার নং-০১ এর আওতায় বিতরণকৃত ঝণের মঞ্জুরিপত্রে সুদের হার ৪% এবং ঝণের খাত লেখা আছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে;

(ঙ) এসিডি সার্কুলার নং-০১ উল্লেখিত খাতে ঝণ বিতরণ করা হয়েছে কিনা;

(চ) এসিডি সার্কুলার নং-০১ এর আওতায় ঝণ বিতরণ না করে অথবা একই ঝণ একের অধিক বার পুনঃঅর্থায়নের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট দাবী করা হচ্ছে কিনা.

এছাড়াও এসিডি সার্কুলার নং-০১ অনুযায়ী খণ্ড মণ্ডুরি ও বিতরণে কোন অসংগতি বা নীতিমালার কোন ব্যতয় হয়েছে মর্মে, বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক পরিদর্শনে কোন অনিয়ম উত্থাপিত হয় তাহলে সংশ্লিষ্ট/দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিবরণে প্রশাসনিক বারব্সা গ্রহণ করা হবে।

০৩। এমতাবস্থায়, উপর্যুক্ত অনিয়মগুলি নিয়মিত করা হয়েছে মর্মে নিশ্চিতকরণপূর্বক শাখাসমূহ আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় সমূহকে, আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় সমূহ বিভাগীয় কার্যালয় সমূহকে এবং বিভাগীয় কার্যালয় সমূহ একীভূত প্রত্যয়নসহ নিজস্ব প্রত্যয়ন আগামী ১৫/০৯/২০২১ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করবে।

ଅନ୍ତର୍ଜାଲକାରୀ

আপনার বিশ্বস্ত

2018/2022

## ମୋହନ୍ମଦ ଘେରୁଲ ଇସା

Digitized by srujanika@gmail.com

বিষয়ঃ নভেল করোনা ভাইরাস এর প্রাদুর্ভাবের কারণে কৃষি খাতে চলতি মূলধন সরবরাহের উদ্দেশ্যে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) কোটি টাকার প্রয়োদন প্র্যাকেজ এর আওতায় বিতরণকৃত খাতের অনিয়ম নিয়মিতকরণ প্রসঙ্গে।

নং-প্রকা/ক্রেষ্টিঃ/শাখা-১/৪(৩৪)/২০২১-২০২২/ ১৭০(১২০০)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

তারিখঃ ১৯/০৮/২০২১

- 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 দণ্ডর, 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।

  
Md. Enamul Hossain  
১৯/০৮/২০২১

(মোঃ এনামুল হোসেন)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক