



নং- প্রকা/শানিব্যউবি-১(০৪)/২০২১-২০২২/৫০২

তারিখঃ ১৩ অক্টোবর ২০২১ খ্রিঃ  
২৮ আশ্বিন ১৪২৮ বঙ্গাব্দ

**বিষয়ঃ কৃষি ও পল্লী ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং প্রসঙ্গে।**

কৃষি ও পল্লী ঋণ নীতিমালা ও কর্মসূচি অনুযায়ী প্রকৃত কৃষকরাই যাতে সময়মত কৃষি ঋণ পান, কৃষি ঋণ পেতে যাতে কোনো হয়রানির শিকার হতে না হয় এবং কৃষি ঋণের নির্ধারিত বিতরণ লক্ষ্যমাত্রার পাশাপাশি আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা যাতে পুরোপুরি অর্জন করা সম্ভব হয় সে জন্য নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহকে কার্যকর মনিটরিং ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।

কৃষি ও পল্লী ঋণ মনিটরিং-এর মুখ্য উদ্দেশ্যাবলী নিম্নরূপঃ

- ক) সামগ্রিকভাবে কৃষি ও পল্লী ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- খ) মোট কৃষি ও পল্লী ঋণ বিতরণের ৬০% শস্য/ফসল খাতে বিতরণ;
- গ) মৎস্য ও প্রাণিসম্পদসহ কৃষির অন্য দুটি প্রধান খাতে ঋণ প্রদানে গুরুত্ব আরোপ;
- ঘ) ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে এরিয়া এপ্রোচ পদ্ধতির ব্যবহার অর্থাৎ যে এলাকায় যে ফসল ভালো হয় সেদিকে গুরুত্ব আরোপ;
- ঙ) চর, হাওর, উপকূলীয় এলাকা, পাহাড়ী অঞ্চলসহ অনগ্রসর এলাকা এবং অনগ্রসর জনগোষ্ঠীকে ঋণ প্রদান;
- চ) প্রকৃত কৃষকদের স্বচ্ছ প্রক্রিয়ায় ঋণদান নিশ্চিতকরণ এবং
- ছ) বিতরণকৃত ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে ঋণের সদ্যবহার নিশ্চিতকরণ।

শাখা কর্তৃক মঞ্জুরকৃত ঋণ যথাসময়ে বিতরণ এবং সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয় নিয়মিত পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। মাঠ পর্যায়ে ঋণের চাহিদার নিরিখে ব্যাংক শাখা কর্তৃক ঋণ প্রদানের ব্যাপারে প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয় হতে তদারকির ব্যবস্থা করতে হবে, যাতে ঋণ সরবরাহের স্বল্পতার কারণে শস্য উৎপাদন কোন ক্রমেই ব্যাহত না হয়। সার্বিক কৃষি ও পল্লী ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ব্যাপারে প্রধান কার্যালয় পাক্ষিক/মাসিক ভিত্তিতে পর্যালোচনার ব্যবস্থা গ্রহণ করে শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদান করবে এবং সময়ে সময়ে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

০২। সম্ভাব্য যোগ্য ঋণগ্রহীতা কৃষকদের নিকট কৃষি ঋণের আবেদনপত্র সহজলভ্য করতে হবে। কৃষকদের ঋণ আবেদনের প্রাপ্তিস্বীকার করতে হবে। কৃষি ঋণের জন্য কৃষকদের কোনো ঋণ আবেদন বিবেচনা করা না গেলে ঋণ না পাওয়ার কারণ উল্লেখ করে পত্রের মাধ্যমে কৃষককে জানাতে হবে এবং তা একটি নথিভুক্ত করে শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে। আবেদন ফরম পূরণসহ আনুষঙ্গিক কাজে যাতে কালক্ষেপন না হয় সে জন্যে আবেদন ফরম গ্রহণের সময়ই গ্রাহককে এতদসংক্রান্ত সকল প্রকার নির্দেশনা প্রদান করতে হবে। সহায়ক কোনো তথ্যের প্রয়োজন হলে একটি মাত্র বৈঠকেই সকল তথ্য গ্রাহককে জানাতে হবে। শস্য ও ফসল চাষের জন্য ঋণের আবেদন দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে। এক্ষেত্রে ঋণের আবেদন নিষ্পত্তিকরণের সময়সীমা হবে সর্বোচ্চ ১০ কর্মদিবস।

০৩। কৃষি ও পল্লী ঋণ সম্পর্কিত তথ্য প্রাপ্তি এবং অভিযোগ জানানোর মাধ্যম/উপায়

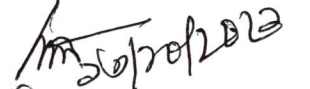
কৃষি ও পল্লী ঋণ সম্পর্কিত তথ্য প্রাপ্তি এবং অভিযোগ জানানোর লক্ষ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকের কৃষি ঋণ বিভাগে সরাসরি যোগাযোগের সুযোগ রয়েছে। এ লক্ষ্যে কৃষকগণ এবং কৃষি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান ০২-৯৫৩০২৮০ নম্বরে ফোন বা [gm.acd@bb.org.bd](mailto:gm.acd@bb.org.bd) এ ই-মেইল বা ০২-৯৫৩০২০৬ নম্বরে ফ্যাক্স করে কৃষি ঋণ বিষয়ক যেকোন অভিযোগ জানাতে বা তথ্য পেতে পারবেন। এছাড়া, মহাব্যবস্থাপক, কৃষি ঋণ বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল, ঢাকা-এ ঠিকানায় পত্র প্রেরণের মাধ্যমেও কৃষি ও পল্লী ঋণ সম্পর্কিত তথ্য প্রাপ্তি এবং অভিযোগ জানাতে পারবেন।

চলমান পাতা-০২

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কোন শাখা কর্তৃক কৃষি ঋণ পেতে অথবা পরিশোধ করতে কোন ধরনের হয়রানির শিকার হলে গ্রাহক বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের dgmbcbd@krishibank.org.bd এ ই-মেইল বা ০২-২২৩৩৫৪০২৫ নম্বরে ফোন করে কৃষি ঋণ বিষয়ক যেকোন অভিযোগ জানাতে বা তথ্য সেবা গ্রহণ করতে পারবেন।

০৪। উপরোক্ত নির্দেশনা সমূহের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, কৃষি ঋণ বিভাগ এর এসিডি সার্কুলার নং-০১, তারিখঃ ২৯ জুলাই, ২০২১ মোতাবেক জারীকৃত “২০২১-২০২২ অর্থবছরের কৃষি ও পল্লী ঋণ নীতিমালা ও কর্মসূচি” এর অনুচ্ছেদ নং- ৪.০, ১০.০১, ১০.০৩ প্রযোজ্য।

০৫। উপরোক্ত নির্দেশনা সমূহ যথাযথ ভাবে অনুসরণ করে কৃষি ঋণ বিতরণ এবং মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



(জামিল হোসেন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক


(বিভাগীয় দায়িত্বে)

প্রকা/শানিব্যউবি-১(০৪)/২০২১-২০২২/৫০২

তারিখঃ ১৩ অক্টোবর ২০২১ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর (স্টাফ কলেজসহ), বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৪। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে পত্রটি ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখাসমূহ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৭। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৯। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। নথি।



(ওয়ালি-উল-ইসলাম)

মুখ্য কর্মকর্তা