



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-১/১(৭)(অংশ-১০)/২০১৯-২০২০/৩০১(১২৫০)

তারিখঃ ২৫/১১/২০১৯

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 বিআরপিডি সার্কুলার নং-০৫ মোতাবেক ঋণ পুনঃতফসিল ও এককালীন এক্সিট সংক্রান্ত বিশেষ
নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে নিষ্পত্তি/অনুমোদন ক্ষমতা প্রদান প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং ২৮/২০১৯ তারিখ ১৮/১১/২০১৯ প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

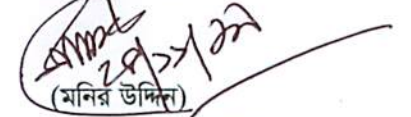
০২। উক্ত পরিপত্রের সাথে সংযুক্তি 'ক' তে সুদ মওকুফ ও সুদ মওকুফসহ ঋণ পুনঃতফসিলের অনুমোদিত প্রস্তাবসমূহের তথ্যাদি পাক্ষিক ভিত্তিতে ঋণ আদায় বিভাগে প্রেরণ করার জন্য প্রণীত 'ছক' আংশিক সংশোধন করে অত্র পত্রের সাথে সংযুক্ত "সংশোধিত ছক" মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং ২৮/২০১৯ তারিখ ১৮/১১/২০১৯ এর অন্যান্য সকল নির্দেশনাবলী যথারীতি বলবৎ ও অপরিবর্তিত থাকবে।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

আপনার বিশ্বস্ত


(মনির উদ্দিন)

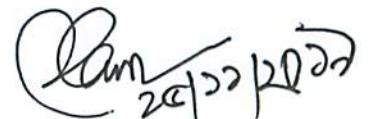
মহাব্যবস্থাপক (চলতি দায়িত্বে)
পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ
ফোনঃ ৯৫৫৪১৬৯

নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ-১/১(৭)(অংশ-১০)/২০১৯-২০২০/৩০১(১২৫০)

তারিখঃ ২৫/১১/২০১৯

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। সার্কুলার লেটারটি 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।



(মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)
ফোনঃ ৯৫৫০৪০৩

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
বিভাগীয় কার্যালয়,

সংযুক্তি-ক
(সংশোধিত ছক)

বিষয় : বিআরপিডি সার্কুলার নং-০৫, তারিখ ১৬-০৫-২০১৯ এর আওতায় ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত বিত্তরূপক মূল ঋণের সুদ মওকুফের মাধ্যমে পুনঃতফসিল ও এককালীন এক্সিট সুবিধা প্রদান প্রসঙ্গে।

(লক্ষ টাকায়)

ক্রমিক	ঋণগ্রহীতা/প্রতিষ্ঠানের নাম, শাখা ও অঞ্চলের নাম	আসল ও বিত্তরূপের তারিখ	আরোপিত সুদ	আরোপিত অন্যান্য চার্জ	মোট পাওনা	মোট পরিশোধ	বর্তমান লেজার স্থিতি	আরোপিত সুদ (৩১.১২.১৮ পর্যন্ত)	বর্তমান মোট পাওনা	ডাউন পেমেণ্টের পরিমাণ ও গ্রহণের তারিখ	বিশেষ নিরীক্ষা সম্পাদনের তারিখ	৫২-স্থগিত সুদ	মওকুফের পরিমাণ		মোট
													আরোপিত সুদের ...% ও পরিমাণ	৫২-স্থগিত সুদের% ও পরিমাণ	
১	২	৩	৪	৫	৬ (৩+৪+৫)	৭	৮	৯	১০ (৮+৯)	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬ (১৪+১৫)
০১															
০২															
০৩															
০৪															
০৫															
০৬															

মওকুফের আদায়যোগ্য টাকা	সর্বমোট আদায় হবে	Cost of Fund সংরক্ষণ করে আদায়যোগ্য টাকা	মওকুফের আদায়যোগ্য টাকা হতে অল্প খাতে ছানাভরের পরিমাণ	কার্যকর সুদের পরিমাণ ও হার	জামানতি সম্পত্তির বর্তমান বাজারমূল্য	পরিশোধের সময়সীমা (পুনঃতফসিলের ক্ষেত্রে/এককালীন এক্সিট)	বাস্তবিক নিরীক্ষা আপত্তি অনিশ্চিত রয়েছে কিনা?	নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত কিনা	মন্তব্য
১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়ের ব্যাংকিং প্রবিধি ও নীতি বিভাগ এর ১৬ মে, ২০১৯ তারিখের বিআরপিডি সার্কুলার নং-০৫ এর মাধ্যমে “ঋণ পুনঃতফসিল ও এককালীন এক্সিট সংক্রান্ত বিশেষ নীতিমালা” ও পরবর্তীতে এতদসংক্রান্ত সার্কুলার এবং সার্কুলার লেটার এ বিবৃত বিধি বিধান অনুসরণ করে আলোচ্য ঋণের সুদ মওকুফের মাধ্যমে পুনঃতফসিল ও এককালীন এক্সিট সুবিধা প্রদান করা হয়েছে।

সহকারী মহাব্যবস্থাপক/
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার
স্বাক্ষর (নামের সীলসহ)

মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের (হেড কোয়ার্টার) স্বাক্ষর
(নামের সীলসহ)

উপমহাব্যবস্থাপকের (বিভাগীয় কার্যালয়) স্বাক্ষর
(নামের সীলসহ)

বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তার স্বাক্ষর
(নামের সীলসহ)

বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর
(নামের সীলসহ)