



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ
ঢাকা-১০০০।

ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ

ফোন : ০২-৯৫৫৩০২৮
ই-মেইল : dgmrm@krishibank.org.bd

নং-প্রকা/আরএমডি-২(ICRRS)/২০২০-২০২১/১৯(১২৫০)

তারিখ : ০৫-০৭-২০২০

- ০১। মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয় ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়।
- ০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, ক্রেডিট বিভাগ/ আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ, প্রধান কার্যালয়।
- ০৪। আঞ্চলিক/ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক/ মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়।
- ০৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা।
- ০৬। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়।
- ০৭। সকল শাখা ব্যবস্থাপক,
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : Internal Credit Risk Rating Systems (ICRRS) রিপোর্ট Chief Risk Officer কর্তৃক Approved এবং Signed করার লক্ষ্যে প্রস্তাব প্রেরণের সময় ও নিরীক্ষাকালীন সময়ে নিরীক্ষা কর্মকর্তাদের করণীয় প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে ক্রেডিট বিভাগ-১, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা'র পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২৬/২০১৮, তারিখঃ ২৬/১১/২০১৮ এবং পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২৬/২০১৯, তারিখঃ ৩১/১০/২০১৯ ও ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগের ১৪/১১/২০১৯ তারিখের ১১৭৭ নং পত্রের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে। এখানে উল্লেখ্য যে, ক্রেডিট বিভাগ এর পত্রে Chief Risk Officer (CRO) কর্তৃক Approved এবং Signed এর বিষয়টি অনধিক তিনটি কর্মদিবসের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা রয়েছে।

০২। প্রধান কার্যালয় পর্যায়ে নির্ভুল ও সঠিকভাবে ঋণ নবায়ন, বর্ধিতকরণ বা নতুন ঋণ বা লিমিট প্রস্তাব ক্রেডিট কমিটিতে উপস্থাপনের পূর্বে ঋণ হিসাবসমূহের প্রণীত (ICRRS) এর Executive Summary Report ব্যাংকের Chief Risk Officer (CRO) কর্তৃক Approved এবং Signed করার নিমিত্তে ঋণ প্রস্তাবের সাথে নিম্নোক্ত তথ্যাবলী/ ডকুমেন্ট সংযুক্ত করতে হবে :

- ক) বিগত ০৩ (তিন) বছরের Audited/Unaudited Balance Sheet, Profit & Loss Statement এবং Cash Flow Statement এর কপি ও তা শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক Verified হতে হবে। Quantitative Assessment এ নির্ভুল ও সঠিক তথ্য Input দেয়া হয়েছে এবং Qualitative Assessment শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক সরেজমিনে তদন্ত/পরিদর্শনপূর্বক প্রস্তুত করা হয়েছে মর্মে প্রত্যয়নপত্র; Unaudited Balance Sheet গ্রহণ করা হলে পরবর্তীতে প্রকল্প মালিকের নিকট হতে Audited Balance Sheet গ্রহণ করা হবে মর্মে প্রত্যয়ন নিতে হবে এবং শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক সঠিক আছে মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে;
- খ) বিগত ৩০-০৬-২০২০ তারিখের পত্র নং ২৯২৯(১২৫০) এর মাধ্যমে জারীকৃত বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ০১ (এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের ঋণ মঞ্জুরি/ নবায়নযোগ্য ঋণের জামানতি সম্পত্তির মূল্যায়ন করতে হবে;
- গ) বিগত ০৮-০৬-২০২০ তারিখের পত্র নং ২৭৩১ এর মাধ্যমে জারীকৃত ব্যাংকের ০১ (এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের মঞ্জুরি/ নবায়নযোগ্য ঋণের Risk Rating এর জন্য External Credit Rating Company এর মাধ্যমে রেটিং সম্পাদন করতে হবে;

-০১-

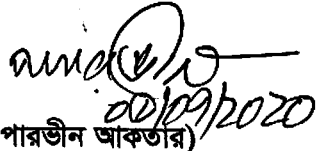
১৯.

- ঘ) Executive Summary Sheet এর ICRRS প্রণয়ন করার পর ১৬টি Quantitative ও ১৮ টি Qualitative Risk Criteria এর ক্ষেত্রে Unacceptable/ Marginal হলে তার উপযুক্ত ব্যাখ্যাসহ দালিলিক প্রমাণ;
- ঙ) Executive Summary Sheet এর নির্ধারিত স্থানে Appraisal Officer এবং শাখা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর, Softcopy সহ Executive Summary Report এর ০৩ টি কপি;
- চ) ছবিসহ শাখা ব্যবস্থাপক/ আঞ্চলিক বা মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্তৃক সরেজমিনে প্রকল্প পরিদর্শনের তদন্ত প্রতিবেদন;
- ছ) হালনাগাদ Stock Position, Transaction Sheet, কর্মরত কর্মচারী/ কর্মকর্তার সংখ্যা, সর্বপ্রথম ঋণ গ্রহণের তারিখ ও সর্বশেষ ঋণ মঞ্জুরীর তারিখ সম্বলিত তথ্য শীট;
- জ) বৈদেশিক ঋণ এর L/C এর Deposit Exposure এর List, Overdue L/C Loan আছে কিনা, Stock lot এর পরিমাণ, গত ০৩ (তিন) বছরের আমদানি রফতানি ও L/C ব্যবহার এর পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে;
- ঝ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দল কর্তৃক শাখা পরিদর্শন কালে বাংলাদেশ ব্যাংকের গাইডলাইনের 1.5 এর (j) অনুচ্ছেদ ও ICRRS গাইডলাইন অনুযায়ী কার্যাদি সম্পাদন করা হচ্ছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করবেন।

০৩। এমতাবস্থায়, সঠিকভাবে ICRRS পর্যবেক্ষণ ও ঋণ ঝুঁকি হ্রাসের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিতব্য ঋণ প্রস্তাবের সাথে উল্লেখিত তথ্যাদি/ কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হলো। উপ-মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ক্রেডিট বিভাগ ও আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগকে উপরোক্ত কাগজপত্রাদি ব্যতীত Chief Risk Officer (CRO) মহোদয়ের নিকট নথি উপস্থাপন না করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

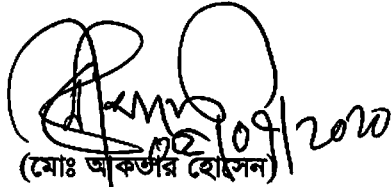
০৪। বিষয়টি অতীব জরুরী।

অনুমোদনক্রমে,


(পারভীন আকতার)
মহাব্যবস্থাপক
(আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। চীফ স্টাফ অফিসার, সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ। পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৭। নথি/মহানথি।


(মোঃ আকতার হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)