



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



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

কৃষিক্ষেত্রের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক খাতের অগ্রগতি

সার্কুলার লেটার নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ(শাখা-১)/৩(১১৯)/২০২০-২১/ ৩৩৫(২২০৮)

তারিখঃ ১৪.০৯.২০২০

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।

বিষয় : শস্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা খাতে ঋণ বিতরণ কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, পর্যদ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির ১৫/০৬/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৪তম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক শস্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা খাতে ঋণ বিতরণ কার্যক্রম চলমান রাখাসহ উক্ত খাতে বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে ঋণ বিতরণ কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

০২। শস্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা খাতে ঋণ বিতরণ কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। এ ক্ষেত্রে পচনশীল দ্রব্যাদি যেমন আলু, টমেটো, গাজর, শাকসবজি ও ফলমূল ইত্যাদি সংরক্ষণের জন্য বিদ্যমান হিমায়িত খাদ্য সংরক্ষণ নীতিমালার আওতায় কোল্ড স্টোরেজ খাতে সম্ভাব্য উদ্যোক্তা চিহ্নিত করে সঠিকভাবে ঋণ চাহিদা নিরূপণপূর্বক বিতরণের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর ও এর স্থানীয় কার্যালয়সমূহ এবং সংশ্লিষ্ট কোল্ড স্টোরেজ সমূহের সাথে যোগাযোগ করে অত্র ব্যাংক ও বাংলাদেশ ব্যাংকের বিদ্যমান নিয়মাচার অনুসরণ করে প্রকৃত ব্যবসায়ীর তালিকা সংগ্রহ করে ঋণ মঞ্জুরি ও বিতরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, পর্যদ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির ১৫/০৬/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৪তম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক শস্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা খাতে ঋণ বিতরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখাসহ উক্ত খাতে বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে ঋণ বিতরণ কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ এ খাতে ঋণ মঞ্জুরি ও বিতরণ কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়মিত মনিটরিং করবেন এবং অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রতি ত্রৈমাসিক অন্তে নিম্নোক্ত ছকে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

বিষয় : শস্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা খাতে ঋণ বিতরণের ত্রৈমাসিক বিবরণী (-----তারিখ ভিত্তিক)

(লক্ষ টাকায়)

| ক্রমিক নং | আবেদনকৃত ঋণের | | মঞ্জুরিকৃত ঋণের | | বিতরণকৃত ঋণের | | মন্তব্য |
|--------------|---------------|--------|-----------------|--------|---------------|--------|---------|
| | সংখ্যা | পরিমাণ | সংখ্যা | পরিমাণ | সংখ্যা | পরিমাণ | |
| | | | | | | | |

অনুমোদনক্রমে-

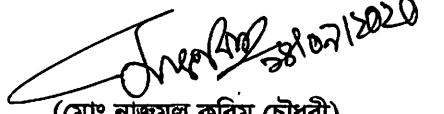
স্বাক্ষর
(মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)
ফোনঃ ৯৫৫০৪০৩

নং-বিকেবি-প্রকা/ক্রয়বিঃ(শাখা-১)/৩(৭)(অংশ-১১)/২০২০-২১/১১৭৫ (১২৮৮)

তারিখঃ ১৪.০৯.২০২০

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 নাজমুল করিম চৌধুরী)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক