



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



স্বাধীনতার প্রতিশ্রুতি
আর্থিক বাস্তবতা

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

তারিখঃ ০৫.১০.২০২০

বিকেবি-প্রকা/ক্রেডিটবিঃ/শাখা-১/৩(৭)/২০২০-২০২১/ ৮৪০ (২২৫০)
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 পুনঃতফসিলকৃত Continuous Loan and Demand Loan কে Term Loan এ রূপান্তর করে সংশ্লিষ্ট হেড/সাবহেড এ স্থানান্তর প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়ের ব্যাংকিং প্রবিধি ও নীতি বিভাগের বিআরপিডি সার্কুলার নং-১৪ ও ১৫ তারিখ ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১২ এবং ক্রেডিট বিভাগের ১৫.০৯.২০২০ তারিখের পত্র নং- বিকেবি-প্রকা/ক্রেডিটবিঃ/শাখা-১/৩(৭)/২০২০-২০২১/৬৭৮(১২০০) এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। ক্রেডিট বিভাগের ১৫.০৯.২০২০ তারিখের পত্র নং-৬৭৮(১২০০) এর ৪নং অনুচ্ছেদে নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছিলঃ
“সঠিক হিসাবায়ন ও ঋণ শ্রেণি বিন্যাস বিবরণী প্রস্তুত করার স্বার্থে বিআরপিডি সার্কুলার নং-১৪ ও ১৫ তারিখ ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১২ এ বর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ পূর্বক অনুমোদিত পুনঃতফসিলকৃত Continuous Loan, Loan against Deposit and Demand Loan কে Term Loan এ স্থানান্তরপূর্বক সঠিকভাবে হিসাবায়ন ও সিএল বিবরণী-৪ এ রিপোর্ট করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হয়েছিল”

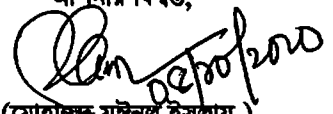
এক্ষেণে, উল্লেখিত পত্রের ৪নং অনুচ্ছেদ সংশোধন করতঃ নিম্নোক্ত নির্দেশনা পরিপালন করা জন্য প্রতিস্থাপিত হলোঃ

“সঠিক হিসাবায়ন ও ঋণ শ্রেণি বিন্যাস বিবরণী প্রস্তুত করার স্বার্থে বিআরপিডি সার্কুলার নং-১৪ ও ১৫ তারিখ ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১২ এ বর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ পূর্বক অনুমোদিত পুনঃতফসিলকৃত Continuous Loan and Demand Loan কে Term Loan এ স্থানান্তরপূর্বক সঠিকভাবে হিসাবায়ন ও সিএল বিবরণী-৪ এ রিপোর্ট করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো”

০৩। এতদ্ব্যতীত উল্লেখিত পত্রে বর্ণিত অন্যান্য নির্দেশনা অপরিবর্তিত থাকবে।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

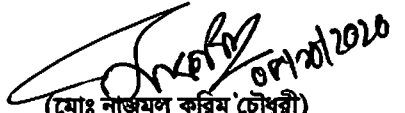
আপনার বিশ্বস্ত,

(মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

নং- বিকেবি-প্রকা/ক্রেডিটবিঃ/শাখা-১/৩(৭)/২০২০-২০২১/ ৮৪০ (২২৫০)

তারিখঃ ০৫.১০.২০২০

সদর 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। উপ-মহাব্যবস্থাপক, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগকে প্রয়োজনীয় হেড/সাবহেড খোলার ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ।
- ০৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটের উন্মুক্ত Zone এ 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।


(মোঃ নাজমুল করিম চৌধুরী)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক