বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫ মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা-১০০০।
ক্রেডিট বিভাগ।

ফোন ঃ ০২২২৩৩-৮৮৯৪৯;
E-mail: dgmsme@krishibank.org.bd

নং-বিকেবি-প্রকা/ক্রেঃবিঃ-শাখা-৪(এসএমই)-৭(৮)/২০২১-২০২২/ ১৯৪২(১১৫০) তারিখঃ ০৩/০৪/২০২২

মহাব্যবস্থাপক
বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় ঃ ৩১-১২-২০২১ সূত্র তারিখ ভিত্তিক ঋণ শ্রেণীবিন্যাস প্রতিবেদনে সিএমএসএমই ঋণ স্থিতি শূণ্য থাকার বিষয়ে ব্যাখ্যা/জবাব প্রদান প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের অত্র বিভাগের পত্রসূত্র নং-বিকেবি-প্রকা/ক্রেঃবিঃ-শাখা-৪(এসএমই)-৭(৮)/২০২১-২০২২,তারিখঃ ০৬/০৩/২০২২ এর প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষন করা যাচ্ছে।

০২। উপরোক্ত পত্রমূলে ৩১/১২/২০২১ সূত্র তারিখ ভিত্তিক ঋণ শ্রেণীবিন্যাস প্রতিবেদনে ব্যাংকের ১৩১টি শাখার সিএমএসএমই ঋণ স্থিতি শূণ্য থাকায় বিষয়ে মাঠ কার্যালয়ের ব্যাখ্যা/জবাব চাওয়া হয়। মাঠ কার্যালয় হতে প্রাপ্ত জবাব পর্যালোচনায় দেখা যায়, ঋণ শ্রেণীবিন্যাস প্রতিবেদনে সিএমএসএমই ঋণ স্থিতি ভুলবশত other than sme (general w.c. or c.c.) খাতে প্রদর্শিত হয়েছে। প্রকৃতপক্ষে সকল শাখায় সিএমএসএমই খাতে ঋণ স্থিতি বিদ্যমান ছিল।

০৩। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত এসএমইএসপিডি মাস্টার সার্কুলার নং-২, তারিখ ০৫/০৯/২০১৯ মোতাবেক সিএমএসএমই নীট ঋণ ও অগ্রিম স্থিতির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত থাকায় এর সঠিকতা নিশ্চিতকরণ খুবই জরুরী। ৩১/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রতিটি শাখার সিএমএসএমই ঋণ স্থিতি হতে হবে সংশ্লিষ্ট শাখার মোট ঋণ স্থিতির ২৩%।

০৪। এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত এসএমইএসপিডি মাস্টার সার্কুলার নং-২, তারিখ ০৫/০৯/২০১৯ এবং অত্র বিভাগের সার্কুলার লেটার নং-১৪৪৩, তারিখঃ ০১/০২/২০২২ মোতাবেক সিএমএসএমই ঋণস্থিতি অর্জনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বছরশেষে কোন শাখারই এ খাতে বিতরণের অর্জন এবং ঋণস্থিতি যাতে শূন্য না থাকে এ বিষয়ে কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণসহ সঠিকভাবে রিপোর্টিং করার জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়সমূহকে অনুরোধ করা হলো। ভবিষ্যতে এখাতে ভুল রিপোর্টিং করা হলে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য সুপারিশ করা হবে।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

০৩/০৪/২০২২
(মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম)
উপমহাব্যবস্থাপক
ফোন ঃ ০২২২৩৩-৮৮৯৪৯

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক।

নং-বিকেবি-প্রকা/ক্রেঃবিঃ-শাখা-৪(এসএমই)-৭(৮)/২০২১-২০২২/ ১৯৪২(১১৫০) তারিখঃ ০৩/০৪/২০২২

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। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখাসমূহ।
০৭। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)।
০৮। নথি/মহানথি।

০৩/০৪/২০২২
(মুহাম্মদ মোশাররফ হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক