



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

আইন বিভাগ

ফোন : ০২-২২৩৩৮৪৪৮৭

dgmlaw@krishibank.org.bd



তারিখঃ ০৪-০৪-২০২২খ্রিঃ

নং-প্রকা/আইন- ২১৩৩/২০২১-২০২২/ ১১৮৬(১২৫০)

- ১। মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
- ২। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
- ৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
- ৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা
- ৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : অর্থক্ষণ মামলা তদারকির জন্য মনিটরিং সেল পুনর্গঠন প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে অত্র বিভাগের ২৩-০১-২০২২ ইং তারিখের ৮০৮ নং পত্রের প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

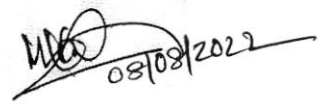
০২। বর্ণিত বিষয়ে পর্ষদ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির ২৫ তম সভায় ব্যাংকের অর্থক্ষণ মামলাসমূহ তদারকির জন্য আইন বিভাগ কর্তৃক একটি মনিটরিং সেল গঠন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। বর্ণিত নির্দেশনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্থ ক্ষণ মামলাসমূহ তদারকির জন্য আইন বিভাগ কর্তৃক ২৩-০১-২০২২ ইং তারিখে গঠিত মনিটরিং সেল এর সেল প্রধান জনাব মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন এর বদলী জনিত কারনে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে পুনর্গঠন করা হলো। উল্লেখ্য, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বদলি, অবসর বা অন্য যে কোন কারণে স্থলাভিষিক্ত কর্মকর্তাই মামলা তদারকির জন্য মনিটরিং সেলের দায়িত্ব পালন করবেন।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তাগণের নাম	পদবী	কমিটিতে পদমর্যাদা	মোবাইল নম্বর
১.	জনাব মোঃ রাজু আহমেদ	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	সেল প্রধান	০১৮১৯-৩৬৫৮৭১
২.	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন	কর্মকর্তা	সদস্য	০১৮৭৭-২৫৭৫৪০
৩.	জনাব মোঃ আব্দুস সবুর	উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা	সদস্য সচিব	০১৯১৭-৪০৮০৮০

০৫। এমতাবস্থায়, অর্থক্ষণ আদালতে দায়েরযোগ্য মামলা যথাসময়ে দায়ের এবং দায়েরকৃত মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ইতোপূর্বে অত্র বিভাগ হতে ২৩-০১-২০২২ ইং তারিখের পত্র নং ৮০৮ মূলে জারীকৃত নির্দেশনা মতাবেক গঠিত কমিটির কার্যপরিধি যথাযথভাবে অনুসরণ এবং প্রত্যেক শাখা/আঞ্চল/বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক শীর্ষ-২০ খেলাপী ঋণগ্রহীতার বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলার তালিকা সংরক্ষণ পূর্বক নিয়মিত মনিটরিং নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য মাঠপর্যায়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করা হলো। এছাড়াও মামলা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সার্বিক সহায়তা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনে মনিটরিং সেল এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

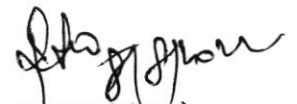
আপনার বিশ্বস্ত,



(মোহাঃ গোলাম মাহবুব)
উপমহাব্যবস্থাপক

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

- ০১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি অপারেশন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা কে মূল পত্রটি কৃষি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক, ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৬। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৭। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৯। জনাব মোঃ রাজু আহমেদ, সহকারী মহাব্যবস্থাপক, আইন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ১০। জনাব মোঃ আব্দুস সবুর, উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, আইন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ১১। জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন, কর্মকর্তা, আইন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ১২। নথি/ মহানথি।



(মোঃ রাজু আহমেদ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক