



# বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

ক্রেডিট বিভাগ।

ফোন-০২-২২৩৩৮৮৯৪৯;

ই-মেইল : dgmpdd@krishibank.org.bd

সার্কুলার লেটার নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ/শাখা-৫-রুমাবি-৩২৭/২০২১-২২/২২২৫(২২০০)

তারিখঃ ২৮/০৪/২০২২

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 : পার্সোনাল লোন (বেতনের বিপরীতে অগ্রিম) স্কীম সংক্রান্ত বিদ্যমান নীতিমালা (পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-০১/২০২২, তারিখঃ ০৯/০১/২০২২ এর ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতার সংযোজনী প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে অত্র ব্যাংক কর্তৃক জারিকৃত পার্সোনাল লোন (বেতনের বিপরীতে অগ্রিম) স্কীম সংক্রান্ত নীতিমালা পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-০১/২০২২, তারিখঃ ০৯/০১/২০২২ এবং সার্কুলার লেটার নং-১৮৮৩(১২৫০) তারিখঃ ২৪/০৩/২০২২ এর প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। পার্সোনাল লোন (বেতনের বিপরীতে অগ্রিম) স্কীম সংক্রান্ত নীতিমালায় মহাব্যবস্থাপক ও তদুর্ধ্ব নির্বাহীদের অনুকূলে ঋণ মঞ্জুরীর বিষয়ে অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হওয়ায় মাঠ কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত সুপারিশের প্রেক্ষিতে বিগত ২৬/০৪/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৮০৫তম সভায় নীতিমালার অন্যান্য অনুচ্ছেদ অপরিবর্তিত রেখে ঋণ মঞ্জুরি ক্ষমতা (অনুচ্ছেদ নং-১০) এ নিম্নোক্তভাবে একটি উপ-অনুচ্ছেদ সংযোজনের প্রস্তাব অনুমোদিত হয়েছেঃ

অনুচ্ছেদ নং	বিষয়	পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত সংযোজিত নীতিমালা
১০	ঋণ মঞ্জুরীর ক্ষমতা	খ) অত্র ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রেঃ ৪) অত্র ব্যাংকের মহাব্যবস্থাপক/সমমান ও তদুর্ধ্ব নির্বাহীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপব্যবস্থাপনা পরিচালক ছেড নির্বিশেষে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে সর্বোচ্চ সীমা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করতে পারবেন। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপব্যবস্থাপনা পরিচালকের ঋণ মঞ্জুরির ক্ষেত্রে তার একধাপ উপরের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রাপ্যতা সাপেক্ষে সর্বোচ্চ সীমা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করতে পারবেন।

০৩। এমতাবস্থায়, বর্ণিত পরিপত্রে পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত উপরোক্ত নীতিমালা সংযোজিত হবে। ইতোপূর্বে জারিকৃত পরিপত্রের অন্যান্য নির্দেশনা অপরিবর্তিত থাকবে।

আপনার বিশ্বস্ত

(মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম)

উপমহাব্যবস্থাপক

ফোন-০২-২২৩৩৮৮৯৪৯

প্রকা/ক্রেঃবিঃ/শাখা-৫-রুমাবি-৩২৭/২০২১-২২/ ২২২৫(২২০০)

তারিখঃ ২৮/০৪/২০২২

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। 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 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।

(মুহাম্মদ মোশাররফ হোসেন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক