বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
ঋণ আদায় বিভাগ।

পরিবেশ বান্ধব ব্যাংকিং করুন
ফোনঃ ০২২২৩৩৮৩১৬৫

Email:dgmrecovery@Krishibank.org.bd

নং-প্রকা/আদায়-১(৫৯)/২০২২-২০২৩/১৩০(১২৫০) তারিখ ঃ ১০-০৮-২০২২ খ্রিঃ

মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জন্য প্রণীত বার্ষিক ঋণ আদায় ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ঋণ আদায়ের বিশেষ কর্মসূচি গ্রহণ ও ঋণ আদায় ক্যাম্প/মহাক্যাম্প আয়োজন প্রসংগে।

মহোদয়,

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে শ্রেণীকৃত ও শ্রেণীযোগ্য ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জিত না হওয়ায় ৩০-০৬-২০২২ সূত্র তারিখে শ্রেণীকৃত ঋণ স্থিতির পরিমাণ বৃদ্ধি পেয়েছে। ৫২-স্থগিত সুদ আয়খাতে স্থানান্তর এবং অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ার কারণে ২০২১-২০২২ অর্থ বছর শেষে অত্র ব্যাংক লোকসানের সম্মুখীন হয়েছে, যা কোনভাবেই কাম্য ছিল না।

০২। ব্যাংকের স্বার্থ অক্ষুন্ন রাখা, আর্থিক ভিত্তি মজবুতকরণ ও আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে শ্রেণীকৃত ঋণ স্থিতির ৩৮%, শ্রেণীযোগ্য ঋণ ও দ্বিগুণের আওতায় আদায়যোগ্য স্বল্প মেয়াদী কৃষি ঋণ স্থিতির সম্পূর্ণ অংশ এবং অবশিষ্ট পুনঃতফসিলকৃত ঋণ স্থিতির ৬০% ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রা দেয়া হয়েছে। উক্ত লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ অর্জন নিশ্চিতকরণপূর্বক ব্যাংকের আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাস্তবভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ ও তা বাস্তবায়নে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ একান্ত আবশ্যক।

০৩। **২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ঋণ বিতরণ ও আমানত সংগ্রহে গতিশীলতা বজায় রাখার লক্ষ্যে মাঠ কার্যালয়সমূহ ৩,৮০,০০০ জন নতুন ঋণগ্রহীতাকে ঋণ প্রদান; ৫,০০,০০০ লক্ষ নতুন কম সুদবাহী আমানত হিসাব খোলাসহ ২,০০,০০০ নতুন প্রবর্তীত আমানত স্কীমের আওতায় হিসাব খুলতে হবে। মাঠ কার্যালয়ে নিয়োজিত নির্বাহী ও প্রমোটারগণকে বিশেষ করে শ্রেণীকৃত ঋণ, শ্রেণীযোগ্য-১ ও ২, দ্বিগুণের আওতায় আদায়যোগ্য স্বল্প মেয়াদী কৃষি ঋণ, পুনঃতফসিলিকৃত ঋণ, ৫২-স্থগিত সুদ হতে আদায় এবং অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।**

০৪। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক ঋণ আদায় লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ অর্জনের মাধ্যমে ব্যাংকের আর্থিক ভিত্তি মজবুত এবং আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট ঋণ আদায় কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও তা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য বর্ণিতভাবে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক ঋণ আদায় ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করা হলো ঃ

(ক) **ঋণ আদায়ের বিশেষ কর্মসূচি গ্রহণের সময়কাল ও ঋণ আদায় ক্যাম্প/মহাক্যাম্প আয়োজনের তারিখ ঃ**

ক্রঃনং	মাসের নাম	ঋণ আদায়ের বিশেষ কর্মসূচি গ্রহণের সময়কাল	মহাক্যাম্প আয়োজনের তারিখ
০১	সেপ্টেম্বর, ২০২২	১ সেপ্টেম্বর হতে ৭ সেপ্টেম্বর, ২০২২	৭ সেপ্টেম্বর, ২০২২
০২	অক্টোবর, ২০২২	০২ অক্টোবর হতে ১২ অক্টোবর, ২০২২	১২ অক্টোবর, ২০২২
০৩	নভেম্বর, ২০২২	০১ নভেম্বর হতে ৩০ নভেম্বর, ২০২২	১৬ ও ৩০ নভেম্বর, ২০২২
০৪	ডিসেম্বর, ২০২২	০১ ডিসেম্বর হতে ২১ ডিসেম্বর, ২০২২	১৪ ও ২১ ডিসেম্বর, ২০২২
০৫	জানুয়ারি, ২০২৩	১৫ জানুয়ারি হতে ২৫ জানুয়ারি, ২০২৩	২৫ জানুয়ারি, ২০২৩
০৬	ফেব্রুয়ারি, ২০২৩	০১ ফেব্রুয়ারি হতে ১৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩	১৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩
০৭	মার্চ, ২০২৩	০১ মার্চ হতে ৩১ মার্চ, ২০২৩	১৫ মার্চ, ২০২৩
০৮	এপ্রিল, ২০২৩	০১ এপ্রিল হতে ১৬ এপ্রিল, ২০২৩	১৬ এপ্রিল, ২০২৩
০৯	মে, ২০২৩	০১ মে হতে ৩১ মে, ২০২৩	১৫ ও ৩১ মে, ২০২৩
১০	জুন, ২০২৩	০১ জুন হতে ২১ জুন, ২০২৩	১৪ ও ২১ জুন, ২০২৩

(খ) স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/শাখাসমূহ উল্লেখিত মহাক্যাম্পের নির্ধারিত তারিখে মাঠকর্মীদের সমন্বয়ে শাখা প্রাঙ্গনে অথবা সুবিধাজনক স্থানে ক্যাম্প/মহাক্যাম্পের আয়োজন করবে;

(গ) উল্লিখিত মহাক্যাম্প আয়োজনের দিন ছাড়াও প্রতি সপ্তাহে সুবিধাজনক দিন ও সময়ে ঋণ আদায়ের ক্যাম্প/মহাক্যাম্প আয়োজন করবে;

(ঘ) উল্লেখ্য, উপরোক্ত ঋণ আদায় মহাক্যাম্প আয়োজনের নির্ধারিত তারিখ পরবর্তীতে সরকারী ছুটির আওতাভুক্ত হলে, সংশ্লিষ্ট দিনের ঋণ আদায় মহাক্যাম্প পরবর্তী কার্যদিবসে আয়োজন করতে হবে।

(ঙ) এছাড়াও, ১৬ নভেম্বর/২০২২ তারিখে নবান্ন উৎসব, ১৬ এপ্রিল/২০২৩ তারিখে শুভহালখাতা এবং ১৫ মে/২০২৩ তারিখে মধুমেলার মূল অনুষ্ঠান আয়োজন করতে হবে। উল্লেখ্য নবান্ন উৎসব, শুভ হালখাতা ও মধুমেলা অনুষ্ঠান আয়োজনে পরবর্তীতে প্রয়োজনীয় বিশদ নির্দেশনা প্রদান করা হবে।

চলমান পাতা-০২

০৫। উল্লিখিত ঋণ আদায় ক্যালেন্ডার মোতাবেক ঋণ আদায় মহাক্যাম্প/ক্যাম্প আয়োজন এবং তা সফলভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বর্ণিত বিষয়ে সর্বাধিক গুরুত্বারোপ করতে হবেঃ

(০১) ঋণ গ্রহীতাগণের তালিকা হালনাগাদকরণ;
(০২) নোটিশ জারীকরণঃ ডিউ ডেট রেজিস্টার হালনাগাদ করে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডিমান্ড, লিগ্যাল ও বিশেষ নোটিশ জারীকরণ;
(০৩) ঋণ গ্রহীতাগণের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ বৃদ্ধিকরণ;
(০৪) শ্রেণীকৃত ঋণ, শ্রেণীযোগ্য ঋণ, দ্বিগুণের আওতায় আদায়যোগ্য স্বল্প মেয়াদী কৃষি ঋণ ও পুনঃতফসিলিকৃত ঋণ আদায় কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরণ;
(০৫) শীর্ষ ২০/৫০/১০০ খেলাপী ঋণগ্রহীতাদের নিকট হতে বকেয়া পাওনা আদায়ের লক্ষ্যে শাখা/অঞ্চল ও বিভাগীয় কার্যালয়ের সাথে প্রতি মাসে দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা সভার আয়োজনপূর্বক খেলাপী ঋণ আদায়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ;
(০৬) ৫২-স্থগিত সুদবাহী শ্রেণীকৃত ঋণ, পুনঃতফসিলিকৃত ঋণ ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের মাধ্যমে আয় বৃদ্ধিকরণ;
(০৭) তামাদি ঋণ আদায়/নিয়মিতকরণ ও তামাদি রোধকরণ ও ভূয়া ঋণ আদায় কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরণ পূর্বক ব্যাংকের ক্ষতি হ্রাসকরণ;
(০৮) অর্থ ঋণ আদালত/সার্টিফিকেট আদালতে দায়েরকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকরণে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ;
(০৯) সুদবিহীন ও স্বল্প সুদবাহী আমানত সংগ্রহকরণ;
(১০) লাভজনক খাতে ঋণ বিতরণ নিশ্চিতকরণ

০৬। উপরোক্ত কার্যক্রমসমূহ সফলভাবে সম্পাদন ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঋণ আদায় বিভাগ হতে জারীকৃত ঋণ আদায় মহাবিভাগ পরিপত্র নং-০১/২০২২, তারিখ ০৩-০৮-২০২২ এতদসংক্রান্ত বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে জারীকৃত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ ও পরিপালন করতে হবে।

০৭। বিআরপিডি-০৫ তারিখ ১৬-০৫-২০১৯ এর আওতায় সুবিধা প্রাপ্ত ঋণগ্রহীতাদের শাখা পর্যায়ে তালিকা প্রনয়ন করে শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট সংরক্ষণ করে পুনঃতফসিলকৃত ঋণসমূহের নিয়মিত কিস্তি তদারকীর মাধ্যমে আদায় নিশ্চিত করাকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।

০৮। **ঋণ আদায় কার্যক্রমে নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে সম্পৃক্তকরণঃ** উল্লিখিত ঋণ আদায় ক্যাম্প/মহাক্যাম্প সফলভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভাগীয় কার্যালয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে কর্মরত সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ শাখা পর্যায়ে শাখা ব্যবস্থাপকগণ প্রত্যেক মাঠকর্মী সহ শাখায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সম্পৃক্ত করতে হবে।

০৯। **মাঠ পর্যায়ের নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় কর্তৃক ঋণ আদায় কার্যক্রম তদারকিকরণঃ** শাখাসমূহ কর্তৃক আয়োজিত ক্যাম্প/মহাক্যাম্প সফল করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পাদনে নির্দেশনা প্রদানের বিষয়ে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করবেন। বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়ের সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তাগণকে উল্লিখিত ঋণ আদায়ের বিশেষ কর্মসূচিসমূহ সফলভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্পোরেট শাখা/শাখাসমূহ কর্তৃক আয়োজিত ঋণ আদায় ক্যাম্প/মহাক্যাম্পে উপস্থিত থাকবেন। ক্যাম্প/মহাক্যাম্প আয়োজন এবং ঋণ আদায় কর্মসূচির সফল বাস্তবায়নে কর্পোরেট শাখা/শাখা পর্যায়ে কর্মরত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর গাফিলতি পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষনিকভাবে তাঁর বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১০। **প্রধান কার্যালয়ের উর্ধতন নির্বাহীগণ কর্তৃক ঋণ আদায় কার্যক্রম তদারকিকরণঃ** উপরোক্ত বার্ষিক ঋণ আদায় ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ঋণ আদায়ের বিশেষ কর্মসূচি গ্রহণ ও তা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মাঠ কার্যালয়সমূহের কার্যক্রম প্রধান কার্যালয়ের উর্ধতন নির্বাহী/ প্রমোটরগণ কর্তৃক নিয়মিতভাবে তদারকি কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।

১১। উপর্যুক্ত অবস্থায়, ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জন্য প্রণীত ঋণ আদায় ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ঋণ আদায় ক্যাম্প/মহাক্যাম্প সফলভাবে আয়োজন করে ব্যাংকের সার্বিক কার্যক্রম গতিশীল ও জোরদারকরণ পূর্বক বার্ষিক ঋণ আদায়, ঋণ বিতরণ ও আমানত সংগ্রহসহ সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রার ১০০% অর্জন এবং ৩০-০৬-২০২৩ সূত্র তারিখে শ্রেণীকৃত ঋণ স্থিতির হার শুন্যের কোঠায় নামিয়ে আনার কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশ দেয়া গেলো।

১০/০৮/২০২২

(চানু গোপাল ঘোষ)
উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১

নং-প্রকা/আদায়-১(৫৯)/২০২২-২০২৩/১৩০(১২৫০)

তারিখঃ ১০-০৮-২০২২ খ্রিঃ

সদয় জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি ঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৩। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৪। সচিব, পর্ষদ সচিবালয়/সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। অত্র পরিপত্রটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য প্রযুক্তি(সিস্টেমস) বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
০৫। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৬। নথি/মহানথি।

১০/০৮/২২

(মোহাম্মদ আজিজুর রহমান ফকির)
উপ-মহাব্যবস্থাপক