



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

ঋণ শ্রেণিবিন্যাস বিভাগ।

ফোনঃ ৯৫১৪৯১২, E-mail: dgmlcd@krishibank.org.bd

পত্র নং-প্রকা/সিএল-২১(নিরীক্ষা)/২০২৩-২০২৪/১২০(১২৫০)

তারিখ : ০২/১০/২০২৩

১। মহাব্যবস্থাপক

সকল বিভাগীয় কার্যালয়,

২। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা

সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়,

৩। উপমহাব্যবস্থাপক

সকল কর্পোরেট শাখা,

৪। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়,

৫। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা

সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়,

৬। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এর মাধ্যমে),

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর উপর ৩০.০৬.২০২২ তারিখ স্থিতি ভিত্তিক বাংলাদেশ 'ব্যাংক ৩৬তম বিশদ পরিদর্শন প্রতিবেদন এর পরিপালন জবাবের উপর বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদের ৮৪০তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

মহোদয়

শিরোনামের বিষয়ে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, পরিপালন বিভাগ এর ২০/০৯/২০২৩ তারিখের অভ্যন্তরীণ পত্র নং-পবি/বাঃব্যঃবিঃপঃ-০৬(২০২২)/প্রকা/২০২৩-২০২৪/১২৯৬ এর প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো (কপি সংযুক্ত)।

০২। ৩০.০৬.২০২২ তারিখ স্থিতি ভিত্তিক বাংলাদেশ ব্যাংক ৩৬তম বিশদ পরিদর্শন প্রতিবেদন এর পরিপালন জবাবের উপর গত ৩০.০৮.২০২৩ তারিখে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের ৮৪০তম সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে :

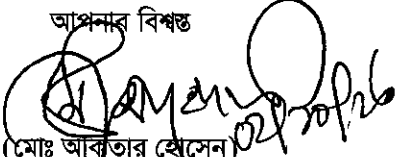
“ ভবিষ্যতে ঋণ ও অগ্রিমের যথাযথভাবে শ্রেণিকরণপূর্বক এর বিপরীতে বিধি-বিধান অনুযায়ী প্রভিশন সংস্থান রাখার বিষয়ে সতর্কতা অবলম্বনের জন্য মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে, যাতে ভবিষ্যতে এ ধরনের আপত্তির পুনরাবৃত্তি না ঘটে”।

০৩। এমতাবস্থায়, উপরোল্লিখিত ঋণ ও অগ্রিমের যথাযথভাবে শ্রেণিকরণপূর্বক এর বিপরীতে প্রভিশন সংস্থান রাখার বিষয়ে ঋণ শ্রেণিবিন্যাস ও প্রভিশনিং এর নীতিমালা সংক্রান্ত বাংলাদেশ ব্যাংকের বিআরপিডি সার্কুলার নং ১৪, ১৫, ১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০ এবং ২১ তারিখ যথাক্রমে ২৩-০৯-২০১২, ২৩-০৯-২০১২, ২৯-০৫-২০১৩, ০২-০৮-২০১৫, ২৭-০৯-২০১৭, ২১-০৪-২০১৯, ২১-০৭-২০২০ এর নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালন করার জন্য আপনাদেরকে অনুরোধ করা হলো।

০৪। বিষয়টি অতীব জরুরী।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

আপনার বিশ্বস্ত

(মোঃ আবুতার হোসেন)
উপমহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো :

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।

০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক - ২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।

০৩। উপমহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, পরিপালন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।

০৪। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা
(সকল সংযুক্তিসহ পত্রটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।

০৫। নথি/ মহানথি।