



# বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৮৯৯৯

জেনারেল ক্রেডিট বিভাগ

www.krishibank.gov.bd

সূত্র নং- বিকেবি-প্রকা/জেঃক্রেবি-১/১(১৩)/২০২৫-২৬/৬১৪(৩০)

তারিখঃ ৯ মার্চ, ২০২৬

মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।

উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।

সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক।

সকল শাখা ব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ ক্ষতিগ্রস্ত ঋণগ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায় ও আর্থিক ব্যবস্থা পুনর্গঠনের লক্ষ্যে নীতি সহায়তা প্রদান প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়ের ব্যাংকিং প্রবিধি ও নীতি বিভাগের সূত্র নং-বিআরপিডি-১/সিআরএস/৯০২(৪)/২০২৬-১২৫৮, তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬ এর প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে (কপি সংযুক্ত)।

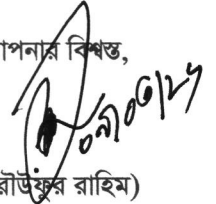
০২। উপর্যুক্ত পত্রের আলোকে বর্ণিত বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নিম্নরূপভাবে কতিপয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছেঃ

- বিআপিডি সার্কুলার নং-০৭/২০২৫ ও বিআপিডি সার্কুলার লেটার নং-২৬/২০২৫ এর আওতায় ঋণ পুনর্গঠনফসিল/এক্সিটের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠান ডাউন পেমেণ্ট আদায়ের ক্ষেত্রে প্রয়োজনবোধে গ্রাহকের আবেদনের সাথে নির্ধারিত পরিমাণের ৫০% এবং কার্যকর পরবর্তী ছয় মাসের মধ্যে অবশিষ্ট ৫০% ডাউন পেমেণ্ট আদায় করা যাবে;
- ইতোমধ্যে নীতিসহায়তা প্রদান করা হয়েছে কিন্তু যৌক্তিক কারণে বাস্তবায়ন সম্ভব না হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠান পূর্ব নির্ধারিত সময়সীমার অতিরিক্ত আরও ০৩ (তিন) মাস পর্যন্ত সময় বৃদ্ধি করতে পারবে;
- সুদ মওকুফ সংক্রান্ত কোন বিষয় বিবেচনার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক বিদ্যমান নীতিমালার আওতায় ব্যাংকার-গ্রাহক সম্পর্কের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে।

০৩। এমতাবস্থায়, ক্ষতিগ্রস্ত ঋণগ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায় ও আর্থিক ব্যবস্থা পুনর্গঠনের লক্ষ্যে নীতি সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকল্পে আলোচ্য নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

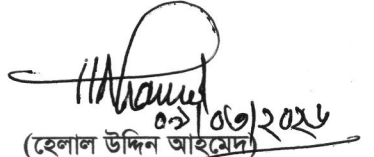
আপনার বিশ্বস্ত,  
  
(রৌউফুর রাহিম)  
উপমহাব্যবস্থাপক

নং- - বিকেবি-প্রকা/জেঃক্রেবি-১/১(১৩)/২০২৫-২৬/ ৬১৪(৩০)

তারিখঃ ৯

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। চিফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, ২ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ০৫। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপর্যুক্ত পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
- ০৭। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৮। অধ্যক্ষ, বিকেবি, রিজিওনাল স্টাফ কলেজ, চট্টগ্রাম/খুলনা।
- ০৯। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
- ১০। নথি/মহানথি।

  
(হেলাল উদ্দিন আহমেদ)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

