



# বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

ফোন : +৮৮০২২২৩৩৮৩১৬৫

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ই-মেইল

ঋণ আদায় বিভাগ।

rdgmrecovery@krishibank.org.bd

নং-প্রকা/আদায়-৮(৬০)/অংশ-০২/২০২৫-২০২৬/৬৮৭

তারিখঃ ১৬-০৪-২০২৬ খ্রিঃ

ই-মেইলযোগে

মহাব্যবস্থাপক

সকল বিভাগীয় কার্যালয়

সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা

সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা

সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

**বিষয়ঃ নির্বাচনী ইশতেহার ২০২৬ অনুযায়ী অনূর্ধ্ব ১০(দশ) হাজার টাকা কৃষি ঋণের সুদ ও আসল মওকুফ সংক্রান্ত সরকারি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।**

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখ পর্যন্ত বিতরণকৃত অনূর্ধ্ব ১০(দশ) হাজার টাকা কৃষি ঋণের সুদ ও আসল মওকুফ সংক্রান্ত কাজটি সুষ্ঠু, স্বচ্ছ, দ্রুত এবং নির্ভুলভাবে সম্পন্ন করা বর্তমানে ব্যাংকের সর্বোচ্চ অগ্রাধিকারভুক্ত। এতদবিষয়ে মাঠ কার্যালয়সমূহের করণীয় নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

**ক) শাখার করণীয়ঃ**

১. বাংলাদেশ ব্যাংক প্রদত্ত ছক অনুযায়ী নির্ভুলভাবে ঋণগ্রহীতাদের তালিকা প্রস্তুত করবেন।
২. বাংলাদেশ ব্যাংক প্রদত্ত ছক মোতাবেক টপশীট প্রস্তুত করবেন।
৩. তালিকা এবং টপশীট প্রস্তুত সম্পন্ন হলে দ্রুত নিরীক্ষা প্রত্যয়নপত্রের জন্য আঞ্চলিক/ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করবেন।
৪. ব্যবস্থাপক কর্তৃক “ প্রেরিত অনূর্ধ্ব ১০(দশ) হাজার টাকার .....টি কৃষি ঋণের তালিকায় কোন বেনামী বা জালিয়াতের মাধ্যমে বিতরণকৃত ঋণ নাই” মর্মে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করতে হবে। তারিখ ও ডেসপাস নং ব্যতীত প্রত্যয়নপত্র গৃহীত হবে না।
৫. ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখের পর বিতরণকৃত ঋণ এ সুবিধার আওতাভুক্ত হবে না একইসাথে ১০ (দশ) হাজার টাকার উর্ধ্বে বিতরণকৃত ঋণ যাতে তালিকাভুক্ত না হয় তা নিশ্চিত করবেন।
৬. তালিকা প্রস্তুত এবং আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তার হিসাবায়নের নিরীক্ষা প্রত্যয়ন পাওয়ার সাথে সাথে তা আঞ্চলিক/ মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
৭. প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে কোন ঋণ হিসাব যাতে রিপোর্ট না হয় তা নিশ্চিত করবেন।
৮. প্রেরিত তালিকা অনুযায়ী ঋণ নথিসমূহ আলাদা করে সংরক্ষণ করতে হবে যাতে বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন টিমকে পরিদর্শনের সময় তা প্রদান করা সহজ হয়। উল্লেখ্য বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন টিম তালিকাভুক্ত সকল ঋণের নথি অডিট করবেন।
৯. শাখায় ০২(দুই) সদস্য বিশিষ্ট একটি ডেডিকেটেড টিম গঠন করতে হবে। এই টিম বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন টিমকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান এবং তাদের চাহিত তথ্যাদি সরবরাহ করবেন।

**বিঃ দ্রঃ** বাংলাদেশ ব্যাংক প্রদত্ত ছক, টপশীট, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তার নিরীক্ষা প্রত্যয়ন এবং ব্যবস্থাপকের “ প্রেরিত অনূর্ধ্ব ১০(দশ) হাজার টাকার .....টি কৃষি ঋণের তালিকায় কোন বেনামী বা জালিয়াতের মাধ্যমে বিতরণকৃত ঋণ নাই” প্রত্যয়ন ব্যতীত কোন তালিকা প্রেরণ করা যাবে না।

চলমান পাতা-০২

৬

৬

**খ) আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের করণীয়ঃ**

আঞ্চলিক/ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সাথে সমন্বয়পূর্বক দ্রুত নিরীক্ষা করে প্রত্যয়নপত্র শাখাকে প্রদানের ব্যবস্থা করবেন। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক " প্রেরিত ..... শাখার অনুধর্ম ১০(দশ) হাজার টাকা .....টি কৃষি ঋণসমূহের হিসাবায়ন সঠিক আছে এবং সংশ্লিষ্ট ঋণসমূহের আয়খাতে স্থানান্তরিত সুদের হিসাবায়ন কৃষি ও পল্লী ঋণ নীতিমালা অনুসরণ করে করা হয়েছে এবং আইনি খরচের হিসাবায়ন (এডভোকেট ফি ব্যতিত) সঠিকভাবে করা হয়েছে " মর্মে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করবেন। তারিখ ও ডেসপাস নং ব্যতীত প্রত্যয়নপত্র গৃহীত হবে না। উল্লেখ্য বর্তমানে এ কাজটি ব্যাংকের সর্বোচ্চ অগ্রাধিকারভুক্ত।

**গ) আঞ্চলিক/ মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়ের করণীয়ঃ**

১. শাখা হতে প্রাপ্ত তালিকা আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সুপারিশ সহ দ্রুত বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। অন্য শাখার তালিকা পাওয়ার জন্য অপেক্ষা করা যাবে না। আঞ্চলিক/ মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় পর্যায়ক্রমে প্রাপ্ত শাখার তালিকা বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
২. কাজটি দ্রুত, স্বচ্ছ এবং নির্ভুলভাবে সম্পন্ন করার জন্য অঞ্চলাধীন শাখাগুলিকে সহায়তা করার জন্য ২/৩ সদস্য বিশিষ্ট একটি ডেডিকেটেড টিম গঠন করবেন। উক্ত ডেডিকেটেড টিম শাখা ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় কর্তৃক প্রেরিত তথ্যের মধ্যে সমন্বয় করে স্বচ্ছতা ও নির্ভুলতা নিশ্চিত করবেন।

**ঘ) বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের করণীয়ঃ**

নির্বাচনী ইশতেহার ২০২৬ অনুযায়ী, ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখ পর্যন্ত বিতরণকৃত অনুধর্ম ১০(দশ) হাজার টাকা কৃষি ঋণের আয়খাতে স্থানান্তরিত সুদ ও আসল সরকার কর্তৃক পরিশোধ করা হবে এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনারোপিত সুদ ও ৫২-ছগিদ সুদ মওকুফ করা হবে। এই লক্ষ্যে দ্রুততম সময়ে নিরীক্ষা সম্পাদন ও প্রত্যয়ন প্রেরণের জন্য আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান এবং প্রয়োজনীয় মনিটরিং ও সুপারভিশন নিশ্চিত করবেন।


**ঙ) বিভাগীয় কার্যালয়ের করণীয়ঃ**

১. আঞ্চলিক/ মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় হতে প্রাপ্ত তালিকা মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের সুপারিশসহ দ্রুত ঋণ আদায় বিভাগ, প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
২. কাজটি দ্রুত, স্বচ্ছ এবং নির্ভুলভাবে সম্পন্ন এবং বিভাগাধীন অঞ্চল/শাখাগুলিকে সহায়তা করার জন্য ২/৩ সদস্য বিশিষ্ট একটি ডেডিকেটেড টিম গঠন করবেন। উক্ত ডেডিকেটেড টিম অঞ্চল/ শাখা ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় কর্তৃক প্রেরিত তথ্যের মধ্যে সমন্বয় করে স্বচ্ছতা ও নির্ভুলতা নিশ্চিত করবেন। উল্লেখ্য, ঋণ আদায় বিভাগ, প্রধান কার্যালয় হতে এতদসংক্রান্ত যে কোন তথ্যের জন্য বিভাগীয় কার্যালয়ের ডেডিকেটেড টিম এর সাথে যোগাযোগ করা হবে।
৩. আঞ্চলিক/ মুখ্য আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয়াধীন ডেডিকেটেড টিম মেম্বারদের নাম, পদবী এবং মোবাইল নং ছক আকারে ঋণ আদায় বিভাগ, প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।

০৩। এমতাবস্থায়, রাষ্ট্রীয় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এতদবিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত



(মুহাম্মদ রাশিদুল ইসলাম)

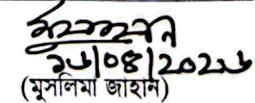
উপমহাব্যবস্থাপক

তারিখ : ১৬-০৪-২০২৬ খ্রিঃ

প্রকা/আদায়-২(১)/ নীতিমালা/২০২৫-২০২৬/৬৮৭(৫)

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৪। সচিব, পর্ষদ সচিবালয়/ সকল উপমহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। অত্র পত্রটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। নথি



(মুসলিমা জাহান)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক