



প্রকা/ক্রেবি(শাখা-৫)/রুমাবি-৩৩৮/২০২০-২০২১/ ১১৯৮ (১২০৩)

তারিখ : ১৫-১১-২০২০ খ্রিঃ

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 : নভেল করোনা ভাইরাসের কারণে ক্ষতিগ্রস্ত নিম্ন আয়ের পেশাজীবী, কৃষক ও প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীদের
জন্য পুনঃ অর্থায়ন কিম, ২০২০ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার ফাইন্যান্সিয়াল ইনক্লুশন ডিপার্টমেন্ট এর ০৯-১১-২০২০ তারিখের
এফআইডি সার্কুলার লেটার নং-০২/২০২০ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে (কপি সংযুক্ত)।

০২। উপর্যুক্ত বিষয়ে ২০ এপ্রিল ২০২০ তারিখে জারীকৃত এফআইডি সার্কুলার নং-০১/২০২০ এর ৫(ছ) নং অনুচ্ছেদটি নিম্নোক্তভাবে
প্রতিস্থাপন করা হয়েছে :

‘এ ক্ষিমের আওতায় কোন ক্ষুদ্র ঋণ প্রতিষ্ঠান অনধিক তিনটি ব্যাংক হতে অর্থায়ন সুবিধা গ্রহণ করতে পারবে।
একাধিক ব্যাংক থেকে ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে অর্থায়ন সুবিধা গ্রহণকারী ক্ষুদ্র ঋণ প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত সীমার মধ্যে
ঋণ গ্রহণ নিশ্চিতকল্পে উক্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রথম এবং ক্ষেত্রমত, প্রথম ও দ্বিতীয় ব্যাংকের নিকট থেকে গৃহীত
ঋণ তথ্য সম্বলিত একটি ঘোষণাপত্র সর্বশেষ অর্থায়নকারী ব্যাংকের নিকট দাখিল করতে হবে।’

এ নির্দেশনা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

০৩। এমতাবস্থায়, নভেল করোনা ভাইরাস(COVID-19) এর প্রাদুর্ভাবের কারণে ক্ষতিগ্রস্ত প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর অর্থনৈতিক কর্মকান্ড
চলমান রাখা এবং অন্তর্ভুক্তিমূলক উন্নয়ন নিশ্চিতকল্পে বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার ফাইন্যান্সিয়াল ইনক্লুশন ডিপার্টমেন্ট এর
০৯-১১-২০২০ তারিখের এফআইডি সার্কুলার লেটার নং-০২/২০২০ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অপর পৃষ্ঠায় ছব্ব পুনঃ মুদ্রণ করা
হলো। উক্ত সার্কুলার লেটারের নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালনের জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

(বিভাগীয় দায়িত্বে)

প্রকা/ক্রেবি(শাখা-৫)/রুমাবি-৩৩৮/২০২০-২০২১/ ১১৯৮ (১২০৩)

তারিখ : ১৫-১১-২০২০ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১) চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২) স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক -১,২ ও 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 সিস্টেম, 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।

(মোঃ পারভেজ কাওসার সরকার)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক