

রূপালী ব্যাংক লিমিটেড
উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও গবেষণা বিভাগ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সকল শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়/
স্থানীয় কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা
আরবিটিআই সহ প্রধান কার্যালয়ের
সকল বিভাগের প্রতি :

সাকুলার নং : প্রকা/উন্নয়ন/০৩
তারিখ : ১৯-০৪-২০১০ ইং

বিষয়ঃ-শ্রেণীকৃতঋণ আদায়ের বিশেষ মাস (মে-২০১০)পালন প্রসংগে।

বর্ণিত বিষয়ে উল্লেখ করা যাচ্ছে যে, অত্র ব্যাংকের ডিসেম্বর/০৯ ভিত্তিক মোট ঋণ টাঃ ৫২৩৪.৪২ লক্ষ এর মধ্যে শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ হচ্ছে টাঃ ১০৯৪.৪১ লক্ষ, যা মোট ঋণের ২১.৯২ % শ্রেণীবিন্যাসিত। এছাড়াও অবলোপনকৃত অনাদায়ী আছে ৪০৮.৮৫ কোটি টাকা।

রূপালী ব্যাংককে আরও লাভজনক পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে একমাত্র উপায় হচ্ছে শ্রেণীবিন্যাসিত ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়। খারাপ ঋণ আদায় হলে ব্যাংকের মুনাফা বৃদ্ধি পাবে এবং সৃষ্টি হবে বিনিয়োগযোগ্য তহবিল। বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে সম্পাদিত MOU চুক্তিতে এ বৎসর ২৫০.০০ কোটি টাকা শ্রেণীকৃতঋণ আদায়ের শর্তারোপ করা হয়েছে। এমতাবস্থায় মে'২০১০ মাসকে শ্রেণীকৃতঋণ আদায়ের বিশেষ মাস হিসাবে পালন করার জন্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। ঋণ আদায়ের বিশেষ মাস ২০১০ উদযাপনের নিয়মকানুন ও রূপরেখা নিম্নে বর্ণিত হলো :-

০১। প্রত্যেক শাখার অভ্যন্তরে নির্দিষ্ট স্থানে একটি এবং শাখার বাইরে দৃশ্যমান স্থানে অর্থাৎ গুরুত্বপূর্ণ সড়ক/মোড়/বাণিজ্যিক কেন্দ্রে আরও একটি শ্রেণীকৃতঋণ আদায় মাস সংক্রান্ত ব্যানার লাগাতে হবে। ব্যানারের কাপড় হবে সাদা এবং তার উপর মেরুন অক্ষরে লিখতে হবে।

রূপালী ব্যাংক লিমিটেড
শ্রেণীকৃতঋণ আদায়ের বিশেষ মাস (মে-২০১০)
শ্রেণীকৃতঋণ পরিশোধ করে নিজে দায়মুক্ত হউন,
সন্তানদের দায়মুক্ত রাখুন।

০২। আঞ্চলিক ও শাখা প্রধানগনকে ইস্তেহার প্রাপ্তির সংগে সংগে তার অঞ্চলের/ শাখার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শ্রেণীকৃতঋণ আদায় মাস পালনের প্রয়োজনীয়তা ও গুরুত্ব সম্পর্কে ব্যাখ্যা করতে হবে।

০৩। আদায় মাসে বিশেষ ঋণ আদায় কার্যক্রম নিয়োক্ত ভাবে পরিচালনা করতে হবে :

(ক) ঋণ আদায়ের সুবিধার্থে হাল নাগাদ শ্রেণীকৃত ঋণের তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। তালিকায় ঋণ গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের নাম, মালিকের নাম, ঠিকানা, শ্রেণীকৃত হওয়ার তারিখ, ঋণের বর্তমান স্তর, বকেয়ার পরিমাণ, জামানতের বিবরণ ও তাৎক্ষনিক বিক্রয় মূল্য, মামলার বর্তমান অবস্থা ইত্যাদি সকল তথ্যাদি উল্লেখ থাকবে।

(খ) প্রতিটি শ্রেণীকৃতঋণ গ্রহীতার সঙ্গে যোগাযোগ করার নিমিত্তে শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারী সমন্বয়ে গ্রুপ করে প্রতি গ্রুপে কমপক্ষে ২ জন করে টিম গঠন করে শাখার বকেয়া ঋণ গ্রহীতাদের কাছে পাঠাতে হবে। প্রত্যেক গ্রুপে একজন দলনেতা থাকবে। এভাবে ঋণ আদায় মাসে শাখার প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শাখার সকল শ্রেণীকৃত/অবলোপনকৃত ঋণ গ্রহীতার নিকট পর্যায়ক্রমে এবং উপর্যুপরি যোগাযোগ করে তাগাদার মাধ্যমে ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।

(গ) প্রতি সপ্তাহে ন্যূনতম ১০(দশ) জন ঋণ গ্রহীতার সাথে দ্বিপাক্ষিক আলোচনায় বসতে হবে। দ্বিপাক্ষিক আলোচনায় নেতৃত্ব দিবেন সংশ্লিষ্ট অঞ্চল/কর্পোরেট শাখা প্রধান। প্রতিটি দ্বিপাক্ষিক আলোচনার কার্যবিবরণী প্রস্তুত করতে হবে।

(ঘ) চলতি বছরের আদায় লক্ষ্যমাত্রাকে মাস ওয়ারী ভাগ করে ৬ মাসের (জুন পর্যন্ত) আদায় লক্ষ্যমাত্রাকে আদায় মাসের আদায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে। নতুন করে যাতে ঋণ শ্রেণীকৃত না হয় সে দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।

(ঙ) **শাখা প্রধানের করণীয় :-**

শাখা প্রধান ব্যক্তিগত ভাবে শাখার প্রতিটি বকেয়া ঋণ গ্রহীতার সংগে সাক্ষাৎ করে ঋণ পরিশোধের অনুরোধ জানাবেন। যে গ্রাহকের জন্য যে পলিসি/কৌশল প্রয়োগে ঋণ আদায়ে সহায়ক হবে ব্যবস্থাপক সে কৌশল প্রয়োগ/অবলম্বন করবেন।

বিষয়ঃ- শ্রেণীকৃত ঋণ আদায়ের বিশেষ মাস (মে -২০১০)পালন প্রসঙ্গে।

(ঢ) অঞ্চল প্রধানের করণীয় :-

অঞ্চল প্রধান প্রতিটি শাখার বৃহত্তম ১০ জন খেলাপী ঋণ গ্রহিতার সংগে সাক্ষাৎ করে ঋণ আদায়ের প্রচেষ্টা নিবেন। অঞ্চল প্রধান কেইস-টু-কেইস ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় কৌশল প্রয়োগ করবেন।

(ছ) প্রধান কার্যালয়ের পরিদর্শনবৃন্দের করণীয় :

আদায় মাসের তৎপরতা সরেজমিনে পর্যবেক্ষনের জন্য মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক সহ মহাব্যবস্থাপকবৃন্দ এবং প্রধান কার্যালয়ের উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপকবৃন্দ এবং উন্নয়ন ও আদায় বিভাগের সিনিয়র এসপিওগন পর্যায়ক্রমে মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শনে যাবেন। প্রধান কার্যালয়ের আদায় বিভাগের এসপিওগন WORST PERFORMING BRANCH এর আদায় কার্যক্রম তদারকি করবেন। ডিজিএম/ এজিএম/ এসপিও তাদের জন্য বন্টনকৃত নির্দিষ্ট শাখা সমূহের বৃহৎ ১০ জন ঋণ খেলাপীর সংগে সাক্ষাৎ করে ঋণ পরিশোধের গ্রাহকদের উৎসাহিত করবেন। শাখা ব্যবস্থাপকগণ ঋণ গ্রহীতাদের সাথে সাক্ষাতের সকল ব্যবস্থা আগে ভাগেই সম্পন্ন করে রাখবেন।

(জ) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মহাব্যবস্থাপকবৃন্দ মাঠ পর্যায়ে ঋণ গ্রহীতাদের সাথে সাক্ষাৎ করবেন এবং সম্ভাব্য ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন। মহাব্যবস্থাপকবৃন্দ তাদের জন্য বরাদ্দকৃত অঞ্চল/কর্পোরেট শাখা সমূহে আদায়কার্য পরিদর্শন করবেন। উর্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আদায় মাসের শুরুতে একবার এবং তৃতীয় সপ্তাহে একবার অর্থাৎ মোট দুইবার অঞ্চল সমূহ পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শন শেষে মহাব্যবস্থাপক (আদায়) বরাবরে একটি পরিদর্শন প্রতিবেদন জমা দিবেন।

০৪। অঞ্চল প্রধানগন ও আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ অঞ্চলাধীন শাখার আদায় কার্যক্রম নিয়মিত তদারকি/পর্যবেক্ষন/পর্যালোচনা করবেন।

০৫। আদায় মাস শেষে একটি পূর্ণাঙ্গ আদায় প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের আদায় বিভাগে পাঠাতে হবে।(আদায় প্রতিবেদনের ফরমেট সংযুক্ত)

০৬। শাখাকে পাক্ষিক ভিত্তিতে টেলিফোন/ফ্যাক্সের মাধ্যমে আদায়ের অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ের আদায় বিভাগে পাঠাতে হবে।

০৭। আদায় মাসে প্রধান কার্যালয়ের আদায় বিভাগ খেলাপী ঋণ আদায় সংক্রান্ত কোন প্রস্তাব পেডিং না রেখে দ্রুত সিদ্ধান্ত প্রদান করবে।

০৮। শাখা ব্যবস্থাপক/অঞ্চল প্রধানগন ব্যাংকের আইনজীবীদের সাথে বিচারাধীন মামলাগুলির হালনাগাদ অবস্থা পর্যালোচনা করবেন।

০৯। আদায়ের বাইরে পারস্পরিক আলাপ আলোচনার মাধ্যমে বকেয়া ঋণ আদায় প্রচেষ্টা খেলাপী ঋণ আদায়ের মাসে ও অব্যাহত রাখতে হবে।

১০। প্রধান কার্যালয়ের আদায় বিভাগ সামগ্রিক ভাবে ঋণ আদায় মাসের কার্যক্রম পরিচালনা, তদারকি ও পর্যালোচনা সহ সার্বক্ষণিক ভাবে আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করবে।

পরিশেষে ব্যাংকের সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে আন্তরিক ও সক্রিয় অংশ গ্রহনের মাধ্যমে শ্রেণীবিন্যাসিত/অবলোপনকৃত /মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায় করে ব্যাংকের আদায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সফল করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

(আবু মোঃ ছায়েদুল ইসলাম)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

(মোঃ এনামুল ইসলাম খান)
মহাব্যবস্থাপক(উন্নয়ন)

