



রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী
ঋণ আদায় বিভাগ-২

প্রকা/ঋআবি-২/সার্কুলার লেটার নং-০৩/২০১৯

তারিখ : ১৬.০৭.২০১৯

বিষয় : সুদ মওকুফ ও ঋণ অবলোপন নীতিমালা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঋণ আদায় বিভাগ-১ ও ঋণ আদায় বিভাগ-২ এর উপর অর্পিত দায়িত্ব পুনঃবন্টন প্রসঙ্গে।

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ের প্রতি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। অত্র ব্যাংকের সুদ মওকুফ নীতিমালা ও ঋণ অবলোপন (Write-off) নীতিমালা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঋণ আদায় বিভাগ-১ ও ঋণ আদায় বিভাগ-২ দায়িত্ব পালন করে। সম্প্রতি ঋণ আদায় বিভাগ-১ এবং ঋণ আদায় বিভাগ-২ এর উপর অর্পিত কার্যাবলী ও পরিসংখ্যান পর্যালোচনা করে দেখা যে, ঋণ আদায় বিভাগ-১ এর তুলনায় ঋণ আদায় বিভাগ-২ এর দায়িত্বের পরিধি অনেক বেশি। কারণ সুদ মওকুফের ক্ষেত্রে অত্র ব্যাংকের খেলাপী ঋণের মূল ঋণ ১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত এর সংখ্যা ১০.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বের চেয়ে অনেক বেশি। অপরপক্ষে ঋণ অবলোপনের ক্ষেত্রে পরিমাণ নির্বিশেষে সকল অবলোপন প্রস্তাব এককভাবে ঋণ আদায় বিভাগ-২ সম্পাদন করে। ফলে উক্ত দুইটি বিভাগের দায়িত্বের পরিধির মধ্যে ব্যাপক অসামঞ্জস্যতা পরিলক্ষিত হচ্ছে এবং ব্যাংকের স্বার্থেই সামঞ্জস্যতা আনয়ন প্রয়োজন।

০৩। এমতাবস্থায়, ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সুদ মওকুফ ও ঋণ অবলোপন নীতিমালা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঋণ আদায় বিভাগ-১ ও ঋণ আদায় বিভাগ-২ এর উপর অর্পিত দায়িত্ব পুনঃবন্টন বিষয়ে ১১ জুলাই, ২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের নির্বাহী কমিটির ৫৮-তম সভায় একটি সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করলে কমিটি কর্তৃক নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করা হয়:

“সুদ মওকুফ ও ঋণ অবলোপন নীতিমালা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঋণ আদায় বিভাগ-১ ও ঋণ আদায় বিভাগ- ২ এর উপর অর্পিত দায়িত্ব নিম্নরূপভাবে পুনঃবন্টনের অনুমোদন দেয়া হলো :

(ক) ঋণ আদায় বিভাগ-২ এর দায়িত্ব :

সকল ঋণের ঋণ অবলোপন প্রস্তাব অনুমোদন, তথ্য সংরক্ষণ, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ।

(খ) ঋণ আদায় বিভাগ-১ এর দায়িত্ব :

সকল ঋণের সুদ মওকুফ প্রস্তাব এর অনুমোদন, কার্যোত্তর অনুমোদন, তথ্য সংরক্ষণ, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ।”

০৪। রাকাব, পরিচালনা পর্ষদের নির্বাহী কমিটির উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে পরিপালন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো। অর্থাৎ সকল ঋণের সুদ মওকুফ প্রস্তাব (অনুমোদন/কার্যোত্তর অনুমোদন এর জন্য) ও পত্রালাপ ঋণ আদায় বিভাগ-১ এর সাথে এবং সকল ঋণের অবলোপন প্রস্তাব (অনুমোদনের জন্য) ও পত্রালাপ ঋণ আদায় বিভাগ-২ এর সাথে সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

(মোহাম্মদ আমিনুল হক)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

(অতিরিক্ত দায়িত্বে)

চলমান পৃষ্ঠা নং-০২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো :

- ১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, পর্যদ সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ২। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৩। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৫। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ৬। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ৭। সচিব/সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিভাগীয়/ইউনিট/সেল প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৮। অধ্যক্ষ, রাকাব প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।
- ৯। প্রকল্প পরিচালক, এসইসিপি, সিপিও, রাজশাহী।
- ১০। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১১। ব্যবস্থাপক (সহকারী মহাব্যবস্থাপক), রাকাব, ঢাকা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা।
- ১২। ব্যবস্থাপক (সহকারী মহাব্যবস্থাপক), রাকাব, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহী।
- ১৩। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক (জোনাল ব্যবস্থাপকগণের মাধ্যমে)।
- ১৫। অফিস নথি/মহানথি।

manulh.

১৬.০৭.২০১৯

(মোঃ আহসান উল্লাহ মুন্সী)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক