

নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং- ৮০২/১৮

তারিখ : ২৫.০২.২০১৮ খ্রিস্টাব্দ
১৩ ফাল্গুন ১৪২৪ বঙ্গাব্দ

সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক
একান্ত সচিব, সিইও এন্ড এমডি এবং সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সকল সহকারী মহাব্যবস্থাপক এবং ব্যবস্থাপক
জনতা ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশন ও ডিপার্টমেন্ট/বিভাগীয় কার্যালয়/
লোকাল অফিস/জনতা ভবন
কর্পোঃ শাখা/এরিয়া অফিস/সকল শাখা
এবং সকল সাবসিডিয়ারী কোম্পানী।

বিষয়ঃ জনতা ব্যাংক লিমিটেডের ৩১.১২.২০১৭ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় ও সিএল হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan)-২০১৮।

প্রিয় মহোদয়,

০১. আপনারা অবগত আছেন যে, শ্রেণীকৃত ঋণ ব্যাংকের সর্বক্ষেত্রেই নেতিবাচক প্রভাব ফেলে, এ ঋণ শুধুমাত্র ব্যাংকের কাঠামোকেই দুর্বল করে না, ব্যাংকের সুনামও নষ্ট করে। এছাড়াও উহা ঋণ প্রবাহের স্বাভাবিক ধারায় প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে এবং মুনাফা বৃদ্ধির ক্ষেত্রেও বিরূপ প্রভাব ফেলে। সুতরাং শ্রেণীকৃত ঋণ যাতে হ্রাস পায় তার জন্য সকলকেই আন্তরিকভাবে নিরলস ও কঠোর পরিশ্রম করার অঙ্গীকার বছরের শুরুতেই করতে হবে।
- উল্লেখ্য, ২০১৭ সনে নির্বাহী, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ সম্মিলিতভাবে আদায় কার্যক্রম পরিচালনা করা সত্ত্বেও ব্যাংকের শ্রেণীকৃত ঋণ মাত্র ৮৩ কোটি টাকা হ্রাস পেয়ে ৫৯৩৬.০০ কোটি টাকা থেকে ৫৮৫৩ কোটি টাকায় দাঁড়ায়, যা সন্তোষজনক নয়।
- এছাড়াও, ২০১৭ সনে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত শ্রেণীকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা ১৪৮০.০০ কোটি টাকার বিপরীতে অর্জন ৪৯১.৫৭ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রার মাত্র ৩৩.২১% এবং শ্রেণীকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় ও হ্রাস লক্ষ্যমাত্রা ২৫৫০.০০ কোটি টাকার বিপরীতে অর্জন ১৯৫৫.০০ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রার ৭৬.৬৬%। অবলোপনকৃত ঋণের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে নগদ আদায় ও সমন্বয় হয়েছে ১২০.১১ কোটি টাকা, যা লক্ষ্যমাত্রার ৩৪.৩১%।
০২. ২০১৮ সনে পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক ৩১.১২.২০১৭ স্থিতিভিত্তিক ব্যাংকের শ্রেণীকৃত ঋণ এবং অবলোপনকৃত ঋণ হতে ২০১৩.০০ কোটি টাকা নগদ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়, তন্মধ্যে শ্রেণীকৃত ঋণ হতে ১৬২৮.০০ কোটি টাকা এবং অবলোপনকৃত ঋণ হতে ৩৮৫.০০ কোটি টাকা নগদ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়। অন্যান্য প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ১১৭৭.০০ কোটি টাকা সিএল হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত হয়, যা নিম্নরূপঃ

(কোটি টাকায়)

ক্র. নং	খাত	২০১৭ সনে লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে আদায় ও হ্রাস			২০১৮ সনের জন্য শ্রেণীকৃত ও অবলোপন কৃত ঋণ হতে আদায় ও হ্রাস এর লক্ষ্যমাত্রা		
		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	হার	শীর্ষ-২০ হতে	শীর্ষ-২০ ব্যতীত অন্যান্য হতে	মোট
ক.	শ্রেণীকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়	১৪৮০.০০	৪৯১.৫৭	৩৩.২১%	৪০৭.০০	১২২১.০০	১৬২৮.০০
খ.	অবলোপনকৃত ঋণ থেকে নগদ আদায়	৩৫০.০০	১১০.৪৪	৩১.৫৫%	১৯৮.০০	১৮৭.০০	৩৮৫.০০
	মোট নগদ আদায়	১৮৩০.০০	৬০২.০১	৩২.৯০%	৬০৫.০০	১৪০৮.০০	২০১৩.০০
গ.	সুদমওকুফের মাধ্যমে সিএল হ্রাস	২০.০০	১৭.৭৮	৮৮.৮০%	-	-	২২.০০
ঘ.	পুনঃতফসিলের মাধ্যমে সিএল হ্রাস	৮০০.০০	১৪৩৩.২৭	১৭৯.১৬%	-	-	৮৮০.০০
ঙ.	অবলোপনের মাধ্যমে সিএল হ্রাস	২৫০.০০	১২.৩৭	৪.৯৫%	-	-	২৭৫.০০
চ.	অন্যান্য মাধ্যমে সিএল হ্রাস	১০৭০.০০	১৪৬৩.৪৫	১৩৬.৭৭%	-	-	১১৭৭.০০
ছ.	সার্বিক নগদ আদায় ও সিএল হ্রাস	২৯০০.০০	২০৭৫.০৮	৭১.৫৫%	-	-	৩১৯০.০০

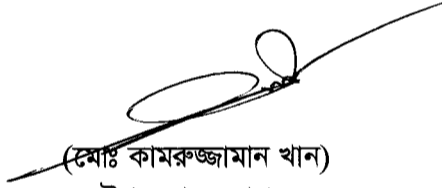
০৩. ২০১৮ সনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য বিদ্যমান কর্মকান্ডের পাশাপাশি নতুন কিছু কর্মকান্ডকে অগ্রাধিকার দেয়া হয়েছে। প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ের রিকভারী সেল কর্তৃক টেলিফোন ও সরাসরি ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে শীর্ষ-৩০০ গ্রাহকের নিকট হতে খেলাপী ঋণ আদায় করা হবে। এ লক্ষ্যে শীর্ষ-৩০০ হিসাব ভিত্তিক আদায় কার্যক্রম সারা বছর পরিচালনা করা হবে। এছাড়াও শীর্ষ খেলাপী ঋণগুলির আদায় কার্যক্রম নিবিড়ভাবে মনিটরিং করার জন্য বিভাগ/এরিয়া ও শাখার শীর্ষ নির্বাহী ও কর্মকর্তাদের মধ্যে বরাদ্দ প্রদান, মাঠ পর্যায়ে রিকভারী টিম প্রেরণ, অধিক শ্রেণীকৃত ঋণ সংশ্লিষ্ট শাখার ঋণগ্রহীতাদের সাথে পর্যালোচনা সভা করা, ব্যক্তি পর্যায়ে ঋণ পরিশোধে তাগাদা দেয়া ও ঋণ আদায় মাস ঘোষণার মাধ্যমে ঋণ আদায়ে সার্বিক তৎপরতা গ্রহণ, খেলাপী ঋণ আদায় মেলা করা, ঋণ গ্রহীতা/গ্রাহক সমাবেশ করে ঋণ আদায় করা, ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে ঋণ আদায়ে প্রশাসন এর সাথে ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক স্থাপন করা।

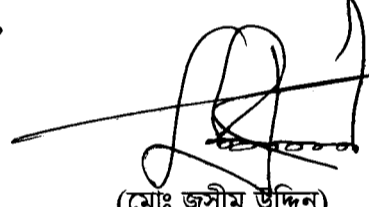
এছাড়াও মামলা ত্বরান্বিত করার জন্য মামলা পরিচালনাকারী আইনজীবীদের সাথে সরাসরি সভা অনুষ্ঠানসহ বিবিধ কর্মকান্ড পরিচালনা করা। মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে শাখার মামলা সমূহ সঠিকভাবে পরিচালিত হচ্ছে কিনা এতদবিষয়ে এরিয়া প্রধানের তদারকীসহ 'ল' ডিপার্টমেন্ট এর সহযোগিতা নিয়ে বিভাগীয়/এরিয়া অফিস ও কর্পোরেট শাখাসহ সকল শাখা কর্তৃক মামলাসমূহ নিবিড়ভাবে তদারকী করা। ৩৩(৭) ও ৩৩(৫) ধারায় প্রাপ্ত বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। এ ব্যাপারে এস্টেট ডিপার্টমেন্ট এবং 'ল' ডিপার্টমেন্ট এর সাহায্য নেয়া।

বিষয়ঃ জনতা ব্যাংক লিমিটেডের ৩১.১২.২০১৭ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় ও সিএল হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্য কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan)-২০১৮।

০৪. গ্রাহক কর্তৃক দায়েরকৃত রীট মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য আইন বিষয়ে ডিগ্রীধারী/অভিজ্ঞ ও দক্ষ অধিক সংখ্যক কর্মকর্তাদেরকে মামলার তদারকী কাজে নিয়োজিত রেখে আদালত হতে রীটের তথ্য সংগ্রহ পূর্বক রীট মামলা পরিচালনাকারী আইনজীবীদের সহযোগিতায় রীট মামলা নিষ্পত্তি বৃদ্ধি করা; কোন আইনজীবী কর্তৃক মামলা পরিচালনা সন্তোষজনক না হলে বিষয়টি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করা; শাখার নিবাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে বরাদ্দকৃত ঋণ হিসাবের আদায় অগ্রগতির প্রতিবেদন মাসিক ভিত্তিতে স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। পরবর্তীতে নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় কর্তৃক ঋণ হিসাবের অগ্রগতি পর্যালোচনা পূর্বক প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান এবং তদনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা।
০৫. ২০১৮ সালে ৩১.১২.১৭ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণীকৃত ঋণ হতে ১৬২৮.০০ কোটি টাকা ও অবলোপনকৃত ঋণ হতে ৩৮৫.০০ কোটি টাকা নগদ আদায় ও সার্বিক আদায় ও হ্রাস লক্ষ্যমাত্রা ৩১৯০.০০ (তিন হাজার একশত নব্বই) কোটি টাকা অর্জনের লক্ষ্য প্রণীত কর্মপরিকল্পনা-২০১৮ গত ১৪.০২.২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৫১১তম সভায় অনুমোদিত হয়েছে (পরিশিষ্ট-ক-১-৮)। পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক উক্ত কর্ম-পরিকল্পনায় যে বিষয়গুলো পরবর্তীতে সংশোধন করা যেতে পারে তা সন্নিবেশ করা হয়েছে, যা নিম্নরূপঃ
- ক) MOU এর মাধ্যমে নির্ধারিতব্য নগদ আদায় ও শীর্ষ-২০ খেলাপী হতে নগদ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রার পরিমাণ বেশি হলে, সম্মানিত পর্ষদ কর্তৃক নির্ধারিত প্রদত্ত লক্ষ্যমাত্রা পুনঃনির্ধারণ করা হবে;
- খ) লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পর্ষদকে অবহিত করতে হবে। এ লক্ষ্য লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে আদায়ের তথ্য রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১ এ নির্ভুলভাবে পরবর্তী মাসের ০৫(পাচ) তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
০৬. কর্ম পরিকল্পনা-২০১৮ তে উল্লেখিত পদক্ষেপসমূহ যথাযথ অনুসরণ পূর্বক ২০১৮ সালে ব্যাংকের শ্রেণীকৃত ঋণ কমিয়ে আনার লক্ষ্য সম্মানিত বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সকল লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের লক্ষ্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ প্রদান করা হল।

আপনার বিশ্বস্ত,


(মোঃ কামরুজ্জামান খান)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
৫/১


(মোঃ জসীম উদ্দিন)
মহাব্যবস্থাপক

বিষয়ঃ জনতা ব্যাংক লিমিটেডের ৩১.১২.২০১৭ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় ও সিএল হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে নতুনভাবে প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan)-২০১৮ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

২০১৮ সালের লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan)-২০১৮ঃ-

১.০ খেলাপী ঋণ ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ে প্রধান কার্যালয়ের কর্ম-পরিকল্পনাঃ

- ১.১ ২০১৮ সালে শীর্ষ-২০ সহ শীর্ষ-৩০০ খেলাপী ঋণগ্রহীতাদের নিয়ে আদায়/নিয়মিতকরণের কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে। উক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১,২,৩ ও এমডি'স রিকভারী সেলের নিবাহী ও কর্মকর্তাগণ শীর্ষ-২০ সহ শীর্ষ-৩০০ খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের নিয়ে সারা বছর আদায় কাজে নিয়োজিত থাকবেন। উক্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি মাসিক ভিত্তিতে পরিচালনা পর্ষদের অডিট কমিটিকে (প্রতি মাসের প্রথম সভায়) এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিচালনা পর্ষদকে অবহিত করা হবে। উক্ত কার্যাদি রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১ বাস্তবায়ন করবে এবং জিএম (এসএএমডি) মনিটরিং করবেন।
- ১.২ ২০১৮ সনে মার্চ, জুন, সেপ্টেম্বর ও ডিসেম্বর ত্রৈমাসিকে নতুনভাবে শ্রেণীকৃত শীর্ষ ঋণ হিসাবসমূহ বিশ্লেষণীকৃত করার লক্ষ্যে রিকভারী-১,২,৩ ও এমডি'স রিকভারী সেলের নিবাহী/কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট শাখার সহযোগিতা নিয়ে সরাসরি ঋণগ্রহীতাদের সাথে সাক্ষাত পূর্বক তাঁদের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে ঋণ নিয়মিত করার পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। এ লক্ষ্যে রিকভারী টিম গঠন পূর্বক ঋণগ্রহীতা অনুযায়ী আদায় কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে। রিকভারী টিমের সদস্যগণ ঋণগ্রহীতাদের সাথে সরাসরি সাক্ষাত/টেলিফোনে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ স্থাপন করবেন। উক্ত কার্যাদি রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১,২,৩ এবং এমডি'স রিকভারী সেল বাস্তবায়ন করবে এবং রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১ সমন্বয় করবে।
- ১.৩ শীর্ষ-২০ সহ শীর্ষ-৩০০ খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের মধ্যে অবলোপনকৃত ঋণ হতে আদায় করার জন্য শাখায় গঠিত রিকভারী সেল এর সদস্যদের নিয়ে রিকভারী-১,২,৩ ও এমডি'স রিকভারী সেলের সদস্যগণ কর্তৃক আদায় কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে। উক্ত কার্যাদি রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১,২,৩ বাস্তবায়ন করবে এবং রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-৩ সমন্বয় করবে।
- ১.৪ মাননীয় সিইও এন্ড এমডি মহোদয়ের সভাপতিত্বে শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায় সংক্রান্ত টাস্কফোর্স সভায় সকল বিভাগীয় কার্যালয় এবং অধিক শ্রেণীকৃত ১২টি শাখার শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় পারফরমেন্স নিয়ে পর্যালোচনা করা হবে। উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নগদ আদায় অগ্রগতি পরবর্তী সভায় পর্যালোচনা করে শাখা প্রধানদের জবাবদিহিতার আওতায় আনা হবে। ২০১৮ সালের ১ম টাস্কফোর্স সভা ৩১শে মার্চের মধ্যে সম্পাদন করা হবে। ২০১৮ সালে ন্যূনতম ৪টি টাস্কফোর্স মিটিং অনুষ্ঠানের পরিকল্পনা নেয়া হয়েছে। উক্ত কার্যাদি রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১,২,৩ সমন্বিতভাবে বাস্তবায়ন করবে।
- ১.৫ পরিচালনা পর্ষদের অডিট কমিটি আগষ্ট/১৭ মাস হতে অধিক শ্রেণীকৃত শাখার প্রধানগণদের নিয়ে নগদ আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে পাক্ষিক ভিত্তিতে মত বিনিময় সভা করছে। উক্ত সভায় শাখার শ্রেণীকৃত ঋণ কমিয়ে নগদ আদায় বৃদ্ধির কৌশল অবলম্বন করার জন্য দিক নির্দেশনা প্রদান করছে। পরবর্তী সভায় নগদ আদায়ের পারফরমেন্স নিয়ে শাখা প্রধানদেরকে জবাবদিহি করতে হচ্ছে যা ২০১৮ সালেও অব্যাহত থাকবে।
- ১.৬ জানুয়ারী/২০১৮ মাসে পরিচালনা পর্ষদের ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় ৫০ কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের শ্রেণীকৃত ঋণসংশ্লিষ্ট শাখার শ্রেণীকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় বৃদ্ধির জন্য কর্ম-পরিকল্পনা এবং মামলার সর্বশেষ অবস্থার বিষয়ে ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির পরবর্তী সভায় উপস্থিত হয়ে নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগীয় কার্যালয়ের জিএম মহোদয়কে জবাবদিহি করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়, যা অন্যান্য বিভাগের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে।
- ১.৭ এন্ড ইউজ জেনারেল এবং এন্ড ইউজ ফরেন এক্সচেঞ্জ ডিপার্টমেন্ট থেকে যে সকল ঋণ সুদ মওকুফ করা হয়, সে সকল ঋণ থেকে আদায় হচ্ছে কি না তা উক্ত ডিপার্টমেন্টের নিবাহী/কর্মকর্তা ফলোআপ করবে এবং উক্ত কার্যাদি জিএম (এসএএমডি) মনিটরিং করবে।
- ১.৮ যে সকল শাখায় শ্রেণীকৃত ঋণ অধিক এবং অবলোপনকৃত ঋণও রয়েছে সে সকল শাখায় নগদ আদায় বৃদ্ধিসহ ঋণ নিয়মিত ও সমন্বয়করণের লক্ষ্যে মার্চ পর্যায়ের রিকভারী টিম প্রেরণের পরিকল্পনা নেয়া হয়েছে, যা মার্চ/১৮ এর ১ম সপ্তাহ থেকে কার্যকর করা হবে। উক্ত কার্যাদি রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১ সম্পাদন করবে।
- ১.৯ নগদ আদায় বৃদ্ধি করা, সিএল হ্রাস করা সহ সার্বিক ব্যবসা উন্নয়নের লক্ষ্যে মাননীয় সিইও এন্ড এমডি মহোদয়ের সভাপতিত্বে মার্চ'১৮ হতে ডিসেম্বর'১৮ পর্যন্ত জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা, লোকাল অফিসসহ ১৩টি বিভাগীয় কার্যালয়ে মতবিনিময় সভা আয়োজন করে দিক-নির্দেশনা প্রদান করার পরিকল্পনা নেয়া হয়েছে। উক্ত সভায় বিভাগীয় কার্যালয়ের ঋণ আদায়ের পারফরমেন্স নিয়ে আলোচনা করে দিকনির্দেশনা দেয়া হবে। উক্ত কার্যাদি সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগীয় কার্যালয় বাস্তবায়ন করবে।
- ১.১০ ব্যাংকের শীর্ষ-২০ সহ শীর্ষ-৩০০ খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের মধ্যে মামলা দায়েরকৃত ঋণ হিসাবসমূহ ও দায়েরকৃত রীট ভ্যাকেটকরণ নিয়ে লোকাল অফিস, জনতা ভবন কর্পোঃ শাখা এবং বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের মামলা পরিচালনাকারী আইনজীবীদের নিয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আলোচনা সভা করা হবে। উক্ত সভায় অধিক সংখ্যক মামলা যাতে নিষ্পত্তি করা যায় সে ব্যাপারে আইনজীবীদের মতামত গ্রহণ করা হবে। পরবর্তী সভায় মামলার অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করা হবে। উক্ত কার্যাদি "ল" ডিপার্টমেন্ট বাস্তবায়ন করবে। জিএম (এসএএমডি) উক্ত কার্যাদি মনিটরিং করবেন।

বিষয়ঃ জনতা ব্যাংক লিমিটেডের ৩১.১২.২০১৭ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় ও সিএল
হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে নতুনভাবে প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan)-২০১৮ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

- ১.১১ প্রধান কার্যালয় হতে নির্বাহী/কর্মকর্তাদের বছরের শুরুতেই মাঠ পর্যায়ের নগদ আদায় কার্যক্রম পর্যবেক্ষন করার জন্য অধিক শ্রেণীকৃত শাখায় প্রেরন করা হবে। ২০১৮ সনের মে-জুন/১৮ এবং নভেম্বর-ডিসেম্বর/১৮ মাসকে “খেলাপী ঋণ আদায় মাস” ঘোষণা করা হবে। উক্ত মাসে বিশেষ কর্মসূচী পরিপালন করা হবে। আদায় মাসে ঋণ আদায় কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিপালন করা হচ্ছে কিনা তা নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষন করে দিকনির্দেশনা প্রদানের লক্ষ্যে রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১,২,৩ ও এমডি'স রিকভারী সেল এর নির্বাহী/কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ে প্রেরন করার ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। উক্ত কার্যাদি রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১ বাস্তবায়ন করবে। জিএম (এসএএমডি) উক্ত কার্যাদি মনিটরিং করবেন।
- ১.১২ সিইও এন্ড এমডি মহোদয় কর্তৃক প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল ডিএমডি এবং জিএম মহোদয়গনকে তাঁদের দৈনন্দিন কাজের পাশাপাশি শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণের আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করার জন্য শীর্ষ-২০ খেলাপী সহ শীর্ষ-৩০০ খেলাপী ঋণ হিসাব বন্টন করে দেয়া হবে। উক্ত বন্টন অনুযায়ী ডিএমডি মহোদয়গণ ঋণ আদায় অগ্রগতি মনিটরিং করবেন। সমুদয় কার্যাদি ডিএমডি (এসএএমডি) তদারকি করবেন। জিএম (এসএএমডি) সমুদয় কার্যাদি মনিটরিং করবেন।
- ১.১৩ ব্যাংকের সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শ্রেণীকৃত ঋণ ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ে আরো উৎসাহিত করার জন্য প্রনোদনা পুরস্কার এর ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।
- ১.১৪ শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের গতিশীলতা/সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জিএম এসএএমডি এর নেতৃত্বে রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১,২,৩ ও এমডি'স রিকভারী সেলের এর নির্বাহীদের নিয়ে ১৩টি বিভাগীয় কার্যালয়ের আওতাধীন অধিক শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকের উপস্থিতিতে ক্রমান্বয়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে মিনি কনফারেন্সের আয়োজনের পরিকল্পনা নেয়া হয়েছে। উক্ত সভায় নগদ আদায় বৃদ্ধির জন্য যে দিক-নির্দেশনা প্রদান করা হবে তার অগ্রগতি পরবর্তী ত্রৈমাসিকে মনিটরিং এবং ফলোআপ করা হবে। উক্ত কার্যাদি রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১,২,৩ বাস্তবায়ন করবে এবং রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-৩ সমন্বয় করবে। জিএম (এসএএমডি) উক্ত কার্যাদি মনিটরিং করবেন।
- ২.০ খেলাপী ঋণ ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ে শাখার কর্ম-পরিকল্পনাঃ
 - ২.১ শাখার সকল খেলাপী ও অবলোপনকৃত ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা যথাযথভাবে রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। ৩৩(৫) ও ৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত ঋণ গ্রহীতাদের আলাদা তালিকা প্রস্তুত করবে।
 - ২.২ উক্ত তালিকা অনুযায়ী শাখার সকল নির্বাহী, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে খেলাপী ও অবলোপনকৃত ঋণ হিসাব বন্টন করে ঋণ আদায়ের জন্য ০৮.০৩.১৮ তারিখের মধ্যে অফিস অর্ডার প্রদান করবে। উক্ত অফিস অর্ডারের কপি ১৫.০৩.২০১৮ তারিখের মধ্যে এরিয়া অফিস ও বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। লোকাল অফিস, জনতা ভবন কর্পোরেট শাখাকে ১৫.০৩.২০১৮ তারিখের মধ্যে অফিস অর্ডারের কপি রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১ এ প্রেরণ করবে।
 - ২.৩ খেলাপী ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে শাখার নির্বাহী, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সমন্বয়ে রিকভারী সেল গঠন করতে হবে। পাক্ষিক ভিত্তিতে উক্ত রিকভারী সেল এর মিটিং/পর্যালোচনা সভা করবে। উক্ত সভার কার্যবিবরণী কাঁচা রেজিষ্টারে হাতে লিখে লিপিবদ্ধ করবে। ছক-১ অনুযায়ী শাখার সকল খেলাপী/শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ গ্রহীতাদের তথ্য শাখায় আলাদা নথিতে সংরক্ষন করবে।
 - ২.৪ প্রত্যেক শাখাকে ৩১/১২/২০১৭ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের জন্য কাঁচা রেজিষ্টারে ছক-২, ছক-৩, ছক-৪, ছক-৫ অনুযায়ী ঋণ আদায়ের তথ্য সংরক্ষন করতে হবে।
 - ২.৫ যে সকল খেলাপী ঋণ গ্রহীতাদের বিরুদ্ধে এখনও মামলা দায়ের করা হয় নাই, আগামী মার্চ/২০১৮ এর মধ্যে যথাযথ প্রক্রিয়া অবলম্বন ও অনুমোদন নিয়ে তাদের বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করতে হবে। এই ক্ষেত্রে অর্থ ঋণ আদালত আইন ২০০৩ এর ৪৬ এর ধারা অনুসরণ করতে হবে।
 - ২.৬ যে সকল খেলাপী ও অবলোপনকৃত ঋণ গ্রহীতাদের বিরুদ্ধে ওয়ারেন্ট ইস্যু করা হয়েছে, যা এখনও তামিল হয়নি, উক্ত মামলায় আসামীদের বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা সংগ্রহ করে উক্ত ঠিকানা উল্লেখ করে আইনজীবির মাধ্যমে আদালত হতে ওয়ারেন্ট ইস্যু করতে হবে। বিশেষভাবে উল্লেখ্য, বর্তমানে ঢাকা ও অন্যান্য জেলায় নতুন করে থানা সৃষ্টি হয়েছে, ফলে প্রেফতার কার্যকর করার জন্য নতুন থানার নামে আদালত হতে ওয়ারেন্ট ইস্যু করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। আদালত হতে নতুন করে ওয়ারেন্ট জারী হওয়ার সাথে সাথে আইনজীবির সহায়তায় ওয়ারেন্ট এর ফটোকপি সংগ্রহ করতে হবে। উক্ত ওয়ারেন্ট এর ফটোকপি নিয়ে প্রেফতার কার্যকর করার জন্য সংশ্লিষ্ট থানায় জোরালো পদক্ষেপ নিতে হবে।
 - ২.৭ শাখার মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য শাখায় ২ (দুই) জন দক্ষ কর্মকর্তাকে দায়িত্ব দিতে হবে যারা উক্ত মামলার বিষয়ে প্রতিনিয়ত আইনজীবির সাথে যোগাযোগ করবে। যে সকল মামলা তদবিরে পড়ে রয়েছে সে সকল মামলা আইনজীবির সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

বিষয়ঃ জনতা ব্যাংক লিমিটেডের ৩১.১২.২০১৭ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় ও সিএল
হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে নতুনভাবে প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan)-২০১৮ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

- ২.৮ হাইকোর্টে যে সকল রীট মামলা রয়েছে, উক্ত রীটসমূহ ভ্যাকেট করা এবং মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইনজীবির সাথে যোগাযোগ করে এফিডেভিট ইন অপজিশন দাখিলের ব্যবস্থা দ্রুত গ্রহণ করতে হবে। মামলাগুলো যাতে দ্রুত কাজ লিষ্টে আসে সেই বিষয়ে আইনজীবির সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।
- ২.০৯ প্রত্যেক খেলাপী ও অবলোপনকৃত ঋণ গ্রহীতার সাথে শাখা হতে ব্যক্তিগতভাবে দেখা করে ঋণ আদায়ের কার্যক্রম জোরদার করতে হবে এবং ট্যুর ডায়েরীতে তা লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ২.১০ যে সকল খেলাপী ও অবলোপনকৃত ঋণ গ্রহীতাদের অন্যান্য সম্পত্তি যা বন্ধক নাই এইরূপ সম্পত্তির খোজ নিয়ে তা মামলায় এটাচ করার পদক্ষেপ নিতে হবে। খেলাপী ও অবলোপনকৃত ঋণগ্রহীতাদের অন্যান্য সম্পত্তি খোজার লক্ষ্যে সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার রাজস্ব(পৌরকর আদায়ের অফিস) অফিসে সংশ্লিষ্ট ঋণগ্রহীতার নাম দিয়ে সার্চ করা হলে অন্যান্য সম্পত্তির খোঁজ পাওয়া যেতে পারে।
- ২.১১ যে সকল খেলাপী ঋণের মূল্যায়ন হাল নাগাদ করা হয়নি তা যথাযথভাবে নিয়ম/নীতিমালা অনুসরণপূর্বক হালনাগাদ করে সিএল বিবরণীতে দেখাতে হবে যাতে প্রভিশন সঠিকভাবে নির্ধারন করা যায়।
- ২.১২ ৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত সম্পত্তি যদি নামজারি করা না হয়ে থাকে তা দ্রুত নামজারির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে এ বিষয়ে এস্টেট ডিপার্টমেন্ট ও ল' ডিপার্টমেন্ট এর সহযোগিতা গ্রহণ করতে পারে।
- ২.১৩ ৩৩(৫) ধারায় প্রাপ্ত সম্পত্তি দ্রুত নিলামের ব্যবস্থা নিতে হবে। নিলামে বিক্রয় করতে না পারলে প্রাইভেট নিগোসিয়েশন এর মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা নিতে হবে। এই বিষয়ে প্রয়োজনে এস্টেট ডিপার্টমেন্ট এর সহযোগিতা নেয়া যেতে পারে।
- ২.১৪ ৩৩(৫) ও ৩৩(৭) এর প্রাপ্ত সম্পত্তির সিএস, এসএ, আরএস ও হাল জরিপ এর পর্চা তথা বিএস পর্চা সংগ্রহ করতে হবে। সিএস, এসএ, আরএস ও হাল জরিপ এর মৌজা ম্যাপ সংগ্রহ করতে হবে। প্রয়োজনে ৩৩(৫) ও ৩৩(৭) ধারার ক্ষমতাবলে প্রাপ্ত জমির জন্য রেজিস্টার্ড সার্ভেয়ারদের সহযোগিতা নিতে হবে।
- ২.১৫ নিলাম সম্পত্তি বিক্রয় করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কাজগুলি করার নির্দেশনা দেয়া যেতে পারেঃ
১. পত্রিকায় প্রকাশিত নিলাম বিজ্ঞপ্তির ফটোকপি নিলামে বিক্রিতব্য জায়গার পাশে কমপক্ষে ৭ দিন পূর্বে বিলি করতে হবে।
 ২. উক্ত বিজ্ঞপ্তির ফটোকপি সাব-রেজিঃ অফিস, তহশিল অফিস, শাখা, এরিয়া অফিসের নোটিশ বোর্ড এ টাঙ্গানোর ব্যবস্থা নিতে হবে।
 ৩. নিলাম বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রকাশের পর সংশ্লিষ্ট এলাকায় সম্পত্তি নিলামে বিক্রয় হবে মর্মে মাইকিং করতে হবে।
 ৪. নিলামে বিক্রিত সম্পত্তির পাশে ঢোল বাজাতে হবে।
 ৫. বর্তমানে বিভিন্ন অনলাইন ভিত্তিক বিক্রয়ের ওয়েবসাইট রয়েছে (যেমনঃ বিক্রয় ডট কম)। উক্ত নিলাম বিজ্ঞপ্তি অনলাইন এর মাধ্যমে প্রচারের ব্যবস্থা নিতে হবে।
 ৬. নিলামে সম্পত্তি বিক্রয়ের লক্ষ্যে উক্ত এলাকার গণ্যমান্য ব্যক্তি, রাজনৈতিক ব্যক্তি এবং কাউন্সিলর/কমিশনারদের সহযোগিতা নিতে হবে।
- ২.১৬ শাখা নিয়মিতভাবে ঋণ মেলায় আয়োজন করবে। উক্ত মেলায় প্রধান কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়/এরিয়া অফিসের নির্বাহীগণকে আমন্ত্রণ করা যেতে পারে।
- ২.১৭ শাখা ছক-ক ও খ মোতাবেক শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায় ও হ্রাসের তথ্য এরিয়া অফিসকে প্রতি রবিবার প্রেরণ করবে।
- ২.১৮ শাখার অন্যান্য কাজঃ
দায়িত্ব বন্টনঃ
- ক. শাখায় আদায় কার্যক্রম জোরদার করার লক্ষ্যে ০৮.০৩.১৮ তারিখের মধ্যে শাখা প্রধান/ব্যবস্থাপক কর্তৃক অফিস আদেশ জারির মাধ্যমে শাখা প্রধান/ব্যবস্থাপকসহ শাখার নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে শাখার সকল শ্রেণীকৃত এবং অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের জন্য ঋণ হিসাবের তালিকাসহ দায়িত্ব বন্টন করতে হবে। শাখার কোন শ্রেণীকৃত এবং অবলোপনকৃত ঋণ হিসাব যেন অবন্টনকৃত অবস্থায় না থাকে সে বিষয়ে শাখা প্রধান/ব্যবস্থাপক বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। যদি কোন শ্রেণীকৃত এবং অবলোপনকৃত ঋণ হিসাব বন্টন করা না হয় তার দায়দায়িত্ব শাখা প্রধান/ব্যবস্থাপকের উপর বর্তাবে।

বিষয়ঃ জনতা ব্যাংক লিমিটেডের ৩১.১২.২০১৭ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় ও সিএল
ট্রাসের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে নতুনভাবে প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan)-২০১৮ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

- খ. ঋণ আদায়ের জন্য একটি হিসাব একাধিক ব্যক্তির অনুকূলে বরাদ্দ দেয়া যাবে না। উল্লেখ্য, একই ঋণ গ্রহীতার একাধিক ঋণ সুবিধা থাকলেও তা একক হিসাবে গন্য করতে হবে। একজন নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে একজন আদায়কারী হিসাবে ঋণ হিসাবের দায়িত্ব প্রদান করতে হবে অর্থাৎ একাধিক নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে একই ঋণ আদায়ের দায়িত্ব দেয়া যাবে না।
- গ. শাখার নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীর উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করছে কিনা তা নিয়মিতভাবে এরিয়া অফিস/বিভাগীয় কার্যালয় মনিটরিং করবে।
- ২.১৯ পুনঃতফসিলের মাধ্যমে শ্রেণীকৃত ঋণ ট্রাস করনের পদক্ষেপঃ
ব্যাংকের সার্কুলার অনুযায়ী পুনঃতফসিলের প্রস্তাব দ্রুত নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- ২.২০ অবলোপনের মাধ্যমে শ্রেণীকৃত ঋণ ট্রাসকরনের পদক্ষেপঃ
ব্যাংকের সার্কুলার অনুযায়ী অবলোপনের প্রস্তাব দ্রুত নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- ২.২১ সুদ মওকুফের মাধ্যমে শ্রেণীকৃত ঋণ ট্রাসকরনের পদক্ষেপঃ
ব্যাংকের সার্কুলার অনুযায়ী সুদ মওকুফের প্রস্তাব দ্রুত নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- ২.২২ রিকভারী অফিসারের অন্যান্য কার্যাদিঃ
- ২.২২.১ নগদ আদায় বৃদ্ধিকরনের পদক্ষেপ সমূহঃ
- ক. গ্রাহকের সাথে সরাসরি যোগাযোগপূর্বক নগদ আদায় বৃদ্ধি করা।
- খ. শ্রেণীকৃত ঋণ সুদমওকুফ ও পুনঃতফসিল এর মাধ্যমে আদায় ও নিয়মিতকরনে গ্রাহকদের উদ্বুদ্ধ করে ডাউন পেমেণ্ট জমা পূর্বক নগদ আদায় বৃদ্ধি করা।
- গ. সুদমওকুফ উত্তর কিস্তি পরিশোধে গ্রাহককে তাগাদা প্রদান পূর্বক নগদ আদায় বৃদ্ধি করা।
- ঘ. Exit Policy এর আওতায় ঋণ সমন্বয়ের জন্য গ্রাহককে উদ্বুদ্ধ করে নগদ আদায় বৃদ্ধি করা।
- ঙ. সেমিনার/ঋণমেলা/আলোচনা সভার মাধ্যমে গ্রাহককে উদ্বুদ্ধ করে নগদ টাকা জমা দেয়ার ব্যবস্থা করা।
- চ. বন্ধককৃত সম্পত্তি নিলামে বিক্রয় করে নগদ আদায় বৃদ্ধি করা।
- ছ. ব্যাংকের নীতিমালা অনুযায়ী প্রেজকৃত মালামাল বিক্রয় করে নগদ আদায় বৃদ্ধি করা।
- ২.২২.২ খেলাপী ঋণ পরিশোধের জন্য ঋণ গ্রহীতা বরাবর পত্র/লাল কালির নোটিশ/বিশেষ পত্র প্রেরণঃ
- ক. দীর্ঘ দিনের খেলাপী ঋণ পরিশোধের জন্য শাখা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষরে ঋণ গ্রহীতাদের এবং গ্যারান্টরদের বরাবর তাগিদ পত্র প্রেরণ করা।
- খ. খেলাপী ঋণ পরিশোধের লক্ষ্যে স্থানীয় থানা/উপজেলা প্রশাসনের নির্বাহী কর্মকর্তা ও পুলিশ কর্মকর্তার স্বাক্ষরে ঋণ গ্রহীতা বরাবর লাল কালির নোটিশ প্রেরণের ব্যবস্থা করা।
- গ. খেলাপী ঋণ পরিশোধের লক্ষ্যে পোষ্ট কার্ডে লাল কালিতে লিখিত তাগিদ পত্র ঋণ গ্রহীতা বরাবরে প্রেরণ করতে হবে।
- ঘ. প্রয়োজনে শীর্ষ ঋণ খেলাপীদের বরাবরে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের স্বাক্ষরে পত্র প্রেরণ করতে হবে।
- ২.২২.৩ স্থানীয় প্রশাসনের সাথে ঘনিষ্ঠ যোগাযোগের মাধ্যমে ঋণ আদায়ের কার্যক্রম আরো বেগবান/জোরদার/সক্রিয় করাঃ
থানা ও জেলা পর্যায়ে ঋণ কমিটির সভায় শাখা ব্যবস্থাপক/এরিয়া প্রধান নিয়মিতভাবে উপস্থিত হয়ে নিজ নিজ শাখা ও অঞ্চলের ঋণ আদায় পরিস্থিতি/অগ্রগতি পর্যালোচনা করে তা আদায়ের রূপরেখা তৈরী ও সে অনুযায়ী কাজ করা।
- ৩.০ এরিয়া অফিসের কর্ম-পরিকল্পনাঃ-
- ৩.১ কর্ম-পরিকল্পনা-২০১৮ তে শাখাকে যে সকল নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে তা শাখা কর্তৃক পরিপালন করা হয়েছে কি-না তা তদারকী করে উক্ত কার্য সম্পন্ন হয়েছে মর্মে নিশ্চয়তাপত্র রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১ কে প্রেরণ করতে হবে।
- ৩.২ প্রত্যেক এরিয়া অফিসকে উক্ত এরিয়ার শীর্ষ ১০০ খেলাপী/শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ গ্রহীতার তথ্য ছক-১ অনুযায়ী সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৩.৩ প্রত্যেক এরিয়া অফিসে রিকভারী সেল গঠন করতে হবে। উক্ত সেল প্রতি মাসে একবার রিকভারী সভার আয়োজন করবে। উক্ত সভায় অর্জনভিত্তিক পর্যালোচনা করতে হবে।
- ৩.৪ প্রত্যেক এরিয়া অফিসে রিকভারী সভার কার্যবিবরণী কাঁচা রেজিস্টারে হাতে লিখে লিপিবদ্ধ করবে।
- ৩.৫ সংশ্লিষ্ট এরিয়ার মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট আইনজীবীগণকে নিয়ে প্রতি তিন মাসে কমপক্ষে একবার পর্যালোচনা সভা করতে হবে।
- ৩.৬ হাইকোর্টের মামলাসমূহ অর্থাৎ রীট মামলা দ্রুত ভ্যাকেটের বিষয়ে ল' ডিপার্টমেন্ট এ নিয়মিত যোগাযোগ করতে হবে। রীট মামলাসমূহ এফিডেবিট ইন অপজিশন দাখিল করা হয়েছে কি-না এই বিষয়ে নিশ্চিত হতে হবে।
- ৩.৭ এরিয়া অফিসের রিকভারী টিম প্রত্যেক শাখায় গমন করে শাখাসমূহ রিকভারী মিটিং পাক্ষিক ভিত্তিতে করছে কি-না তা তদারকী করবে।
- ৩.৮ এরিয়া প্রধানসহ এরিয়ার নির্বাহী ও কর্মকর্তাগন উক্ত এরিয়ায় বড় বড় খেলাপী ও অবলোপনকৃত ঋণ গ্রহীতাদের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ করতে হবে।

৩

বিষয়ঃ জনতা ব্যাংক লিমিটেডের ৩১.১২.২০১৭ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় ও সিএল
হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে নতুনভাবে প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan)-২০১৮ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

- ৩.৯ দীর্ঘদিনের পুরাতন খেলাপী ঋণের মূল্যায়ন হাল নাগাদ করা হয়েছে কি-না তা নিশ্চিত করবে।
- ৩.১০ এক কোটি ও তদুর্ধ্ব ঋণ গ্রহীতাদের ক্রেডিট রেটিং সম্পন্ন করা নিশ্চিত করতে হবে।
- ৩.১১ ৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত জমির নামজারি করা হয়েছে কি-না তা নিশ্চিত করবে।
- ৩.১২ ৩৩(৫) ও ৩৩(৭) ধারায় জমি নিলামে অথবা প্রাইভেট নিগোশিয়েশনের মাধ্যমে বিক্রয়ের জন্য দ্রুত পদক্ষেপ নিতে হবে।
- ৩.১৩ এরিয়া অফিস ছক-ক ও ছক-খ মোতাবেক শ্রেণীকৃত ঋণ ও অবলোপনকৃত ঋণ এর কনসোলিডেট আদায়/হ্রাস বিবরণী প্রতি রবিবার বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- ৩.১৪ এরিয়া প্রধান শাখা পরিদর্শনের সময় পরিদর্শন বইতে রিকভারীর অর্জন ভিত্তিক মন্তব্য ও মূল্যায়ন লিপিবদ্ধ করবেন।

৪.০ বিভাগীয় কার্যালয়ের কর্ম-পরিকল্পনাঃ-

- ৪.০.১ ক. কর্ম-পরিকল্পনা-২০১৮ তে শাখাকে যে সকল নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে তা শাখা কর্তৃক পরিপালন করা হয়েছে কি-না তা তদারকী করে উক্ত কার্য সম্পন্ন হয়েছে মর্মে নিশ্চয়তাপত্র রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১ কে প্রেরণ করতে হবে।
- খ. বিভাগীয় কার্যালয় তাদের বিভাগের শীর্ষ ১০০ খেলাপী/শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ গ্রহীতার তথ্য ছক-১ অনুযায়ী সংগ্রহ করবে।
- ৪.০.২ বিভাগীয় কার্যালয়ে জিএম মহোদয়ের সভাপতিত্বে নির্বাহী ও কর্মকর্তার সমন্বয়ে রিকভারী সেল গঠন করতে হবে। উক্ত সেল প্রতি মাসে একবার রিকভারী মিটিং করবে। উক্ত মিটিং এর কার্যবিবরণী কাচাঁ রেজিস্ট্রারে হাতে লিখে লিপিবদ্ধ করবে। উক্ত মিটিং অর্জন ভিত্তিক পর্যালোচনা করবে।
- ৪.০.৩ বিভাগের শীর্ষ খেলাপী ও অবলোপনকৃত ঋণ গ্রহীতাদের সাথে ব্যক্তিগতভাবে বিভাগীয় কার্যালয়ে কর্মরত নির্বাহী/কর্মকর্তা কর্তৃক যোগাযোগ করতে হবে।
- ৪.০.৪ হাইকোর্টের মামলাসমূহ ও রীট মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য ল' ডিপার্টমেন্ট এর সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত ভ্যাকেটের ব্যবস্থা নিতে হবে এবং আইনজীবীদের সাথে প্রতি তিন মাসে কমপক্ষে একবার পর্যালোচনা সভা করতে হবে।
- ৪.০.৫ বিভাগীয় কার্যালয়ে রিকভারী টিম প্রতিনিয়ত বিভিন্ন শাখায় ও এরিয়া অফিসে গমন করে রিকভারী কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে কি-না তা তদারকী করবে।
- ৪.০.৬ ছক-ক ও ছক-খ অনুযায়ী বিভাগীয় কার্যালয় শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণের আদায় ও হ্রাস বিবরণী প্রতি সোমবার প্রধান কার্যালয়, রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-১ এ প্রেরণ নিশ্চিত করবে। পাশাপাশি ছক-খ অনুযায়ী অবলোপনকৃত ঋণ হতে আদায় বিবরণী রিকভারী ডিপার্টমেন্ট-৩ এ প্রেরণ নিশ্চিত করবে।

২০১৮ সনের কর্ম-পরিকল্পনা (Action Plan-২০১৮) বাস্তবায়ন করে শ্রেণীকৃত ঋণের হার চলতি বছরে সিঙ্গেল ডিজিটে নামিয়ে আনাসহ ২০২০ সনের মধ্যে পর্যায়ক্রমে শ্রেণীকৃত ঋণের হার ৫% এ নামিয়ে আনার প্রচেষ্টা চালানো হবে।

-----0-----

ছক-১

৩১.১২.২০১৭ স্থিতিভিত্তিক শাখার সকল খেলাপী ও অবলোপনকৃত ঋণ গ্রহীতার বিস্তারিত তথ্য সম্বলিত বিবরণী।

(লক্ষ টাকায়)

ক্র. নং	ক) ঋণ গ্রহীতার নাম খ) প্রতিষ্ঠানের মালিক/পরিচালকের নাম খ)বর্তমান ঠিকানা ও স্থায়ী ঠিকানা ঘ)মোবাইল নং	ক) ঋণের ধরণ/প্রকৃতি খ) ঋণসীমা	১.ব্যবসার ধরন ২.বর্তমানে ব্যবসা/কারখানার অবস্থা	ঋণ মঞ্জুরী ও মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ	লেজার স্থিতি (অবলোপন কৃত ঋণ হিসাবের ক্ষেত্রে অবলোপন হওয়ার পূর্বের লেজার স্থিতি দিতে হবে)	শ্রেণী করণের ধরণ	অব-লোপনের তারিখ ও পরিমাণ	সর্বশেষ সুদ আরোপ এর তারিখ	সুদ নিলম্বন খাতে রক্ষিত টাকার পরিমাণ	সর্বশেষ CL বিবরণী অনুযায়ী রক্ষিত প্রভিশন এর পরিমাণ	শ্রেণী কৃত হওয়ার পর হতে ৩১.১২.১৭ পর্যন্ত আদায়	০১.০১.১৮ হতে পর্যন্ত মোট আদায়	অবলোপনকৃত হওয়ার পর হতে ৩১.১২.১৭ পর্যন্ত মোট আদায়	০১.০১.১৮ হতে পর্যন্ত মোট আদায়	জামানতঃ ক) প্রাথমিক জামানতের বিবরণ ও মূল্য খ)সহজামানতের বিবরণ (জেলা, সাব-রেজিস্ট্রি অফিস, থানা, দাগ নং, খতিয়ান নং, জমির পরিমাণ, জমির মালিকের নাম) গ) সহজামানতকৃত সম্পত্তির মূল্য ঘ) সর্বশেষ মূল্যায়নের তারিখ	ঋণ আদায়ের জন্য গৃহীত বিবরণ (চূড়ান্ত পত্র, নোটিশ, ৩০ দিনের নোটিশ প্রেরণের তারিখ, ১২(৩) ধারায় নিলামের তারিখ ইত্যাদি করতে হবে)	মামলার সর্বশেষ অবস্থাসহ বিস্তারিত বিবরণ (অর্থ মামলা নং, তারিখ ও মামলার অংক, জারি মামলা নং, তারিখ ও মামলার অংক, আইনজীবীর নাম ও ফোন নম্বর, পরবর্তী শুনানীর তারিখ এবং তারিখ কিসের জন্য নির্ধারিত)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯

ছক-২

৩১.১২.২০১৭ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণীকৃত ঋণ হতে নগদ ও অন্যান্য আদায়ের মাসভিত্তিক বিবরণীঃ

(লক্ষ টাকায়)

ক্রম	ঋণগ্রহীতার নাম	ঋণের প্রকৃতি/শ্রেণীঃ ধরন	জানুঃ/১৮	ফেব্রুয়ারী/১৮	মার্চ/১৮	এপ্রিল/১৮	মে/১৮	জুন/১৮	জুলাই/১৮	আগষ্ট/১৮	সেপ্টেঃ/১৮	অক্টোঃ/১৮	নভেঃ/১৮	ডিসেঃ/১৮
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

প্রস্তুতকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

কর্মকর্তা/নিবাহীর স্বাক্ষর

৪/১/১৮

