Resource Integration Centre (RIC)
রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (রিক)

সমাজ কল্যাণ বিভাগ রেজিঃ নং-ঢ-০১১৬৪, এমআরএ সনদ নং-০০৩৪৯-০১৩৭৫-০০১৬৭, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো রেজিঃ নং-১৭৭

সূত্র নং-রিক/কেন্দ্রীয়/পরি./ঋণ কার্যক্রম/২০২৬/৮৬৮ তারিখ: ০৪/১০/২০২৬ ইং

প্রতি
সকল কর্মকর্তা, ঋণ কার্যক্রম বিভাগ
রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (রিক)

বিষয় : অক্টোবর' ২০২৬ মাস "রিসিডিউল ঋণ আদায় মাস" উদযাপন প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মী,
সংস্থা রিসিডিউলকৃত ঋন আদায়কে আরো তরান্বিত করতে অক্টোবর'২০২৬ মাসকে "রিসিডিউল ঋণ আদায় মাস" হিসাবে ঘোষনা করেছে।

"রিসিডিউল ঋণ আদায় মাস" উদযাপন এর উদ্দেশ্য ঃ
১. শাখার প্রতিটি রিসিডিউলকৃত ঋণী, ঋণীর অভিভাবক ও জামিনদারের সাথে যোগাযোগ/সাক্ষাৎ করে ঋণ পরিশোধে উদ্বুদ্ধ করা;
২. ঋণীর নিকট থেকে ঋণের টাকা আদায় করা/ঋণ পরিশোধের অঙ্গীকারনামা গ্রহন করা;
৩. ঋণীর প্রতিশ্রুতিমতে নির্দ্দিষ্ট সময় ও তারিখে ঋণীর নিকট থেকে টাকা আদায়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহন করা;
৪. পলাতক বকেয়াকারী ও রিসিডিউলকৃত ঋণী চিহ্নিত করা এবং তাদের তালিকা প্রস্তুত করা;
৫. পলাতক বকেয়াকারী ও রিসিডিউলকৃত ঋণী খুজে বের করা;
৬. বকেয়া আদায় নিশ্চিত করা।

উল্লেখিত উদ্দেশ্য সাধনে করনীয় ঃ
১. এরিয়া ম্যানেজার, জোনাল ম্যানেজার ও ডিভিশনাল ম্যানেজারদেরকে তাদের আওতাধীন শাখা সমুহের মধ্যে কে কোন শাখায় রিসিডিউল ঋণ আদায়ের জন্য দায়ীত্ব পালন করবেন তা সুনির্দ্দিষ্ট করতে হবে।
২. প্রত্যেক কর্মকর্তাকে প্রতিটি কর্মদিবসে ১টি করে শাখা পরিদর্শন করতে হবে।
৩. একই দিনে "এরিয়া ম্যানেজার, জোনাল ম্যানেজার ও ডিভিশনাল ম্যানেজার" একাধিক কর্মকর্তা একই শাখায় পরিদর্শনে যেতে পারবেন না।
৪. শাখা পরিদর্শনকালে শাখার শতভাগ (১০০%) রিসিডিউল ঋণীর সাথে ফোনে অথবা সরজমিনে গিয়ে সাক্ষাৎ করে ঋণ পরিশোধে তাগাদা দিতে হবে/উদ্বুদ্ধ করতে হবে।
৫. রিসিডিউল ঋণীর অভিভাবক ও জামিনদারকে খুজে বের করে ঋণ পরিশোধে তাদের দায়বদ্ধতার বিষয় সম্পর্কে অবহিত করে ঋণীর ঋণ পরিশোধে ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য তাগাদা দিতে হবে।
৬. প্রাথমিক সাক্ষাতে ঋণীর নিকট থেকে কিছু টাকা আদায় নিশ্চিত করতে হবে এবং অবশিষ্ট ঋণ ঋণী কোন সিডিউলে কত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করবেন সে সম্পর্কিত একটি অঙ্গীকারনামা গ্রহন করে শাখায় পৃথক ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে।
৭. ঋণীর অঙ্গীকারনামা/প্রতিশ্রুতিমতে সংশ্লিষ্ট ক্রেডিট অফিসারকে নির্দ্দিষ্ট সময় ও তারিখে ঋণীর নিকট গিয়ে টাকা আদায় করতে হবে এবং উক্ত ঋণীর সাথে প্রাথমিক যোগাযোগকারী/অঙ্গীকারনামা গ্রহনকারী এরিয়া ম্যানেজার/জোনাল ম্যানেজার/ডিভিশনাল ম্যানেজারকে ঋণী অঙ্গীকারনামা/প্রতিশ্রুতিমতে টাকা দিচ্ছে কিনা/ক্রেডিট অফিসার টাকা আদায় করছেন কিনা তাহা নিয়মিত ফলোআপ করতে হবে।
৮. শাখায় প্রকৃতপক্ষে কতজন ঋণী পলাতক আছে তাহা সরেজমিনে যাচাই সাপেক্ষে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাকে নিশ্চিত করতে হবে এবং তাদের তালিকা প্রস্তুত করে শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে ও নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।
৯. পলাতক ঋণীদেরকে খুজে বের করতে হবে এবং তাদের নিকট থেকে টাকা আদায় নিশ্চিত করতে হবে। পলাতকদেরকে খুজে বের করতে প্রয়োজনে অন্যান্য এরিয়া, জোন ও ডিভিশনের কর্মকর্তাদের সহযোগিতা নিতে হবে।
১০. এরিয়া ম্যানেজার, জোনাল ম্যানেজার ও ডিভিশনাল ম্যানেজারকে দৈনন্দিন ও সাপ্তাহিক ভিত্তিতে রিসিডিউল ঋণ আদায়ের অগ্রগতি মূল্যায়ন করতে হবে এবং মাস শেষে শাখায় মোট কত টাকা রিসিডিউল ছিল তার মধ্য হতে চলতি মাসে কত টাকা আদায় হয়েছে তা লিখিত ভাবে রিপোর্ট প্রদান করতে হবে।
১১. **অক্টোবর' ২০২৬ মাস ক্লোজিং** পরবর্তীতেও যাতে রিসিডিউল ঋণ আদায়ে সমান গুরুত্ব থাকে সে বিষয়টি এরিয়া ম্যানেজার, জোনাল ম্যানেজার ও ডিভিশনাল ম্যানেজারদেরকে নিশ্চিত করতে হবে।
১২. রিসিডিউল ঋণ সম্পূর্ণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত টাকা আদায়ের অগ্রগতি ফলোআপ অব্যাহত রাখতে হবে।

ধন্যবাদান্তে

Diala
আফরোজা লায়লা
পরিচালক ও প্রধান ঋণ কর্মকর্তা, রিক

অনুলিপিঃ
১. নির্বাহী পরিচালক, রিক;
২. উপ ও সহকারী পরিচালক এবং বিভাগীয় ও সেল প্রধান (সকল);
৩. অফিস কপি।

House # 88/A, Road # 7/A, Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh. G.P.O. Box # 2789
Phone: 880-2-58152424, 880-2-222245048, E-mail: ricdirector@yahoo.com, Web: www.ric-bd.org