পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

(সমৃদ্ধি অর্জনের ব্যাংক)

প্রধান কার্যালয়

রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল ৮-১০)
৩৭/৩/এ, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০।
www.pallisanchaybank.gov.bd

সঞ্চয় ও ঋণ বিভাগ

স্মারক নং পসব্য/প্রকা/পরি-২২(অংশ-০৩)/২০২৪-২৫/৪৮৭ তারিখ: ২৬/০৫/২০২৫খ্রি:

সকল শাখা ব্যবস্থাপক
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।

বিষয়: প্রকল্পের মূল লক্ষ্য ব্যাংকের মাধ্যমে বাস্তবায়নের নিমিত্ত ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের করণীয় বিষয়ে নির্দেশনা।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ের প্রতি আপনাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

"একটি বাড়ি একটি খামার" প্রকল্প ২০০৯ সালের জুলাই মাসে শুরু হয় পরবর্তীতে যা "আমার বাড়ী আমার খামার" প্রকল্প নামে নামকরণ করা হয়। প্রকল্পটিকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপ দেয়ার জন্য ২০১৪ সালে প্রতিষ্ঠা করা হয় পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক। প্রকল্পের সহায় সম্পদ ব্যাংকে স্থানান্তরিত হয়েছে। প্রকল্পের মূল লক্ষ্য ছিল গ্রামাঞ্চলের দরিদ্র মানুষের জন্য তহবিল সৃজন এবং ঐ তহবিল পারিবারিক খামারে বিনিয়োগ পূর্বক স্থায়ীভাবে আয় সৃজনের মাধ্যমে টেকসই দারিদ্র্য বিমোচন। প্রকল্পের উল্লেখযোগ্য সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যসমুহ নিম্নরূপ:

১. গ্রামাঞ্চলের প্রতিটি বাড়িকে কৃষিভিত্তিক উৎপাদন ও খামার স্থাপনের কেন্দ্রবিন্দু হিসেবে গড়ে তোলা;
২. প্রান্তিক জনসাধারণের নিকট হতে ক্ষুদ্র সঞ্চয় সংগ্রহের মাধ্যমে পুঁজি গঠন করা;
৩. সদস্যদের সঞ্চয় প্রবণতা বৃদ্ধি;
৪. প্রয়োজনীয় ঋণ সহায়তা দিয়ে প্রতিটি বাড়িকে উৎপাদনমুখী কর্মকান্ডের কেন্দ্রবিন্দুতে পরিণত করা এবং কৃষি খাতে প্রান্তিক পর্যায়ে বিনিয়োগ বৃদ্ধি করা;
৫. গ্রাম সংগঠনের নির্বাচিত সদস্যদের কৃষিভিত্তিক আয়বর্ধক কাজে দক্ষতা উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান;
৬. নারীদেরকে আয়বর্ধক কাজে নিয়োজিত করে আর্থিক ভাবে স্বাবলম্বী করে নারীর ক্ষমতায়ন নিশ্চিত করা;
৭. সমিতি ও সদস্যদের সঞ্চয় ও অর্জিত সম্পদের লেনদেন ও রক্ষণাবেক্ষণ;
৮. ঋণ ও অগ্রিম প্রদান ইত্যাদি কার্যাদি সম্পাদনের মাধ্যমে দেশ থেকে দারিদ্য বিমোচন করা;
৯. প্রান্তিক জনগোষ্ঠিকে মোবাইল ফাইনান্সিয়াল সার্ভিস এর মাধ্যমে ডিজিটাল সেবা প্রদান করা;
১০. দারিদ্র্যসীমা হতে উত্তরণকৃত সদস্যদের ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা হিসেবে গড়ে তোলার জন্য ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ প্রদান।

ব্যাংক ও প্রকল্প যুগপৎভাবে কার্যক্রম পরিচালনার পর ৩০-০৬-২০২১ তারিখে প্রকল্প বন্ধ হলে ব্যাংক এককভাবে ০১-০৭-২০২১ তারিখ থেকে কার্যক্রম শুরু করে। প্রকল্পের মূল লক্ষ্য ব্যাংকের মাধ্যমে বাস্তবায়নের নিমিত্ত ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের করণীয় বিষয়ে পরিচালনা বোর্ডের ১৩-০২-২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত ১২৮তম বোর্ড সভায় কতিপয় নির্দেশনা অনুমোদিত হয়েছে যা নিম্নরূপ:

১. সঞ্চয় ও ঋণ ব্যবস্থাপনা:

- **সঞ্চয় সংগ্রহ:**
  - গ্রামীণ জনগণকে সঞ্চয়ের প্রতি উদ্বুদ্ধ করে তাদের স্বাবলম্বী করে গড়ে তোলা; এবং
  - প্রতিটি সদস্যের সঞ্চয় সঠিকভাবে নথিভুক্ত করা এবং নিয়মিত সঞ্চয়ের জন্য তাদের উৎসাহিত করা।

- **ঋণ বিতরণ:**
  - সমিতির সদস্যদের আর্থিক প্রয়োজন অনুযায়ী ঋণ প্রদান করা;
  - ঋণ প্রদানের পূর্বে সদস্যদের প্রকল্প বা আয়বর্ধক পরিকল্পনার যাচাই করা; এবং
  - নতুন কর্মসংস্থান সৃষ্টিতে শুধু একটি খাতে ঋণ বিতরণে নির্ভরশীল না থেকে বিভিন্ন খাতে (পোর্টফোলিও আকারে) ঋণ বিতরণ করা।

➢ **ঋণ আদায়:**

সকল শাখাকে নগদ ঋণ আদায় কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য কতিপয় ব্যাবস্থা গ্রহণ করা তার মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো:

- নিয়মিত সমিতির উঠান বৈঠকের আয়োজন করা;
- বাড়ি বাড়ি যেয়ে ঋণের টাকা আদায় করা;
- টাকা জমা দেয়ার বিষয়ে মোবাইলে কল করে তাগিদ দেয়া;
- বিভিন্ন ধরনের ক্রাশ প্রোগ্রাম আয়োজন করা;
- স্থানীয় জনপ্রতিনিধি/প্রশাসনের সহায়তা গ্রহণের মাধ্যমে প্রয়োজনে ক্যাম্প করে ঋণ আদায়ের ব্যবস্থা করা; এবং
- সর্বোপরি ঋণ খেলাপী হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি রাখা।

➢ **শ্রেণীকৃত ঋণ ও মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ হ্রাস:**

- প্রতিটি শাখায় মাঠ সহকারী ভিত্তিক SMA(Special Mention Account) ও সিএল ঋণের তালিকা তৈরিকরণ;
- শ্রেণীকৃত ঋণ হ্রাসের উল্লেখযোগ্য হাতিয়ারগুলো হলো: নগদে আদায়, ঋণ পুনঃতফসিলিকরণ, ঋণের মুনাফা/ সার্ভিস চার্জ মওকুফ ও মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম থেকে মৃত ঋণগ্রহীতাদের ঋণ সমন্বয়। উক্ত হাতিয়ারসমূহ যুগপৎভাবে কার্যকর করা;
- সদস্য কর্তৃক ঋণের ব্যবহারের সঠিকতা তদারকি করা; এবং
- শ্রেণীকৃত ঋণ হ্রাসে মাঠ পর্যায়ে ওয়ার্কসপ, সেমিনার, ঋণ আদায়ের ক্যাম্প এবং ক্রাশ প্রোগ্রামের আয়োজন করা এবং উক্ত অনুষ্ঠানগুলোতে ব্যাংকের নির্বাহীগণ, মনিটরিং কর্মকর্তাগণ এবং প্রয়োজনে অন্যান্য কর্মকর্তাগণ উপস্থিত থাকা।

২. নিয়মিত উঠান বৈঠক আয়োজন:

ব্যাংকের প্রতিটি শাখায় নিয়মিত ভাবে উঠান বৈঠকের আয়োজন এবং রেজুলেশন করা। উঠান বৈঠকের মাধ্যমে সদস্যদের উৎসাহিত করা যাতে জনগণের মধ্যে ব্যাংকের প্রতি আস্থা বৃদ্ধি পায়, সমাজের সর্বস্তরের মানুষ ব্যাংকিং সুবিধা পায় এবং তারা ব্যাংকে বিনিয়োগ ও সঞ্চয়ের জন্য আগ্রহী হয়।

৩. নিয়মিত পাশ বই রিকন্সাইল:

মাঠ পর্যায়ে সমিতিতে আর্থিক লেনদেনের প্রমাণস্বরুপ পাশবইতে তথ্য পূরণ করা ও সিবিএস সীটের সাথে সমিতির সদস্যদের পাশবই নিয়মিত রিকন্সাইল করা।

৪. মাসিক সমন্বয় সভা:

মাঠ পর্যায়ে নিয়মিত মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজন এবং শাখায় প্রদত্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সংক্রান্ত তথ্যাদি পর্যালোচনা ও রেজুলেশন করা।

৫. গ্রামীণ জনগণের দক্ষতা বৃদ্ধিতে প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান:

- কৃষি, ক্ষুদ্র ব্যবসা, পশুপালন, এবং অন্যান্য আয়মূলক কার্যক্রমে সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
- আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও উদ্যোক্তা দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা;
- সদস্যদের বিনিয়োগ পরিকল্পনা এবং আয় বৃদ্ধির উপায় সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান; এবং
- প্রযুক্তি ও উন্নত পদ্ধতি ব্যবহারে তাদের উদ্বুদ্ধ করা।

৬. নারীর ক্ষমতায়ন:

- প্রতিটি গ্রামে ৬০ জন দরিদ্র সদস্যকে নিয়ে গঠিত গ্রাম উন্নয়ন সংগঠন এর মধ্যে ৪০ জন নারীর অন্তর্ভুক্তি ও অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা; এবং
- নারীদের জন্য বিশেষ ঋণ সুবিধা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।

৭. আর্থিক স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ:

➢ **নথিপত্র ব্যবস্থাপনা:**

- সমস্ত লেনদেন ও কার্যক্রম সঠিকভাবে নথিভুক্ত করা; এবং
- আর্থিক কার্যক্রমে স্বচ্ছতা বজায় রাখা।

➢ **রিপোর্টিং**

- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের কাছে নিয়মিত ব্যাংকিং কার্যক্রমের অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রদান; এবং
- সমস্যা ও সাফল্যের তথ্য বিশ্লেষণ ও পরামর্শ প্রদান।

৮. স্টেকহোল্ডারগণের সঙ্গে সরাসরি যোগাযোগ:

➢ **সম্পর্ক উন্নয়ন ও অভিযোগ নিষ্পত্তি:**

সমিতির সদস্যদের সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা, তাদের অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি ও সহযোগিতা করা।

➢ **তদারকি, পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন:**

ঋণ গ্রহীতাদের প্রদানকৃত ঋণের যথাযথ ব্যবহার পর্যবেক্ষণ, সদস্যদের অগ্রগতির নিয়মিত মূল্যায়ন ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা।

৯. শৃঙ্খলা রক্ষার্থে ব্যাংকের নীতিমালা ও আচরণবিধি অনুসরণ নিশ্চিত করা:

ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রণীত নীতিমালা, আচরণবিধি অনুসরণ নিশ্চিত করা এবং ব্যাংকের সেবা মান বজায় রাখতে তদারকি করা। কর্মক্ষেত্রে শৃঙ্খলা ভঙ্গ বা অমার্জনীয় আচরণের বিরুদ্ধে পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

১০. শৃঙ্খলা ভঙ্গের তদন্ত ও শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ:

কর্মীদের শৃঙ্খলা ভঙ্গ বা ব্যাংকের নিয়ম লঙ্ঘনের ঘটনার বিষয়ে তদন্ত করা, ঘটনার সত্যতা নির্ধারণ করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা ও শৃঙ্খলা ভঙ্গের ক্ষেত্রে ব্যাংকের নীতিমালা অনুযায়ী শাস্তি প্রদান করা।

১১. শৃঙ্খলা রক্ষার্থে প্রশিক্ষণের আয়োজন:

কর্মীদের শৃঙ্খলা, আচরণবিধি এবং নৈতিকতার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।

১২. ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে সময় সময় ব্যাংকের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন এবং লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও অর্জনে প্রয়োজনীয় কর্মকৌশল নির্ধারণ করা হবে।

এমতাবস্থায়, উপর্যুক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আপনাদেরকে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

অনুমোদনক্রমে,

আপনার বিশ্বস্ত

২৫/০৫/২০২৫

(মো: আলা উদ্দিন)
মহাব্যবস্থাপক

স্মারক নং পসব্য/প্রকা/পরি-২২(অংশ-০৩)/২০২৪-২৫/৪৮৭(৫৪) তারিখ: ২৫/০৫/২০২৫খ্রি:

সদয় অবগতির জন্য প্রেরিত হলোঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। স্টাফ অফিসার টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
২। স্টাফ অফিসার টু উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩। স্টাফ অফিসার টু মহাব্যবস্থাপক (সকল), পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪। বিভাগ প্রধান (সকল), পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫। সকল জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।
৬। সকল নিরীক্ষা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।
৭। প্রোগ্রামার, আইসিটি বিভাগ, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
৮। অফিস নথি।

(মোঃ রুহুল আমিন)
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার