

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ
(ঋণ আদায় ডিপার্টমেন্ট)

প্রধান কার্যালয় ইন্স্ট্রুমেন্ট নং -১৪৭
এলআরসিডি/এলআরডি/ইন্স্ট্রুমেন্ট নং-১১

তারিখঃ ২৩ জুন, ২০১৩
০৯ আষাঢ়, ১৪২০

সকল জিএম অফিস/প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ/স্থানীয় কার্যালয়/
সোনালী ইনভেস্টমেন্ট লিমিটেড/সকল প্রিন্সিপাল অফিস/
আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা/
স্টাফ কলেজ/ট্রেনিং ইনস্টিটিউট/সকল শাখা
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
বাংলাদেশ।

বিষয়ঃ- ৩১-১২-২০১২ তারিখ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ এর
আদায়কৃত অর্থের উৎসাহ পুরস্কারের নীতিমালা-২০১৩

প্রিয় মহোদয়,

ব্যাংকের শ্রেণীবিন্যাসিত ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায় কার্যক্রমে ব্যাংকের সর্বস্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে পরিপূর্ণভাবে নিয়োজিত,
উৎসাহিত করার লক্ষ্যে শ্রেণীবিন্যাসিত ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের জন্য পুরস্কারের নীতিমালা পরিচালনা পর্ষদ ১০ জুন, ২০১৩
তারিখে অনুষ্ঠিত ৩০৪ তম সভায় অনুমোদন করেন, যা নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

শ্রেণীবিন্যাসিত ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের জন্য পুরস্কারের নীতিমালা

০১। আর্থিক পুরস্কারের হারঃ

বেসরকারী খাতে পাওনা শ্রেণীবিন্যাসিত ও অবলোপনকৃত ঋণের নগদে আদায়কৃত অর্থের বিপরীতে নিম্নরূপ হারে সকল
শাখার/কার্যালয়ের আদায়কারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে আর্থিক পুরস্কার হিসেবে প্রদানযোগ্য হবেঃ-

১। ক্ষতি হিসেবে শ্রেণীকৃত ৭ (সাত) বছর ও তদুর্ধ্ব সময় যাবৎ অনাদায়ী ঋণের বিপরীতে নগদে আদায়কৃত অর্থের	৭%
২। ক্ষতি হিসেবে শ্রেণীকৃত ৩ (তিন) হতে ৭ (সাত) বছরের কম সময় যাবৎ অনাদায়ী ঋণের বিপরীতে নগদে আদায়কৃত অর্থের	৬%
৩। ক্ষতি হিসেবে শ্রেণীকৃত অন্যান্য অনাদায়ী ঋণের বিপরীতে নগদে আদায়কৃত অর্থের	৫%
৪। সন্দেহজনক হিসেবে শ্রেণীকৃত ঋণের বিপরীতে নগদে আদায়কৃত অর্থের	৪%
৫। অবলোপনকৃত ঋণের বিপরীতে নগদে আদায়কৃত অর্থের	৭%

০২। উৎসাহ পুরস্কারের সর্বোচ্চ সীমাঃ

একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী শ্রেণীকৃত ঋণ ও অবলোপনকৃত ঋণ হতে আদায়ের বিপরীতে সর্বোচ্চ ৫.০০ লক্ষ টাকা পুরস্কার পাবেন
(শ্রেণীকৃত/ অবলোপনকৃত একটি ঋণ হিসাবে আদায়ের পরিমাণ বেশী হলেও আদায়ের বিপরীতে শুধুমাত্র একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী
সর্বোচ্চ ৫.০০ লক্ষ টাকা পুরস্কার পাবেন)।

০৩। উৎসাহ পুরস্কারের জন্যে শাখার যোগ্যতাঃ

প্রতিটি কার্যালয়/শাখায় ২০১৩ হিসাব বর্ষে শ্রেণীকৃত ঋণ সহিত অব্যবহিত পূর্ববর্তী বছরের (২০১২) শ্রেণীকৃত ঋণ সহিত ন্যূনতম
৫% কম হতে হবে (সংযুক্ত ছক-ক মোতাবেক হিসাবায়ন করতে হবে)। উদাহরণস্বরূপ ধরা যাক, কোন একটি শাখায় ২০১২ সনের
শেষে শ্রেণীকৃত ঋণের সহিত ছিল ১০০.০০ কোটি টাকা। ২০১৩ সনের শেষে উক্ত শাখায় শ্রেণীকৃত সহিত হলো ১০০.০০ কোটি
টাকা। তা হলে ঐ শাখা পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবে না। পুরস্কার পেতে হলে ঐ শাখার শ্রেণীকৃত ঋণের স্থিতি থাকতে হবে ৯৫.০০
কোটি টাকা বা তার কম।

০৪। সুদ মওকুফ/পুনঃতফসিলের আওতায় শুধুমাত্র নগদ আদায়কৃত অর্থের বিপরীতে পুরস্কার বিবেচিত হবে। কস্ট অব ফান্ডে ঘাটতি
রেখে সুদ মওকুফ করা হলে তা পুরস্কার প্রাপ্তির জন্য বিবেচিত হবে না। পুনঃতফসিলের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ডাউনপেমেন্টের অতিরিক্ত
অর্থ আদায় করা হলে অতিরিক্ত অর্থ আদায়ের উপর পুরস্কার প্রাপ্য হবে।

০৫। মামলায় আদালতের রায়ের সূত্রে পরিশোধ হওয়া অর্থ বা জামানত বিক্রি/নগদায়নলব্ধ অর্থের কোন অংশ ইনসেনটিভ আকারে প্রদানযোগ্য হবে না। তবে মামলাভুক্ত শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ আদালতের বাইরে ব্যক্তিগত প্রচেষ্টায় আদায় করা হলে একইভাবে ও হারে এ ইনসেনটিভ প্রদেয় হবে।

০৬। ৩১ ডিসেম্বর ২০১২ তারিখে যে সকল ঋণ হিসাব শ্রেণীবিন্যাসিত হিসেবে চিহ্নিত শুধুমাত্র সে সকল হিসাবের বিপরীতেই ইনসেনটিভ প্রদেয় হবে।

০৭। হিসাব সমাপনীর পর বার্ষিক ভিত্তিতে এই পুরস্কার প্রদানযোগ্য হবে।

০৮। সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয়ে কর্মরত/কর্মচারী ছাড়াও প্রধান কার্যালয়সহ সকল নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ে কর্মরত অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ব্যক্তিগতভাবে মূলত একক প্রয়াসে কোন শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ আদায় করতে পারলে তিনিও আদায়কারী হিসেবে গণ্য হবেন এবং পুরস্কারের শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পুরস্কার প্রাপ্তির যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন।

০৯। ব্যাংকের চাকুরীচ্যুত/অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ক্ষতি মানে শ্রেণীকৃত কর্মচারী ঋণ আদায়ও পুরস্কারের আওতাভুক্ত হবে।

১০। ঋণ আদায় ক্যাম্প এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ পুরস্কারের আওতাভুক্ত হবে।

১১। নগদ ছাড়াও চেক/ড্রাফট/এমটি/টিটি/পে-অর্ডার/ টিআরএ ইত্যাদি এর মাধ্যমে পরিশোধিত শ্রেণীকৃত ঋণের আদায়কৃত অর্থ নগদ আদায় হিসাবে পুরস্কারযোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

১২। কোন শাখা/অঞ্চল শ্রেণীকৃত ঋণ হ্রাস করণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে পারলে অথবা কোন শাখা শ্রেণীকৃত ঋণমুক্ত শাখায় উন্নীত হলে বিশেষ পুরস্কার হিসেবে ক্রেস্ট ও সনদ প্রদান করা হবে।

- উপরে বর্ণিত নীতিমালাসমূহ ব্যক্তিগত নগদ পুরস্কার এবং ১২ নং ক্রমিকে বর্ণিত পুরস্কার শাখা/অঞ্চলের অর্জনের জন্য প্রযোজ্য।

১৩। যে সকল ক্ষেত্রে ঋণ আদায় পুরস্কার বিবেচিত হবে নাঃ

ক) বিআরডিবি-টিসিসিএ ঋণের বিপরীতে আদায় পুরস্কারের আওতাভুক্ত হবে না।

খ) স্বনির্ভর ঋণের বিপরীতে আদায় পুরস্কারের আওতাভুক্ত হবে না। অনুরূপভাবে কোন NGO/NFI কে প্রদত্ত Whole Sale লোন পুরস্কারের আওতাভুক্ত হবে না।

গ) সুদ রেয়াতসহ সুদ মওকুফ ও পুনঃতফসিলের মাধ্যমে শ্রেণীবিন্যাসিত সাধারণ গৃহনির্মাণ ঋণের বিপরীতে আদায়কৃত অর্থ পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবে না।

ঘ) সাধারণ সুদ মওকুফ সুবিধার আওতায় কোন শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ আদায় হলে এবং তার সহযোগী কোন প্রতিষ্ঠান (Sister Concern) এর নিয়মিত ঋণ বিবেচনাধীন হিসাব বর্ষে নুতন করে শ্রেণীবিন্যাসিত হলে উক্ত আদায়কৃত অর্থ পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবে না।

ঙ) ক্ষতি/সন্দেহজনক মানে চিহ্নিত ঋণের নগদে আদায়কৃত অর্থ ছাড়া অন্যান্য শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ পুরস্কারের আওতাভুক্ত হবে না।

চ) শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ গ্রহীতা বা তার স্বার্থ সংশ্লিষ্ট পক্ষকে নুতন ঋণ প্রদান করে তা থেকে পুরানো শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ আদায়ও আর্থিক পুরস্কারের জন্য গ্রহণযোগ্য হবে না।

ছ) বীমার বিপরীতে প্রাপ্ত ক্ষতিপূরণের অর্থ দ্বারা দায় সমন্বয় করা হলে পুরস্কারের যোগ্য বিবেচিত হবে না।

জ) সরকারী খাতে শ্রেণীকৃত ও অবলোপনকৃত ঋণ থেকে আদায়ের বিপরীতে পুরস্কার প্রদেয় হবে না।

ঝ) পুনঃতফসিলকৃত নিয়মিত ঋণের বিপরীতে কিস্তি আদায় পুরস্কারে জন্য বিবেচিত হবে না।

ঞ) যে সকল ঋণ হিসাব রিকভারী এজেন্টদেরকে আদায়ের দায়িতব দেওয়া হয়েছে সে সকল খেলাপী ঋণ হিসাবে আদায়ের বিপরীতে পুরস্কার প্রদেয় হবে না।

উৎসাহ পুরস্কার মঞ্জুরী/প্রদানের নিয়মাবলী

০১। শ্রেণীকৃত ঋণ আদায়ের জন্য উৎসাহ পুরস্কারের দাবী সমবলিত আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী হতে ৩১ মার্চ, ২০১৪ এর মধ্যে গ্রহণ করে যথাযথভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখার সুপারিশসহ ১৫ এপ্রিল, ২০১৪ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট আরও/পিও/ জিএম অফিসে প্রেরণ করবে। পুরস্কারের আবেদনপত্রে সন্নিবেশিত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট আরও/পিও/জিএম অফিস কর্তৃক এক্সিকিউটিভ অফিসার বা তদুর্ধ্ব পদমর্যাদার কর্মকর্তা দ্বারা সরেজমিনে তদন্ত করে ইস্তেহারে বর্ণিত নীতিমালা মোতাবেক দাবীর যথার্থতা/শুদ্ধতা যাচাই-বাছাই/বিশ্লেষণ/পর্যালোচনা করে ৩১ মে ২০১৪ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জেনারেল ম্যানেজার প্রাপ্য পুরস্কারের জন্য সুপারিশ করে প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

০২। সহানীয় কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের (ডিজিএম পর্যন্ত) ব্যক্তিগত পুরস্কারের আবেদনপত্র ৩১ মার্চ ২০১৪ তারিখের মধ্যে গ্রহণ করে পুরস্কারের আবেদনপত্রে সন্নিবেশিত তথ্যাদি তাদের কার্যালয়ের এক্সিকিউটিভ অফিসার বা তদুর্ধ্ব পদমর্যাদার কর্মকর্তা দ্বারা সরেজমিনে তদন্ত করে ইস্তেহারে বর্ণিত নীতিমালা মোতাবেক দাবী যথার্থতা/শুদ্ধতা যাচাই-বাছাই/বিশ্লেষণ/পর্যালোচনা করে ৩১ মে, ২০১৪ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

০৩। সহানীয় কার্যালয়ে জিএম এর ব্যক্তিগত পুরস্কারের আবেদনপত্র ৩১ মার্চ ২০১৪ তারিখের মধ্যে যাচাই-বাছাই করে প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগে প্রেরণ করতে হবে যা ৩১মে, ২০১৪ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয় সুপারিশ করে পরিচালনা পর্ষদে মঞ্জুরীর জন্য উপসহাপন করবে।

০৪। উৎসাহ পুরস্কার দাবীর সংগে সংশ্লিষ্ট সকল নথিপত্র ও কাঁচা রেজিস্টার সংশ্লিষ্ট পিও/আরও/শাখাসমূহ কর্তৃক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। শাখা কর্তৃক শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ আদায়ের কাঁচা রেজিস্টারে ঋণ আদায়কারী প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামে পৃথক পৃথকভাবে ঋণ গ্রহীতাদের প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ তারিখ ভিত্তিক আদায়ের পরিমাণ লিপিবদ্ধ করে শাখা প্রধানের পূর্ণ স্বাক্ষরে তার ব্যক্তিগত দায়িত্বে শাখায় সার্বক্ষণিকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। ঋণ আদায়কারীকেও তার ব্যক্তিগত আদায়ের তথ্যাবলী শাখা প্রধানের অনুস্বাক্ষরে অনুরূপ কাঁচা রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।

০৫। উৎসাহ পুরস্কারের ব্যয় চার্জেস হিসাব “বিবিধ” খাত ডেবিট করে প্রদান করতে হবে। এ ব্যয় অডিটের আওতাভুক্ত। তাই এ সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র অডিটের জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয়/শাখা প্রধানের ব্যক্তিগত তত্ত্বাবধানে কার্যালয়/শাখায় যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

০৬। সহানীয় কার্যালয় এবং জিএম অফিসমূহ কর্তৃক সুপারিশকৃত মোট উৎসাহ পুরস্কারের পরিমাণ ৩০ জুন ২০১৪ তারিখের মধ্যে ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

০৭। নির্ধারিত সময়ের পরে দাখিলকৃত আবেদনপত্র উৎসাহ পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবে না। মঞ্জুরীর সময়সীমা উত্তীর্ণ হওয়ার পর কোন উৎসাহ পুরস্কার মঞ্জুরী দেয়া হবে না। নির্ধারিত সময়ের পরে এবং ইন্তেহারে বর্নিত নীতিমালা/শর্তাবলী যথাযথভাবে পরিপালন ব্যতিরেকে অনিয়মিতভাবে কোন উৎসাহ পুরস্কার সুপারিশ করা হলে সুপারিশের সংগে সংশ্লিষ্ট সকলকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হতে হবে। যে পুরস্কার পাবে অনিয়মিতভাবে বিতরণকৃত উৎসাহ পুরস্কারের অর্থ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে আদায় করা হবে।

০৮। উৎসাহ পুরস্কারের মঞ্জুরীকৃত অর্থের বিপরীতে ১০% ঋণ হিসাব রেনডম (Random) ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয় এর ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ থেকে ৩০শে ডিসেম্বর, ২০১৪ এর মধ্যে তদন্ত করতে হবে।

০৯। মঞ্জুরী/অনুমোদনকৃত উৎসাহ পুরস্কার যথাশীঘ্র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে হিসাবের/টিআরএ এর মাধ্যমে প্রদান করতে হবে।

১০। সুপারিশকৃত উৎসাহ পুরস্কার যথাসময়ে পরিচালনা পর্ষদ সমীপে মঞ্জুরীর জন্য উপসহাপন করা হবে।

উৎসাহ পুরস্কার সুপারিশের ক্ষমতা		
১।	কর্পোরেট শাখা/ শাখা পর্যায়	সংশ্লিষ্ট জিএম অফিস প্রধান
২।	সহানীয় কার্যালয়ের এসইও পর্যন্ত	সহানীয় কার্যালয়ের জেনারেল ম্যানেজার।
৩।	এজিএম/ডিজিএম	ডেপুটি ম্যানেজিং ডিরেক্টর প্রধান কার্যালয়
৪।	জিএম/ডিএমডি	ম্যানেজিং ডিরেক্টর এন্ড সিইও
৫।	ম্যানেজিং ডিরেক্টর এন্ড সিইও	পরিচালনা পর্ষদ

শ্রেণীবিন্যাসিত ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের জন্য প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কার বন্টনের বিভাজন		
ক) সহানীয় কার্যালয়ের জন্য		
সহানীয় কার্যালয় প্রধান	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	৫%
সংশ্লিষ্ট ডিজিএম	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	১০%
সংশ্লিষ্ট এজিএম	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	১০%
সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	৭৫%
খ) কর্পোরেট শাখার জন্য		
জিএম অফিস প্রধান	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	৫%
কর্পোরেট শাখা প্রধান	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	১০%
সংশ্লিষ্ট এজিএম	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	১০%
সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	৭৫%
গ) অন্যান্য শাখা		
জিএম অফিস প্রধান	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	২%
পিও/আরও প্রধান	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	৮%
শাখা প্রধান	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	১৫%
সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী	মোট প্রাপ্য উৎসাহ পুরস্কারের	৭৫%

এ বিষয়ে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগের সাথে যোগাযোগ করার পরামর্শ দেয়া গেল।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ সহিদ হোসাইন)
জেনারেল ম্যানেজার

(মোঃ সবুর উদ্দিন)
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
শাখা/আঃকাঃ/প্রিঃ অফিস/জিএম অফিস

ছক-ক

শ্রেণীকৃত ঋণ আদায়ের জন্য শাখা/নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ে কর্মরত
কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উৎসাহ পুরস্কারের আবেদন।
(শুধুমাত্র নগদ আদায়ের ক্ষেত্রে ব্যবহারের জন্য)

শাখার নামঃ-

শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমাণ		শ্রেণীকৃত ঋণের হ্রাসের পরিমাণ (কঃ ১-কঃ ২)	শ্রেণীকৃত ঋণ হ্রাসের হার কঃ ৩×১০০ কঃ ১
৩১-১২-২০১২ ভিত্তিক	৩১-১২-২০১৩ ভিত্তিক		
১	২	৩	৪

আবেদনকারীর নাম :-
পদবী :-
বর্তমান কর্মস্থলে :-
বর্তমান কর্মস্থল যোগদানের তাং :-
বর্তমান কর্মস্থলে অবস্থানের সময়কাল :-

ক্রঃ নং	ঋণ গ্রহীতার নাম ও হিসাব নং	ঋণের প্রকৃতি	ক্ষতি মানে ১ম শ্রেণীকরণের তারিখ	৩১-১২-১২ তারিখে ক্ষতি মানে শ্রেণীকরণের সময়কাল/বছর	সন্দেহজনক মানে শ্রেণীকরণের ১ম তারিখ	৩১-১২-১২ তারিখে সন্দেহজনক মানে শ্রেণীকরণের সময়কাল/বছর	৩১-১২-১২ তারিখে ঋণ হিসাবের স্থিতি	০১-০১-১৩ হতে ৩১-১২-১৩ পর্যন্ত নগদ আদায়ের পরিমাণ	পুরস্কারের শতকরা হার (নীতিমালা অনুযায়ী)	পুরস্কারের পরিমাণ কঃ ৯×কঃ ১০ ১০০	শাখা প্রধানের স্বাক্ষর
										১১	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২

প্রতিবেদনের সত্যতা প্রত্যয়নপূর্বক প্রতি স্বাক্ষরিত হলোঃ-

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, অত্র প্রতিবেদনে উল্লেখিত তথ্যাদি সঠিক। ০১-০১-২০১৩ থেকে ৩১-১২-২০১৩
পর্যন্ত সময়ের উল্লেখিত কর্মকর্তা/কর্মচারী ক্ষতিমান থেকে নগদ.....টাকা, সন্দেহজনক থেকে নগদ
.....টাকা সর্বমোট.....টাকা (.....) নগদ আদায়
করেছেন। ইস্তেহার অনুযায়ী তিনি মোট.....টাকা উৎসাহ পুরস্কার প্রাপ্তির যোগ্য।

আবেদনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর
স্বাক্ষর ও তারিখ।

জিএম অফিস প্রধানের স্বাক্ষর

নাম :-
পদবী :-
সীল :-

নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় প্রধানের স্বাক্ষরঃ-

নাম :-
পদবী :-
সীল :-

সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানের স্বাক্ষর

নাম :-
পদবী :-
সীল :-

কাঁচা রেজিষ্টারের নমুনা

ছক-খ

শাখার নাম.....

জেলা.....

আদায়কারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামঃ-

পদবী :-

কর্মরত শাখা/কার্যালয়ের নাম :-

ক্রঃ নং	ঋণ গ্রহীতার নাম	ঋণের প্রকৃতি	হিসাব নং	আদায়ের তারিখ	আদায়ের পরিমাণ	শাখা ব্যবস্থাপকের অনুস্বাক্ষর

(বিঃ দ্রঃ এ রেজিষ্টার শাখা প্রধানের নিজ দায়িত্বে শাখায় সংরক্ষন করতে হবে।)

শাখা ব্যবস্থাপকের নাম ও স্বাক্ষর

সীল

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
স্থানীয় কার্যালয়, ঢাকা/জিএমও.....

২০১৩ সালে ৩১-১২-২০১২ ইং তারিখ স্থিতিভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাসিত ঋণ আদায়ের বিপরীতে সুপারিশকৃত উৎসাহ পুরস্কারের প্রতিবেদন

ক্রঃ নং	শাখার নাম	মোট শ্রেণিকৃত ঋণের পরিমাণ		মোট শ্রেণিকৃত ঋণ আদায়ের পরিমাণ		২০১৩ সালে শ্রেণিকৃত পুরস্কারযোগ্য ঋণ আদায়ের পরিমাণ	২০১৩ সালে মোট সুপারিশকৃত উৎসাহ পুরস্কারের পরিমাণ	পুরস্কারপ্রাপ্য কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা	মন্তব্য
		৩১-১২-১১	৩১-১২-১২	২০১২	২০১৩				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও সীল :-