



কর্মসংস্থান ব্যাংক
(রাষ্ট্র মালিকানাধীন একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান)

বেকার যুবদের বিশ্বস্ত বন্ধু

কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ

সার্কুলার লেটার নং-কেবি/প্রকা/কেহি-১(২)/২০১৬-২০১৭/

তারিখ : ২১.০৫.২০১৭

সকল শাখা ব্যবস্থাপক
কর্মসংস্থান ব্যাংক

বিষয় : সঞ্চয়ী আমানত হিসাব এর উত্তোলন স্লিপ বই ব্যবহার বিধি।

প্রিয় মহোদয়,

আপনারা জেনে খুশি হবেন যে, ব্যাংকের সম্মানিত সঞ্চয়ী আমানতকারীদের সঞ্চয়ী হিসাব হতে টাকা উত্তোলনের সুবিধার্থে উত্তোলন স্লিপ বই প্রচলন করা হয়েছে এবং প্রধান কার্যালয়ের সাধারণ সেবা বিভাগ কর্তৃক মুদ্রিত উত্তোলন স্লিপ বই সরবরাহ অব্যাহত রয়েছে। সঞ্চয়ী আমানত হিসাব এর উত্তোলন স্লিপ বই ব্যবহারে নিম্নবর্ণিত দিক-নির্দেশনা অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো :

- (১) প্রধান কার্যালয় হতে আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক উত্তোলন স্লিপ বই সরবরাহ করা হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় অঞ্চলাধীন শাখা সমূহে চাহিদা মোতাবেক প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। তবে প্রধান শাখা, ঢাকায় প্রধান কার্যালয় হতে সরাসরি উত্তোলন স্লিপ বই সরবরাহ করা হবে। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়/শাখায় প্রাপ্ত উত্তোলন স্লিপ বই মুদ্রিত মনোহারী মজুদ রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে ;
- (২) উত্তোলন স্লিপ বই ব্যবস্থাপকের জিম্মায় শাখার নিরাপদ লকার/আলমারিতে সংরক্ষণ করতে হবে ;
- (৩) প্রথমবার উত্তোলন স্লিপ বই সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক বরাবরে আমানতকারীর আবেদন গ্রহণ করতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপক উত্তোলন স্লিপ এর ক্রমসংখ্যা উল্লেখ পূর্বক অনুমোদন প্রদান করবে ;
- (৪) উত্তোলন স্লিপ বইয়ের কভার পৃষ্ঠায় আমানতকারীর নাম ও সঞ্চয়ী হিসাব নম্বর স্পষ্টাক্ষরে লিখতে হবে ;
- (৫) উত্তোলন স্লিপ বইয়ের প্রত্যেক পাতায় আমানতকারীর সঞ্চয়ী হিসাব নম্বর লিখে অনুস্বাক্ষর দিতে হবে (প্রয়োজনে সংখ্যা সিল ব্যবহার করা যাবে) ;
- (৬) উত্তোলন স্লিপ বইয়ের শেষার্ধের রিকুইজিশন স্লিপে “..... তারিখে ইস্যু করা হলো” লিখে ব্যবস্থাপকের পূর্ণ স্বাক্ষর ও তারিখ দিতে হবে এবং শাখার গোল সিল ব্যবহার করতে হবে ;
- (৭) দ্বিতীয়বার থেকে রিকুইজিশন স্লিপে স্বাক্ষর করার পর যথানিয়মে উত্তোলন বই ইস্যু করতে হবে ;
- (৮) উত্তোলন স্লিপ বইয়ের কভার পৃষ্ঠাসহ সকল পাতায় শাখার নাম সম্বলিত সিল দিতে হবে ;
- (৯) উত্তোলন স্লিপ বই ইস্যু রেজিস্টারে ক্রমিক নং, তারিখ, আমানতকারীর নাম, সঞ্চয় হিসাব নম্বর, উত্তোলন স্লিপ বই নম্বর, উত্তোলন স্লিপের শুরু ও শেষ নম্বর লিখে গ্রাহকের নমুনা স্বাক্ষর গ্রহণ পূর্বক বই সরবরাহ করতে হবে ;
- (১০) উত্তোলন স্লিপ বই এর বিক্রয় মূল্য ৪৬.০০ (ছেচল্লিশ) টাকা এবং বিক্রয় মূল্যের উপর ১৫% মূল্য সংযোজন করসহ মোট মূল্য সংশ্লিষ্ট সঞ্চয়ী হিসাব হতে বিয়োজন করতে হবে, যা পরিবর্তন যোগ্য।
- (১১) উত্তোলন স্লিপ বই বিক্রয় হতে প্রাপ্ত ৪৬.০০ টাকা শাখার আয় (০৪০২২৬) খাতভুক্ত করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি নিম্নরূপ :

ডেবিট		ক্রেডিট
০২০২০১ - সঞ্চয়ী আমানত- সাধারণ	উভয় ক্ষেত্রে	০৪০২২৬- উত্তোলন স্লিপ বই বিক্রয়
০২০২০২ - সঞ্চয়ী আমানত- কর্মকর্তা-কর্মচারী		০৪০১০৫ - মূসক (VAT) (পূর্ণ টাকায়)

- (১২) কর্তনকৃত মূসক হিসাব পরিপত্র নং ১০/২০১৬ তারিখ ২৯.১১.২০১৬ অনুচ্ছেদ নং ২(XXX) এর নির্দেশনা অনুযায়ী চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা দিতে হবে।

ক্রমশ: পৃষ্ঠা নং ০২

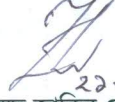
- (১৩) আবেদনপত্র/রিকুইজিশন স্লিপ ভাউচার হিসেবে গণ্য হবে ;
- (১৪) উত্তোলন স্লিপ শুধুমাত্র কর্মসংস্থান ব্যাংকের ইস্যুকারী শাখায় টাকা উত্তোলনে ব্যবহার করা যাবে। অন্য কোন শাখা/ব্যাংকে জমা দেয়া যাবে না ;
- (১৫) হিসাব বন্ধ হয়ে গেলে বা উহা ব্যাংকের অন্য শাখায় স্থানান্তরিত হলে গ্রাহককে অব্যবহৃত উত্তোলন স্লিপ/স্লিপ বই ফেরত দিতে হবে, যা বাতিল করে শাখা ব্যবস্থাপক স্বাক্ষর করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে ;
- (১৬) উত্তোলন স্লিপ বই প্রদান করা হয়েছে এমন গ্রাহককে উত্তোলন স্লিপ ব্যতিরেকে টাকা উত্তোলনের সুযোগ দেয়া যাবে না ;
- (১৭) উত্তোলন স্লিপ বই, আবগারী শুল্ক, বার্ষিক হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ ফি ও হিসাব বন্ধের চার্জ ইত্যাদি ব্যয় নির্বাহের জন্য সংশ্লিষ্ট সম্বন্ধী হিসাবে ন্যূনতম স্থিতি সংরক্ষণ করতে হবে।

০২। সম্বন্ধী আমানত হিসাব হতে টাকা উত্তোলনে উত্তোলন স্লিপ বই ব্যবহার বিষয়ে আর কোন স্পষ্টতার প্রয়োজন হলে এ বিভাগের সংগে যোগাযোগ করার পরামর্শ দেয়া হলো।

০৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

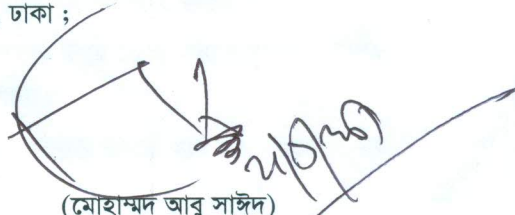

২১.০৫.২০১৭
(মোহাম্মদ জাকির হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

পত্র সূত্র নং- কেবি/প্রকা/কেহি-১(২)/২০১৬-২০১৭/২২০৩(২৮৬)

তারিখ : ২১.০৫.২০১৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (সংশ্লিষ্ট সকলকে ব্যাংকের ওয়েবসাইট থেকে কপি সংগ্রহ করার অনুরোধসহ) :

- ১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ;
- ২। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, প্রশাসন/পরিচালন/হিসাব/নিরীক্ষা মহাবিভাগ, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ;
- ৩। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় দায়িত্বে নিয়োজিত সহকারী মহাব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। আইটি ও প্রকৌশল বিভাগকে সার্কুলার লেটারটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো ;
- ৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক, বিভাগীয় কার্যালয় ;
- ৫। বোর্ড সচিব, পর্যদ সচিবালয় ও জনসংযোগ বিভাগ, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ;
- ৬। সকল সহকারী মহাব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় ;
- ৭। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আঞ্চলিক কার্যালয় ;
- ৮। অফিস নথি।


(মোহাম্মদ আবু সাঈদ)
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার