



# কর্মসংস্থান ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

কর্মসংস্থান ব্যাংক ভবন

১, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা।

www.karmasangsthanbank.gov.bd

E-mail : computercell@karmasangsthanbank.gov.bd

**সাধারণ সেবা, প্রকৌশল ও কম্পিউটার বিভাগ।**

পরিপত্র নং-০১/২০১৬

তারিখ : ১৫.০৯.২০১৬

বিষয় : কর্মসংস্থান ব্যাংক-সিওর ক্যাশ মোবাইল ব্যাংকিং নীতিমালা।

প্রযুক্তি নির্ভর ব্যাংকিং ব্যবস্থা প্রচলনের অংশ হিসেবে Progoti Systems Limited (PSL) এর SureCash Mobile Financial Services (Mobile Banking) ব্যবহার করে কর্মসংস্থান ব্যাংকের গ্রাহকদের ঋণের কিস্তি, সঞ্চয় ও ঋণ বিতরণ এর টাকা সহজে, ঝুঁকিমুক্তভাবে এবং সাশ্রয়ে প্রেরণের নিমিত্তে ০৪.০১.২০১৬ তারিখে PSL এর সাথে একটি সমঝোতা স্মারক (MOU) স্বাক্ষরিত হয়।

০২। সমঝোতা স্মারক অনুযায়ী SureCash Mobile Financial Services এর কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্তে ইতিপূর্বে অত্র বিভাগ কর্তৃক ইস্যুকৃত ০৮.০৮.২০১৬ তারিখের কেবি/প্রকা/সাসেপ্রওকবি/কম্পিউটার-৭৮/২০১৬-২০১৭/১৬(২৩২) এবং ১৭.০৮.২০১৬ তারিখের কেবি/প্রকা/সাসেপ্রওকবি/কম্পিউটার-৭৮/২০১৬-২০১৭/২০(২৩২) নং পত্রদ্বয় বাতিল করা হলো এবং এ বিষয়ে নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো :

ক) SureCash এর স্থানীয় এজেন্ট প্রতিটি শাখায় একটি করে 'SureCash Merchant Account (Merchant Wallet)' এবং প্রতিটি শাখার বিদ্যমান (Existing) উদ্যোক্তাদের ব্যক্তিগত মোবাইল ফোন নম্বরে 'Personal Wallet' খুলবে;

খ) নতুন উদ্যোক্তাদের Personal Wallet খোলার জন্য ঋণের আবেদনপত্র জমা নেয়ার সময় অন্যান্য কাগজপত্রের সাথে অতিরিক্ত এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/ডায়েভিং লাইসেন্স এর ফটোকপি ও মোবাইল ফোন নম্বর সংগ্রহ এবং SureCash কর্তৃক সরবরাহকৃত KYC ফরম পূরণ করে সংরক্ষণ করতে হবে;

গ) ব্যাংকের Mobile Banking সংক্রান্ত তহবিল ব্যবস্থাপনার জন্য "কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়-শিওর ক্যাশ তহবিল" শিরোনামে কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক রূপালী ব্যাংক লিমিটেড, মতিঝিল শাখা, ঢাকায় একটি চলতি হিসাব নং-২০৮২৬৯ খোলা হয়েছে। কাজেই শাখার নামে চলতি হিসাব খোলার প্রয়োজন নেই;

ঘ) শাখার SureCash Merchant Wallet পরিচালনার জন্য প্রতি শাখায় একটি Post Paid SIM এবং মোবাইল ফোন সেট প্রধান কার্যালয় থেকে সরবরাহ করা হবে। এছাড়া কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং সাধারণ সেবা, প্রকৌশল ও কম্পিউটার বিভাগের কম্পিউটার সেল এর মনোনীত কর্মকর্তা কর্তৃক ব্যাংকের শাখাসমূহ এবং আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্তৃক অঞ্চলাধীন শাখাসমূহ Merchant Wallet মনিটরিং করার জন্য একটি করে Post Paid SIM এবং মোবাইল সেট সাধারণ সেবা, প্রকৌশল ও কম্পিউটার বিভাগ থেকে সরবরাহ করা হবে;

ঙ) Mobile Banking এর কাজে ব্যবহৃত SIM ও মোবাইল সেট শাখা ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কর্মকর্তার হেফাজতে রাখতে হবে। বদলীকালে SIM ও মোবাইল ফোন সেট পরবর্তী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (শাখা ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কর্মকর্তা)-কে বুঝিয়ে দিতে হবে;

চ) শাখার Mobile Banking এর কাজে ব্যবহৃত Post Paid SIM এর মাসিক খরচ শাখা ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কর্মকর্তা-কে তাঁর টেলিফোন খরচ (১৩০৩৩২) খাতে বরাদ্দকৃত বাজেট থেকে নির্বাহ করতে হবে। Mobile Banking এর কাজে মোবাইল ফোন ব্যবহার হলে ব্যয় বৃদ্ধি পাবে বিধায় বাজেট, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও হিসাব সমন্বয় বিভাগ থেকে এ কাজে অনুমোদিত মোবাইল ফোন ব্যবহারকারী শাখা ব্যবস্থাপক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক-কে টেলিফোন খরচ (১৩০৩৩২) খাতে অতিরিক্ত ২০০.০০ (দুইশত) টাকার এবং Merchant Wallet মনিটরিং করার জন্য প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং কর্তৃকর্তাদের অনুকূলে ২০০.০০ (দুইশত) টাকার বাজেট বরাদ্দ দেয়া হবে। কোনক্রমেই টেলিফোন খাতের বরাদ্দকৃত টাকা অন্য কোন SIM এ রিচার্জ করা যাবে না। টেলিফোন ও মোবাইল ফোনের মাসিক মোট বিল বরাদ্দকৃত বাজেটের অতিরিক্ত হলে বাজেট অতিরিক্ত ব্যয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (শাখা ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/সংশ্লিষ্ট মনিটরিং কর্মকর্তা)-কে ব্যক্তিগতভাবে বহন করতে হবে;

ছ) মোবাইল ফোন সেটের রক্ষণাবেক্ষণ ও অস্তিত্ব প্রকাশের লক্ষ্যে মোবাইল সেটের মূল্য সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয় এর মূলধন ব্যয়-অফিস যন্ত্রপাতি (১৩০৪০২) খাতের ব্যয় হিসেবে গণ্য হবে এবং প্রয়োজ্য হারে অবচয় ধার্য করতে হবে। কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ থেকে ইস্যুকৃত এডভাইস সাড়া প্রদানের মাধ্যমে মোবাইল সেটের মূল্য হিসাবভুক্ত করতে হবে;

জ) SureCash Mobile Services পরিচালনার জন্য শাখার Keyword/ID kb এবং শাখা কোড নম্বরের সংমিশ্রণে গঠিত হবে। উদাহরণ : কালীগঞ্জ শাখা, গাজীপুর : kb0221; কালীগঞ্জ শাখা, সাতক্ষীরা : kb0516;

ঝ) SureCash Mobile Financial Services পরিচালনার নিমিত্তে হালনাগাদ উদ্যোক্তা তালিকা নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী ইংরেজিতে প্রস্তুত করে শাখায় আলাদা একটি ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে :

Sl. No.	Name of Entrepreneur	Name of Loan Program	Loan Case No.	Savings A/C No.	KBSDS A/C No.	Mobile No.
1	2	3	4	5	6	7

১৪৯

এ) Personal Wallet ব্যবহার করে/Personal Wallet না থাকলে SureCash এর নিকটবর্তী এজেন্টের মাধ্যমে উদ্যোক্তাগণ শাখার Merchant Wallet এ ঋণের কিস্তি এবং সঞ্চয় হিসাব এর টাকা প্রেরণ করতে পারবে। টাকা প্রেরণের খরচ উদ্যোক্তাকে বহন করতে হবে;

ট) মাঠকর্মী কর্তৃক মাঠে আদায়কৃত টাকা SureCash এর নিকটবর্তী এজেন্টের মাধ্যমে শাখার Merchant Wallet এ প্রেরণ করা যাবে। টাকা প্রেরণের খরচ ব্যাংকের খরচ হিসেবে গণ্য হবে;

ঠ) পর্যাপ্ত টাকা থাকা সাপেক্ষে শাখা কর্তৃক Merchant Wallet থেকে উদ্যোক্তার অনুকূলে ঋণ বিতরণ ও সঞ্চয় হিসাবের টাকা প্রদান করা যাবে। ঋণ বিতরণ ও সঞ্চয় হিসাব এর টাকা প্রদানের Cash out খরচ উদ্যোক্তাকে বহন করতে হবে;

ড) শাখার Merchant Wallet এর অব্যবহৃত টাকা কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগের মনোনীত মনিটরিং কর্মকর্তার নির্দেশক্রমে শাখা কর্তৃক রূপালী ব্যাংক লিমিটেড, মতিঝিল শাখা, ঢাকায় পরিচালিত “কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়-শিওর ক্যাশ তহবিল” শিরোনামে পরিচালিত চলতি হিসাব নং-২০৮২৬৯ এ প্রেরণ করা যাবে। একইভাবে কেন্দ্রীয় Merchant Wallet হতে শাখার Merchant Wallet এ অর্থ প্রেরণ করা যাবে;

ঢ) শাখার Merchant Wallet থেকে ইউটিলিটি বিল (টেলিফোন বিল, বিদ্যুৎ বিল, পানির বিল ইত্যাদি) পরিশোধ করা যাবে;

ণ) শাখার Merchant Wallet এর হিসাব কোড, ব্যয়ের খাত ও হিসাবায়ন পদ্ধতি কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ থেকে ইস্যু করা হবে;

ত) SureCash এর মাধ্যমে টাকা প্রেরণের সার্ভিস চার্জ প্রেরিত টাকার ০.৯৫% হবে। তবে সর্বনিম্ন ৪.০০ (চার) টাকা এবং সর্বোচ্চ ৯০.০০ (নব্বই) টাকা;

থ) দৈনিক লেনদেন শেষে সকল Cash In এবং সকল Cash Out এর মোট টাকার উপর পৃথক ভাউচার প্রস্তুত করতে হবে। ক্যাশ ইন এবং ক্যাশ আউট এর জন্য কম্পিউটার জেনারেটেড ‘লেনদেন তালিকা’ প্রিন্ট করে পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক শাখা ব্যবস্থাপক ও দ্বিতীয় কর্মকর্তা/স্বাক্ষরকারী কর্তৃক স্বাক্ষর করে উভয় ভাউচারের সাথে সংযুক্ত করতে হবে এবং একটি করে তালিকা একটি নির্দিষ্ট ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে। লেনদেন সংঘটিত না হলেও Nil কম্পিউটার জেনারেটেড তালিকা ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে। যাতে পরবর্তীতে আঞ্চলিক কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়/প্রধান কার্যালয়ের প্রতিনিধি কর্তৃক চাহিবামাত্র প্রদর্শন করা যায়। উল্লেখ্য, SureCash কর্তৃক শাখাসমূহে সরবরাহকৃত User Manual-এ SureCash এর ব্যবহার বিধি পাওয়া যাবে;

দ) Password অতীব গুরুত্বপূর্ণ বিষয় Password ব্যবহারকারীগণকে কঠোর গোপনীয়তা ও সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। যেমন-Password দেয়ার সময় কী-বোর্ড বাংলা/ইংরেজি কোন্ Mode এ আছে, তা লক্ষ্য রাখতে হবে। SureCash এর নিকট থেকে প্রাথমিক Password পাওয়ার পরপরই তা পরিবর্তন করে নিতে হবে। প্রতি মাসে আবশ্যিকভাবে Password পরিবর্তন করে তা একটি খামে সীলগালা করে শাখা ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এর নিরাপদ হেফাজতে রাখতে হবে। যাতে বিশেষ পরিস্থিতিতে তা ব্যবহার করে দৈনন্দিন কাজকর্ম পরিচালনা করা যায়। প্রয়োজনে মাসে একাধিকবার Password পরিবর্তন করা যাবে;

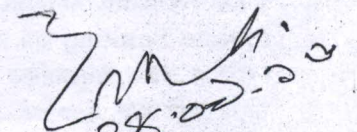
ধ) আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/বিভাগীয় ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা) শাখা পরিদর্শনের সময় উপরোল্লিখিত নির্দেশনা অনুসরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। কোন প্রকার ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হলে দায়-দায়িত্ব নির্ধারণপূর্বক তাৎক্ষণিকভাবে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

ন) বিভাগীয় কার্যালয়/প্রধান কার্যালয়ের নিরীক্ষাদল শাখা নিরীক্ষাকালে হিসাবায়ন পদ্ধতিসহ সার্বিক লেনদেনের বিষয়টি যাচাইপূর্বক নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লেখ করবেন।

০৩। সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও সুবিধার্থে জানানো যাচ্ছে যে, এ বিষয়ে কোন প্রকার কারিগরি সহযোগিতার প্রয়োজন হলে সাধারণ সেবা, প্রকৌশল ও কম্পিউটার বিভাগের কম্পিউটার সেলের সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব মোঃ আতিকুল হকের সঙ্গে (মোবাইল ফোন নং-০১৯১১-৫৫১৫৪৪) যোগাযোগ করা যাবে

০৪। উপরোক্ত নীতিমালা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে-

  
(আবদুল কালাম মিয়া)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় দায়িত্বে)

তারিখ: ১৫/১১/১৬

সূত্র নং-কেবি/প্রকা/সাসেপ্রওকবি/কম্পিউটার-৭৮/২০১৬-২০১৭/৪৩(২৮০)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

০১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;

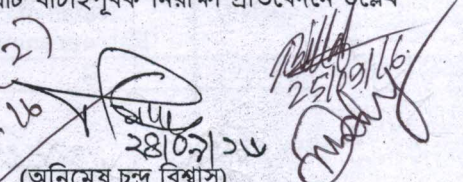
০২। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;

০৩। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় দায়িত্বে), কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগকে Merchant Wallet এর হিসাব কোড, ব্যয়ের খাত, হিসাবায়ন পদ্ধতি প্রণয়ন ও মনিটরিং কর্মকর্তা মনোনয়ন, বাজেট ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও হিসাব সমন্বয় বিভাগকে অনুমোদন অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দ প্রদান এবং নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগকে শাখা নিরীক্ষাকালে হিসাবায়ন পদ্ধতিসহ সার্বিক লেনদেনের বিষয়টি যাচাইপূর্বক নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লেখ করার অনুরোধ করা হলো;

০৪। সকল সহকারী মহাব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;

০৫। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/শাখা ব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক;

০৬। অফিস নথি/মহানথি।

  
(অনিমেষ চন্দ্র বিশ্বাস)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক