



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

ফোনঃ ৯৫৭৪০২৫

কৃষি ব্যাংক ভবন

E-mail: dgmbcbdd@krishibank.org.bd

৮৩-৮৫ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা

ঢাকা-১০০০

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

নং-প্রকা/শানিবাউবি-১(৫১)বিবিধ/২০১৯-২০২০/৭০৭

তারিখঃ ০৪/১২/২০১৯খ্রিঃ

- ১। সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক
- ২। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা
- ৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
- ৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (কর্পোরেট শাখাসহ)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ ভল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারে ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারী অথবা বহিরাগতদের প্রবেশকালে করণীয় প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়ের ডিপার্টমেন্ট অব কারেন্সী ম্যানেজমেন্ট (জাল ও অচল নোট প্রতিরোধ ও পর্যালোচনা কোষ) থেকে জারীকৃত ১৯/১১/২০১৯ তারিখের সূত্র নং-ডিসিএম জালনোটঃ ১(পলিসি)/২০১৯-৪৭৩২ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে (কপি সংযুক্ত)।

০২। উক্ত পত্র পর্যালোচনায় দেখা যায়, বাংলাদেশ ব্যাংকের ডিপার্টমেন্ট অব কারেন্সী ম্যানেজমেন্ট কর্তৃক সাম্প্রতিক সময়ে বিভিন্ন ব্যাংকের শাখা পরিদর্শনে দেখতে পান যে, ভল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারে প্রবেশের ক্ষেত্রে ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারী অথবা বহিরাগতদের যথাযথভাবে চেকিং করা হয় না এবং তাদের তথ্যও যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় না যা উক্ত ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ১৮/১১/২০০৭ তারিখের পরিপত্র নং-১(পলিসি)/২০০৭-৩০৯ এ বর্ণিত নির্দেশনার পরিপন্থি (কপি সংযুক্ত)। এ ক্ষেত্রে ভল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারে প্রবেশ ও নির্গমনের সময় ক্যাশ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ বিশেষ প্রয়োজনে প্রবেশকারী অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী/বহিরাগতদের যথাযথভাবে চেকিং নিশ্চিত করতঃ ভল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারে প্রবেশকালে কর্মকর্তা/কর্মচারী/বহিরাগতদের নিজস্ব টাকা-পয়সা লকার কিংবা অন্য কোন উপায়ে সংরক্ষণ করার ব্যবস্থা গ্রহণসহ ভল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারের সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং বিশেষ প্রয়োজনে বহিরাগতদের প্রবেশের উদ্দেশ্যসহ প্রবেশকারীর নাম, পদবী, বিভাগ/ঠিকানা, প্রবেশ ও নির্গমনের সময় নির্দিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং ভবিষ্যতে ব্যাংক-শাখায় পরিদর্শনকালে উল্লিখিত নির্দেশনার ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে বাংলাদেশ ব্যাংকের ওই পত্রে উল্লেখ করা হয়েছে।

০৩। এমতাবস্থায়, আলোচ্য বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংকের উপরোক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করতঃ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ২(দুই) পাতা।

আপনার বিশ্বস্ত
(মনির উদ্দিন)

মহাব্যবস্থাপক (চলতি দায়িত্বে)
পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ
তারিখঃ ০৪/১১/২০১৯খ্রিঃ

নং-প্রকা/শানিবাউবি-১(৫১)বিবিধ/২০১৯-২০২০/৭০৭
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপিঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। তাঁকে উপরোক্ত পত্রটি বিকেবি, ওয়েব-সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৭। অফিস নথি।

০৪/১২/২০১৯
(মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম)
উপ-মহাব্যবস্থাপক



বাংলাদেশ ব্যাংক

(সেন্ট্রাল ব্যাংক অব বাংলাদেশ)

ডিপার্টমেন্ট অব কারেন্সী ম্যানেজমেন্ট

(জাল ও অচল নোট প্রতিরোধ ও পর্যালোচনা কোষ)

প্রধান কার্যালয়

মতিঝিল, ঢাকা-১০০০

বাংলাদেশ

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
নং ২৭৫০ তারিখ: ০২/১২/১৯
ডিএমডি-১
জিএম তারিখ: ১৯/১১/২০১৯
ডিজিএম

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

সূত্র নং- ডিসিএম জালনোটঃ ১ (পলিসি)/২০১৯-৪৭৩২

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

বিভাগ পরিচালনা ও পরিচালন মহাবিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
নং- ০৬/১২/১৯
ডিজিএম. BCB
স্টাফ অফিসার
মহাব্যবস্থাপক

ভল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারে ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারী অথবা বহিরাগতদের প্রবেশকালে করণীয় প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

সাম্প্রতিক সময়ে বিভিন্ন ব্যাংকের শাখা পরিদর্শনে দেখা যায় যে, ভল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারে প্রবেশের ক্ষেত্রে ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারী অথবা বহিরাগতদের যথাযথভাবে চেকিং করা হয় না এবং তাদের তথ্য ও যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় না যা অত্র বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ১৮/১১/২০০৭ তারিখের পরিপত্র নং- জালনোট : ১(পলিসি)/২০০৭-৩০৯ (কপি সংযুক্ত) এ বর্ণিত নির্দেশনার পরিপন্থি।

এমতাবস্থায়, ভল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারে প্রবেশ ও নির্গমনের সময় ক্যাশ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ বিশেষ প্রয়োজনে প্রবেশকারী অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী/বহিরাগতদের যথাযথভাবে চেকিং নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া ভল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারে প্রবেশকালে কর্মকর্তা/কর্মচারী/বহিরাগতদের নিজস্ব টাকা-পয়সা লকার কিংবা অন্য কোন উপায়ে সংরক্ষণ করার ব্যবস্থা গ্রহণসহ ভল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারের সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং বিশেষ প্রয়োজনে বহিরাগতদের প্রবেশের উদ্দেশ্যসহ প্রবেশকারীর নাম, পদবী, বিভাগ/ঠিকানা, প্রবেশ ও নির্গমনের সময় নির্দিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। ভবিষ্যতে ব্যাংক-শাখায় পরিদর্শনকালে উল্লিখিত নির্দেশনার ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক

উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়-১
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
নং ৪৭০ তারিখ ০২/১২/১৯
বিভাগ: ডিএমডি-১
ডিএমডি-১

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মাহমুদুল করিম)
উপ-পরিচালক
ফোন- ২০৮৮৫।

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবস্থা উন্নয়ন বিভাগ
নম্বর..... তারিখ: ১/২/১৯
সহকারী মহাব্যবস্থাপক: ১/২/১৯
উপ-মহাব্যবস্থাপক



বাংলাদেশ ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
মতিঝিল, ঢাকা-১০০০
বাংলাদেশ

সেবার্টমেন্ট অফ সার্ভিসেস ক্যান্টনমেন্ট ৬৩
পেমেন্ট সিস্টেমস
(জাল ও অচল নোট প্রতিরোধ ও পর্যবেক্ষণা কার্য)

পরিপত্র নং-জালনোট : ০১ (পলিসি)/২০০৭-০০৯

তারিখ ০৪ অক্টোবর, ১৪১৪
১৮ নভেম্বর, ২০০৭

প্রধান নির্বাহী
বাংলাদেশে কার্যকর সফল তফসিলী ব্যাংক।

প্রিয় মহোদয়,

ব্যাংকিং সেন্সেনে জালটাকার অনুপ্রবেশ রোধে গৃহীতব্য ব্যবস্থাদি।

উপরোক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের ২২/১১/০৬ তারিখের ইপ্রশাস্তি ২৬-এ(পলিসি)/২০০৬-২১৮০ নং পরিশোধের প্রতি মনোযোগ আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

ব্যাংকিং সেন্সেনে জালটাকার অনুপ্রবেশ রোধকল্পে নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ পালন করার জন্য পুনরায় পরামর্শ দেয়া হল :

- (১) সফল ব্যাংক শাখায় উন্নত শ্রেণীর জালনোট সনাক্তকরণ মেশিনের ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।
- (২) জাল ও আসল নোটের পার্থক্য নির্ণয় করতে সক্ষম কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্যাশ কাউন্টারে পোষ্টিং এর ব্যবস্থা করতে হবে।
- (৩) গ্রাহকদের নিকট স্বচ্ছতা আনয়নের জন্য ক্যাশ কাউন্টারে গ্রাহকদের দৃষ্টিগোচরযোগ্য স্থানে ক্যাশ গণনা করতে হবে।
- (৪) ব্যাংকের ডল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী/বহিরাগতদের প্রবেশ নিষিদ্ধ থাকবে।
- (৫) ডল্ট ও ক্যাশ কাউন্টারে প্রবেশের সময় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণসহ বহিরাগতদের (বিশেষ কারণে প্রবেশের প্রয়োজন হলে) নিজস্ব টাকা পয়সা একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করণপূর্বক চেকিং এর মাধ্যমে প্রবেশের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।
- (৬) পুনঃপ্রচলিত পূর্ণ নোট প্যাকেটে উপযুক্ত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত ব্যাংকের নিজস্ব টাইলিফ সন্নিবেশিত করতে হবে।
- (৭) পেমেন্ট পাওয়ার পর টাকা গুনে নেয়ার পরামর্শ সম্বলিত নোটিশ কাউন্টারে ডিসপেন্স করতে হবে। কাউন্টারে টাকা গণনাকালে জালনোট পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক তা বাংলাদেশ ব্যাংককে অবহিত করতে হবে।
- (৮) গ্রাহকগণকে টাকা প্রদানকালে সম্ভাব্য সকল ক্ষেত্রে ডুয়াল ডিসপেন্স কাউন্টারে মেশিন ব্যবহার করতে হবে।

এতদ্বিষয়ে উপরোক্ত নির্দেশনাসমূহ পরিপালনপূর্বক অত্র বিভাগকে আগামী ৩১/১২/০৭ তারিখের মধ্যে পরিপালন প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল।

আপনাদের বিশ্বাস,

চৌধুরী মঞ্জিল কবি
মহাব্যবস্থাপক