বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
হিসাব সমন্বয় বিভাগ

ফোন ঃ ৯৫৫৮৭৭২
পিএবিএক্স ঃ ৯৫৬০০২১-২৫
৯৫৬০০৩১-৩৫ |২৩৯

প্রকা/সমন্বয়-৭৪/বিকেবি-ডিবিবিএল/২০১৭-২০১৮/ 293 তাং ০৯/১১/২০১৭

**তাগিদ পত্র নং-৪**

০১। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ
০৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
০৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

**বিষয়ঃ ১১১২ বিকেবি-ডিবিবিএল মোবাইল ব্যাংকিং জেনারেল একাউন্ট এর হিসাব সমন্বয় প্রতিবেদন প্রেরন প্রসংগে।**

প্রিয় মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের ১৭/১০/২০১৬ তারিখের পরিপত্র নং- হিসাব মহাবিভাগ(হিসাব সমন্বয়)/পরিপত্র নং-২৫/২০১৬ এবং ১৮/০১/২০১৭ তারিখের অভিন্ন নথির ১ম তাগিদ পত্র নং-১১০০(১২০০), ০২/০৩/২০১৭তারিখের ২য় তাগিদ পত্র নং-১০৪৫(১২৫০), ২১/০৩/২০১৭ তারিখের ৩য় তাগিদ পত্র নং-১১২৪(১২৫০) এবং ০৯/০৭/২০১৭ তারিখের পত্র নং-০৯(৮০) এর প্রতি আপনাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। উল্লেখিত ১৭/১০/২০১৬ তারিখের পরিপত্রের মাধ্যমে ১১১২-বিকেবি-ডিবিবিএল মোবাইল ব্যাংকিং সাধারণ হিসাবের মাধ্যমে লেনদেনের শুরু হতে ৩০/০৬/২০১৬ তারিখ পর্যন্ত সময়ে প্রধান কার্যালয় হতে তহবিল গ্রহণ ও প্রেরণের তথ্য ডাচ-বাংলা ব্যাংক লিঃ হতে সংগ্রহ পূর্বক নির্ধারিত ছকে উক্ত খাতের হিসাব সমন্বয় প্রতিবেদন অত্র বিভাগে প্রেরণের জন্য মাঠ পর্যায়ের সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা সমূহে ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে এবং পরবর্তীতে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা সমূহ কর্তৃক স্ব স্ব ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে মাসিক ভিত্তিতে সফটওয়্যার হতে তহবিল গ্রহন ও প্রেরনের তথ্য ডাউনলোড করে শাখা হতে নির্ধারিত ছকের মাধ্যমে (ছক-ক) প্রেরিত তথ্যের সাথে মিলিয়ে উক্ত খাতের হিসাব সমন্বয় প্রতিবেদন (ছক-খ/১,খ/২) অত্র বিভাগে প্রেরনের নির্দেশনা থাকলেও **অঞ্চলসমূহ** হতে **৩০/০৬/২০১৬** তারিখ পর্যন্ত সময়ের বিবরনী প্রেরন করেছে। অত্র বিভাগ হতে বার বার তাগিদ পত্র প্রেরন/টেলিফোনে যোগাযোগের হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রেরনের জন্য অনুরোধ করা সত্ত্বেও কতিপয় অঞ্চল (পিরোজপুর, ফরিদপুর, শেরপুর, ঝালকাঠি, মুন্সীগঞ্জ, কুমিল্লা, মৌলভীবাজার, মানিকগঞ্জ, নড়াইল, মেহেরপুর, জামালপুর ও খুলনা) ছাড়া অন্য অঞ্চল সমূহ হতে অদ্যাবধি মাঠ পর্যায়ের সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখাসমূহ হতে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন না পাওয়ায় এ ব্যাপারে সমন্বিত প্রতিবেদন বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিদর্শন দল কর্তৃক বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার উপর বিশদ পরিদর্শন চলাকালে তাৎক্ষণিকভাবে তথ্য সরবরাহ না করতে পারায় বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিদর্শন দল গভীর অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং এ ব্যাপারে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৩। প্রধান কার্যালয়ের আইসিটি সিস্টেমস কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগের ০৬/০৩/২০১৭ তারিখের সার্কুলার নং-বিকেবি/প্রকা/আইসিটি সিস্টেমস্-৭(৬৭)ডিবিবিএল/অংশ-১/২০১৬-২০১৭/০৪(১২০০) এর ৩(ক) উপ-অনুচ্ছেদ মোতাবেক ৩১/০৩/২০১৭ তারিখের পর হতে শাখা সমূহকে কোন ধরনের মোবাইল ব্যাংকিং (DBBL Mobile Banking ও bkash Mobile Banking) লেনদেন না করার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। **উক্ত সার্কুলারের ৪(খ) উপ-অনুচ্ছেদে আগামী ০৬/০৪/২০১৭ তারিখের মধ্যে মোবাইল ব্যাংকিং সংক্রান্ত কোন অসমন্বিত হিসাব থাকলে তা সমন্বয় করে হিসাব সমন্বয় বিভাগকে অবহিত করতে বলা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।** কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর ০৫/০৭/২০১৭ তারিখের পত্র নং-H.O/Acc-1/6(43)/2017-18/28(2) এর মাধ্যমে শাখা সমূহ হতে মোবাইল ব্যাংকিং এর সর্বশেষ ইলেক্ট্রনিক মানির স্থিতি ফেরত আনার পরেও উক্ত হিসাবের সমন্বয় কাজ অনিষ্পন্ন থাকা কোন অবস্থায়ই বোধগম্য হচ্ছে না। ব্যাংকের স্বার্থে জরুরী ভিত্তিতে উক্ত হিসাবের হিসাব সমন্বয় প্রয়োজন।

০৪। মূলতঃ শাখা সমূহের চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ কর্তৃক মোবাইল ব্যাংকিং এর ইলেক্ট্রনিক মানি শাখা সমূহের স্ব স্ব মোবাইল একাউন্টের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয় হতে শাখা পর্যায়ে তহবিল প্রেরনের পাশাপাশি ই-মেইলযোগে চাহিদাপত্র প্রেরন করে থাকে। তাছাড়া, শাখা সমূহের অতিরিক্ত ইলেক্ট্রনিক মানিও কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ কর্তৃক শাখা সমূহ হতে প্রধান কার্যালয়ে তহবিল প্রেরনের ক্ষেত্রেও শাখা সমূহকে যথাযথভাবে ই-মেইলযোগে চাহিদাপত্রের কপি প্রেরন করা হয়ে থাকে। কাজেই এক্ষেত্রে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ইলেক্ট্রনিক মানি প্রেরন ও গ্রহনের সাথে সাথে শাখা কর্তৃক যথাযথভাবে ভাউচার প্রস্তুত করা হলে মোবাইল ব্যাংকিং এর তহবিল গ্রহন ও প্রেরনের উক্ত লেনদেন সমূহ যথাযথভাবে হিসাবভুক্ত হয়ে যেত। কিন্তু, সংশ্লিষ্ট শাখা সমূহ কর্তৃক যথাসময়ে ভাউচার প্রস্তুত না করায় উক্ত লেনদেন সমূহ যথাযথভাবে হিসাবভুক্ত না হওয়ার কারণে উক্ত হিসাব সমূহের সমন্বয় কাজে বিঘ্ন ঘটছে। তদুপরি, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ হতে প্রাপ্ত তথ্য মোতাবেক ৩০/০৬/২০১৬ তারিখের পর অল্প কিছু সংখ্যক অঞ্চলের স্বল্প সংখ্যক শাখার মাধ্যমে স্বল্প সংখ্যক লেনদেন সংঘটিত হয়েছে। মোবাইল ব্যাংকিং সাধারণ হিসাব খাতে উক্ত অল্প সংখ্যক লেনদেনের হিসাব সমন্বয়ে এতদীর্ঘ সময় অতিবাহিত করার বিষয়টি খুবই দুঃখজনকও বটে, যা ব্যাংকের হিসাব সমন্বয়ের প্রতিবন্ধকতাসহ বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট অত্র ব্যাংকের ভাবমূর্তি মারাত্মকভাবে ক্ষুন্ন করছে।

চলমান পাতা-০২

০৫। তাই, যেসব অঞ্চল হতে অদ্যাবধি ০১/০৭/২০১৬ হতে নির্ধারিত ছক (ছক-খ/১ ও খ/২) মোতাবেক হালনাগাদ তহবিল গ্রহন ও প্রেরনের সমম্বয় প্রতিবেদন প্রেরন করা হয়নি তার হিসাব সমম্বয় প্রতিবেদন অতীব জরুরী ভিত্তিতে প্রেরন করা প্রয়োজন । মুখ্যআঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা সমূহ কর্তৃক ডাউনলোডকৃত তথ্যের সাথে শাখার তথ্যের কোন অসংগতি দেখা দিলে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর সাথে এবং প্রয়োজনে অত্র বিভাগের সাথে তাৎক্ষনিক যোগাযোগ করে এব্যাপারে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহন করে উক্ত খাতের হিসাব সমম্বয় প্রতিবেদন জরুরী ভিত্তিতে প্রেরন করতে হবে।

০৬। এমতাবস্থায়, উপরোক্ত সার্বিক বিষয় বিবেচনা করে ১১১২-বিকেবি-ডিবিবিএল মোবাইল ব্যাংকিং সাধারণ হিসাবের মাধ্যমে তহবিল গ্রহন ও প্রেরনের হালনাগাদ সমম্বয় প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে (ছক-খ/১, খ/২) আগামী ২৬/১১/২০১৭ তারিখের মধ্যে পুনঃ ২৬/১১/২০১৭ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য আপনাদেরকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে। আইসিটি সিস্টেমস্ কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগের ০৬/০৩/২০১৭ তারিখের সার্কুলার মোতাবেক মোবাইল ব্যাংকিং কার্যক্রম সাময়িকভাবে বন্ধ থাকবে বিধায় উক্ত কর্মসূচীর সাথে ব্যাংকের আর্থিক অন্তর্ভূক্তি আছে বিধায় অগ্রাধিকার বিবেচনায় মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা সমূহ কর্তৃক উক্ত সমম্বয় প্রতিবেদন প্রেরনে বিলম্বের কারণে কোন প্রকার অনাকাংখিত পরিস্থিতির সৃষ্টি হলে তার দায়-ভার সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/কর্পোরেট শাখা প্রধানগণের উপর বর্তাবে।

০৭। বিষয়টি অতীব জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

(রাজ্জাকুল হায়দার চৌধুরী)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপিঃ

০১। চীফ ষ্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০২। ষ্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর-৩, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৩। ষ্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, ঋন আদায় মহাবিভাগ/আইসিটি মহাবিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৪। ষ্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় সমূহ, বিকেবি।
০৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। বিষয়টি খুবই গুরুত্বপূর্ন বিধায় শাখা সমূহের চাহিদার প্রেক্ষিতে আপনাদের কার্যালয় হতে উক্ত খাতে তহবিল গ্রহন ও প্রেরনের তথ্যাদি শাখা সমূহকে দ্রুত সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকাকে অত্র পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৭। নথি।