

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, যুব ভবন
১০৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
www.dyd.gov.bd

নং- ৩৪.০১.০০০০.০২৮.৪৮.০৫০.১৪ - ৬২২

তারিখঃ ৩৪-০৬-২০২৬খ্রিঃ

দপ্তরাদেশ

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত ঋণ কার্যক্রমকে অধিকতর স্বচ্ছ ও জবাবদিহি করা এবং ঋণীগণের ঋণের কিস্তি সহজে (কম খরচে, কম ভ্রমণে এবং কম সময়ে) পরিশোধের সুবিধার্থে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে যুব ঋণের কিস্তি আদায়ের সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের জন্য কুমিল্লা জেলার লাকসাম, বিনাইদহ জেলার কোটচাঁদপুর, সাতক্ষীরা জেলার কলারোয়া এবং গাজীপুর জেলার শ্রীপুর উপজেলায় ডাচবাংলা মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে লাইভ পাইলটিং কার্যক্রম পরিচালিত হয়েছে। পাইলটিং কার্যক্রমের সাফল্যের ধারাবাহিকতায় নিম্নবর্ণিত উপজেলায় এ কার্যক্রম সম্প্রসারণ করার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।

নং	জেলা	উপজেলা নাম এবং জেলা ও উপজেলার জিও কোড	সংখ্যা	মোট
০১.	ফেণী	ছাগলনাইয়া(৩০১৪), দাগনভূইয়া(৩০২৫), ফেণী সদর(৩০২৯), ফুলগাজী(৩০৪১), পরশুরাম(৩০৫১) ও সোনাগাজী(৩০৯৪)	০৬টি	২৫টি
০২.	সাতক্ষীরা	আশাশুনি(৮৭০৪), দেবহাটা(৮৭২৫), কালিগঞ্জ(৮৭৪৭), সাতক্ষীরা সদর(৮৭৮২), শ্যামনগর(৮৭৮৬) ও তালা(৮৭৯০)	০৬ টি	
০৩	জয়পুরহাট	আক্কেলপুর(৩৮১৩), জয়পুরহাট সদর(৩৮৪৭), কালাই(৩৮৫৮), ক্ষেতলাল(৩৮৬১) ও পাঁচবিবি(৩৮৭৪)	০৫টি	
০৪.	পটুয়াখালী	বাউফল(৭৮৩৮), দশমিনা(৭৮৫২), দুমকী(৭৮৫৫), গলাচিপা(৭৮৫৭), কলাপাড়া(৭৮৬৬), মির্জাগঞ্জ(৭৮৭৬), পটুয়াখালী সদর(৭৮৯৫) ও রাঙ্গাবালী(৭৮৯৭)	০৮টি	

নির্বাচিত উপজেলাসমূহে পাইলটিং কার্যক্রম পরিচালনা কালীন নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি অনুসরণ করতে হবে;

১. ক. সকল উপজেলা কার্যালয়ের জন্য কেন্দ্রীয়ভাবে দুই ধরনের ঋণ কার্যক্রমের জন্য দুইটি Biller ID খুলে কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে তাই উপজেলাসমূহের আলাদাভাবে Biller ID খোলার প্রয়োজন হবে না। কেন্দ্রীয় Biller ID ব্যবহার করে সকল উপজেলার কিস্তি আদায় করা যাবে।

খ. কার্যালয়ের নিকটবর্তী ডাচ বাংলা ব্যাংকে একটি চলতি হিসাব খুলতে হবে, যেটি সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের জন্য মোবাইল ব্যাংকের Core Bank হিসাব বলে বিবেচিত হবে। নিকটবর্তী ডাচ বাংলা ব্যাংকের শাখা না থাকলে সংশ্লিষ্ট অফিসের বর্তমানের সেবাদানকারী ব্যাংকে পরিচালিত আদায়কৃত মূলধন জমা তহবিল Core Bank-এর বলে বিবেচিত হবে। ডাচবাংলা মোবাইল ব্যাংক কর্তৃপক্ষকে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের Core Bank-এর সাথে পরিচালিত মূলধন জমা তহবিলের নম্বরসহ প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করতে হবে।

গ. কর্মসূচিভিত্তিক নির্ধারিত Biller ID-এর অনুকূলে নিজ নিজ বিল নম্বর ব্যবহার করে ঋণীগণ যুব ঋণের কিস্তি পরিশোধ করবেন। এজন্য প্রত্যেক ঋণীকে Biller ID নম্বর এবং একটি বিল নম্বর দিতে হবে। ঋণীগণকে প্রদত্ত বিল নম্বর ব্যবহার করে তারা কর্মসূচিভিত্তিক Biller ID-এর বিপরীতে ঋণের আসল, সার্ভিসচার্জ, ব্যক্তিগত সঞ্চয় একত্রে প্রেরণ করবেন। তবে প্রত্যেকবার টাকা প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রেরণকারীর মোবাইলে প্রেরণযোগ্য অংকের চেয়ে ৩২/- (২০/-+১২/-) টাকার বেশী ব্যালেন্স থাকতে হবে কারণ মোবাইল ব্যাংকের লেন-দেনের ফি বাবদ ১২/- টাকা কর্তন করা হবে এবং মোবাইল ব্যাংকের হিসাবকে সচল রাখতে একাউন্টে কমপক্ষে ২০/- টাকা ব্যালেন্স রাখতে হবে। যে ঋণী কিস্তি পরিশোধ করবেন তিনি তার কিস্তি পরিশোধের তথ্য তার মোবাইল ফোনে sms-এর মাধ্যমে অবহিত হবেন।

ঘ. প্রত্যেক কার্যালয়ের কম্পিউটারে ইন্টারনেট কানেক্টিভিটিসহ অবশ্যই সচল রাখতে হবে। কার্যালয়ে মোবাইল ব্যাংক কর্তৃক সরবরাহকৃত পোর্টালে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে লেন-দেনের তথ্য পাওয়া যাবে এবং সংরক্ষিত থাকবে। ওয়েব পোর্টাল ব্যবহার করার সময় ইন্টারনেট কানেক্টিভিটি প্রয়োজন হবে।

ঙ. প্রত্যেক ঋণীর বিল নম্বর প্রস্তুতিতে স্ব স্ব জেলা ও উপজেলার জিও কোড, ঋণের ধরনের কোড (প্রাতিষ্ঠানিক ঋণের জন্য ১, অপ্রাতিষ্ঠানিক ঋণের জন্য ২, পরিবারভিত্তিক ঋণের জন্য ৩) ঋণীর ঋণ নম্বরের (চার ডিজিটের) সমন্বয়ে মোট নয় ডিজিটের বিল নম্বর তৈরী করতে হবে। চলমান, কিস্তি খেলাপী, ঋণ খেলাপী সকল ঋণীর নয় ডিজিটের বিল নম্বর একটি রেজিস্টারে ধারাবাহিকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। উদাহরণঃ কুমিল্লা জেলার লাকসাম উপজেলার কোন প্রাতিষ্ঠানিক ঋণী নম্বর ৩২৫ হলে তার বিল নম্বর হবে- ১৯(কুমিল্লা জেলার জিও কোড), ৭২(লাকসাম উপজেলার জিও কোড), ১(প্রাতিষ্ঠানিক ঋণের কোড), ০৩২৫(ঋণী নম্বর) অর্থাৎ ১৯৭২১০৩২৫; অনুরূপে কোন অপ্রাতিষ্ঠানিক ঋণের ঋণী নম্বর ৫৭৫ হলে তার বিল নম্বর হবে ১৯৭২২০৫৭৫ এবং পরিবারভিত্তিকের কেন্দ্র নং ৮২ হলে তার বিল নম্বর হবে ১৯৭২৩০০৮২।

চ. মোবাইল ব্যাংকে আদায়কৃত টাকা প্রতিমাসের শেষ কার্যদিবসে ডাচবাংলা মোবাইল ব্যাংক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট উপজেলায় যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের সেবা ব্যাংক (Core Bank) হিসাবে BEFTN (স্বয়ংক্রিয়) পদ্ধতিতে স্থানান্তর করা হবে। মাস শেষে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে আদায়কৃত টাকা এবং সেবা ব্যাংকে (Core Bank) স্থানান্তরিত টাকা মিলিয়ে আদায়কৃত টাকার পরিমাণ নির্ধারণ এবং রেকর্ড সংরক্ষণ করতে হবে।

২. আত্মকর্মসংস্থান কর্মসূচির ঋণীগণের প্রত্যেকের নিজের এবং পরিবারভিত্তিক কর্মসংস্থান কর্মসূচির প্রতিটি কেন্দ্রের জন্য (কেন্দ্র প্রধান/কেন্দ্র সচিব/যে কোন গ্রুপ প্রধান) যে কোন একজনের মোবাইল ব্যাংক হিসাব খোলার ব্যবস্থা নিতে হবে। তবে কেন্দ্রের টাকা প্রেরণের ক্ষেত্রে যার মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে কিস্তি প্রদান করা হবে তার সমর্থনে কেন্দ্র সভায় অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে, এই অনুমোদনের কার্যবিবরণী অফিসে সংরক্ষণ থাকতে হবে।

৩. সিএসগণ বিদ্যমান ক্রেডিট ম্যানুয়ালের ১৫.০ অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধানমতে ঋণীদের নিকট থেকে ঋণের কিস্তি আদায় করবেন তবে ১৫.৪ অনুচ্ছেদে বর্ণিত “চালান ফরমের মাধ্যমে ব্যাংকে জমার উদ্দেশ্যে অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/ক্যাশিয়ারের নিকট জমা প্রদান করবেন” অংশটুকু মোবাইল ব্যাংকিং- এর মাধ্যমে পরিশোধিত কিস্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না। কারণ মোবাইল ব্যাংকিং পদ্ধতিতে পরিশোধিত টাকা স্বয়ংক্রিয়ভাবে ব্যাংকে জমা হবে।

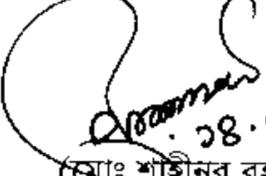
৪. যেহেতু মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে ঋণীগণ ঋণের আসল, সার্ভিসচার্জ এবং ব্যক্তিগত সঞ্চয় একত্রে প্রেরণ করবেন, সেহেতু ঋণীর নিকট থেকে টাকা আদায়ের তথ্য ডাচ-বাংলা মোবাইল ব্যাংকের পোর্টালের মাধ্যমে জানার পর সংশ্লিষ্ট সিএস পাস বইতে যেভাবে ঋণীর তথ্য লিপিবদ্ধ করতেন/করবেন, সেভাবে তার দৈনিক আদায় রেজিস্টার (আসল, প্রবৃদ্ধি, ঝুঁকি, প্রশাসন ব্যয়, কর্মী পুরস্কার ও ব্যক্তিগত সঞ্চয়) ও মাস্টার রেজিস্টার লিপিবদ্ধ করবেন এবং তৎভিত্তিতে মাসিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করতে হবে।

৫. পাইলটিং উপজেলায় মোবাইল ব্যাংকিং পদ্ধতিতে ঋণের কিস্তি আদায়ের পাশাপাশি বিদ্যমান পদ্ধতিতে ঋণের কিস্তি আদায় কার্যক্রম ও রেকর্ড কিপিং অব্যাহত রাখতে হবে। যেহেতু স্বল্প সময়ের মধ্যে সমুদয় ঋণীদেরকে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে কিস্তি পরিশোধে সম্পৃক্ত করা সম্ভব হবে না, সেহেতু প্রতিমাসে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাপ্ত কিস্তি এবং বিদ্যমান পদ্ধতিতে (হাতে হাতে) প্রাপ্ত কিস্তির রেকর্ড মিলিয়ে মাসিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করতে হবে।

৬. মোবাইল ব্যাংক-এর মাধ্যমে কিস্তি আদায় করার সুবিধা চালু করার পরও ক্রেডিটসুপারভাইজারগণ যথারীতি যার যার ঋণীর প্রকল্প ওদারকিসহ যথাসময়ে ঋণের কিস্তি পরিশোধের তাগিদ প্রদানের লক্ষ্যে ঋণীদের প্রকল্পে সরেজমিনে গমন ও যোগাযোগ অব্যাহত রাখবেন।

৭. প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে কর্মসূচিভিত্তিক মোবাইল ব্যাংকিং পদ্ধতিতে কিস্তি জমা হিসাবে সংগৃহীত অর্থ হতে সে মাসে মোট আদায়কৃত প্রবৃদ্ধি, ঝুঁকি, প্রশাসনিক ব্যয় এবং কর্মী পুরস্কার বাবদ প্রাপ্ত অর্থ একীভূত করে স্ব-স্ব হিসাবে অভ্যন্তরীণ স্থানান্তর করতে হবে এবং এ সম্পর্কিত হিসাব-নিকাশ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।


১৪.০৬.১৬
(মোঃ শাহীনুর রহমান)

সহকারী পরিচালক(দাঃ বিঃ ও ঋণ)

টেলিফোন- ৯৫৬৭৭২১

email-shahinurdyd@gmail.com.

নং- ৩৪.০১.০০০০.০২৮.৪৮.০৫০.১৪ - ৬২৫

তারিখঃ ১৪-০৬-১৬খ্রঃ

অনুলিপি বিতরণ : সদয় জ্ঞাতার্থে-

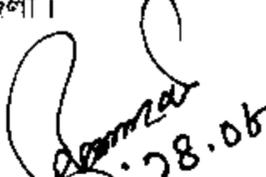
০১। উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ----- জেলা।

০২। EVP & Head of Mobile Banking, Dutch-Bangla Bank Limited, Gulshan, Dhaka-কে প্রতিমাসের শেষ কার্যদিবসে ডাচবাংলা মোবাইল ব্যাংক কর্তৃক সংগৃহীত অর্থ সংশ্লিষ্ট উপজেলাস্থ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের নির্ধারিত সেবা ব্যাংকে (Core Bank) পরিচালিত নির্ধারিত হিসাবে (উপজেলা যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত) BEFTN পদ্ধতিতে স্থানান্তর করার ব্যবস্থা নিতে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

০৩। সহকারী পরিচালক (আইসিটি), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

০৪। উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা, ----- উপজেলা ----- জেলা।

০৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।


১৪.০৬.১৬
(মোঃ শাহীনুর রহমান)

সহকারী পরিচালক(দাঃ বিঃ ও ঋণ)