শেখ হাসিনাই রূপকার
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক উপহার

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়
রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল-৮)
৩৭/৩/এ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০
www.pallisanchaybank.gov.bd

নং পসব্য/প্রকা/প্রশা-৬৪/২০১৯-২০/১৮৪৮ তারিখঃ ১৯/০১/২০২০

১। জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক/জেলা সমন্বয়কারী, আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প (সকল)
২। শাখা ব্যবস্থাপক
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক (সকল শাখা)

বিষয় ঃ ''পল্লীলেনদেন'' তদারকি নীতিমালা।

প্রিয় মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয়ের প্রতি আপনাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। ব্যাংকের সকল কার্যক্রম ''পল্লীলেনদেন'' এর মাধ্যমে পরিচালনার নিমিত্তে একটি তদারকির নীতিমালা ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণয়ন করা হয়েছে যা এতদসঙ্গে আপনাদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো। তদারকি নীতিমালা সর্বক্ষেত্রে বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে

আপনার বিশ্বস্ত

১৯/১/২০

(মোঃ ইসমাইল মিয়া)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
ফোনঃ ০২-৫৫১৩৮৫৬২

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

১) চেয়ারম্যান মহোদয়, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়।
২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়।
৩) উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়।
৪) চেয়ারম্যান, রিকারশন টেকনোলজীস লিমিটেড।
৫) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক (সকল শাখা)
৬) সকল লেনদেন ম্যানেজার,পল্লী লেনদেন।
৭) নথি।

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল-৮)
৩৭/৩/এ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০
www.pallisanchaybank.gov.bd

''পল্লীলেনদেন'' তদারকি নীতিমালাঃ

লেনদেন ম্যানেজারদের করণীয় ঃ

গ্রাম পর্যায় থেকে পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের যাবতীয় কার্যক্রম ডিজিটালি সম্পন্নের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে ''পল্লীলেনদেন'' সেবা চালু করা হয়েছে। সেবাটি পাইলটিং হিসেবে ০১/০৩/২০১৯ তারিখ হতে পরিচালিত হচ্ছে। উক্ত কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্তে প্রতি সমিতিতে ২ জন (১ জন পুরুষ ও ১ জন মহিলা) লেনদেন ম্যানেজার রয়েছে। পল্লীলেনদেন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য লেনদেন ম্যানেজারগণ নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অবলম্বন করে সেবা প্রদান করতে হবে ঃ

(ক) লেনদেন ম্যানেজারগণ যে স্থানে কার্যক্রম পরিচালনা করবেন সে স্থানে নির্ধারিত ডিজাইনের সাইনবোর্ড প্রদর্শন করতে হবে।

(খ) সংযুক্ত (ছক-১) মোতাবেক একটি রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করতে হবে। রেজিস্ট্রারে যাবতীয় লেনদেন লিপিবদ্ধ করতে হবে। ব্যাংকের কর্মকর্তা চাহিবামাত্র রেজিস্ট্রার দাখিল করতে হবে।

(গ) লেনদেন কার্যক্রম সম্পন্নের পর সদস্য/গ্রাহকের মোবাইলে মেসেজ যাওয়ার পর অথবা ''পল্লীলেনদেন'' অ্যাপ এর স্টেটমেন্ট দেখিয়ে গ্রাহকদের নিকট হতে সমমূল্যের টাকা গ্রহণ করতে হবে।

(ঘ) রেজিস্ট্রারে সদস্য/গ্রাহকের স্বাক্ষর অবশ্যই স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে।

(ঙ) সদস্য/গ্রাহকের পাস বইয়ে লেনদেন এর এন্ট্রি দিয়ে মাঠ সহকারীর স্বাক্ষরের ঘরের পাশে লেনদেন ম্যানেজারকে স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে।

লেনদেন কার্যক্রম তদারকির নিমিত্তে ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করণীয় ঃ

লেনদেন ম্যানেজারদের কার্যক্রম সার্বক্ষণিকভাবে ব্যাংকের কর্মকর্তাগণকে তদারকিতে রাখতে হবে। তদারকিতে না রাখা হলে বিভিন্ন প্রকার অর্থ আত্মসাৎ, হস্তমজুদ ও জাল-জালিয়াতির ঘটনা ঘটার সমূহ সম্ভাবনা থাকতে পারে। তদারকির অভাবে বা গাফিলতির কারণে কোন প্রকার জাল জালিয়াতির ঘটনা ঘটলে তার দায় দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট তদারকি কর্মকর্তাদের উপর বর্তাতে পারে। কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সমিতির উঠান বৈঠকে উপস্থিত ও মাঠ পর্যায়ে ভ্রমণের সময় সদস্য/গ্রাহকদের ডিজিটাল সেবার সুবিধাবলির বিষয়ে বিস্তারিত অবহিত করবেন এবং লেনদেন ম্যানেজারদের মাধ্যমে কার্যক্রম সম্পন্ন শেষে গ্রাহকের মোবাইলে মেসেজ আসার পর অথবা ''পল্লীলেনদেন'' অ্যাপ এর স্টেটমেন্ট দেখিয়ে সমমূল্যের টাকা প্রদানের বিষয়ে সচেতন করবেন। খেলাপী ঋণ পরিশোধ করে নতুন ঋণ গ্রহণ করার জন্য উদ্বুদ্ধ করবেন। সমিতির তহবিল সদস্যদের মাঝে ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ব্যবহার নিশ্চিত করবেন। লেনদেন ম্যানেজারদের কার্যক্রম তদারকির জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের উপর দায়িত্ব ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদান করা হয়েছে ঃ

(ক) মাঠ সহকারীদের দায়িত্বঃ

মাঠ সহকারীগণ তাদের বরাদ্দকৃত ইউনিয়ন/সমিতিসমূহের ''লেনদেন ম্যানেজার'' গণের কার্যক্রম সরাসরি তদারিক করবেন। তারা নিম্নবর্ণিতভাবে কার্যক্রম তদারকি করবেন ঃ

(১) মাঠ সহকারীগণকে লেনদেন ম্যানেজারদের কার্যক্রম সার্বক্ষণিকভাবে নজরদারিতে রাখতে হবে।

(২) সকল লেনদেন ম্যানেজারদের লেনদেন রেজিস্ট্রার প্রতি ৭ দিন অন্তর অন্তর পরীক্ষা নিরীক্ষা করে রেজিস্ট্রারে স্বাক্ষর, তারিখ ও সীল প্রদান করতে হবে।

চলমান পাতা-২

(৩) প্রতি মাসে অবশ্যই সমিতির উঠান বৈঠকের আয়োজন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সমিতির লেনদেন ম্যানেজার এর লেনদেন প্রতিবেদন শাখা থেকে সংগ্রহ করে উঠান বৈঠকে সদস্যদের পাস বইয়ের সাথে মিলাতে হবে এবং পাস বাইয়ে লেনদেন ম্যানেজার এর স্বাক্ষরের পাশে স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে।

(৪) যে সকল সদস্য উঠান বৈঠকে উপস্থিত থাকবেন না অথচ লেনদেন করেছেন তাদের সাথে যোগাযোগ করে তাদের পাস বই হাল নাগাদ করে স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে।

(৫) লেনদেন ম্যানেজার এর কার্যক্রমে অসংগতি পরিলক্ষিত হলে দ্রুত উক্ত লেনদেন সংশোধন/সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং সাথে সাথে জুনিয়র অফিসার (মাঠ)- কে অবহিত করতে হবে। প্রয়োজনে লেনদেন ম্যানেজার এর কার্যক্রম স্থগিতের সুপারিশ করতে হবে।

(খ) <u>জুনিয়র অফিসার (মাঠ) এর দায়িত্বঃ</u>

(১) জুনিয়র অফিসার (মাঠ) এর আওতাধীন মাঠ সহকারীদের কাজের তদারকি করবেন।

(২) প্রতি মাসে ন্যূনতম ৩০% লেনদেন ম্যানেজারদের কার্যক্রম সরেজমিনে পরীক্ষা নিরীক্ষা করে লেনদেন রেজিস্ট্রারে স্বাক্ষর, তারিখ ও সীল প্রদান করবেন।

(৩) লেনদেন ম্যানেজারদের লেনদেন এর রিপোর্ট শাখা থেকে সংগ্রহ করে প্রতি মাসে ন্যূনতম ৩০% সমিতির উঠান বৈঠকে উপস্থিত হবেন এবং সদস্যদের পাস বই যাচাই বাছাই করবেন।

(৪) লেনদেন ম্যানেজার এর কার্যক্রমে কোন অসংগতি পরিলক্ষিত হলে দ্রুত উক্ত লেনদেন সংশোধন/সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং সাথে সাথে শাখা ব্যবস্থাপক-কে অবহিত করা। প্রয়োজনে লেনদেন ম্যানেজার এর কার্যক্রম স্থগিতের সুপারিশ করতে হবে।

(৫) সিবিএস এর লেনদেন হিসাবের সাথে ''পল্লীলেনদেন'' ওয়ালেটের হিসাব রিকনসাইল (Reconcile) করতে হবে।

<u>(গ) শাখা ব্যবস্থাপক এর দায়িত্বঃ</u>

শাখা ব্যবস্থাপককে সব সময় মনে রাখতে হবে লেনদেন ম্যানেজারগণ ব্যাংকের পক্ষে লেনদেন পরিচালনা করছেন। লেনদেন পরিচালনার সঠিকতার উপরই নির্ভর করে শাখার সফল্ পরিচালনা। শাখা ব্যবস্থাপকগণকে নিম্নবর্ণিতভাবে লেনদেন ম্যানাজারদের কার্যক্রম তদারকি করতে হবে ঃ

(১) প্রতি মাসে ন্যূনতম ২০% লেনদেন ম্যানেজারদের কার্যক্রম সরেজমিনে পরীক্ষা নিরীক্ষা করবেন এবং লেনদেন রেজিস্ট্রারে স্বাক্ষর, তারিখ ও সীল প্রদান করবেন।

(২) লেনদেন এর রিপোর্ট শাখা থেকে সংগ্রহ করে প্রতি মাসে ন্যূনতম ২০% সমিতির উঠান বৈঠকে উপস্থিত হবেন এবং সদস্যদের পাস বই যাচাই করবেন। লেনদেন সংক্রান্ত কোন প্রকার গরমিল পরিলক্ষিত হলে সাথে সাথেই জেলা কার্যালয়/প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করবেন।

(৩) লেনদেন ম্যানেজার এর কার্যক্রমে কোন অসংগতি পরিলক্ষিত হলে দ্রুত উক্ত লেনদেন সংশোধন/সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং সাথে সাথে জেলা কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/প্রধান কার্যালয়-কে অবহিত করা। প্রয়োজনে লেনদেন ম্যানেজার এর কার্যক্রম বন্ধ করে দেয়া।

(৪) সিবিএস এর লেনদেন হিসাবের সাথে ওয়ালেটের হিসাব রিকনসাইল (Reconcile) করতে হবে এবং অসংগতি পরিলক্ষিত হলে জেলা/প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।

(ঘ) <u>জেলা কার্যালয়ের সিনিয়র অফিসার/জেলা সমন্বয়কারীর দায়িত্বঃ</u>

(১) প্রতি মাসে ন্যূনতম ১০% লেনদেন ম্যানেজারদের কার্যক্রম সরেজমিনে পরীক্ষা নিরীক্ষা করবেন এবং লেনদেন রেজিস্ট্রারে স্বাক্ষর, তারিখ ও সীল প্রদান করবেন।

(২) লেনদেন এর রিপোট কপি শাখা থেকে সংগ্রহ করে প্রতি মাসে ন্যূনতম ১০% সমিতির উঠান বৈঠকে উপস্থিত হবেন এবং সদস্যদের পাস বই যাচাই বাছাই করবেন। লেনদেন সংক্রান্ত কোন প্রকার গরমিল পরিলক্ষিত হলে দ্রুত উক্ত লেনদেন সংশোধন/সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং সাথে সাথেই প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করবেন।

(ঙ) **<u>তদারকি সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ</u>** ঃ

(১) সংযুক্ত ছক-২ মোতাবেক তদারকি কর্মকর্তাগণ (মাঠ সহকারী, জুনিয়র অফিসার, শাখা ব্যবস্থাপক এবং জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা) পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ করবেন।

(২) সংযুক্ত ছক-৩ মোতাবেক জেলা কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জেলার সকল শাখার তথ্যাদি সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট মাসের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৭ তারিখের মধ্যে অনলাইনে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।

ছক-১

লেনদেন ম্যানেজার এর নামঃ
মোবাইল নং
ঠিকানা

পল্লীলেনদেন রেজিস্ট্রারঃ

ক্রঃনং	তারিখ	সদস্য/গ্রাহকের মোবাইল নং	লেনদেনের বিবরণ	টাকা	ওয়ালেটে ব্যালেন্স	টিআর নং	সদস্য/গ্রাহকের স্বাক্ষর

লেনদেন ম্যানেজার এর স্বাক্ষর	মাঠ সহকারীর স্বাক্ষর	জুনিয়র অফিসার (মাঠ) এর স্বাক্ষর	শাখা ব্যবস্থাপক এর স্বাক্ষর	জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তার স্বাক্ষর

ছক-২

শাখা/কার্যালয়ের নাম ঃ

তদারকি কর্মকর্তার নাম ও পদবী ঃ

ক্রঃনং	পরিদর্শনের তারিখ	সমিতির নাম	মন্তব্য

জেলার নাম ঃ

মাসের নামঃ

তদারকি কর্মকর্তার নাম ঃ

ক্রঃনং	শাখার নাম	সমিতির সংখ্যা	লেনদেন ম্যানেজার এর সংখ্যা	মাঠ সহকারী কর্তৃক পরিদর্শন (সংখ্যা)	জুনিয়র অফিসার কর্তৃক পরিদর্শন (সংখ্যা)	শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক পরিদর্শন (সংখ্যা)	জেলা কার্যালয় কর্তৃক পরিদর্শন (সংখ্যা)	মাসিক লেনদেন এর পরিমাণ (লক্ষ টাকায়) লেনদেন ম্যানেজার এর রেজিস্টার অনুযায়ী	মন্তব্য