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

স্মারক নং- ৩৪.০১.০০০০.০২৮.৪৮.০৫০.১৪- ৫২৮ তারিখঃ ০৪-১১-২০১৭খ্রিঃ।

দপ্তরাদেশ

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত ঋণ সেবাকে অধিকতর সহজ করে ঋণীদের ঋণের কিস্তি সহজে (কম সময়ে, কম খরচে এবং কম ভ্রমণে) পরিশোধের সুবিধা এবং কার্যক্রমের সার্বিক স্বচ্ছতা আনায়নকল্পে চলতি বছর নিম্নতালিকায় বর্ণিত জেলাধীন উপজেলাসমুহে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে ঋণের কিস্তি আদায় কার্যক্রম সম্প্রসারণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সে লক্ষ্যে প্রতিটি জেলায় প্রচারণা ও সংশ্লিষ্ট জনবলের ওরিয়েন্টেশন সভার আয়োজন করা হবে। আনুষ্ঠানিক প্রচারণা ও ওরিয়েন্টেশন কর্মসূচিতে সদর উপজেলার ঋণীদের মাধ্যমে বিষয়টিকে ডেমোনস্ট্রেশন করার ব্যবস্থা থাকবে। জেলাধীন অন্যান্য উপজেলায় একইভাবে পর্যায়ক্রমে কর্মসূচি সম্প্রসারিত হবে। এ লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট জেলায় বাজেট বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।

নং	জেলার নাম	উপজেলার নাম ও জিও কোড	প্রচারণা সভা ও ওরিয়েন্টেশনে অংশগ্রহনকারীর সংখ্যা			
			কর্মকর্তা/ কর্মচারী	ঋণ গ্রহীতা	অতিথি ও রিসোর্স	মোট
০১	কুমিল্লা	বরুড়া (১৯০৯), ব্রাহ্মণপাড়া(১৯১৫), বুড়িচং(১৯১৮), চান্দিনা(১৯২৭), চৌদ্দগ্রাম(১৯৩১), কুমিল্লা সদর দক্ষিণ (১৯৩৩), দাউদকান্দি(১৯৩৬), দেবীদ্বার(১৯৪০), হোমনা (১৯৫৪), কুমিল্লা আদর্শ সদর(১৯৬৭), মনোহরগঞ্জ(১৯৭৪), মেঘনা(১৯৭৫), মুরাদনগর(১৯৮১), নাঙ্গলকোট(১৯৮৭), তিতাস(১৯৯৪), লালমাই() = ১৬টি	৫২ জন	২৫ জন	০৫ জন	৮২ জন
০২	বাগেরহাট	বাগেরহাট সদর(০১০৮), চিতলমারী(০১১৪), ফকিরহাট (০১৩৪), কচুয়া (০১৩৮), মোল্লাহাট (০১৫৬), মংলা(০১৫৮), মোড়েলগঞ্জ (০১৬০), রামপাল(১০৭৩), শরণখোলা (০১৭৭) = ০৯ টি	৩০ জন	২৫ জন	০৫ জন	৬১ জন
০৩	বগুড়া	আদমদিঘি (১০০৬), বগুড়া সদর (১০২০), ধুনট (১০২৭), দুপচাচিয়া(১০৩৩), গাবতলী(১০৪০), কাহালু(১০৫৪), নন্দীগ্রাম(১০৬৭), সারিয়াকান্দি(১০৮১), শাজাহানপুর(১০৮৫), শেরপুর(১০৮৮), শিবগঞ্জ(১০৯৪), সোনাতলা((১০৯৫) = ১২ টি	৪০ জন	২৫ জন	০৫ জন	৭০ জন
০৪	শেরপুর	ঝিনাইগাতি(৮৯৩৭), নকলা(৮৯৬৭), নালিতবাড়ী(৮৯৭০), শেরপুর সদর(৮৯৮৮), শ্রীবর্দী(৮৯৯০)	১৯ জন	২৫ জন	০৫ জন	৪৯ জন

০২। সম্প্রারণযোগ্য জেলাসমুহে কর্মসূচি শুরুর প্রাক্কালে একটি প্রচারণা ও ওরিয়েন্টেশন সভার আয়োজন এবং এ সভায় ন্যুনপক্ষে ২৫ জন ঋণীর ঋণের কিস্তি মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধের ব্যবস্থা নিতে হবে, এলক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কার্যাদিও সম্পাদন করতে হবে।

ক. সকল উপজেলা কার্যালয়ের জন্য কেন্দ্রীয়ভাবে দুই ধরণের ঋণ কার্যক্রমের জন্য দুইটি Biller ID খুলে কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে, আত্মকর্মসংস্থান কর্মসূচির জন্য নির্ধারিত Biller ID- ১২০৯ এবং পরিবারভিত্তিক কর্মসংস্থান কর্মসূচির জন্য Biller ID- ১২১০। বর্ণিত দুইটি Biller ID ব্যবহার করে সকল উপজেলার কর্মসূচিভিত্তিক কিস্তি আদায় করার ব্যবস্থা থাকবে।

খ. প্রত্যেক ঋণী নিজ নিজ বিল নম্বর ব্যবহার করে যুব ঋণের কিস্তি পরিশোধ করবেন। এজন্য প্রত্যেক ঋণীকে Biller ID-সহ বিল নম্বর দিয়ে একটি কার্ড প্রদান করতে হবে। ঋণীগণকে প্রদত্ত যার যার বিল নম্বর ব্যবহার করে তারা কর্মসূচিভিত্তিক Biller ID এর বিপরীতে ঋণের আসল, সার্ভিসচার্জ, ব্যক্তিগত সঞ্চয় একত্রে পরিশোধ করবেন। তবে প্রত্যেকবার টাকা প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রেরণকারীর মোবাইলে প্রেরণযোগ্য অংকের চেয়ে ৩২/- (২০/-+১২/-) টাকার বেশি 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। ঋণী কিস্তি পরিশোধের সাথে সাথে পরিশোধের তথ্য তার মোবাইল ফোনে SMS যোগে অবহিত হবেন।

ঘ. প্রত্যেক কার্যালয়ের কম্পিউটারে ইন্টারনেট কানেকটিভিটিসহ অবশ্যই সচল রাখতে হবে। কার্যালয়ে মোবাইল ব্যাংক কর্তৃক সরবরাহকৃত পোর্টালে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে লেন-দেনের তথ্য স্টেটমেন্ট আকারে পাওয়া যাবে এবং সংরক্ষিত থাকবে। ওয়েব পোর্টাল ব্যবহার করার সময় ইন্টারনেট কানেকটিভিটি 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 বিদ্যমান ঋণ নম্বরের (চার ডিজিটের) সমন্বয়ে মোট নয় ডিজিটের বিল নম্বর তৈরী করতে হবে। চলমান, কিস্তি খেলাপ ও ঋণ খেলাপী সকল ঋণীর নয় ডিজিটের বিল নম্বর একটি রেজিস্টারে ধারাবাহিকভাবে সংরক্ষন করতে হবে। উদাহারণঃ 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(প্রতিষ্ঠানিক ঋণের কোড), ০৩২৫(ঋণী নম্বর) অর্থাৎ ১৯৭২১০৩২৫; অনুরূপভাবে 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 কার্যদিবসের পূর্বদিন ডাচ বাংলা মোবাইল ব্যাংক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট উপজেলাস্থ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের সেবা ব্যাংকে (Core Bank) হিসাবে BEFTN (স্বয়ংক্রিয়) পদ্ধতিতে কার্যক্রমভিত্তিক কিস্তি আদায় হিসেবে স্থানান্তর করা হবে। মাস শেষে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে আদায়কৃত টাকা এবং সেবা ব্যাংকে (Core Bank) স্থানান্তরিত টাকা মিলিয়ে আদায়কৃত টাকার পরিমান নির্ধারণ এবং রেকর্ড সংরক্ষণ করতে হবে।

ছ. আত্মকর্মসংস্থান কর্মসূচির ঋণীগণের প্রত্যেকের নিজের এবং পরিবারভিত্তিক কর্মসংস্থান কর্মসূচির প্রতিটি কেন্দ্রের জন্য (কেন্দ্রপ্রধান/কেন্দ্রসচিব/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 এবং কার্যবিবরনী অফিসে সংরক্ষণ থাকতে হবে।

জ. সিএসগণ বিদ্যমান ক্রেডিট ম্যানুয়েলের 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।

ঝ. যেহেতু মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে ঋণীগন ঋণের আসল, সার্ভিসচার্জ এবং ব্যক্তিগত সঞ্চয় একত্রে পরিশোধ 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, সেভাবে তার দৈনিক আদায় রেজিস্টার (আসল, প্রবৃদ্ধি, ঝুঁকি, প্রশাসন ব্যয়, কর্মী পুরস্কার ও ব্যক্তিগত সঞ্চয়) ও মাস্টার রেজিস্টার লিপিবদ্ধ করবেন এবং তৎভিত্তিতে মাসিক হিসাব বিবরনী প্রস্তুত করবেন।

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

ট. মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে কিস্তি আদায় করার সুবিধা চালু করার পরও সিএসগণ যথারীতি যার যার ঋণীর প্রকল্প তদারকিসহ যথাসময়ে ঋণের কিস্তি পরিশোধের তাগিদ প্রদানের লক্ষ্যে ঋণীদের প্রকল্পে সরেজমিনে গমন ও যোগাযোগ অব্যাহত রাখবেন।

ঠ. প্রতিমাসের 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 অভ্যন্তরীন স্থানান্তর করতে হবে এবং এ সম্পর্কিত হিসাব-নিকাশ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

ড. সেবা প্রদানকারী ব্যাংকের নাম, রাউটিং নং, যে হিসাবে টাকা জমা (কিস্তি আদায় হিসাব) হবে তার নাম ও নম্বর মোবাইল ব্যাংকের স্থানীয় প্রতিনিধিকে নির্ধারিত ফরমে লিখিতভাবে প্রদান করতে হবে।

ঢ. প্রত্যেক ঋণীর জন্য একটি লেমিনেটিং কার্ড (৬"x8" মাপের) তৈরী করে তাতে উপজেলার নাম ঋণীর নাম, কর্মসূচির নাম, পিতা/স্বামীর নাম, ঠিকানা, Bill নম্বর (৯ ডিজিট) এবং ৪ ডিজিট বিশিষ্ট Biller ID নম্বর (আত্মকর্মসংস্থান ঋণ হলে-১২০৯, পরিবার ভিত্তিক কর্মসংস্থান ঋণ হলে - ১২১০) প্রদান করতে হবে।

(স্বাক্ষরিত) ৩/১১/২০১৭

(মোঃ আনোয়ার হোসেন)
মহাপরিচালক
ফোন-৯৫৫৯৩৮৯।

প্রাপকঃ উপ-পরিচালক
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
------------------(সংশ্লিষ্ট) জেলা

স্মারক নং- ৩৪.০১.০০০০.০২৮.৪৮.০৫০.১৪- তারিখঃ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো-

০১। পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর ....(সকল) ঢাকা।

০২। SEVP & Head, Financial Inclusion Division, Dutch-Bangla Bank Ltd, Gulshan, Dhaka-কে বর্ণিত উপজেলা সমূহের ইউজার আইডি প্রস্তুত এবং প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসের পূর্ব দিবসে ডাচ-বাংলা মোবাইল ব্যাংক কর্তৃক সংগৃহীত অর্থ সংশ্লিষ্ট উপজেলাস্থ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের নির্ধারিত সেবা ব্যাংকে (Core Bank) পরিচালিত নির্ধারিত হিসাবে(উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) BEFTN পদ্ধতিতে স্থানান্তর করার ব্যবস্থা নিতে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

০৩। প্রোগ্রামার(আইসিটি), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

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

০৫। অফিস কপি/গার্ড নথি।

(মোঃ শাহীনূর রহমান)
সহকারী পরিচালক (দাঃ বিঃ ও ঋণ)