

স্মারক নং- ৩৪.০১.০০০০.০২৮.৪৮.০৫০.১৪- ০৪৪

তারিখঃ ২০-১১-১৭ খ্রিঃ।

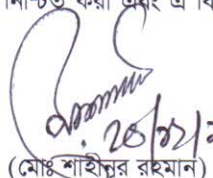
বিষয়ঃ মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে যুব ঋণের কিস্তি আদায় কার্যক্রম সম্প্রসারণ প্রসংগে।  
সূত্রঃ ৩৪.০১.০০০০.০২৮.৪৮.০৫০.১৪-৫২৬, তারিখ- ০৪/১২/২০১৭ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, চলতি বছর নিম্নতালিকায় বর্ণিত জেলাধীন উপজেলাসমূহে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে ঋণের কিস্তি আদায় কার্যক্রম সম্প্রসারণের লক্ষ্যে জেলার পাশে উল্লেখিত তারিখে প্রচারনা সভা ও সংশ্লিষ্ট জনবলের ওরিয়েন্টেশনের আয়োজন করা হবে। বর্ণিত তারিখে জেলার সদর উপজেলার ঋণীদেরকে এ কর্মসূচিতে সম্পৃক্তকরণের ব্যবস্থা গৃহীত হবে। জেলাধীন অন্যান্য উপজেলায় একইভাবে পর্যায়ক্রমে কর্মসূচি সম্প্রসারিত হবে।

নং	জেলার নাম	তারিখ	কার্যক্রম	অংশগ্রহনকারী			
				কর্মকর্তা/ কর্মচারী	ঋণ গ্রহীতা	অতিথি ও রিসোর্স	মোট
০১	বগুড়া	২৭/১২/২০১৭	মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে কিস্তি আদায় বিষয়ে প্রচারনা ও ওরিয়েন্টেশন সভা।	৪০ জন	২৫ জন	০৫ জন	৭০ জন
০২	শেরপুর	৩১/১২/২০১৭	মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে কিস্তি আদায় বিষয়ে প্রচারনা ও ওরিয়েন্টেশন সভা।	১৯ জন	২৫ জন	০৫ জন	৪৯ জন

খ. সম্প্রারণযোগ্য জেলাসমূহে বর্ণিত তারিখে একটি ওরিয়েন্টেশন সভার আয়োজন এবং এ সভায় ন্যূনপক্ষে ২৫ জনের ঋণের কিস্তি মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধের ব্যবস্থা নিতে হবে, এলক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কার্যাদিও সম্পাদন করতে হবে।

- ১। চলমান, কিস্তি খেলাপী এবং ঋণ খেলাপী ঋণীদের নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নং এবং কিস্তির পরিমাণ এবং সূত্রোক্ত পত্রের ২.৬ অনুচ্ছেদের পরামর্শ মারফিক প্রতি ঋণীর জন্য ০৯ ডিজিট বিশিষ্ট Bill নম্বর তৈরী করে Bill নম্বর বসাতে হবে।
- ২। ডাচ-বাংলা মোবাইল ব্যাংকের সহায়তায় সকল নতুন, চলমান এবং খেলাপী ঋণের মোবাইল ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে, সকল ঋণীর কিস্তি পর্যায়ক্রমে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে আদায় নিশ্চিত করা; সেবা প্রদানকারী ব্যাংকের নাম, রাউটিং নম্বর, যে হিসাবে টাকা জমা হবে তার নাম ও নম্বর মোবাইল ব্যাংকের স্থানীয় প্রতিনিধিকে লিখিতভাবে (নির্ধারিত ফরমেটে) প্রদান এবং তার একটি ক্লোন কপি প্রধান কার্যালয়ে ই-মেইল যোগে পাঠাতে হবে;
- ৩। প্রত্যেক ঋণীর জন্য একটি লেমিনেটিং কার্ড (৬"X ৪" মাপের) তৈরী করে তাতে উপজেলার নাম ঋণীর নাম, কর্মসূচির নাম, পিতা/স্বামীর নাম, ঠিকানা, Bill নম্বর এবং Biller ID নম্বর (আত্মকর্ম ঋণের ক্ষেত্রে Biller ID ১২০৯, পরিবারভিত্তিক ঋণের ক্ষেত্রে Biller ID ১২১০)। প্রদান করতে হবে।
- ৪। মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে আদায়কৃত ঋণের হিসাব যথাযথভাবে কার্যালয়ে রেকর্ডে সংরক্ষণ করা;
- ৫। আদায়কৃত/জমাকৃত কিস্তির হিসাব ঋণীদের পাশবইতে নিয়মিত এন্ট্রি নিশ্চিত করা;
- ৬। মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ মাসের শেষ কর্মদিবসের পূর্ব দিবসে কোর ব্যাংকে সেবা প্রদানকারী (সোনালী, জনতা, কৃষি, অগ্রনী) ব্যাংকে স্থানান্তর নিশ্চিত করা;
- ৭। প্রতিমাসে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে আদায়কৃত টাকার পরিমানের সমর্থনে হিসাব বিবরণীর প্রিন্টকপি সংরক্ষণ করা;
- ৮। মাসের শেষ কর্মদিবসে মোবাইল ব্যাংকের মাধ্যমে আদায়কৃত ঋণ এবং প্রচলিত পদ্ধতিতে আদায়কৃত ঋণের সমন্বয় সাধন করে মাসিক হিসাব প্রনয়ন করা;
- ৯। কোর ব্যাংকে স্থানান্তরিত অর্থের রেকর্ড সংরক্ষণ করে সার্ভিসচার্জ ও সঞ্চয়ের বিভাজন নিশ্চিত করা এবং এ বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রে নির্দেশনা অনুসরণ করা।

  
(মোঃ শাহীনুর রহমান)  
সহকারী পরিচালক(দাঃ বিঃ ও ঋণ)  
ফোন : ৯৫১৫০১৯  
Email-addydp@gmail.com

প্রাপকঃ উপ-পরিচালক  
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর

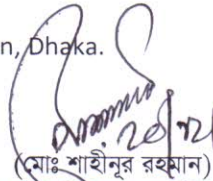
------(সংশ্লিষ্ট) জেলা

স্মারক নং- ৩৪.০১.০০০০.০২৮.৪৮.০৫০.১৪- ০৪৪

তারিখঃ ২০-১১-১৭ 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.
- ০৩। প্রোগ্রামার (আইসিটি), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৪। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৫। অফিস কপি/গার্ড নথি।

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