



রূপালী ব্যাংক লিঃ

কম্পিউটার বিভাগ

প্রধান কার্যালয় : রূপালী ভবন, ৩৪ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা।
Telephone: 9556966, Email: rblbocom@bdcom.com, Website: www.rupalibank.org

ইস্তেহার নং - প্রকা/কম্প/০১/২০১১

তারিখ ০৪-১০-২০১১

হিউম্যান রিসোর্স ডেভলপমেন্ট সেন্টার সহ (RBHRDC) প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ/
সকল আঞ্চলিক কার্যালয়/নিরীক্ষা ও পরিদর্শন সেল/
স্থানীয় কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখা সহ সকল কম্পিউটারায়নকৃত ও
ওকম্পিউটারায়নের আওতাধীন শাখা সমূহের প্রতি।

বিষয় : মেসার্স ইনফিনিটি টেকনোলোজি ইন্টারন্যাশনাল লিঃ কর্তৃক সরবরাহকৃত ব্যাংকিং সফটওয়্যার (IBS) এর সাথে Any Where Branch Banking (ABB) মডিউল পরিচালনার লক্ষ্যে কমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত নীতিমালা পরিপালন প্রসঙ্গে।

পর্ষদের ১১-০৪-২০১১ তারিখের ৮৫৪ তম সভার অনুমোদনের প্রেক্ষিতে রূপালী ব্যাংক আধুনিকায়নের জন্য গ্রাহক সেবার মানোন্নয়নসহ বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা পরিপালনের লক্ষ্যে স্বল্প সময়ে অন-লাইন ব্যাংকিং সুবিধা পাওয়ার নিমিত্তে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে ৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট কমিটির সুপারিশকৃত Any Where Branch Banking মডিউল এর মাধ্যমে সংঘটিত লেনদেন সংক্রান্ত নীতিমালা সমূহ যথাযথভাবে পরিপালনের জন্য ইস্তেহার জারি করা হল। ইস্তেহারে বর্ণিত দিক-নির্দেশনাগুলি Any Where Branch Banking (ABB) সংশ্লিষ্ট শাখাগুলিকে পরিপালনের জন্য নির্দেশ দেয়া যাচ্ছে।

ক) যে যে হিসাবে ABB মডিউলের মাধ্যমে লেনদেন করা যাবে :

১. ABB মডিউলটির মাধ্যমে শুধু মাত্র সঞ্চয়ী, চলতি এবং এসটিডি (STD) হিসাবের বিপরীতে লেনদেন করা।
২. শাখার গ্রাহকের অনুরোধ পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে শাখা প্রধান কর্তৃক হিসাবটিকে Any Where Branch Banking লেনদেনের আওতায় অর্ন্তভুক্ত করণ।

খ) লেনদেনের ডেবিট/ক্রেডিট সীমা :

৩. সঞ্চয়ী/চলতি/এসটিডি (STD) হিসাবের গ্রাহকগণ প্রতি চেকে প্রতি কর্মদিবসে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০.০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকা নগদ উত্তোলন করতে পারবে। এক্ষেত্রে সঞ্চয়ী/চলতি/এসটিডি (STD) হিসাবে নগদ উত্তোলনের ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়মচার পরিপালন করা।
৪. সঞ্চয়ী/চলতি/এসটিডি (STD) হিসাবের গ্রাহকগণ প্রতিবারে সর্বোচ্চ ৭,০০,০০০ (সাত লক্ষ) টাকা নগদ জমা করতে পারবে।
৫. ABB মডিউল ব্যবস্থায় একটি চেকের বিপরীতে উল্লেখিত লিমিট এর আওতায় সর্বোচ্চ কত টাকা উত্তোলন করবে তা গ্রাহক কর্তৃক লিমিট নির্ধারণ করার ব্যবস্থা আছে বিধায় যে কোন হিসাবে লেনদেন শুরু করার পূর্বে প্রতিটি গ্রাহকের নিকট হতে সর্বোচ্চ অর্থ উত্তোলনের লিমিট লিখিতভাবে গ্রহন করে তা সংরক্ষন করা এবং পরবর্তীতে গ্রাহক কর্তৃক নির্ধারিত লিমিটের মধ্যে লেনদেন সম্পাদন নিশ্চিত করা।

৬. ABB মডিউলের মাধ্যমে গ্রাহকগণ শুধুমাত্র MICR চেকের মাধ্যমে অর্থ উত্তোলন করতে পারবে।

৭. ABB মডিউলের মাধ্যমে লেনদেন ব্যাংকিং Transaction hour এর মধ্যে সম্পন্ন করা।

গ) চার্জ/কমিশন :

৮. ঢাকা মহানগরীর বাহিরের শাখাগুলোর সাথে ABB লেনদেনের বিপরীতে গ্রাহকের নিকট থেকে প্রতি লেনদেনে টিটির হারে চার্জ / কমিশন আদায় করা। তবে ঢাকা মহানগরীতে অবস্থিত ক্লিয়ারিং এর আওতাভুক্ত শাখাগুলোর মধ্যে আন্তঃশাখা ABB লেনদেনের ক্ষেত্রে এই চার্জ প্রযোজ্য হবে না।


ঘ) ভাউচার/রিপোর্ট সংরক্ষন :


৯. শাখায় যে যে হিসাবের বিপরীতে ABB লেনদেন পরিচালিত হবে তাদের তালিকা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর সহ সংরক্ষন করা।

১০. প্রতিদিন কাজের শেষে ABB মডিউলটির মাধ্যমে সম্পাদিত লেনদেনের বিপরীতে যে সকল ভাউচার কম্পিউটার থেকে Auto Generate হবে সেগুলি Remote Transaction List (Account wise) রিপোর্টের সাথে সংযুক্ত করে ১ (এক) সেট নিজ শাখায় সংরক্ষন করা।

ক্রমশ পৃষ্ঠা নং-০২

১১. ABB মডিউলের মাধ্যমে অর্থ গ্রহন বা প্রদানকারী শাখাকে Originating শাখা বলা হবে। অর্থ গ্রহন বা প্রদান সম্পর্কিত সকল লেনদেনের দায়দায়িত্ব Originating শাখার উপর বর্তাবে এবং লেনদেন সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট চেক/ ভাউচার Originating শাখাতে সংরক্ষণ করা।
 ১২. ABB লেনদেনের Automated Print Copy ভাউচার হিসেবে গণ্য হবে।
 ১৩. Originating শাখাকে Responding শাখার গ্রাহকের হিসাবের বিপরীতে সম্পাদিত লেনদেনের একটি শেডো লিখিত লেজার (হার্ড কপি) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর সহ সংরক্ষণ করা।
- ৩) অন্যান্য :**
১৪. শাখার ADMIN কর্তৃক শাখার কোন কর্মকর্তাকে ABB মডিউল ব্যবহারের দায়িত্ব প্রদান করা। দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার তাঁর নিজস্ব পাসওয়ার্ড অতি গোপনীয়তার সাথে সংরক্ষণ করা এবং নিয়ম মোতাবেক সময় সময় পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করা।
 ১৫. প্রতিদিন Day Close এর পূর্বে প্রতিটি Originating এবং Responding শাখা Admin কর্তৃক ABB মডিউলের মাধ্যমে সংঘটিত লেনদেনের সঠিকতা Verify করে নিশ্চিত করা।
 ১৬. ABB মডিউলের মাধ্যমে সম্পাদিত লেনদেন সমূহ যেহেতু আন্তঃশাখার মাধ্যমে তাৎক্ষনিক সম্পাদন হচ্ছে সেহেতু উক্ত লেনদেনের প্রকৃতি নিরূপনের লক্ষ্যে একটি Inter Branch Transaction Code থাকা প্রয়োজন। বর্তমানে আমাদের ব্যাংকে ০১ থেকে ৮৩ পর্যন্ত বিভিন্ন প্রকৃতির Inter Branch Transaction code ব্যবহৃত হচ্ছে। ABB এর জন্য Transaction code ৮৪ ব্যবহার করা।
 ১৭. উপরোক্ত বিষয়গুলি ছাড়াও ব্যাংকের নিরাপত্তার স্বার্থে ব্যাংকিং সফটওয়্যার IBS পরিচালনার জন্য ব্যাংকের IT পলিসি এবং কম্পিউটার বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত সকল ইন্সট্রাকশন যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে।
 ১৮. ABB মডিউলের রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত হারে শাখার সন্তুষ্টি সাপেক্ষে শাখা প্রধান কর্তৃক ডেভার প্রতিষ্ঠানের বিল পরিশোধ করা।
 ১৯. অঞ্চল প্রধানগণ উপরোক্ত নির্দেশনা মোতাবেক তাদের অঞ্চলগত Any Where Branch Banking (ABB) পরিচালিত শাখায় সময়ে সময়ে উক্ত কার্যক্রমের তদারকি ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন।


(বিষ্ণু চন্দ্র সাহা)
উপ-মহাব্যবস্থাপক


মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান খন্দকার
(মহাব্যবস্থাপক)