

জনতা ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।
ফোন : ৯৫৫০৮৭৩



নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং : ৯৫৭/২০

তারিখ : ০৯/০৬/২০২০ খ্রিস্টাব্দ
২৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ

সকল মহাব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক
একান্ত সচিব, সিইও এন্ড এমডি এবং সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সকল সহকারী মহাব্যবস্থাপক এবং ব্যবস্থাপক
জনতা ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশন ও ডিপার্টমেন্ট/বিভাগীয় কার্যালয়/
লোকাল অফিস/জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা/এরিয়া অফিস/সকল শাখা
বাংলাদেশ।

বিষয় : **BACH** এর আওতাভুক্ত যেকোন শাখায় ক্লিয়ারিং এর **MICR** চেক/ডিডি/পে-অর্ডার জমা নেয়া প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

দ্রুত ও সুষ্ঠু গ্রাহক সেবা প্রদানের নিমিত্তে গত ০৩/০৬/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৬১৭তম সভায় BACH এর আওতাভুক্ত যেকোন শাখায় ক্লিয়ারিং এর MICR চেক/ডিডি/পে-অর্ডার জমা নেয়ার বিষয়টি অনুমোদিত হয়।

গ্রাহকের হিসাবটি জনতা ব্যাংক লিমিটেড এর যেকোন শাখায় থাকুক না কেন তার অন্য ব্যাংকের ক্লিয়ারিং এর MICR চেক/ডিডি/পে-অর্ডার অত্র ব্যাংকের শুধুমাত্র BACPS (Bangladesh Automated Cheque Processing System) এর আওতাভুক্ত যেকোন শাখায় কালেকশনের জন্য জমা করতে পারবে। ক্লিয়ারিং এর MICR চেক/ডিডি/পে-অর্ডার যেকোন শাখায় জমা নেয়ার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাসমূহ পরিপালন করতে হবে :

১. BACH পরিচালনা সংক্রান্ত Bangladesh Automated Cheque Processing System (BACPS) V 2.0 এর Operating Rules and Procedures-এ আদায়কারী ব্যাংক ও প্রদানকারী ব্যাংকের দায়-দায়িত্ব সম্পর্কে বিস্তারিত বর্ণনা করা আছে। BACPS V 2.0 এর Operating Rules and Procedures অনুযায়ী কোন জাল ইন্সট্রুমেন্ট BACH এ প্রেরণ করা হলে তার দায়-দায়িত্ব আদায়কারী ব্যাংক (Presenting Bank/Collecting Bank) এর উপর বর্তায়। BACH কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারী সংশ্লিষ্ট সকলকে BACPS V 2.0 এর Operating Rules and Procedures এর নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
২. BACH এ MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট উপস্থাপনের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংক প্রণীত BACPS V 2.0 এর Operating Rules and Procedures এর ২.৩.৩(সি) নম্বর অনুচ্ছেদের নির্দেশনা The Presenting Bank “verifies the prima facie genuineness of the instrument with due diligence and with ordinary care. The due diligence and ordinary care includes verification of the presence of all important fields such as date, amount in word & figure, signature and the valid tenor of the instrument; the physical feel of the instrument and thereby try to detect evidence of material alteration (if any) that is visible to the naked eye. In addition presenting banks have to ensure the use of magnifying glass and a UV detector for detecting any distortion of the important fields that may be detectable via the absence of erasable UV ink. Besides all these compulsory due diligences, banks may decide to employ additional risk management techniques for high value instruments, alerts for new account etc.” যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে। এতদব্যতীত (ক) MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট এর নিরাপত্তা বৈশিষ্ট্যসমূহঃ জলছাপ, মাইক্রোপ্রিন্ট, UV প্রলেপ, MICR প্রিন্টেড লাইন, মোচনযোগ্য কালির ছাপ যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতঃ চেক/ইন্সট্রুমেন্ট এর সঠিকতা যাচাইপূর্বক নিশ্চিত হতে হবে। (খ) স্ক্যানিং এর সময় MICR লাইনের ০৩(তিন) ডিজিটের বেশী ডিজিট পড়তে অক্ষম হলে সেই চেক/ইন্সট্রুমেন্ট হাউজে উপস্থাপন করা যাবে না। (গ) মূল্য আদায়কৃত সকল MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট শাখায় ০৬(ছয়) বছর যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
৩. Collecting শাখা গ্রাহকের হিসাবের অতীত লেনদেন, KYC, Transaction Profile প্রভৃতি যাচাই বাছাইপূর্বক নিশ্চিত হয়ে কালেকশনের জন্য MICR চেক/ডিডি/পে-অর্ডার গ্রহণ করবে। প্রয়োজনে অতিরিক্ত কোন তথ্য দরকার হলে গ্রাহকের হিসাব সংশ্লিষ্ট শাখা তা সরবরাহ করবে। হিসাবধারী ব্যতীত অন্য কেউ সংশ্লিষ্ট হিসাবে চেক জমা করলে জমাকারীকে ওয়াকিং কাস্টমার হিসাবে বিবেচনা করতঃ তার NID এর সঠিকতা সম্পর্কে নিশ্চিত হতে হবে।

বিষয় : **BACH** এর আওতাভুক্ত যেকোন শাখায় ক্লিয়ারিং এর **MICR** চেক/ডিডি/পে-অর্ডার জমা নেয়া প্রসঙ্গে।

৪. MICR চেক/ডিডি/পে-অর্ডার Endorsement এর ক্ষেত্রে নিজ শাখার গ্রাহকের জন্য যেসকল স্ট্যাম্প/সীল ব্যবহার করা হয় এক্ষেত্রেও একই স্ট্যাম্প/সীল ব্যবহার করতে হবে।
৫. MICR চেক/ডিডি/পে-অর্ডার এর মূল্য Collecting শাখা কর্তৃক আদায় হওয়ার পর CBS এর Outward Clearing Module এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাবে জমা করতে হবে।
৬. Stop Payment এর ক্ষেত্রে যে শাখায় গ্রাহকের হিসাবটি রয়েছে সেই শাখা উক্ত Stop Payment এর টাকা Collecting শাখাকে ফেরত প্রদানের ব্যবস্থা করবে। অন্য ব্যাংক থেকে প্রাপ্ত Stop Payment সংক্রান্ত Mail স্থানীয় কার্যালয় Collecting শাখায় যথাসময়ে প্রেরণ করবে। Collecting শাখা কর্তৃক গ্রাহকের হিসাব সংশ্লিষ্ট শাখায় উক্ত Mail প্রেরণপূর্বক টেলিফোনে যোগাযোগ করে Stop Payment নিশ্চিত করবে। কোন ক্ষেত্রে Stop Payment এর অর্থ গ্রাহক কর্তৃক Mail প্রাপ্তির পূর্বে উত্তোলিত হলে তা হিসাব সংশ্লিষ্ট শাখা দ্রুত আদায়ের ব্যবস্থা করবে।
৭. Less Claim হলে Collecting শাখা অবশিষ্ট মূল্য আদায়ের ব্যবস্থা করবে। অন্যদিকে Over Claim হলে অতিরিক্ত টাকা যে শাখায় গ্রাহকের হিসাবটি রয়েছে সেই শাখা ফেরত প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
৮. নিজ শাখা ব্যতীত অন্য শাখার MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট Collection এর ক্ষেত্রে গ্রাহক কর্তৃক MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট জমা করার সময়ে BACH চার্জ নগদে গ্রহণ করতে হবে। BACH চার্জের পরিমাণ জেনারেল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয় কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং-৪৩৯/১৩ তারিখ-২০/০৩/২০১৩ মোতাবেক আদায় করতে হবে (পরিবর্তনযোগ্য)।
৯. ক্লিয়ারিং হাউজের সময় সূচী শাখার নোটিশ বোর্ড/ডিসপ্লে বোর্ডে প্রদর্শন করতে হবে। এছাড়া “অত্র শাখায় জনতা ব্যাংকের যেকোন শাখার হিসাবধারীর ক্লিয়ারিং MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট গ্রহণ করা হয়” লেখা সংবলিত ব্যানার শাখার দর্শনীয় স্থানে প্রদর্শন করতে হবে।
১০. প্রধান কার্যালয়ের জেনারেল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে BACH (Bangladesh Automated Clearing House) সংক্রান্ত জারীকৃত সার্কুলার এর নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট BACH এ প্রেরণ করতে হবে।
১১. উল্লিখিত নির্দেশাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করার পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগসমূহকে অত্র ব্যাংক কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে BACH (Bangladesh Automated Clearing House) সংক্রান্ত জারীকৃত গাইডলাইন/সার্কুলার এবং বাংলাদেশ ব্যাংক প্রণীত BACPS Operating Rules and Procedures, Guideline on ICT Security for Bank and Non-Bank Financial Institutions-2015, অত্র ব্যাংকের Information and Communication Technology Policy (Version 2.0, March 2016) এবং Money Laundering Prevention (Amendment) Act-2015 যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে।
১২. ক্লিয়ারিং এর MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট যেকোন শাখায় জমা নেয়ার মাধ্যমে তা আদায়ের ক্ষেত্রে দুইটি ধাপ অনুসরণ করতে হবে :

প্রথম ধাপ :

T24 Software এর Clearing Module এর মাধ্যমে MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট গ্রহণকারী শাখা Collecting শাখা হিসাবে MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট এর সমপরিমাণ টাকা Collection করবে। এক্ষেত্রে T24 Software এ Sundry Deposit খাতে একটি নতুন উপ-খাত “S/D A/C Clg. Cheque Other Branch” খুলতে হবে। (হিসাবটির COA Code : 1210204847, MIS Code : 0020454 এবং T24 Code : 17108)

দ্বিতীয় ধাপ :

লোকাল অফিস কর্তৃক ক্লিয়ারিং MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট Honour করা হলে T24 Software এর Fund Transfer এর মাধ্যমে Sundry Deposit এর “S/D A/C Clg. Cheque Other Branch” ডেবিট করে সংশ্লিষ্ট হিসাবে ক্রেডিট করতে হবে। এক্ষেত্রে দিন শেষে Sundry Deposit এর ঐ উপ-খাতের (S/D A/C Clg. Cheque Other Branch) ব্যালেন্স শূন্য হবে।

MA *CC*

বিষয় : **BACH** এর আওতাভুক্ত যেকোন শাখায় ক্লিয়ারিং এর **MICR** চেক/ডিডি/পে-অর্ডার জমা নেয়া প্রসঙ্গে।

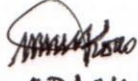
১৩. এ নীতিমালা প্রয়োজনে পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন করা যাবে।

এমতাবস্থায়, ক্লিয়ারিং এর MICR চেক/ইন্সট্রুমেন্ট যেকোন শাখায় জমা নেয়ার ক্ষেত্রে টাকার পরিমাণে কোন সীমাবদ্ধতা না রেখে ক্রমিক নং ১ হতে ১৩ এ বর্ণিত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পরিপালন করে সতর্কতার সাথে BACH এর যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।

এ বিষয়ে কোনোরূপ স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে ব্যাচ-ইনচার্জ, লোকাল অফিস, ঢাকা এবং আইসিটিডি-অপারেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

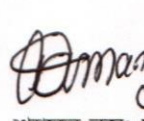
এ নির্দেশনা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

আপনার বিশ্বস্ত



০২/০৬/২০২০

মোঃ আবদুর রউফ
উপ-মহাব্যবস্থাপক



০২/০৬/২০২০

শ্যামল কৃষ্ণ সাহা
মহাব্যবস্থাপক