



# রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী  
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

সাকুলার লেটার নং আইসিটিবি-৪/২০১৭

তারিখ: ১৮-০৫-২০১৭


বিষয়: সফটওয়্যার মেইনটেন্যান্স ব্যয় (Software Maintenance Charges) উপ-খাতে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসংগে।

ব্যাংকের অটোমেশনের প্রয়োজনে সংগৃহীত বিভিন্ন সফটওয়্যারের Maintenance এর জন্য সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সংগে ব্যাংক Annual Maintenance Contract (AMC) সম্পাদন করে থাকে। সম্পাদিত চুক্তিতে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে নির্ধারিত হারে Software Maintenance Charges প্রদানের শর্ত প্রযুক্ত হয়। ব্যয় খাতটি রাকাবের জন্য নতুন। ইতোপূর্বে এ খাতে কোন ব্যয় নির্বাহ করা হয়নি। এ খাতে ব্যয় হিসাবভুক্তকরণের নিমিত্ত রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের হিসাব বইতে ১৩৩/১৯-B, Software Maintenance Charges শীর্ষক হিসাব উপ-খাত খোলা হয়েছে।

০২। পরিচালনা পর্ষদের ৪৫৩তম (২৪-০৪-২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত) সভায় Software Maintenance Charges (১৩৩/১৯-B) উপ-খাতের ব্যয় নির্বাহের নিমিত্ত প্রস্তাব পেশ করা হলে পর্ষদ কর্তৃক নিম্নোক্ত আর্থিক ক্ষমতা অনুমোদিত হয়:

খাত	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও ক্ষমতার সীমা
সফটওয়্যার মেইনটেন্যান্স ব্যয় (Software Maintenance Charges)	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত সংশ্লিষ্ট সফটওয়্যারের জন্য সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সংগে সম্পাদিত চুক্তির শর্তানুযায়ী ব্যাংকের শাখা/কার্যালয়/বিভাগে ব্যবহৃত সফটওয়্যারের মেইনটেন্যান্স ব্যয় ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ নিম্নোক্তভাবে মঞ্জুর করবেন: (১) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)- প্রকৃত ব্যয়। (২) উপ-মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান, আইসিটি বিভাগ- প্রতি ক্ষেত্রে ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত। (৩) সহকারী মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি বিভাগ- প্রতি ক্ষেত্রে ১০,০০০/- টাকা পর্যন্ত। (৪) উপ-মহাব্যবস্থাপক, ঢাকা শাখা/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়- স্ব স্ব কার্যালয়ের প্রকৃত ব্যয়। (৫) উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়- স্ব স্ব কার্যালয়ের প্রকৃত ব্যয়। (৬) অধ্যক্ষ, রাকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট- স্ব স্ব কার্যালয়ের প্রকৃত ব্যয়। (৭) জোনাল ব্যবস্থাপক- স্ব স্ব কার্যালয়ের প্রকৃত ব্যয়। (৮) বিভাগীয়/জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয়- স্ব স্ব কার্যালয়ের প্রকৃত ব্যয়। (৯) শাখা ব্যবস্থাপক- স্ব স্ব কার্যালয়ের প্রকৃত ব্যয়।

০৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।


  
(মোঃ মিজানুর রহমান)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

প্রকা/আইসিটিবি-৪/২০১৬-২০১৭/৬৯১(৪৫১)

তারিখ: এ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

- ০১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, পর্ষদ সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০২। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৫। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ০৬। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৭। অধ্যক্ষ, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৮। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ০৯। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১০। প্রজেক্ট ডিরেক্টর, এসইসিপি, সিপিও, রাজশাহী।
- ১১। ব্যবস্থাপক, এলপিও/ঢাকা কর্পোরেট শাখা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১২। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১৩। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১৪। অফিস নথি।

  
(মোঃ আবুল কালাম)

সিনিয়র মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (সমব্য)