



রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

রাকাব-এর প্রতিশ্রুতি, শূন্যের কোঠায় দুর্নীতি।
সহজ শর্তে কৃষি ঋণ, বদলে যাবে সবার দিন।

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী
শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ

ফোন নং : ০২৪৭-৮৬০৫১১
মোবাইল নং : ০১৭০৮-৮০৬০১২
ই-মেইল : dgmbcd@rakub.org.bd
ওয়েবসাইট : www.rakub.org.bd

শানিবি সার্কুলার নং-০২/২০১৮

তারিখ: ০৮.০২.২০১৮

সকল জোনাল ব্যবস্থাপক
উপ-মহাব্যবস্থাপক, ঢাকা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা
ব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহী
সকল শাখা ব্যবস্থাপক (জোনাল ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

বিষয়: আমানত সংগ্রহের লক্ষ্যে মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার মেলা প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের আমানতের ভিত্তি অন্যান্য ব্যাংকের তুলনায় দুর্বল। ৩১.১২.২০১৭ তারিখ ভিত্তিক ব্যাংকের মোট আমানতের পরিমাণ ৪৬৮০.৫৭ কোটি টাকা। গত ৩০.০৬.২০১৭ তারিখে আমানতের পরিমাণ ছিল ৪৭১৩.৮২ কোটি টাকা। অপরপক্ষে ব্যাংকের মোট ঋণ স্থিতি ছিল ৪৮৮২.১৮ কোটি টাকা। রাকাবের সংগৃহিত মোট আমানতের পরিমাণ প্রদত্ত ঋণের তুলনায় কম যা সুষ্ঠুভাবে ব্যাংক পরিচালনার জন্য মোটেও সহায়ক নয়। ব্যাংকের আমানত সংগ্রহের নাজুক অবস্থা উত্তরণের নিমিত্ত ব্যাংক ব্যবস্থাপনার প্রস্তাবনার প্রেক্ষিতে ৩১.০১.২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত রাকাব পরিচালনা পর্ষদের ৪৭০তম সভায় আগামী ১৮.০২.২০১৮ তারিখ হতে ২২.০৩.২০১৮ তারিখ পর্যন্ত সকল শাখায় “মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার মেলা” আয়োজনের অনুমোদন প্রদান করা হয়েছে। ব্যাংকের আমানত সংগ্রহ কার্যক্রম জোরদার করা এবং core deposit হিসেবে সঞ্চয়ী হিসাব খোলার জন্য সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার মেলা সফল করার জন্য নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

০১। আমানত হিসাব খোলা মেলার কার্যক্রম :

- (ক) ১৮.০২.২০১৮ তারিখ হতে ২২.০৩.২০১৮ তারিখ পর্যন্ত মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার মেলা পরিচালনা করা।
- (খ) এ মেলা চলাকালীন সময়ে প্রতিটি জেলা শাখাকে ন্যূনতম ৫০০টি, উপজেলা/পৌরসভা শাখাকে ৩৫০টি এবং ইউনিয়ন পর্যায়ের শাখাকে ২৫০টি করে সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে হবে। তদনুসারে জোনাল ব্যবস্থাপকগণ স্ব-স্ব জোনের আওতাধীন শাখাসমূহের আমানত হিসাব খোলার মেলায় সঞ্চয়ী হিসাবসহ অন্যান্য হিসাব খোলার লক্ষ্যমাত্রা এ সার্কুলার জারীর তিনদিনের মধ্যে নির্ধারণ করে দিবেন। উক্ত পত্রের অনুলিপি তৎক্ষণিকভাবে শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

০২। আমানত হিসাব খোলার মেলা উৎসবমুখর ও বর্ণাঢ্য পরিবেশে অনুষ্ঠিত করার নিমিত্ত নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে:

- (ক) শাখার প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারীর মধ্যে এলাকা ভাগ করে দিতে হবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী নিজ নিজ এলাকার সম্ভাব্য আমানতকারীগণের সঙ্গে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করবেন।
- (খ) এলাকাভিত্তিক প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারীর আমানত সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।
- (গ) প্রত্যেকটি শাখায় ব্যানার টানানোসহ শাখাগুলোতে বিভিন্ন ধরনের ফেস্টুন/রশ্মিন কাগজ দিয়ে সাজাতে হবে।
- (ঘ) শাখার আওতাধীন এলাকায় ব্যাপক প্রচার-প্রচারণার নিমিত্ত মাইকিং, টোল শহরতের মাধ্যমে শাখায় উৎসব মুখর পরিবেশ সৃষ্টির ব্যবস্থা নিতে হবে।
- (ঙ) মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার মেলায় নতুনভাবে খোলা প্রত্যেক হিসাবধারীকে হালকা আপ্যায়ন করাতে হবে।
- (চ) প্রত্যেক শাখায় সঞ্চয়ী হিসাবসহ অন্যান্য আমানত হিসাব খোলা সংক্রান্ত যাবতীয় ফরম ও জমা স্লিপ যাতে যথেষ্ট পরিমাণ জমুদ থাকে সেজন্য জোনাল ব্যবস্থাপকগণ পূর্বেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- (ছ) ‘মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার মেলা’ সফল করার জন্য জোনাল ব্যবস্থাপকগণ শাখাসমূহ নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণের ব্যবস্থা নেবেন এবং কোন শাখায় এ বিষয়ে শৈথিল্য/গাফিলতি পরিলক্ষিত হলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

০৩। মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার কার্যক্রম সফল করার জন্য নিম্নরূপ ব্যবস্থা নিতে হবে:

- (ক) মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার সময়ে প্রত্যেক নতুন আমানতকারীকে (ন্যূনতম ১০০০/- টাকার আমানত জমাকারী) রাকাবের মনোগ্রাম সম্বলিত একটি করে স্টিলের চাবির রিং প্রদান করতে হবে।
- (খ) মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলা মেলার সময়ে যে সকল পুরাতন আমানতকারী তাঁদের হিসাবে কমপক্ষে ২০০০/- টাকা জমা দিবে তাঁদেরকেও একটি করে চাবির রিং প্রদান করতে হবে।
- (গ) যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার মেলায় কমপক্ষে ৪০টি নতুন সঞ্চয়ী হিসাব খোলাসহ অন্যান্য হিসাবের বিপরীতে ন্যূনতম ১০.০০ লক্ষ টাকা নতুন আমানত সংগ্রহ করবেন তাঁদেরকে প্রাইজবন্ড আকারে ১০০০/- টাকা পুরস্কার ও ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষরে প্রশংসাপত্র প্রদান করা হবে। সংগৃহিত আমানত সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের ৩০ জুন পর্যন্ত জমা থাকতে হবে। পুরস্কারের অর্থ প্রধান কার্যালয় হতে খরচ করা হবে। উল্লেখ্য যে, স্কুল ব্যাংকিং নীতিমালায় খোলা হিসাব, ১০/-, ৫০/- ও ১০০/- টাকায় খোলা হিসাব এবং নবায়নকৃত আমানত হিসাবসমূহ এ মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলা মেলার আওতা বহির্ভূত থাকবে।

- (ঘ) মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার মেলায় পুরস্কার পাওয়ার যোগ্যতা অর্জনকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রত্যেকের জন্য নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বছরের জুন মাস শেষে পৃথক তথ্যশীট প্রস্তুত করতে হবে। প্রতিটি তথ্যশীটে শাখার দ্বিতীয় কর্মকর্তা, ব্যবস্থাপক ও সংশ্লিষ্ট জোনাল ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর থাকতে হবে। তথ্যশীটসমূহ সংশ্লিষ্ট জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাই অন্তে প্রত্যায়িত হতে হবে। জোনাল কার্যালয় যাচাইকৃত তথ্যশীটসমূহ ৩১ জুলাই এর মধ্যে শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগে প্রেরণ করবে। শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ প্রস্তাবসমূহ যাচাই-বাছাই করে ব্যাংক ব্যবস্থাপনার অনুমোদনক্রমে পুরস্কার ও প্রশংসাপত্র প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- (ঙ) প্রধান কার্যালয়ের সাধারণ সেবা বিভাগ হতে চাবির রিং সরবরাহ দেয়া হবে। জোনওয়ারী নির্ধারিত সংখ্যক চাবির রিং উক্ত বিভাগ থেকে সংগ্রহ করতে হবে।
- (চ) জোনাল কার্যালয়সমূহ মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলা মেলার প্রতিদিনের অগ্রগতি শাখাসমূহ হতে সংগ্রহপূর্বক সংকলিত প্রতিদিনের বিবরণী ঐ দিনই সন্ধ্যা ৬.০০টার মধ্যে ই-মেইলের মাধ্যমে (dgmbcd@rakub.org.bd) শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবে।
- (ছ) প্রতি বছর একইভাবে আমানত হিসাব খোলার মেলা আয়োজন করা হবে। মেলা আয়োজনের তারিখ প্রধান কার্যালয় হতে অবহিত করা হবে।

০৪। “মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলা মেলা” শুরুর পূর্বেই (সার্কুলার জারীর পর) জোনাল ব্যবস্থাপকগণ মেলা কার্যকর ও ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে শাখাসমূহে সকল প্রস্তুতি সম্পন্ন করবেন এবং প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করবেন। মেলা সফল করার লক্ষ্যে এলাকায় ঢোল শহরত, মাইকিং ও লিফলেট বিতরণ করাসহ এলাকার গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে উৎসবমুখর পরিবেশ সৃষ্টি করতে হবে। বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকগণ ও ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের নির্বাহীগণ শাখাসমূহে পরিদর্শন করে সকলকে উদ্বুদ্ধকরণসহ দিক নির্দেশনা দেবেন। ব্যাংকের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণের মাধ্যমে “মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার মেলা” সাফল্যমন্ডিত হবে বলে ব্যাংক ব্যবস্থাপনা দৃঢ়ভাবে বিশ্বাসী।

‘ছক’

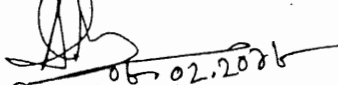
মাসব্যাপী আমানত হিসাব খোলার মেলায় আমানত সংগ্রহের বিবরণী:

(প্রকৃত অংক)

ক্রঃ নং	শাখার নাম	পুরস্কার পাওয়ার যোগ্যতা অর্জনকারী কর্মকর্তা- কর্মচারীর নাম ও পদবী	সঞ্চয়ী হিসাব		চলতি হিসাব		এসএনডি		বিভিন্ন স্কীম		স্বামী আমানত		মোট হিসাব		মন্তব্য
			সংখ্যা	পরিমাণ	সংখ্যা	পরিমাণ	সংখ্যা	পরিমাণ	সংখ্যা	পরিমাণ	সংখ্যা	পরিমাণ	সংখ্যা	পরিমাণ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত


০৮.০২.২০১৮
(অসিত কুমার সরকার)


উপ-মহাব্যবস্থাপক

প্রকা/শানিবি-৮(১৫)/২০১৭-২০১৮/৭৮৪(৩৯৭)/৫৪

তারিখ: ০৮.০২.২০১৮

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

- ০১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, 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, রাকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।
- ০৮। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ০৯। প্রকল্প পরিচালক, এসইসিপি, উপশহর, রাজশাহী।
- ১০। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা (জোনাল ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে), জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১১। জনসংযোগ কর্মকর্তা, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।


০৮.০২.২০১৮
(শামীমা ফেরদৌস শিমুল)