রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

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

প্রধান কার্যালয় রাজশাহী
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

ফোন নং : ০২৪৭-৮৬০০৫৪
ই-মেইল : dgict@rakub.org.bd
ওয়েবসাইট : www.rakub.org.bd

সার্কুলার নং- আইসিটিবি-০১/২০১৮ তারিখ : ০৩-০৭-২০১৮

বিষয় : কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহের জন্য ব্যাংকের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় জেনারেটর ক্রয় ও ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন-ব্যাংকের কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহের ব্যাংকিং কার্যক্রম নিরবচ্ছিন্ন ও সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বিদ্যুৎ সংকটে বিকল্প বিদ্যুৎ ব্যবস্থা হিসেবে জেনারেটর ভাড়ায় ব্যবহারের জন্য পরিচালনা পর্ষদের ৩৯৩তম সভার (তারিখ: ১২-০৫.২০১৩) অনুমোদনের প্রেক্ষিতে আইসিটি বিভাগ কর্তৃক ২৯-০৫-২০১৩ তারিখে আইসিটিবি-০৩/২০১৩ নম্বর সার্কুলার জারী করা হয়। সে মোতাবেক কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহ ভাড়ায় চালিত জেনারেটর ব্যবহার করে আসছে। কিন্তু ভাড়ায় চালিত জেনারেটর ব্যবহারের ফলে বিবিধ খাতে ব্যয় বৃদ্ধি পাওয়ায় ব্যয় সাশ্রয়কল্পে ব্যাংকের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় প্রতিটি শাখায় একটি করে জেনারেটর ক্রয়ের প্রস্তাব ২২.০৫.২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৪৭৭তম সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

"ক) কম্পিউটারাইজড ব্যাংকিং কার্যক্রম নিরবচ্ছিন্ন ও সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বিকল্প বিদ্যুৎ ব্যবস্থা হিসেবে নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় প্রতিটি শাখার জন্য Public Procurement Rules (PPR), 2008 এর বিধান যথাযথ অনুসরণপূর্বক সর্বোচ্চ ৬০,০০০.০০ (ষাট হাজার) টাকা ব্যয়ে Request For Quotation (RFQ) পদ্ধতিতে উন্নত মানের ন্যূনতম ৪.৫ KVA ক্ষমতা সম্পন্ন জেনারেটর সংগ্রহ ও ইনস্টলেশনের জন্য সকল শাখা ব্যবস্থাপককে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হলো।

খ) বিদ্যুৎ সংকটে জেনারেটরটি পরিচালনার জন্য শাখা প্রতি জ্বালানী খরচ বাবদ মাসিক সর্বোচ্চ ৩,০০০.০০ (তিন হাজার) টাকা খরচের অনুমোদন দেয়া হলো।

গ) জেনারেটর ক্রয় ও মাসিক জ্বালানী খরচ নির্বাহের জন্য প্রতিটি শাখায় প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দের অনুমোদন দেয়া হলো।

ঘ) জেনারেটর ক্রয়ের লক্ষ্যে Public Procurement Rules (PPR), 2008 এর তফসিল-২ এর বিধি ৮(২) অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট জোনাল ব্যবস্থাপককে প্রধান করে শাখা ব্যবস্থাপক ও শাখার দ্বিতীয় কর্মকর্তার সমন্বয়ে তিন সদস্যের "স্বল্প-মূল্যের দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি (TEC)" গঠন করে কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

ঙ) সংশ্লিষ্ট জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তার নেতৃত্বে জোনাল কার্যালয়ের পরবর্তী জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা ও শাখার একজন কর্মকর্তার সমন্বয়ে তিন সদস্য বিশিষ্ট কমিটি ক্রয়কৃত জেনারেটরের মান যাচাই করবে।"

০২। পরিচালনা পর্ষদের নির্দেশনা মোতাবেক প্রতিটি শাখাকে Public Procurement Rules (PPR), 2008 এর তফসিল-২ এর বিধি ৮(২) অনুযায়ী "স্বল্প-মূল্যের দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি (TEC)" ও মান যাচাই কমিটি গঠন করে RFQ পদ্ধতিতে আগামী ৩০-০৯-২০১৮ তারিখের মধ্যে নিজস্ব জেনারেটর ক্রয় কার্য সম্পাদন করতে হবে।

০৩। জেনারেটর ক্রয়ের জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রধান কার্যালয়ের বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ বিভাগ হতে দেয়া হবে।

০৪। জেনারেটর ক্রয় পরবর্তী অর্থাৎ ০১-১০-২০১৮ তারিখের পর হতে জেনারেটর ভাড়া ও জ্বালানী ব্যয় সম্পর্কিত আইসিটি বিভাগের ২৯-০৫-২০১৩ তারিখের সার্কুলার নম্বর আইসিটিবি-০৩/২০১৩ বাতিল বলে গণ্য হবে।

০৫। জেনারেটর ব্যবহার সংক্রান্ত জ্বালানী খরচ বিবিধ খাত হতে নির্বাহ করা যাবে। জ্বালানী ব্যবহারের ব্যয় শাখা ব্যবস্থাপকগণকে প্রদত্ত বিবিধ খাতের মাসিক সর্বোচ্চ সিলিং এর অতিরিক্ত হিসেবে গণ্য হবে।

০৬। Warranty পরবর্তীতে জেনারেটর মেরামতের প্রয়োজন হলে পর্ষদ সচিবালয় কর্তৃক বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

০৭। অফিস আদেশ জারীর মাধ্যমে শাখার একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মাধ্যমে জেনারেটরটি পরিচালনা করতে হবে। জেনারেটরের জ্বালানী খরচ নির্বাহের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ছকে একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। প্রকৃত ব্যয় অপেক্ষা অধিক ব্যয় প্রবণতা রোধকল্পে শাখা ভ্রমনকালে জোনাল ব্যবস্থাপকগণ উক্ত রেজিস্টার যাচাই করবেন।

জেনারেটরের জ্বালানী খরচের রেজিস্টার

জেনারেটর ক্রয়ের তারিখ : শাখার নাম: মাসের নাম:

ক্রঃ নং	তারিখ	জ্বালানী ব্যবহারের বিবরণ (কার্যদিবস অনুসারে)								জেনারেটর রক্ষণাবেক্ষণকারী/ জ্বালানী খরচকারীর		শাখা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর	জোনাল ব্যবস্থাপকের মন্তব্য ও স্বাক্ষর
		জেনারেটর চালু করার সময়	জেনারেটর বন্ধ করার সময়	জেনারেটর চালু কালীন সময়	দৈনিক জেনারেটর চালু কালীন মোট সময়	দৈনিক জেনারেটর চালুকালীন জ্বালানী খরচের পরিমান (লিটার)	দৈনিক জেনারেটর চালুকালীন মোট জ্বালানী খরচের পরিমান (লিটার)	প্রতি লিটার জ্বালানীর মূল্য (টাকা)	দৈনিক জেনারেটর চালুকালীন মোট জ্বালানী বাবদ খরচ (টাকা)	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর		
১	২	৩	৪	৫ (৪-৩)	০৬	০৭	০৮	০৯	১০(৮×৯)	১২	১৩	১৪	১৫

০৮। জেনারেটর ক্রয় সংক্রান্ত কারিগরি সহায়তা ও পরামর্শের জন্য আইসিটি বিভাগে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

০৩/০৭/২০১৮

(অশোক কুমার আচার্য্য)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

প্রকা/আইসিটিবি-০২/২০১৮-২০১৯/ ৬১ তারিখ : ০৩-০৭-২০১৮

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো :

১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
৪। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
৫। অধ্যক্ষ, রাকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, উপশহর, রাজশাহী।
৬। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
৭। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
৮। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
৯। উপ-মহাব্যবস্থাপক, রাকাব, ঢাকা শাখা ও ব্যবস্থাপক রাকাব এলপিও।
১০। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ইউনিট, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
১১। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১২। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১৩। অফিস নথি/মহানথি।

৩/৭/২০১৮

(মোঃ আরিফুজ্জামান)
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (সমন্বয়)