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

আইসিটিবি সার্কুলার নং-০১/২০১৯ তারিখ : ১৫-০১-২০১৯

বিষয় : ব্যাংকের জোনাল কার্যালয় ও জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহে কম্পিউটারাইজড কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত ব্যাংকের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় জেনারেটর ক্রয় ও ব্যবহার প্রসঙ্গে।

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের জোনাল কার্যালয় ও জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহে কম্পিউটারাইজড কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত ব্যাংকের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় জেনারেটর ক্রয় ও ব্যবহার বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ে গঠিত জেনারেটর/বিকল্প বিদ্যুৎ ব্যবহার ব্যবস্থাপনা কমিটি'র সুপারিশের আলোকে জেনারেটর ক্রয় ও ব্যবহার সংক্রান্ত প্রস্তাব ১০.১২.২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত রাকাব পরিচালনা পর্ষদের ৪৮৭তম সভায় উপস্থাপন করা হলে পর্ষদ কর্তৃক জেনারেটর/বিকল্প বিদ্যুৎ ব্যবহার ব্যবস্থাপনা কমিটি'র সুপারিশ মোতাবেক ১৮টি জোনাল কার্যালয়ের জন্য ন্যূনতম ৩.০০ KVA ক্ষমতা সম্পন্ন ১৮টি জেনারেটর PPR, 2008 যথাযথ অনুসরণ পূর্বক Request For Quotation (RFQ) পদ্ধতিতে প্রতিটি জেনারেটর সর্বোচ্চ ৩৫,০০০.০০ (পঁয়ত্রিশ হাজার) টাকা ব্যয়ে ক্রয়ের এবং জ্বালানী খরচ বাবদ মাসিক সর্বোচ্চ ৩,০০০.০০ (তিন হাজার) টাকা ব্যয়ের প্রস্তাব অনুমোদন করা হয়েছে।

০২। পর্ষদের উল্লিখিত অনুমোদনের প্রেক্ষিতে "জেনারেটর/বিকল্প বিদ্যুৎ ব্যবহার ব্যবস্থাপনা কমিটি"এর সুপারিশের আলোকে ব্যাংকের জোনাল কার্যালয় ও জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহে নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় জেনারেটর ক্রয় এবং ব্যবহারের জন্য নিম্নোক্ত নির্দেশনা জারী করা হলো :

(ক) জেনারেটর ক্রয়ের লক্ষ্যে প্রতিটি জোনাল কার্যালয়কে 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 করতে হবে।

(খ) বর্ণিত "স্বল্প-মূল্যের দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি (TEC)" ও মান যাচাই কমিটি'র মাধ্যমে ১৮টি জোনাল কার্যালয়ে ১৮টি জেনারেটর প্রতিটি আনুমানিক সর্বোচ্চ ৩৫,০০০.০০ (পঁয়ত্রিশ হাজার) টাকা ব্যয়ে Request For Quotation (RFQ) পদ্ধতিতে ন্যূনতম ৩.০০ KVA ক্ষমতা সম্পন্ন উন্নত মানের জেনারেটর ক্রয় ও ইনস্টলেশন পূর্বক আগামী ১৫-০৪-২০১৯ তারিখের মধ্যে আইসিটি বিভাগকে অবহিত করতে হবে। এমতভাবে জেনারেটর ক্রয়ের লক্ষ্যে আর্থিক ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট জোনাল ব্যবস্থাপক প্রয়োগ করবেন।

(গ) জেনারেটর ক্রয় ও মাসিক জ্বালানী খরচ নির্বাহের নিমিত্ত প্রতিটি জোনাল কার্যালয়ের জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় হতে প্রদান করা হবে। এ ব্যাপারে ব্যাংকের বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ বিভাগ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(ঘ) জেনারেটর ব্যবহার সংক্রান্ত জ্বালানী খরচ বিবিধ খাত হতে মাসিক সর্বোচ্চ ৩,০০০.০০ (তিন হাজার) টাকা নির্বাহ করা যাবে। জ্বালানী ব্যবহারের ব্যয় জোনাল ব্যবস্থাপকগণকে প্রদত্ত বিবিধ খাতের মাসিক সর্বোচ্চ সিলিং এর অতিরিক্ত হিসেবে গণ্য হবে।

(ঙ) ব্যাংকের জোনাল কার্যালয় ও জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয় একই ভবনে অবস্থিত হওয়ায় জোনাল কার্যালয়সমূহের জন্য ক্রয়কৃত জেনারেটর বিদ্যুৎ সংকটে কম্পিউটারাইজড কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত উভয় কার্যালয়ের জন্য ব্যবহৃত হবে।

চলমান পাতা-০২

(চ) Warranty Period পরবর্তীতে জেনারেটর মেরামতের প্রয়োজন হলে সেক্ষেত্রে পর্ষদ সচিবালয় কর্তৃক বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের আর্থিক ক্ষমতা অর্পন নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

০৩। অফিস আদেশ জারীর মাধ্যমে জোনাল কার্যালয়ের একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মাধ্যমে জেনারেটর পরিচালনা করতে হবে। জেনারেটরের জ্বালানী খরচ নির্বাহের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ছকে একটি রেজিষ্টার সংরক্ষণ করতে হবে। রেজিষ্টারটি যাচাইয়ের মাধ্যমে জোনাল ব্যবস্থাপকগণকে প্রকৃত ব্যয় অপেক্ষা অধিক ব্যয় রোধ নিশ্চিত করতে হবে।

জেনারেটরের জ্বালানী খরচের রেজিষ্টার

জেনারেটর ক্রয়ের তারিখ : জোনের নাম: মাসের নাম:

ক্রঃ নং	তারিখ	জ্বালানী ব্যবহারের বিবরণ (কার্যদিবস অনুসারে)							জেনারেটর রক্ষণাবেক্ষণকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর	জোনাল ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর ও মন্তব্য
		জেনারেটর চালু করার সময়	জেনারেটর বন্ধ করার সময়	জেনারেটর চালুকালীন সময়	জেনারেটর চালুকালীন মোট সময়	ক্রয়কৃত জ্বালানীর পরিমাণ (লিটার)	প্রতি লিটার জ্বালানীর মূল্য (টাকা)	জ্বালানী বাবদ মোট খরচ (টাকা)		
১	২	৩	৪	৫ (৪-৩)	০৬	০৭	০৮	৯ (৭X৮)	১০	১১

০৪। জেনারেটর ক্রয় সংক্রান্ত কারিগরি সহায়তা ও পরামর্শের জন্য আইসিটি বিভাগের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

(মোঃ ইদ্রিস আলী)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

প্রকা/আইসিটিবি-০২/২০১৮-২০১৯/ ৫৬২(৪৫৪) তারিখ : ঐ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য 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। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
৬। সচিব/সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় ও ইউনিট/সেল, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
৭। অধ্যক্ষ, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
৮। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
৯। উপ-মহাব্যবস্থাপক/ব্যবস্থাপক, রাকাব, ঢাকা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা/এলপিও, রাজশাহী।
১০। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১১। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১২। অফিস নথি/মহানথি।

(মোঃ আরিফুজ্জামান)
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (সমন্বয়)