রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

সততার কোন বিকল্প নেই, দুর্নীতির সাথে আপোষ নহে।
সহজ শর্তে কৃষি ঋণ, বদলে যাবে সবার দিন।

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১
ফোন নং: ০২৪৭-৮৬০৫৩২,৮৬০৫২১; ই-মেইল: dgmcad1@rakub.org.bd
www.rakub.org.bd

"মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের অগ্রগতি"

প্রকা/কেহিবি-১/সার্কুলার লেটার নং-০৪/২০২২ তারিখ: ০১.০৬.২০২২

বিষয়: ঝুঁকি প্রশমন (**Risk Mitigation**) করে গতিশীল **Fund Management** কার্যক্রম পরিচালনা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। ব্যাংকিং ব্যবসায়ের প্রতিটি ক্ষেত্র ঝুঁকিপূর্ণ। এই ঝুঁকি সনাক্তকরণ এবং তা প্রশমন (Risk Mitigation) করে ব্যাংকিং ব্যবসায় পরিচালনা করা আধুনিক ব্যাংকিং ব্যবস্থার অন্যতম নির্দেশক। ব্যাংকিং ঝুঁকির মধ্যে তারল্য ঝুঁকি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ উপকরণ যা একটি ব্যাংকের অস্তিত্বকে প্রভাবিত করে থাকে। এছাড়া রাকাবের নিজস্ব তহবিল সরবরাহ ব্যবস্থা (Fund Remittance System) না থাকায় বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি বাণিজ্যিক ব্যাংকের হিসাবের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয় হতে শাখা সমূহে তহবিল সরবরাহ এবং শাখাসমূহ হতে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক তহবিল সংগ্রহ করা হয় যা অত্যন্ত ঝুঁকিপূর্ণ। উল্লিখিত ঝুঁকি বিবেচনায় নগদ এবং ব্যাংক হিসাব পরিচালনায় শাখা ব্যবস্থাপকগণের বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করা অত্যন্ত জরুরী।

০৩। ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়সহ ৩৮৩টি শাখায় সিবিএস বাস্তবায়নের সাথে সাথে RTGS, BACH, BFTN, A-Challan, Mobile App & Internet Banking সহ আরো বেশকিছু Product এর মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হচ্ছে। এসকল Product শাখায় চালু করায় শাখাতে তহবিলের প্রবাহ বহুগুণে বৃদ্ধি পেয়েছে। এতদপ্রেক্ষিতে সনাতনি পন্থা অবলম্বন করে শাখায় অধিক পরিমাণ Idle তহবিল সংরক্ষণের রীতি পরিহার করে, তহবিল প্রবাহের Trend বিবেচনা করে T+1 (Next Day) এর ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কাম্য পরিমাণ তহবিল শাখায় সংরক্ষণ করে, অতিরিক্ত তহবিল প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা যুক্তিযুক্ত। এতে একদিকে গতিশীল তহবিল ব্যবস্থাপনা সূচারুরূপে বাস্তবায়ন সহজ হবে এবং অন্যদিকে ব্যাংকের আয় বৃদ্ধি পাবে।

০৪। এমতাবস্থায়, ঝুঁকি প্রশমন (Risk Mitigation) করে গতিশীল Fund Management কার্যক্রম সূচারুরূপে পরিচালনার জন্য নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো:

১। শাখায় অধিক পরিমাণ Idle তহবিল সংরক্ষণের রীতি পরিহার এবং তহবিল প্রবাহের Trend বিবেচনা করে T+1 (Next Day) এর জন্য কাম্য পরিমাণ তহবিল ধারণ করে অতিরিক্ত তহবিল প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

২। শাখাসমূহ কর্তৃক বিভিন্ন সরকারি বাণিজ্যিক ব্যাংকে অধিক তহবিল সংরক্ষণের নীতি পরিহার করতে হবে।

৩। বিভিন্ন বেসরকারি বাণিজ্যিক ব্যাংকে পরিচালিত হিসাবে ২০.০০ (বিশ) লক্ষ টাকার অতিরিক্ত ধারণ করা থেকে বিরত থাকতে হবে (ঢাকা শাখা ও প্রধান কার্যালয় ব্যতীত)।

৪। যে সকল ব্যাংক তহবিল স্থানান্তরের জন্য অনলাইন ফি গ্রহণ করে সে সকল ক্ষেত্রে আরটিজিএস এর মাধ্যমে তহবিল স্থানান্তর করতে হবে।

৫। প্রতিটি শাখার ব্যাংক হিসাবের স্থিতি শাখার সংশ্লিষ্ট জিএল এর স্থিতির সাথে মিল আছে কিনা তা নিয়মিত যাচাই করতে হবে এবং যদি কোন হিসাব অমিল থাকে তা তাৎক্ষণিকভাবে মিল করতে হবে। যদি যুক্তিসঙ্গত কারণে অমিল থাকে তাহলে রিকনসিলিয়েশন স্টেটমেন্ট এর মাধ্যমে উক্ত অমিলের কারণ উপস্থাপন করতে হবে। মাসিক ভিত্তিতে শাখাসমূহ এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন জোনাল অফিসে প্রেরণ করবে।

৬। জোনাল অফিস প্রতিবেদন যাচাই করে হিসাবরীতি বর্হিভূতভাবে কোন শাখার ব্যাংক হিসাব অমিল থাকলে তা জোনাল ব্যবস্থাপকের মতামতসহ পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করতে হবে।

৭। প্রতিবছর ৩১মে তারিখ ভিত্তিক শাখার ব্যাংক স্থিতি এবং সংশ্লিষ্ট জিএল স্থিতির প্রতিবেদন নিম্নোক্ত ছকে শাখা থেকে সংগ্রহ করে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

ক্রমিক নং	শাখার নাম	ব্যাংকের নাম	হিসাব নম্বর	ব্যাংক স্থিতি	জিএল স্থিতি	পার্থক্য (পার্থক্য থাকলে রিকনসিলিয়েশন স্টেটমেন্ট সংযুক্ত করতে হবে)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭=৫-৬

(চলমান পাতা-০২)

০৫। উপরোক্ত নির্দেশনা পরিপালনের মাধ্যমে তহবিল ঝুঁকি প্রশমন (Risk Mitigation) করে গতিশীল Fund Management কার্যক্রম সূচারুরূপে পরিচালনার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৬। উপরোক্ত বিষয়ে কোন ব্যাখ্যা/তথ্যের প্রয়োজন হলে নিম্ন স্বাক্ষরকারীর সাথে যোগাযোগ করার পরামর্শ দেয়া হলো।

০১/০৬/2022
(মোঃ মজনূর রহমান)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
ফোনঃ০২৪৭-৮৬০৫৩২

প্রকা/কেহিবি-১/৫৬(৩)/২০২১-২০২২/১৯১৮(৪৫০) তারিখ: ০১.০৬.২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য 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, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
০৪। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
০৫। সচিব/সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/ বিভাগীয় প্রধান/ ইউনিট প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
০৬। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
০৭। প্রকল্প পরিচালক, এসইসিপি, উপশহর, রাজশাহী।
০৮। অধ্যক্ষ, প্রশিক্ষণ ইনষ্টিটিউট, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক, রাজশাহী।
০৯। উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ,রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী। জারীকৃত সার্কুলার লেটারটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।
১০। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১১। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১২। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১৩। অফিস নথি/মহানথি।

০১/০৬/২০২২
(মোঃ আতাউর রহমান)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা
০২৪৭-৮৬০৫২১/৮৬০৫১৬।