



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা
ঢাকা-১০০০।

ফোনঃ ৯৫৫০৫০৫
পিএবিএক্সঃ ৯৫৬০০২১- ২৫
৯৫৬০০৩১- ৩৫/২২৯
email: dgmicd@krishibank.org.bd

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগ

প্রকাঃঅনিবি-প্রশা-৪৯/২০১৭-২০১৮/৬০৬৫

তারিখঃ ১৩-০৭-২০১৭খ্রিঃ

০১। সকল মহাব্যবস্থাপক
বিভাগীয় কার্যালয়
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

বিষয়ঃ বিগত ২১-০৬-২০১৭ তারিখে BKB Risk Management Unit কমিটি এর মে/২০১৭ মাসে অনুষ্ঠিত ১১তম সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়ের Risk Management Unit কমিটির মে/২০১৭ মাসে ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরের ১১তম সভা বিগত ২১-০৬-২০১৭ তারিখে ব্যাংকের উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় মে/২০১৭ সময়কালে ব্যাংকে Risk Management Unit সম্পর্কিত কার্যাবলী এবং বর্তমান অবস্থার প্রেক্ষিতে প্রধান কার্যালয়ের Core Risk সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিভাগ কর্তৃক উপস্থাপিত ঝুঁকি সমূহ পর্যালোচনা করা হয়।

০২। অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগ কর্তৃক নিম্নলিখিত ঝুঁকি উপস্থাপন করা হয়ঃ

ক) শাখাসমূহে আমানতকারীর অনুমোদিত নমুনাস্বাক্ষর কার্ড এবং হিসাব খোলার ফর্ম ব্যাংকে বিদ্যমান আইন অনুযায়ী তালাবদ্ধ সিগনেচার কার্ড বক্স এবং আলমারীতে কিংবা সেফ কাষ্টডিতে সংরক্ষণ না করে খোলা জায়গায় যত্রতত্রভাবে অনিরাপদ অবস্থায় রাখা হয়। ফলশ্রুতিতে আমানতকারীর স্বাক্ষর জালিয়াতি করে ব্যাংকে রক্ষিত টাকা আত্মসাৎ হওয়ার ঝুঁকি বিদ্যমান।

খ) ব্যাংকের বিধি মোতাবেক ঋণ নথিসমূহ সেইফ ফাইল ইনভেস্টিং করে শাখায় তালাবদ্ধ অবস্থায় নিরাপদ হেফাজতে না রেখে খোলা জায়গায় অনিরাপদ অবস্থায় রাখা হয়। এতে ঋণ নথিতে রক্ষিত গুরুত্বপূর্ণ দলিল/ডকুমেন্টস/রশিদ ইত্যাদি হারানো কিংবা খোয়া যেতে পারে। ফলে সংশ্লিষ্ট ঋণগ্রহীতার ঋণের টাকা আদায়ের ক্ষেত্রে মামলা দায়ের কিংবা আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণে ব্যাংক ঝুঁকির সম্মুখীন হবে।

০৩। ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ইউনিট কমিটি কর্তৃক উল্লেখিত ঝুঁকি পর্যালোচনাপূর্বক নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করা হয়ঃ

“নমুনা স্বাক্ষর কার্ড, হিসাব খোলার ফর্ম এবং ঋণনথিসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার বিষয়ে বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের মহাব্যবস্থাপকগণ কর্তৃক ১০/১৫টি টিম গঠন করে আকস্মিকভাবে পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা যেতে পারে। পরিদর্শনকালে যে সব শাখায় অনিয়ম পরিলক্ষিত হবে বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক তাদের একটি তালিকা তৈরী করে সেসব শাখায় ভবিষ্যতে যাতে এ ধরনের অনিয়ম সংঘটিত না হয় তার প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদানের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

এছাড়া অন্যান্য শাখাসমূহও যাতে নমুনা স্বাক্ষর কার্ড, হিসাব খোলার ফর্ম এবং ঋণনথিসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করে সে বিষয়ে তাদেরকে সচেতন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।”

০৪। এমতাবস্থায়, ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা ইউনিট কমিটি প্রদত্ত সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে পরিপালন ও বাস্তবায়ন করার নিমিত্তে আপনাদের বিভাগাধীন সকল মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চলস্থিত শাখাসমূহকে সদয় প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত,

(লুৎফুন নাহার মার্জ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

প্রকাঃঅনিবি-প্রশা-৪৯/২০১৭-২০১৮/

তারিখঃ ১৩-০৭-২০১৭খ্রিঃ

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, নিরীক্ষা ও অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ মহাবিভাগ মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। উপমহাব্যবস্থাপক, প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-২ বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস বিভাগ, বিকেবি, প্রকা ঢাকাকে পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা এর ০৯-০৭-২০১৭ তারিখের ৫১নং অভ্যন্তরীণ পত্রের প্রেক্ষিতে প্রেরিত মে/২০১৭ মাসের বিকেবি, রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ইউনিট কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হলো।

জাঃ স্টাফ অফিসার, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ
Atm/pos-term
AGM (Card)
SPO/ASA/PO/EX-N
ME
১। প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন।
২। অতীত জরুরী দ্রুত ব্যবস্থা নিন।
৩। কার্যকর তথ্য/প্রতিবেদন প্রেরণ করুন।
৪। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জবাব দিন।
৫। আবাদ করুন।
ডিজিএম
তারিখঃ

২৬/০৭/২০১৭
(দিবা রায়)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক