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

ফোনঃ৯৫৫০৫০৫
পিএবিএক্সঃ৯৫৬০০২১-২৫
৯৫৬০০৩১-৩৫/২২৯
email:dgmicd@krishibank.org.bd

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগ

প্রকাঃঅনিবি- প্রশা- ৩৯/২০১৭- ২০১৮/১২৭ (৭১)

তারিখঃ ০৬- ০৯- ২০১৭ খ্রিঃ
১ম তাগিদপত্র

০১। সকল মহাব্যবস্থাপক
বিভাগীয় কার্যালয়
০২। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা
বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়
০৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়

বিষয়ঃ ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের অডিট কমিটির সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও পরিপালন প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের ১৮- ০৭- ২০১৭ তারিখের অনিবি/প্রশা- ৩৯/২০১৭- ২০১৮/৩৭(১২৭) নং, পত্রের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষন করা যাচ্ছে।

০২। উল্লেখিত পত্রের মাধ্যমে ২৩- ০১- ১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৮ তম অডিট কমিটির সভার "ভবিষ্যতে যাতে কোন ধরনের অনিয়ম না ঘটে তার জন্য ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃক মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।" মর্মে সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি ১৮- ০৬- ১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত ৪১তম সভায় আলোচিত হলে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যা আপনাদেরকে অবহিত করা হয়েছে।

"১। সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত জবাব সন্তোষজনক হয়নি। তাছাড়া ব্যাংকে ভবিষ্যতে যাতে কোন ধরনের অনিয়ম না ঘটে তার জন্য ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃক যে সকল ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে তাও সন্তোষজনক নয়।"

"২। কেবলমাত্র পত্র প্রেরণ করলেই হবে না, পত্রে প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ পরিপালন হচ্ছে কি না তাও ফলোআপ করতে হবে। অগ্রগতি পরবর্তী সভায় জানাতে হবে।"

মাঠ পর্যায়ে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালনের আওতায় গঠিত ৩টি ইউনিটকে সক্রিয় করার জন্য এবং পরিপালন ইউনিট, মনিটরিং ইউনিট, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন ইউনিট এর যথাযথ কার্যকারীতা ও তৎপরতার নিবিড় তত্ত্বাবধান ও পরিধারণের জন্য আপনাদেরকে উল্লেখিত পত্রে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হয়েছে।

০৩। আপনাদের কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা/ পদক্ষেপ সমূহ পরবর্তী অডিট কমিটির সভায় উপস্থাপনের নির্দেশ থাকা সত্ত্বেও অদ্যাবধি তা অত্র বিভাগকে অবগত করা হয়নি।

০৪। এমতাবস্থায় উল্লেখিত পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ের বিষয়গুলো বাস্তবায়ন/ কার্যাকর হচ্ছে কিনা তা নিয়মিত তত্ত্বাবধান ও পরিধারন করা সহ অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রতি মাস শেষে পরবর্তী মাসের সাত তারিখের মধ্যে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগে প্রেরণ করার জন্য কর্তৃপক্ষীয় সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আপনাদেরকে বিশেষ ভাবে অনুরোধ করা হলো ।

০৫। বিষয়টি অত্যন্ত জরুরী।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত,

০৬/৯/২০১৭
(লুৎফুন নাহার নাজ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপ- ব্যবস্থাপনা পরিচালক- ১/২ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, নিরীক্ষা ও অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ মহাবিভাগ মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪। উপমহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।(পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।