



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

ফোনঃ ৯৫৭৪০২৫

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

নং-বিকেবি/প্রকা/শানিব্যাউবি-১(৩৯)অংশ-১/২০১৮-১৯/ ২২৬৮

তারিখঃ ০৬/০২/২০১৯

- ১। উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ
- ২। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ সামরিক পেনশন পুনর্ভরণ বিল যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই ব্যতিরেকে প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকার ২৭/১২/২০১৮ ও ৩১/০১/২০১৯ তারিখের পত্র নং-বিকেবি/এলপিও/হিঃ-৩৯/২০১৮-২০১৯/৭৪৮২ ও ৮৫১৫(৫) এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে (কপি সংযুক্ত)।

০২। বর্ণিত বিষয়ে উপরোক্ত পত্রদ্বয়ে উল্লিখিত নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩। বিষয়টি অতীব জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

আপনার বিশ্বস্ত,


০৬/০২/২০১৯

(মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। স্টাফ অফিসার, সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০২। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। তাঁকে উপরোক্ত পত্রটি বিকেবি, ওয়েব-সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৭। নথি/মহানথি।



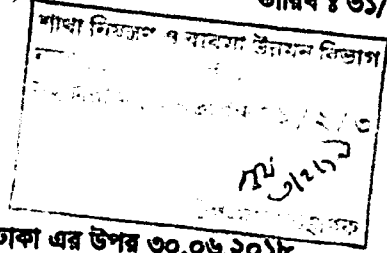
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ
ঢাকা-১০০০।

ফোন : ০২-৯৫৫২৯৯৬
৯৫৬০০০২১-২৫/২৬২
e-mail:dgmlpo@krishibank.org.bd

সূত্র নং- বিকেবি/এলপিও/হিসাব-৩৯/২০১৮-২০১৯/ ৮৫৩৫ (৫)

তারিখ : ৩১/০১/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

উপ-মহাব্যবস্থাপক
শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



২. ২২/১/১৯
১২/০১/১৯

বিষয় : বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, লোকাল প্রিন্সিপাল অফিস, ঢাকা এর উপর ৩০.০৬.২০১৮
স্থিতি ভিত্তিক বিষয় পরিদর্শন প্রতিবেদন ও এর পরিপালন প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার পত্র নং- ডিবিআই-৩(বিঃব্যঃইঃবিঃ)/বিকেবি/২৪/ ২০১৮-২০১৯ তারিখ ১৯/১১/২০১৮ খ্রিঃ এবং উক্ত পত্রের সাথে সংযুক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ নম্বর ১৪.২ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো (কপি সংযুক্ত)।

০২। ব্যাংকের প্রায় ৮৫১ টি শাখার মাধ্যমে নামরিক পেনশন প্রদান করা হয় এবং প্রদানকৃত অর্থ পুনর্ভরণের জন্য নিলসহ লোকাল প্রিন্সিপাল অফিসে প্রেরণ করা হয়ে থাকে যা পুনর্ভরণ না পাওয়া পর্যন্ত অত্র কার্যালয়ের আদায়যোগ্য খাতে অসম্বিত থাকে। শাখা সমূহ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বিলে ব্যাপক ভুল-ত্রুটি হওয়ায় পুনর্ভরণ প্রক্রিয়া বিলম্বিত হয়। শাখা কর্তৃক বিল প্রস্তুতের ক্ষেত্রে গাফিলতির বিষয়টি পরিদর্শন দল আমলে নিয়ে পরিদর্শন প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদে নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান পূর্বক প্রধান কার্যালয় হতে এ বিষয়ে সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা দিয়ে অফিস আদেশের মাধ্যমে সকল শাখা ব্যবস্থাপককে সতর্ক করে বাংলাদেশ ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট বিভাগকে অবহিত করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে :

- (০১) সকল শাখা ব্যবস্থাপক পরিশোধ/আদায়যোগ্য এডভাইস প্রেরণের ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে;
- (০২) ভুল/গরমিল এডভাইস প্রেরণের কারণে শাখা ব্যবস্থাপকসহ সংশ্লিষ্ট কাজের সাথে জড়িত কর্মকর্তাদের জবাবদিহিতার আওতায় আনতে হবে;
- (০৩) মাঠ পর্যায়ে শাখা নিয়ন্ত্রক অফিস (সিআরএম অফিস) কে এ বিষয়ে জবাবদিহিতার আওতায় আনতে হবে;
- (০৪) এলপিওতে উক্ত কাজের সাথে জড়িত কর্মকর্তাদেরকেও জবাবদিহিতার আওতায় আনতে হবে;

০৩। এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন প্রতিবেদনের নির্দেশনার আলোকে এতদবিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আপনাদেরকে অনুরোধ করা হলো।

০৪। উল্লেখ্য, উক্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর অত্র কার্যালয় কর্তৃক গত ২৭/১২/১৮ খ্রিঃ তারিখে নির্ভুল বিল প্রেরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণকে পত্র দেয়া হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

সংযুক্তি : বর্ণনামোতাবেক।

অনুমোদনক্রমে,

আপনার বিশ্বস্ত

(ফরিদ আহমেদ)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

সদয় জ্ঞাতার্থে :

০১. চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২. স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (পরিচালন/মহাবিভাগ) এর দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪. উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রত্যবেক্ষণ ও নিরীক্ষা বিভাগ-১, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. নথি/মহানথি।



বাংলাদেশ ব্যাংক
(সেন্ট্রাল ব্যাংক অব বাংলাদেশ)
প্রধান কার্যালয়
মতিঝিল, ঢাকা-১০০০

উপ-মহাব্যবস্থাপক (সি.এস.ও.)

বাংলাদেশ

স্মৃ নং-ডিবিআই-৩(বিবিআইউবিবি)/বিবিবি/২৪/২০১৮-২০১৯

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ
ঢাকা।

প্রিয় মহোদয়,

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, লোকাল ডিবিপাল অফিস, ঢাকা এর উপর ৩০.০৬.২০১৮
স্থিতি তিরিক্ত বিশদ পরিদর্শন প্রতিবেদন ও এর পরিপালন প্রসঙ্গে।

বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক পরিদর্শিত আপনাদের ব্যাংকের উপরোক্ত অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের ০২ কপি এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।
পরিদর্শন প্রতিবেদন পরিপালনের জন্য ০১ কপি অত্র অফিসে প্রেরণ করতঃ অপর কপিটি নিজস্ব রেকর্ড এবং পরিপালন কাজ মনিটরিং এর নিমিত্তে
আপনাদের কার্যালয়ে সংরক্ষণের জন্য অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

এ লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ করার জন্য আপনাদেরকে অনুরোধ জানানো হলো :

১. পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত অনিয়ম/ক্রটিসমূহ নিষ্পত্তি সময়ে মধ্যে নিয়মিত/দৃষ্টিভূত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করার পাশাপাশি ভবিষ্যতে যাতে
এতই ধরনের অনিয়ম/ক্রটিসমূহের পুনরাবৃত্তি না ঘটে সেজন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে সতর্কতা অবলম্বনে নির্দেশ প্রদান করতে হবে;
২. পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত মেয়াদোত্তীর্ণ/শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণসমূহ দ্রুত আদায়ের উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে সর্বাঙ্গিক প্রচেষ্টা চালানোর নির্দেশ
প্রদান করতে হবে;
৩. অণের শ্রেণীবিন্যাসকরণ ও অণের বিপরীতে প্রয়োজনীয় প্রতিশন সংরক্ষণ এর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের ২৩/০৯/২০১২ ও ২৭/১২/২০১২ ইং
তারিখের বিআরপিডি সার্কুলার নম্বর-১৪/২০১২ ও ১৯/২০১২ এবং অণ পুনঃতফসিলীকরণ এর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের ২৩/০৯/২০১২ ইং
তারিখের বিআরপিডি সার্কুলার নম্বর-১৫/২০১২ এর নির্দেশনা কঠোরভাবে অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করতে হবে;
৪. বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিদর্শন দল কর্তৃক শ্রেণীবিন্যাসিত অণ বি-শ্রেণীকরণের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের ১২-০৬-২০০৭ ইং তারিখের ডিবিআই
পরিপত্র নং-১ এ প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে;
৫. পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত অনিয়ম/ক্রটিসমূহ দৃষ্টিভূত করার এবং সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয় থেকে দফা/অনুচ্ছেদওয়ারী
০২(দুই) কপি পরিপালন প্রতিবেদন (কম্প্লয়েন্স রিপোর্ট) সংগ্রহ করতে হবে। কোন প্রকার অস্পষ্ট ব্যাখ্যা প্রদান করে উল্লিখিত কোন বিষয় এড়িয়ে
যাওয়ার যে কোন প্রকৃতি বোধের জন্য প্রাপ্ত পরিপালন প্রতিবেদনটি পুনঃপুনঃভাবে পরীক্ষা করে দেখতে হবে। অতঃপর উক্ত পরিপালন
প্রতিবেদনের ০১টি কপি আপনাদের মহাব্যবস্থাপক অত্র পত্রের স্মৃ উল্লেখপূর্বক ৩১/০৭/২০১৯ তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ছকে (প্রোগ্রামা ক্ষেত্রে প্রামাণিক
দফাসাদি/ কাম্প্লয়েন্সের সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে) মহাব্যবস্থাপক, ব্যাংক পরিদর্শন বিভাগ-৩, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর
বরাবরে পাঠাতে হবে।
৬. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদনের পরিপালন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ ব্যতীত ব্যাংক কোম্পানী আইন, ১৯৯১ এন ১০৯ নং
ধারা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকলের বিরুদ্ধে যথাযথ ব্যবস্থা গৃহীত হবে।

অনুগ্রহপূর্বক অত্র চিঠির প্রাপ্তি স্বীকার করবেন।

সংযোজনী : ০২ (দুই) কপি পরিদর্শন প্রতিবেদন।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

বিশ্বাসযোগ্য ০২.০২.২০১৮

(মোঃ কামাল হোসাইন)

উপপরিচালক

ফোনঃ ০১৯১৩৩৭৫৬৭০



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

e-mail:dgmpo@krishibank.org.bd

স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়

৮৩-৮৫, মতিফিল বা/এ

ঢাকা-১০০০।

তারিখ : ২৭/১২/২০১৮

স্মারক নং-বিকেবি/এলপিও/হিঃ-৩৯/২০১৮-২০১৯/

৭৪৫২

সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

অতীব গুরুত্বপূর্ণ

বিষয় : সামগ্রিক পেনশন পুনর্গঠন বিল যথাযথ যাচাই বাছাই ছাড়া প্রেরণ না করা প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। ব্যাংকের বিভিন্ন শাখার মাধ্যমে প্রদানকৃত সামগ্রিক বাহিনীর অবসরপ্রাপ্ত সদস্যদের পেনশন বিলে নানাবিধ ভুলত্রুটির কারণে পুনর্গঠন পাওয়ার ক্ষেত্রে জটিলতার সৃষ্টি হওয়ায় উক্ত বাতে অসম্মত স্থিতির পরিমাণ দিন দিন বৃদ্ধি পাচ্ছে। ফলে ব্যাংক বিপুল পরিমাণ আর্থিক ক্ষতির সম্মুখীন হচ্ছে। মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় লোকাল প্রিন্সিপাল অফিস পরিদর্শনকালে এজন্য গভীর অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং অনাদায়ী স্থিতির পরিমাণ দ্রুততম সময়ের মধ্যে সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নীত করার সদয় নির্দেশনা প্রদান করেছেন। তাছাড়া, সম্প্রতি বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন দল কর্তৃক ৩০.০৬.২০১৮ খ্রিঃ ত্রিভুজিক বিশদ পরিদর্শন প্রতিবেদনে এ বাতে দীর্ঘদিন বিপুল পরিমাণ অর্থ অসমভাবে পড়ে থাকার কারণে ব্যাংকের মূলধন ঘাটতি বৃদ্ধি পাচ্ছে মর্মে মন্তব্য করা হয়েছে এবং যে সকল কর্মকর্তার গাফিলতির কারণে ব্যাংক আর্থিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছে, তাদেরকে চিহ্নিত করে ভাবাবিহিতার আওতায় আনার পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।

০৩। সামগ্রিক পেনশন পুনর্গঠন বিল সামগ্রিক অর্থ নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে হতে আপত্তিসহ ফেরৎ পাঠানোর কারণসমূহ নিম্নরূপ :

- (ক) বিলে টিএস নম্বর, ব্যক্তিগত নম্বর/সৈনিক নম্বর, পিপিও নম্বর উল্লেখ না করা অথবা ভুল নম্বর উল্লেখ করা;
- (খ) দাবীর সময়কাল উল্লেখ না করা অথবা ভুল সময় উল্লেখ করা এবং বিলের সঠিক ফরমেট ব্যবহার না করা;
- (গ) রেঞ্জিমেন্টের নাম/কোরের নাম উল্লেখ না করা অথবা ভুল উল্লেখ করা এবং কোর ভিত্তিক পৃথক পৃথক বিল না করা;
- (ঘ) ২ কপি মূল বিল প্রেরণের পরিবর্তে ফটোকপি বিল প্রেরণ করা এবং অধিকাংশ সময় ২ প্রত্ন বিলের পরিবর্তে ১ প্রত্ন বিল প্রেরণ করা;
- (ঙ) নৌবাহিনী ও বিমান বাহিনীর পেনশনকারের টিএস নম্বরের পার্শ্বে পিপিওতে উল্লেখিত জেলার নাম লিপিবদ্ধ না করা;
- (চ) বিলের টাকার অংকের সাথে ডেবিট এন্ট্রান্সিসের টাকার অংকের গড়মিল থাকা;
- (ছ) বিলের প্রতিটি পাতাকে ১টি পৃথক বিল হিসাবে গণ্য করা হয় না এবং অনেক ক্ষেত্রে পূর্ব পাতার জের পরবর্তী পাতায় যোগ করা হয়;
- (জ) ১১(এগারো) মাসের অধিক সময়ের বিলের ক্ষেত্রে সামগ্রিক অফিসের অনুমোদন ব্যতিরেকে বিল পেমেন্ট দেয়া এবং প্রেরণ করা;
- (ঝ) বিলে ব্যবস্থাপক ও ২য় কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও স্বাক্ষরের নীচে নামের সীল ব্যবহার না করা।
- (ঞ) এন্ট্রান্সিস ও বিল অনেক সময় পৃথক পৃথক ভাবে অত্র কার্যালয়ে পাঠানো; ইত্যাদি।

০৪। সামগ্রিক পেনশনের দাবীনামা সামগ্রিক অর্থ নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে প্রেরণকালে উপরোক্তবিধিত ভুল-ত্রুটি কোন অবস্থায়ই গ্রহণযোগ্য নয়। অত্র পত্র প্রাপ্তির পর শাখা কর্তৃক এ ধরনের ভুল-ত্রুটিসহ বিল প্রস্তুত করলে এবং মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যাচাই বাছাই ছাড়া অত্র কার্যালয়ে বিল প্রেরণ করলে শাখা ব্যবস্থাপক ও ২য় কর্মকর্তাসহ সর্বস্তরের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের কাছে সুপারিশ করা হবে।

০৫। বিষয়টি অতীব গুরুত্বের সাথে নজরদারী করার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত

(মোঃ নিয়াকত আলী)

মহাব্যবস্থাপক

২৭.১২.১৮

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি :

- ০১. চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২. স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩. স্টাফ অফিসার, সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৪. উপ-মহাব্যবস্থাপক, মানিবাউবি, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫. উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। পরেটি বিকেবি গুয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬. উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৭. সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক। শাখা নিরীক্ষাকর্মীদিগকে বিষয়টি গুরুত্বসহকারে পর্যবেক্ষণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৮. নথি/মহানথি।