



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

ফোন : ৯৫৭৪০২৫
: ৯৫৬০০৩১-৩৫/২৫০
E-mail: dgmbcbdd@krishibank.org.bd

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

নং-প্রকা/শানিব্যউবি-১(৫৬)/২০১৭-২০১৮/১৪৩(১২৫০)

তারিখ : ০৯-০৮-২০১৭

- ১। সকল উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক
 - ২। সকল মহাব্যবস্থাপক, প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়
 - ৩। অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, ঢাকা
 - ৪। সচিব ও সকল উপ মহাব্যবস্থাপক, প্রধান কার্যালয়
 - ৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা
 - ৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
 - ৭। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা
- বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : প্রধান কার্যালয়সহ নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে আমানত সংগ্রহ কার্যক্রমে সম্পৃক্তকরণ প্রসংগে।

সুপ্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (বিকেবি) রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন একটি বিশেষায়িত ব্যাংক। বিশেষায়িত ব্যাংক হিসেবে কৃষি ও পল্লী খাতের উন্নয়নে বিনিয়োগের মাধ্যমে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে যাচ্ছে। এ ছাড়াও অন্যান্য বাণিজ্যিক ব্যাংকের ন্যায় কৃষি ঋণ বিতরণের পাশাপাশি সকল ধরনের ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনা করছে। এ সকল কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অব্যাহতভাবে প্রাপ্ত মূলধন ছাড়াও অন্যান্য উৎস থেকে অর্থের যোগানের প্রয়োজন রয়েছে। এ ক্ষেত্রে আমানত সংগ্রহ হচ্ছে ব্যাংকের আর্থিক স্বচ্ছলতা আণয়ন ও মজবুত তহবিল গঠনের প্রধান অবলম্বন। ব্যাংকের বিনিয়োগ কার্যক্রমের স্বাভাবিক গতিধারা অব্যাহত রাখা এবং ব্যাংককে Financially Viable করার জন্য আমানত সংগ্রহ অপরিহার্য।

০৩। এ লক্ষ্যকে সামনে রেখে চলতি ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে অন্যান্য ব্যবসায়িক বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রার ন্যায় আমানত স্থিতির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে ২৬০০০.০০ কোটি টাকা। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা Deposit Mix নিয়ম (চলতি আমানত ২০%, এসএনডি ও সঞ্চয়ী আমানত ৫০%, মেয়াদী আমানত ২০% ও অন্যান্য আমানত ১০%) অনুসরণপূর্বক অর্জন করতে হবে। এছাড়াও নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়সমূহে কর্মরত সকলকে আবিশ্যকভাবে উক্ত কাজে সক্রিয় অংশ গ্রহন করতে হবে এবং তাদের উপর নিম্ন বর্ণিতভাবে আমানত সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা ব্যাংকের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার অতিরিক্ত হিসেবে গণ্য হবে।

- (ক) (০১) উপব্যবস্থাপনা পরিচালকবৃন্দঃ ৩×২০.০০=৬০.০০ কোটি টাকা (প্রত্যেকের জন্য ২০.০০ কোটি টাকা)।
(০২) মহাব্যবস্থাপক, প্রধান কার্যালয় ও স্টাফ কলেজঃ ৭×১০.০০=৭০.০০ কোটি টাকা
(প্রত্যেকের জন্য ১০.০০ কোটি টাকা)।

(খ) বিভাগীয় কার্যালয় ও বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের জন্য :

উক্ত কার্যালয়সমূহে কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো যা বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা বন্টন করবেন।

- (০১) বিভাগীয় কার্যালয় : ২৫.০০ কোটি টাকা।
(০২) বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় : ১০.০০ কোটি টাকা।

উল্লেখ্য, উক্ত লক্ষ্যমাত্রার মধ্যে বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক এবং বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তার এককভাবে ব্যক্তিগত লক্ষ্যমাত্রা হবে ন্যূনতম যথাক্রমে ১০.০০ কোটি ও ৫.০০ কোটি টাকা।

(গ) মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের জন্য :

উক্ত কার্যালয়সমূহে কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো যা মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এবং আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা বন্টন করবেন।

- (০১) মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় : ১৫.০০ কোটি টাকা।
(০২) আঞ্চলিক কার্যালয় : ১২.০০ কোটি টাকা।
(০৩) আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় : ১০.০০ কোটি টাকা।

চলমান পাতা /০২

উল্লেখ্য, উক্ত লক্ষ্যমাত্রার মধ্যে মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এবং আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা প্রত্যেকের এককভাবে ব্যক্তিগত লক্ষ্যমাত্রা হবে ন্যূনতম ৫.০০ কোটি টাকা।

(ঘ) প্রধান কার্যালয় ও স্টাফ কলেজ এর জন্য নিম্নবর্ণিত নিয়ম অনুসৃত হবেঃ

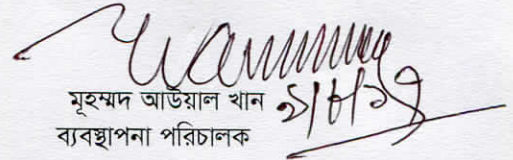
১	১০ জনের কম সংখ্যক কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সম্মিলিত বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা	৫.০০ কোটি টাকা
২	১০ জন এবং ততোধিক কিন্তু ২০ জনের কম সংখ্যক কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সম্মিলিত বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা	১০.০০ কোটি টাকা
৩	২০ জন এবং ততোধিক কিন্তু ২৫ জনের কম সংখ্যক কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সম্মিলিত বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা	২০.০০ কোটি টাকা
৪	২৫ জন এবং তদোর্ধ্ব সংখ্যক কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সম্মিলিত বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা	২৫.০০ কোটি টাকা

প্রধান কার্যালয়ের বিভাগীয় প্রধানগণ উপরোক্ত নিয়মের আলোকে স্ব স্ব বিভাগের কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা বন্টন করে দিবেন। এ ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান এর ব্যক্তিগত লক্ষ্যমাত্রা হবে সবচেয়ে বেশী। অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে উপরোক্ত প্রযোজ্য হার অনুসরণপূর্বক লক্ষ্যমাত্রা বন্টন করে দিবেন।

০৪। উক্ত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের বিষয়টি মাসিক ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক মনিটরিং করা হবে।

০৫। আমি আশা করি, চলতি ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে সকলেই স্ব স্ব দায়িত্বের প্রতি যত্নবান হলে আমানত সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হবে। আল্লাহ আমাদের সহায় হোন।

শুভেচ্ছান্তে


মুহম্মদ আউয়াল খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

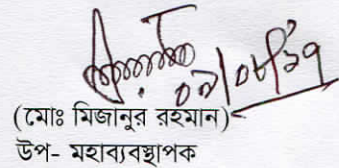
নং-প্রকা/শানিবাউবি-১(৫৬)/২০১৭-২০১৮/১৪৩(১২৫০)

তারিখ: ০৯-০৮-২০১৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকাকে পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব-সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকদের মাধ্যমে)।
- ০৬। নথি/মহানথি।




(মোঃ মিজানুর রহমান)
উপ- মহাব্যবস্থাপক