



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

Website: www.krishibank.org.bd
E-mail : dgmonm@krishibank.org.bd

ম্যান পাওয়ার প্ল্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট বিভাগ

প্রশাসন (এমপিডি) পরিপত্র নং-০৯/২০১৯

তারিখঃ ২৬.০২.২০১৯ খ্রিঃ

বিষয় : ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ, স্টাফ কলেজ এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় বন্টন প্রসংগে।

বিগত ১৩.০২.২০১৯ খ্রীঃ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির ৪০৪তম সভায় প্রধান কার্যালয়ের ৩৬টি বিভাগ হতে ১৭টি বিভাগকে সাময়িকভাবে একীভূত করে ০৯টি বিভাগ কমিয়ে মোট ২৭টি বিভাগ পুনর্গঠন করে গত ১৯.০২.২০১৯ খ্রীঃ তারিখে প্রশাসন (এমপিডি) পরিপত্র নং- ০৭/২০১৯ জারি করা হয়। সে প্রেক্ষিতে ব্যাংকের কাজ সূচারূপে সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক প্রয়োজন/ ব্যাংকের স্বার্থে পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত বিভাগসমূহের দায়িত্ব পুনর্বিন্যাস করে এ নির্দেশ জারী করা হলোঃ-

ক্রঃনং	নাম ও পদবী	বন্টনকৃত দায়িত্ব
১.০১	মহাব্যবস্থাপক (আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ)	(১) কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ, (২) ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ, (৩) বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ বিভাগ এবং (৪) ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ। বর্ণিত বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপকগণ মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকবেন। তিনি সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রস্তাব/নথিসমূহ অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করবেন।
১.০২	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ)	(১) শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, (২) আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ, (৩) ক্রেডিট বিভাগ-১ (৪) ক্রেডিট বিভাগ-২ এবং (৫) ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ। বর্ণিত বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপকগণ মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকবেন। তিনি সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রস্তাব/নথিসমূহ অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করবেন।
১.০৩	মহাব্যবস্থাপক (ঋণ আদায় মহাবিভাগ)	(১) ঋণ আদায় বিভাগ, (২) আইন বিভাগ ও আইন উপদেষ্টা, (৩) ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ এবং (৪) হিসাব সমন্বয় বিভাগ। বর্ণিত বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপকগণ মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকবেন। তিনি সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রস্তাব/নথিসমূহ অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করবেন।
১.০৪	মহাব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন মহাবিভাগ)	(১) পরিপালন বিভাগ, (২) নিরীক্ষা বিভাগ, (৩) পরিধারণ বিভাগ, (৪) গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ এবং (৫) সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়। বর্ণিত বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপকগণ মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকবেন। তিনি সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রস্তাব/নথিসমূহ অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করবেন।
১.০৫	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন মহাবিভাগ)	১) হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ-১, (২) হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ-২, (৩) প্রকিউরমেন্ট এবং কর্মী কল্যাণ ও পরিবহন বিভাগ (৪) ম্যানপাওয়ার প্ল্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট বিভাগ। বর্ণিত বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপকগণ মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকবেন। তিনি সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রস্তাব/নথিসমূহ অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করবেন।
১.০৬	মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি মহাবিভাগ)	(১) আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, (২) আইসিটি অপারেশন বিভাগ এবং (৩) এসেট এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ। বর্ণিত বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপকগণ মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকবেন। তিনি সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রস্তাব/নথিসমূহ অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করবেন।

চলমান পাতা-০২

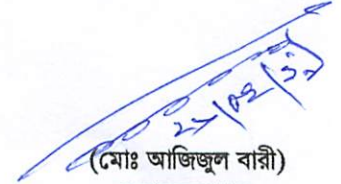
১.০৭	মহাব্যবস্থাপক (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়)	স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়। তিনি স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের যাবতীয় কার্যাবলী অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করবেন।
১.০৮	অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক, স্টাফ কলেজ)	বিকেবি, স্টাফ কলেজ। তিনি বিকেবি স্টাফ কলেজের যাবতীয় কার্যাবলী অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করবেন।

০২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, পর্যদ সচিবালয় বিভাগ, জনসংযোগ ও প্রটোকল বিভাগ, ডিজিটেল স্কোয়াড বিভাগ এবং বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ সরাসরি ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকবে।

০৩। মহাব্যবস্থাপকগণ (এলপিওসহ) সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রস্তাব/নথিসমূহ অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করবেন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে/ক্ষমতাবহির্ভূত প্রস্তাব/নথিসমূহ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ মহোদয় এর নিকট উপস্থাপন করবেন। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোতে ০৩(তিন)জন উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদের বিপরীতে ০২(দুই)জন থাকলেও বর্তমানে বাস্তবে ০১(এক)জন উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্মরত আছেন। বিদ্যমান পরিস্থিতিতে পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ মহোদয় তাঁর অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী প্রস্তাব/নথিসমূহ নিষ্পত্তি করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ মহোদয় ক্ষমতাবহির্ভূত প্রস্তাব/নথিসমূহ ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় এর নিকট নিষ্পত্তির জন্য উপস্থাপন করবেন।

০৪। এ নির্দেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে-


(মোঃ আজিজুল বারী)

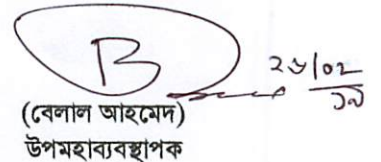
মহাব্যবস্থাপক

তারিখঃ ২৬/০২/২০১৯ খ্রিঃ

নং-প্রকা/এমপিডি-৮৬/২০১৮-২০১৯/১৩১(১২০৫)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, ২ ও ৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৪। অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক), বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ৫। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ৬। অধ্যক্ষ (উপমহাব্যবস্থাপক), বিকেবি রিজিওনাল স্টাফ কলেজ, চট্টগ্রাম/খুলনা।
- ৭। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৮। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়সহ)।
- ৯। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১১। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১২। নথি/মহানথি।


(বেলাল আহমেদ)
উপমহাব্যবস্থাপক