



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

ম্যানপাওয়ার প্র্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট বিভাগ

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

নং-আন্তর্জাতিক ও হিসাব পরিপত্র নং-২৩/২০১৬

তারিখঃ ০৬/০৯/২০১৬খ্রিঃ

- ১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়
- ২। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়
- ৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়
- ৪। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

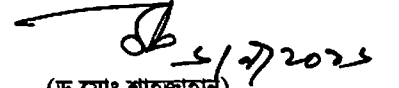
বিষয়ঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর ৩০.০৬.২০১৫ তারিখ স্থিতি ভিত্তিক বাংলাদেশ ব্যাংক ২৯তম বিশদ পরিদর্শন প্রতিবেদন এর পরিপালন জবাবের উপর বিকেবি পরিচালনা পর্ষদের ৬৬১তম সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসংগে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার ৩০.০৬.২০১৫ তারিখ ভিত্তিক বাংলাদেশ ব্যাংকের ২৯তম বিশদ পরিদর্শন প্রতিবেদনের পরিপালন জবাবের উপর বিকেবি পরিচালনা পর্ষদের ৬৬১তম সভার কার্যবিবরণীর ৬(চ) নম্বর সিদ্ধান্ত মোতাবেক বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণকে দাপ্তরিক কার্যাবলী (TOR) সম্পর্কে সম্যক ধারণা রাখা এবং তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব TOR অনুযায়ী সঠিকভাবে দায়িত্ব পালনের লক্ষ্যে নির্দেশনা জারীর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।

০২। এ প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সহ ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ, স্টাফ কলেজ এবং শাখাসমূহে কর্মরত কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক কার্যাবলী অত্র বিভাগ থেকে বিগত ০৩.০৩.২০১৫ তারিখে ডিএমডি-১/এমপিডি/পরিপত্র নং-০১/২০১৫ এর মাধ্যমে জারীকৃত 'বিভিন্ন কার্যালয়ের কার্যাবলী' নামক পুস্তকে বিশদভাবে বর্ণনা করা হয়েছে। উক্ত পুস্তকের কপি আপনার কার্যালয়সহ ব্যাংকের সকল ইউনিটে প্রকিউরমেন্ট বিভাগ কর্তৃক ইতোমধ্যে সরবরাহ করা হয়েছে। অধিকন্তু বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটের নোটিশ/সার্কুলারে পুস্তকটি আপলোড করা আছে।

০৩। এমতাবস্থায়, 'বিভিন্ন কার্যালয়ের কার্যাবলী' নামক পুস্তক থেকে সংশ্লিষ্ট সকলকে তাদের দাপ্তরিক কার্যাবলী সম্পর্কে সম্যক ধারণা নিয়ে অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের পরামর্শ দেয়া হলো। এ বিষয়ে কোন সংশয় সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে তা নিরসনের অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

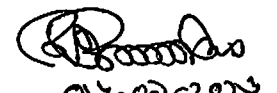

(ড.মোঃ শাহজাহান)
মহাব্যবস্থাপক
ফোন-৯৫৮৫৮৭৩

নং-প্রকা/এমপিডি-৬৯(অংশ-১)/২০১৬-২০১৭/২৭(১২০৪)

তারিখঃ ০৬/০৯/২০১৬খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপিঃ

- 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, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৪। অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক), বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ৫। সচিব, পর্ষদ সচিবালয় বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। সকল উপমহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি অপারেশন বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ৭। অধ্যক্ষ (উপমহাব্যবস্থাপক), বিকেবি রিজিওনাল স্টাফ কলেজ, চট্টগ্রাম/খুলনা।
- ৮। সকল উপমহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৯। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। নথি/মহানথি।


০৬-০৯-২০১৬
(মোঃ আব্দুল লতিফ)
উপমহাব্যবস্থাপক
ফোন-৯৫৫১৬৫৫