

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

নং-প্রকা/শানিবাউবি-১(৫৬)/২০১৬-২০১৭/৬২০(১২৫০)

তারিখ : ০১-১২-২০১৬

- ১। সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
 - ২। সকল মহাব্যবস্থাপক, প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়
 - ৩। অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, ঢাকা
 - ৪। 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 নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে আমানত সংগ্রহ কার্যক্রমে সম্পৃক্তকরণ প্রসংগে।

সুপ্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

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 অর্পের যোগানের প্রয়োজন রয়েছে। এ ক্ষেত্রে আমানত সংগ্রহ হচ্ছে ব্যাংকের আর্থিক স্বচ্ছতা 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 ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরে অন্যান্য ব্যবসায়িক বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রার ন্যায় আমানতের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে ২২০০.০০ কোটি টাকা। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা Deposit Mix (চলতি আমানত ২০%, এসএনডি ও সঞ্চয়ী আমানত ৫০%, মেয়াদী আমানত ২০% ও অন্যান্য আমানত ১০%) অনুসরণপূর্বক অর্জন করতে হবে। এছাড়াও নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহে কর্মরত সকলকে আবশ্যিকভাবে 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 ২×২০.০০=৪০.০০ 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।

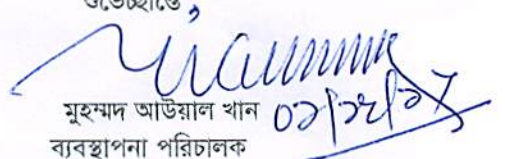
(ঘ) প্রধান কার্যালয় ও স্টাফ কলেজ এর জন্য নিম্নবর্ণিত নিয়ম অনুসৃত হবেঃ

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 তদোর্ধ 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 ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরে সকলেই স্ব স্ব দায়িত্বের প্রতি যত্নবান হলে আমানত সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হবে। আল্লাহ আমাদের সহায় হোন।

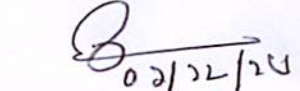
শুভেচ্ছান্তে,

মুহম্মদ আউয়াল খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

নং-প্রকা/শানিব্যাউবি-১(৫৬)/২০১৬-২০১৭/৬২০(১২৫০)

তারিখ : ০১-১২-২০১৬

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, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তাঁকে উপরোক্ত 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।


০১/১২/১৬
মোঃ আফজাল করিম
মহাব্যবস্থাপক
পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ
ফোনঃ ৯৫৭৪৭৩৭