



ম্যানিপাল্ডার প্র্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট বিভাগ

নং-প্রকা/এমপিডি-৬৮(অংশ-২)/২০১৮-২০১৯/১০৫

তারিখঃ ০৩-০১-২০১৯ খ্রীঃ


বিষয়ঃ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের মহাবিভাগ/দপ্তর বন্টন প্রসংগে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকে কর্মরত ৩(তিন) জন উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের মধ্যে ০১(এক)জন উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় অবসরভোগে ছুটিতে গমনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অত্র ব্যাংকের উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩ মহোদয় জনাব মোঃ আফজাল করিম ৩১.১২.২০১৮ খ্রীঃ তারিখ হতে উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ হিসেবে দায়িত্ব পালন করছেন। বর্ণিত প্রেক্ষাপটে অত্র বিভাগের ১২.০৬.২০১৮ খ্রীঃ ও ১৮.০৭.২০১৮ খ্রীঃ তারিখের অফিস নির্দেশ নং ফাঃক্রমে প্রকা/এমপিডি-৬৮(অংশ-২)/২০১৭-২০১৮/২৩৭ ও ৯ এর সংশোধন করে ব্যাংকের কাজ সুচারুরূপে সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক প্রয়োজন ও ব্যাংকের স্বার্থে পরবর্তী নির্দেশ না পেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের দায়িত্ব পুনর্বিন্যাস করে এ নির্দেশ জারী করা হলো। ইতোপূর্বে ৩০.০৪.২০১৮ খ্রীঃ তারিখে জারীকৃত অফিস নির্দেশ প্রকা/এমপিডি-৬৮(অংশ-২)/২০১৭-২০১৮/২২৪ তে বর্ণিত অন্যান্য নির্বাহীগণের দায়িত্ব বন্টনিত্ব বহাল থাকবে।

ক্রমঃ	নাম ও পদবী	বন্টনকৃত দায়িত্ব
১.০১	জনাব মোহাম্মদ ফখরুল আলম উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১	(১) মহাব্যবস্থাপক (আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ) (২) মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা ও অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ মহাবিভাগ) (৩) মহাব্যবস্থাপক, (ঋণ আদায় মহাবিভাগ) সংশ্লিষ্ট মহাবিভাগের মহাব্যবস্থাপকগণ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়-১ এর নিয়ন্ত্রণাধীন থাকবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ মহোদয় মরমনসিংহ, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনসহ সার্বিক কার্যক্রম তদারকী করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ মহোদয় ছুটিতে থাকাকালীন সংশ্লিষ্ট নথি উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়-২ এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।
১.০২	জনাব মোঃ আফজাল করিম উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২	(১) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন মহাবিভাগ) (২) মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি মহাবিভাগ) (৩) মহাব্যবস্থাপক, (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়) (৪) মহাব্যবস্থাপক, (পরিচালনা ও পরিচালন মহাবিভাগ) (৫) অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ। সংশ্লিষ্ট মহাবিভাগের মহাব্যবস্থাপকগণ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ মহোদয় এর নিয়ন্ত্রণাধীন থাকবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়-২ বরিশাল, ফরিদপুর, খুলনা, কুষ্টিয়া ও কুমিল্লা বিভাগের ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনসহ সার্বিক কার্যক্রম তদারকী করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ মহোদয় ছুটিতে থাকাকালীন সংশ্লিষ্ট নথি উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ মহোদয় এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।

২.০০। এ নির্দেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে-



(বেলাল আহমেদ)
উপমহাব্যবস্থাপক

নং-প্রকা/এমপিডি-৬৮(অংশ-২)/২০১৮-২০১৯/১০৫(১২০৫)

তারিখঃ ০৩-০১-২০১৯ খ্রীঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপিঃ

- ১। স্টাফ 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, 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, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৯। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১১। নথি/মহানথি।


(মোঃ কাজী আলম)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা