



বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ

৯-ডি, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা- ১০০০।

ফোনঃ ০২২২৩৩৮৪৬২৮, ০২২২৩৩৮৭৮০০

ফ্যাক্সঃ ০২২২৩৩৮৬৪২০

Web: www.bsbl.org.bd Email: bdbbsbl_bank@yahoo.com



বলাবজুর দর্শন
সমবায় উন্নয়ন

স্মারক নং-পরি (বিবিধ)-৪৭.৬৮.০০০০.০১৫.৯৯.৪১০ (পি-১)/১৫/১২২ (২২২)

তারিখ: ২৮.০৮.২০২২ খ্রিঃ।

“অফিস আদেশ”

বিগত ২০.০৮.২০২২ তারিখে বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ এর অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যবৃন্দ ও মহাব্যবস্থাপকসহ ব্যাংকের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণের সাথে Zoom সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন সমস্যা এবং ঋণ দাদন ও আদায়ের অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করা হয়। আলোচনা শেষে সভাপতি মহোদয় নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করেন:-

- (ক) ছুটির দিনসমূহে কর্মস্থল ত্যাগ না করার জন্য মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করা সত্ত্বেও অধিকাংশ কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্মস্থল ত্যাগ করে থাকেন। মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ মহাব্যবস্থাপকের লিখিত অনুমতি ব্যতিত কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না। অনুমতি ব্যতিরেকে কর্মস্থল ত্যাগ করলে উক্ত সময়ের বেতন কর্তন করা হবে;
 - (খ) মাঠ পর্যায়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা (চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী ব্যতিত) প্রতি মাসে কমপক্ষে ১০ (দশ) লক্ষ টাকা ঋণ দাদন এবং দাদনকৃত ঋণের নির্ধারিত কিস্তি আদায় করতে হবে। ব্যর্থতায় লাফ বিল প্রদান করা হবেনা এবং বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হবে;
 - (গ) প্রতিটি বুকের আয় ও ব্যয় হিসাব পরবর্তী মাসের ০৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে;
 - (ঘ) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ এর Messenger Group-এ ব্যাংকের কার্যাবলী সংক্রান্ত বিষয় ব্যতীত লিখিত অনুমতি ছাড়া অন্য কোন বিষয় আপলোড করা যাবেনা। ইতোমধ্যে এর ব্যত্যয় হয়ে থাকলে উহা Remove করতে হবে;
 - (ঙ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ও জেলা সমবায় কর্মকর্তার কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় বুথ প্রধানগণসহ অন্য কর্মচারীগণ (সাধারণ কর্মচারী ব্যতীত) উপস্থিত থেকে সভায় অংশগ্রহণ করবেন। উক্ত সভায় ব্যাংকের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করতে হবে। সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অত্র কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।
- ০২। উক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ মোমিনুল হক তালুকদার)
মহাব্যবস্থাপক ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

- ১। বুথ প্রধান (সকল),.....।
- ২। বুথ/সার্ভিস সেন্টারে কর্মরত (সকল),.....।
- ৩। ম্যানেজার/নির্বাহী কর্মকর্তা/ম্যানেজারের সহকারী
.....সমবায় ভূমি উন্নয়ন ব্যাংক লিঃ/
কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ/জেলা সমবায় কার্যালয়,.....।
- পোঃ.....।
- জেলা.....।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

- ০১। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০২। জেলা প্রশাসক (সকল),.....(অংশ গ্রহণের অনুমতি প্রার্থী)।
- ০৩। জেলা সমবায় অফিসার (সকল),.....(অংশ গ্রহণের অনুমতি প্রার্থী)।
- ০৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (সকল), বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ, ঢাকা।
- ০৬। সভাপতি মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ, ঢাকা। সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৭। ব্যাংকের ওয়েবসাইট ও মেসেঞ্জার গ্রুপ।