

বিষয় : ১ম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।  
সভাপতি : জনাব মোঃ মজিবর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক  
সভার স্থান : প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের সভা কক্ষ  
সভার তারিখ ও সময় : ০৪ ডিসেম্বর ২০২২, সময়ঃ বেলা ১১.০০ ঘটিকা।

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সম্মানিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

বিভাগ	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	আলোচনায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
ঋণ ও অগ্রিম ডিপার্টমেন্ট	<b>১. বিদ্যমান ঋণ নীতিমালাসমূহ সংশোধন বিষয়ক আলোচনা:</b> ক) ব্যাংকের বিদ্যমান সকল ঋণ নীতিমালা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ক) ব্যাংকের বিদ্যমান সকল ঋণ নীতিমালা হালনাগাদ করার ব্যাপারে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	বিভাগীয় প্রধান
	<b>২. সিআইবি (CIB) এর আওতাভুক্ত হওয়া প্রসঙ্গে:</b> ক) সিআইবি এর আওতাভুক্ত হওয়া সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	ক) সিআইবি এর আওতাভুক্ত হওয়ার জন্য বিস্তারিত দিকনির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
	<b>৩. বিভিন্ন শাখার ঋণ প্রদান প্রসঙ্গে:</b> ক) প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিভিন্ন শাখার ঋণ প্রদানে অভিযোগ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ক) প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিভিন্ন শাখার ঋণ প্রদানে অভিযোগ সম্পর্কে বিস্তারিত দিকনির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
ঋণ আদায় ও আইন ডিপার্টমেন্ট	<b>১. ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কিম প্রসঙ্গে:</b> ক) ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কিম তহবিল হতে ঋণ দায় সমন্বয় সংক্রান্ত ১৯টি প্রস্তাব আলোচনা হয়।	ক) ঋণ ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কিম তহবিল হতে ঋণ দায় সমন্বয় সংক্রান্ত ১৯টি প্রস্তাব সম্পর্কে বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	বিভাগীয় প্রধান
	<b>২. পুনঃতফসিল প্রসঙ্গে:</b> ক) প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিভিন্ন ঋণের পুনঃতফসিলের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) বাংলাদেশ ব্যাংকের নীতিমালা অনুযায়ী প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের পুনঃতফসিল নীতিমালা হালনাগাদ করে ঋণ পুনঃতফসিল করার দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	
	<b>৩. মামলা সংক্রান্ত:</b> ক) প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিভিন্ন শাখার মামলা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ক) প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিভিন্ন মামলা নিষ্পত্তি করার বিষয়ে বিস্তারিত দিক নির্দেশনা দেওয়া হয়।	
মানব সম্পদ ডিপার্টমেন্ট	<b>১. অসম্পন্ন কাজের অগ্রগতি:</b> ক) মানব সম্পদ বিভাগের বিভিন্ন অসম্পন্ন কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. মানব সম্পদ বিভাগের বিভিন্ন অসম্পন্ন কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	বিভাগীয় প্রধান
	<b>২. APA এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন:</b> ক. মানব সম্পদ বিভাগের APA এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. APA এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। প্রতিটি লক্ষ্যমাত্রার অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	
পাবলিক রিলেশন ডিপার্টমেন্ট	<b>১. তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ তৈরীঃ</b> ক. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে তৈরিকৃত প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ হালনাগাদ করে সভায় উপস্থাপন করা হলে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ পরিশিষ্ট 'ক' অনুযায়ী হালনাগাদকরণপূর্বক তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক [১.৪.১] এর প্রমানক হিসেবে প্রেরণের সিদ্ধান্ত হয়।	বিভাগীয় প্রধান

বিভাগ	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	আলোচনায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
ট্রেনিং ইনস্টিটিউট	<b>১. প্রশিক্ষণ বিষয়ক:</b> ক. বছরভিত্তিক প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ক. বছরব্যাপী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা (আন্তঃ ও বহিঃ) নিতে হবে। প্রয়োজনে অনলাইনে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	বিভাগীয় প্রধান
কেন্দ্রীয় হিসাব, অর্থ ও রেমিটেন্স ডিপার্টমেন্ট	<b>১. কল্যাণ তহবিলের অডিট সংক্রান্ত:</b> ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের কল্যাণ তহবিলের অর্থ অডিট নিষ্পত্তি করা এবং আবেদন অনুযায়ী তহবিল প্রদান সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের কল্যাণ তহবিলের অর্থ অডিট নিষ্পত্তি করা এবং আবেদন অনুযায়ী তহবিল প্রদান সম্পর্কে বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	বিভাগীয় প্রধান
	<b>২. অব্যাহতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জিপিএফ তহবিল সংক্রান্ত:</b> ক. অব্যাহতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জিপিএফ তহবিলের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ক. অব্যাহতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জিপিএফ তহবিলের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	
	<b>৩. ইনঅ্যাকাউন্ট ও ডরমেন্ট এসটিডি হিসাব বন্ধ সংক্রান্ত:</b> ক. ইনঅ্যাকাউন্ট ও ডরমেন্ট এসটিডি হিসাব বন্ধের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ক. ইনঅ্যাকাউন্ট ও ডরমেন্ট এসটিডি হিসাব বন্ধের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	
ইন্টারনাল অডিট এন্ড কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট	<b>১. বাণিজ্যিক নিরীক্ষা সংক্রান্ত:</b> ক. অত্র ব্যাংকের বাণিজ্যিক নিরীক্ষার অনিষ্পন্ন আপত্তি সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. দ্বিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে বাণিজ্যিক অডিটের সাধারণ আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করতে হবে। বাণিজ্যিক অডিটের সংশ্লিষ্ট সেক্টর প্রধানগণের সাথে আলোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগীয় প্রধান
	<b>২. বাংলাদেশ ব্যাংক বিশদ পরিদর্শন সংক্রান্ত:</b> ক. বাংলাদেশ ব্যাংক বিশদ পরিদর্শন সংক্রান্ত অনিষ্পন্ন আপত্তি সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. বাংলাদেশ ব্যাংক বিশদ পরিদর্শন সংক্রান্ত অনিষ্পন্ন আপত্তি সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	
	<b>৩. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সংক্রান্ত:</b> ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সংক্রান্ত অনিষ্পন্ন আপত্তি সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সংক্রান্ত অনিষ্পন্ন আপত্তি সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	
আইটি সিস্টেমস এন্ড এমআইএস ডিপার্টমেন্ট	<b>১. Oracle Database বাস্তবায়ন:</b> ক. Oracle Database বাস্তবায়ন সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. Oracle Database বাস্তবায়ন সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	বিভাগীয় প্রধান
আইটি অপারেশনস এন্ড ডিএফএস ডিপার্টমেন্ট	<b>১. ডাটা সেন্টার:</b> ক. ব্যাংকের ডাটা সেন্টার ক্রয়ের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. ব্যাংকের ডাটা সেন্টার ক্রয় ও স্থাপন বিষয়ে সভায় বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	বিভাগীয় প্রধান
	<b>২. সিসিটিভি, কম্পিউটার, প্রিন্টার এবং স্ক্যানার ক্রয় সংক্রান্ত:</b> ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিভিন্ন শাখার জন্য সিসিটিভি, কম্পিউটার, প্রিন্টার এবং স্ক্যানার ক্রয়ের বিষয়ে বিস্তারিত	ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিভিন্ন শাখার জন্য সিসিটিভি, কম্পিউটার, প্রিন্টার এবং স্ক্যানার ক্রয়ের বিষয়ে বিস্তারিত	

বিভাগ	আলোচ্য বিষয়/আলোচনা	আলোচনায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
	স্কানার ক্রয়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	
শাখা পরিচালন, নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন ডিপার্টমেন্ট	<b>১. লেভেল-৩ এর চুক্তি নবায়ন সংক্রান্ত:</b> ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের লেভেল-৩ এর চুক্তি নবায়নের জন্য সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের লেভেল-৩ এর চুক্তি নবায়নের জন্য প্রথমে প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের নিয়মিত সভায় উপস্থাপন করে সিদ্ধান্তের কপি সরবরাহ করবে।	বিভাগীয় প্রধান
	<b>২. বিবিধ বিল সংক্রান্ত:</b> ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিবিধ বিল সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিবিধ বিল সম্পর্কে বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	
সাধারণ সেবা এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপার্টমেন্ট	<b>১. প্রিন্টিং ও সিকিউরিটি স্টেশনারী e-GP তে দরপত্র আহবান সংক্রান্ত :</b> ক. প্রিন্টিং ও সিকিউরিটি স্টেশনারী ক্রয়ে e-GP তে দরপত্র আহবান বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. প্রিন্টিং ও সিকিউরিটি স্টেশনারী ক্রয়ে e-GP তে দরপত্র আহবান বিষয়ে সভায় বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	বিভাগীয় প্রধান
	<b>২. এসি মেরামত সংক্রান্ত:</b> ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিদ্যমান এসি মেরামতের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিদ্যমান এসি মেরামতের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	
	<b>৩. ফটোকপি মেশিনের টোনার ক্রয় সংক্রান্ত:</b> ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের ফটোকপি মেশিনের টোনার ক্রয়ের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের ফটোকপি মেশিনের টোনার ক্রয়ের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত দিকনির্দেশনা দেওয়া হয়।	

পরিশেষে আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ মুজিবুর রহমান)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বিতরণ: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য-

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. মহাব্যবস্থাপক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
৪. বিভাগীয় প্রধান/সেল প্রধান (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. শাখা ব্যবস্থাপক (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক।
৬. অফিস কপি।