

1. Boshqaruv Raisi vazifalari:

Bank ishiga umumiy rahbarlik qilish bilan birga Bank Boshqaruvi, Yuridik, Ichki nazorat, Xodimlar bilan ish olib borish boshqarmalari, Risk menejment departamenti: Moliyaviy risklarni tahlil qilish, Kredit risklari tahlili va muammoli aktivlar bilan ishlash boshqarmalari, Kotibiyat, Birinchi bo`limga bevosita rahbarlik qiladi hamda Ichki audit departamenti ish faoliyatini muvofiqlashtirib turadi.

2. Boshqaruv Raisining 1-o`rinbosari vazifalari:

- Kredit operatsiyalari departamenti: Korporativ va qurilish korxonalarini kreditlash, Qishloq xo`jaligi korxonalarini kreditlash, Kichik biznes sub'ektlarini kreditlash, Ipoteka va iste'mol kreditlash boshqarmalari;
- Iqtisodiy tahlil departamenti: Iqtisodiy tahlil, Strategiya va marketing boshqarmalari;
- Bank kartalari asosida to`lov tizimlarini rivojlantirish departamenti: Plastik kartochkalar, Kartochkalar tizimini texnik ta'minlash va emissiya boshqarmalari;
- Pul muomalasi va kassa operatsiyalari, Jamg`arma operatsiyalar va mini banklar, Xavfsizlik va axborotlarni muhofaza qilish boshqarmalari faoliyatiga hamda Kredit qo`mitasi ishiga rahbarlik qiladi.

3. Boshqaruv Raisining o`rinbosari vazifalari:

- Bank investitsion faoliyatini muvofiqlashtirish va monitoring qilish departamenti: Bazaviy tarmoqlar loyihalarini moliyalashtirish va monitoring qilish, Investitsion loyihalarni moliyalashtirish, Nochor korxonalar bilan ishlash boshqarmalari;
- Kapital qo`yilmalarini moliyalashtirish boshqarmasi;
- Tashqi iqtisodiy faoliyat departamenti: Valyuta operatsiyalari, Xalqaro hisob-kitoblar, Xalqaro pul o`tkazmalari boshqarmalari;
- Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti: Buxgalteriya operatsiyalari nazorati va hisoboti, Buxgalteriya hisobi siyosati ijrosini nazorati boshqarmalari, To`lov markazi;
- Axborot texnologiyalari, Qimmatli qog`ozlar bilan ishlash, G`aznachilik va Valyuta ayirboshlash amaliyotlari maxsus boshqarmalari faoliyatiga hamda Aktiv va passivlarni boshqarish qo`mitasi ishiga rahbarlik qiladi.

4. Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti boshlig`i:

- Department faoliyatiga rahbarlik qiladi, uning faoliyatini ish rejasi asosida tashkil etadi, ish rejalarining bajarilishini nazorat qiladi
- Departamentning shtati va tuzilmasi bo`yicha takliflarni Boshqaruv muhokamasiga taqdim etadi
- Departamentning faoliyatiga taalluqli xat-xabarlarini ko`rib chiqadi va o`rnatilgan tartibda imzolaydi;
- Xodimlarning malakasini oshirishni tashkil etishga qatnashadi;
- Boshqaruv qarorlari asosida departamentning faoliyatiga tegishli bo`lgan tezkor masalalarni hal qiladi;

- Hududiy filiallarda buxgalteriya hisobi ishlari ustidan umumiy nazoratni olib boradi, buxgalteriya hisobi ishlarini yuritish usullari, tartibi va tashkil etilishi masalalarini amalga oshiradi, vaslahat va tavsiyalar beradi;
- Audit va boshqa tekshirishlar natijasida aniqlangan buxgalteriya ishlari bo'yicha kamchiliklarning bartaraf etilishini nazorat qiladi;
- Xalqaro buxgalteriya hisobi andozalarini o'rganish va tatbiq etish yo'lida zamonaviy avtomatlashgan texnika va texnologiyalarni qo'llash hisobiga ularni rivojlantirish ustidan nazorat o'rnatadi;

5. Iqtisodiy tahlil departamenti boshlig'i:

- Bank faoliyatining natijalari to'g'risida rahbariyatga, Markaziy bankka, Vazirlar mahkamasiga ma'lumotlar tayyorlaydi;
- Departament xodimlarining hududiy boshqarmalarga qilgan xizmat safarlariga oid materiallarni ko'rib chiqadi va ular yuzasidan Boshqaruvga takliflar kiritadi.
- Bank siri va xizmat siri qoidalariga rioya etilishining ta'minlanishi uchun javob beradi;
- Departamentning vakolatiga kiruvchi barcha muammolar bo'yicha bank Boshqaruviga ko'rib chiqish uchun va muhokama qilish uchun qo'yiladigan masalalar yuzasidan takliflar kiritadi;
- O'zbekiston Respublikasi qonunlari, President farmonlari va qarorlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari, Markaziy bank, bankning me'yoriy hujjatlarini o'rganish bo'yicha departament xodimlari o'rtasida o'quv-seminarlari va boshqa tadbirlarni tashkil etadi.