



অর্থ ও হিসাব বিভাগ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সূত্র নং- ৫৩.০৯.০০০০.৯৩১.০৬.০০০.২২.৬১
তারিখঃ ডিসেম্বর ০৮, ২০২২

২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর সামগ্রিক অর্জন আলোচনা এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর নভেম্বর'২২ ভিত্তিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর সামগ্রিক অর্জন আলোচনা এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর আগস্ট'২২ ভিত্তিক অগ্রগতি পর্যালোচনা করে লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিমের সভাপতি, জনাব মোঃ আঃ রহিম, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ এর সভাপতিত্বে ১৮.০৯.২০২২ তারিখ (রবিবার) সকাল ১০.০০ ঘটিকায় প্রধান কার্যালয়ের ৭ম তলায় একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় ব্যাংকের উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালকগণ, সকল সার্কেলের মহাব্যবস্থাপকগণ, প্রধান কার্যালয়ের সকল মহাব্যবস্থাপকগণ, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ইউনিট/সেলসমূহের প্রধানগণ এবং কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম এর সকল সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন।

পরবর্তী সভায় অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এর সময়ে আনুপাতিক লক্ষ্যমাত্রা এবং আনুপাতিক অর্জন সম্বলিত কলাম সংযোজন করতে হবে এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে (APA) শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/সেল/ইউনিটসমূহের দায়িত্ব যথাযথভাবে বুঝিয়ে দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করে। এছাড়াও বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত মন্ত্রণালয়ের স্ব স্ব বিভাগের সাথে সময়ে সময়ে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। অতঃপর সভায় ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর নভেম্বর'২২ ভিত্তিক অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনা করা হয় এবং নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ/নির্দেশনা প্রদান করা হয়ঃ

ক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ডিভিশন/ইউনিট/সেল এর নাম	নির্দেশনা/সিদ্ধান্ত
১	কৃষি ঋণ বিতরণ	এগ্রিকালচার মাইক্রো ক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন	● ৮% হারে কিছু ঋণ বিতরণ করা যায় সে বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও মহোদয়কে অবহিত করতে হবে এবং তার নির্দেশনা অনুযায়ী ঋণ বিতরণের প্রক্রিয়া গ্রহণ করতে হবে। ● ঋণ আদায় এবং বিতরণের ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের সার্কেলসমূহ এবং এগ্রিকালচার মাইক্রো ক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন শাখাসমূহকে সর্বোচ্চ মনিটরিং করবে। ● ম্যানেজমেন্ট ইনফোরমেশন সিস্টেম ডিভিশন থেকে সার্কেল এবং সংশ্লিষ্ট ডিভিশনকে প্রতি মাসে শাখা ভিত্তিক তথ্য প্রেরণ করবে।
২	কৃষি ঋণ আদায়		
৩	এসএমই ঋণ বিতরণ	স্মল এন্টারপ্রাইজ ফাইন্যান্স ডিভিশন	● ম্যানেজমেন্ট ইনফোরমেশন সিস্টেম ডিভিশন থেকে সার্কেল এবং সংশ্লিষ্ট ডিভিশনকে প্রতি মাসে শাখা ভিত্তিক তথ্য প্রেরণ করবে।
৪	এসএমই ঋণ আদায়		
৫	শিল্প ঋণ বিতরণ	সার্কেল সমূহ	● ম্যানেজমেন্ট ইনফোরমেশন সিস্টেম ডিভিশন থেকে সার্কেল এবং সংশ্লিষ্ট ডিভিশনকে প্রতি মাসে শাখা ভিত্তিক তথ্য প্রেরণ করবে।
৬	শিল্প ঋণ আদায়		
৭	অন্যান্য বিনিয়োগকৃত অর্থ (ট্রেজারী বিনিয়োগ) স্থিতি	ট্রেজারি এন্ড ক্যাপিটাল মার্কেট সার্ভিসেস ডিভিশন	● অন্যান্য বিনিয়োগকৃত অর্থ (ট্রেজারী বিনিয়োগ) স্থিতি ৩৫০০.০০ কোটি টাকার মধ্যে রাখতে হবে।
৮	শ্রেণিকৃত ঋণের স্থিতি	রিকভারী ডিভিশন	● ঋণ অবলোপন এবং নগদ আদায়ের মাধ্যমে ঋণের স্থিতি ৬৫০০-৭৫০০ কোটি এর মধ্যে রাখতে হবে। ● ঋণ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।
৯	শ্রেণিকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়		
১০	অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি	রিটেন-অফ লোন রিকভারী ইউনিট	● অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় কার্যক্রম আরোও জোড়দার করতে হবে।
১১	অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়		
১২	স্বল্পব্যয়ী আমানতের হার	ব্রান্ডিং এন্ড করপোরেট কমুনিকেশন ডিভিশন	● স্বচ্ছল গ্রাহকদেরকে আকৃষ্ট করে সঞ্চয়ী এবং চলতি হিসাব খোলার জন্য বিশেষ ক্যাম্পেইন করতে হবে। ● ফেসবুক এর মাধ্যমে আমাদের ব্যাংকের বিভিন্ন পণ্য সম্পর্কে সাধারণ জনগণকে অবহিত করতে হবে।
১৩	পরিচালন মুনাফা	ফিন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশন	● লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের চেষ্টা করতে হবে।
১৪	আন্তর্জাতিক লেনদেন সমন্বয়করণ	ব্যাক অফিস ডিভিশন	● লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।



১৫	লোকসানী শাখার সংখ্যা	রিসার্চ এন্ড ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন	• যে সকল শাখার লোকসানের পরিমাণ কম, তাদেরকে খুঁজে বের করে প্রাথমিক অবস্থাতেই তাদেরকে লোকসানের মুখ থেকে উত্তোলন করতে হবে।
১৬	সংরক্ষিত মূলধন	রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন	• লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের চেষ্টা করতে হবে।
১৭	সংরক্ষিত প্রভিশন	ফিন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশন	• লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের চেষ্টা করতে হবে।
১৮	নিষ্পত্তিকৃত রিট মামলার সংখ্যা	লিগ্যাল ইস্যুজ ডিভিশন	• লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।
১৯	নিষ্পত্তিকৃত অর্থঋণ মামলার সংখ্যা	লিগ্যাল ইস্যুজ ডিভিশন	• লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।
২০	নিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় ও অন্যান্য মামলার সংখ্যা	লিগ্যাল ইস্যুজ ডিভিশন এবং ডিসিপ্লিনারী ডিভিশন	• লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।
২১	ডেবিট/ক্রেডিট কার্ডের নতুন গ্রাহক সংখ্যা	কার্ড ডিভিশন	• লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।
২২	RTGS এ লেনদেনকৃত অর্থের পরিমাণ	ব্যাক অফিস ডিভিশন	• লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।
২৩	BEFTN এ লেনদেনকৃত অর্থের পরিমাণ	BACH ফাংশন	• লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।
২৪	ইন্টারনেট/App based মোবাইল ব্যাংকিং এর গ্রাহক সংখ্যা	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি ডিভিশন	• ইন্টারনেট/App based মোবাইল ব্যাংকিং সেবা দ্রুত চালু করতে হবে।
২৫	চালুকৃত উপশাখা	ব্রাঞ্চ কন্ট্রোল ডিভিশন	• লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।
২৬	নতুন নারী উদ্যোক্তা ঋণগ্রহীতা সংগ্রহ করা	ওমেন এন্টারপ্রেনিওর ডেভেলপমেন্ট ইউনিট	• বেসিক কল্যাণী ঋণ সেবার মাধ্যমে নতুন নারী উদ্যোক্তা সংগ্রহ এবং ঋণ বিতরণ করতে হবে।
২৭	নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে এসএমই ঋণ বিতরণ		• ঋণ আদায়ের প্রধান কার্যালয়ের সার্কেলসমূহ এবং সংশ্লিষ্ট ডিভিশন শাখাসমূহকে সর্বোচ্চ মনিটরিং করবে।
২৮	নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে এসএমই ঋণ আদায়		

এছাড়াও সভায় ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জন্য শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে অর্জন আলোচনা করা হয় এবং অর্জন শতভাগ অর্জনের নিমিত্তে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ/নির্দেশনা প্রদান করা হয়ঃ

১) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অর্জন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সাপেক্ষে নির্দেশনাঃ

- শুদ্ধাচার সম্পর্কিত প্রশিক্ষণসমূহ যেন যথাযথ সম্পন্ন হয় সেক্ষেত্রে BBTI- এর সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে এবং প্রতি ত্রৈমাসিক-এ প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে। এরূপ প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে আমাদের ব্যাংকের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের উপস্থিতি নিশ্চিত করবে।
- শাখাসমূহ হতে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি এনে তা পর্যালোচনা করে Feedback প্রদান করতে হবে।
- সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের ক্ষেত্রে সাধারণ সেবা বিভাগের সাথে যোগাযোগ করবে।
- শুদ্ধাচার বিষয়ক লিফলেট/স্টিকার তৈরি এবং এ সংক্রান্ত ফেস্টুন/ব্যানার প্রদর্শনের ক্ষেত্রে কি কি বিষয়বস্তু অন্তর্ভুক্ত হবে তা নির্ধারণ করে, সাধারণ সেবা বিভাগের সহায়তায় তা ছাপার ব্যবস্থা করে শাখাসমূহকে প্রেরণ করবে।

২) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অর্জন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সাপেক্ষে নির্দেশনাঃ

- উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন, সেবা সহজিকরণ এবং সেবা ডিজিটাইজেশন এর ক্ষেত্রে NID এর মাধ্যমে একাউন্ট খোলা এবং Foreign Remittance এর কার্যক্রম সহজিকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নের অগ্রগতি এবং প্রমাণক পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে।

৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অর্জন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সাপেক্ষে নির্দেশনাঃ

- জিআরএস সংক্রান্ত একটি বক্স আমাদের ব্যাংকের ওয়েব পোর্টালে অন্তর্ভুক্ত করবে। এই বিষয়ে আমাদের ব্যাংকের আইসিটি বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।



৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা অর্জন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সাপেক্ষে নির্দেশনাঃ

- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা যেন শতভাগ অর্জিত হয় সেই বিষয়ে সচেতন থাকবে।

৫) তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা অর্জন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সাপেক্ষে নির্দেশনাঃ

- সভায় ব্যাংকের সকল বিভাগ হতে প্রাপ্ত নথির ইনডেক্স ও ক্যাটালগ এর ভিত্তিতে যাবতীয় তথ্যের একটি ইনডেক্স ও ক্যাটালগ প্রস্তুত করে উপস্থাপন করা হয়। পরবর্তীতে সময় সময় নথির ইনডেক্স ও ক্যাটালগ হালনাগাদ করতে হবে।

এছাড়াও সভার শেষে সভাপতি মহোদয় পুনরায় ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নকারী বিভাগ/সেল/ইউনিটসমূহ-কে তাদের স্ব স্ব স্থান হতে সর্বোচ্চ প্রচেষ্টা অব্যাহত রেখে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

অতঃপর, সভায় অংশগ্রহণের জন্য উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

সৈয়দ আব্দুল্লাহ-আল-জামান
সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও
এপিএ ফোকাল পয়েন্ট

মোঃ আঃ রহিম
উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১
বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম প্রধান এবং
APA বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ টিম আহ্বায়ক

অনুলিপি প্রদান করা হলোঃ

- ১) সহকারী একান্ত সচিব, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২) সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩) সকল মহাব্যবস্থাপক, সার্কেল(১/২/৩/৪) বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪) সকল মহাব্যবস্থাপক, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫) বিভাগীয়/সেল/ইউনিট প্রধান,

ডিসিপিনারী ডিভিশন,এগ্রিকালচার মাইক্রো ক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন, স্মল এন্টারপ্রাইজ ফাইন্যান্স ডিভিশন, রিকভারী ডিভিশন, ব্রাঞ্চ কন্ট্রোল ডিভিশন, রিসার্চ এন্ড ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন, ওমেন এন্টারপ্রেনিওর ডেভেলপমেন্ট ইউনিট, ব্যাক অফিস ডিভিশন, ব্রান্ডিং এন্ড কর্পোরেট কমুনিকেশন ডিভিশন, ট্রেজারি এন্ড ক্যাপিটাল মার্কেট সার্ভিসেস ডিভিশন, ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি ডিভিশন, কার্ড ডিভিশন, লিগ্যাল ইস্যুজ ডিভিশন, BACH এন্ড RICS ইউনিট, রিটেন-অফ লোন রিকভারী ইউনিট, হিউম্যান রিসোর্স ডিভিশন, ম্যানেজমেন্ট ইনফোরমেশন সিস্টেম ডিভিশন, ইনোভেশন সেল, সেন্ট্রাল কাস্টমার সার্ভিস এন্ড কমপ্লেইন্টস ম্যানেজমেন্ট ইউনিট, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।