

**অর্থ ও হিসাব বিভাগ**  
**প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।**

সূত্র নং- ৫৩.০৯.০০০০.৯৩১.০৬.০০০.২৩.২৭১  
 তারিখঃ মার্চ ২৯, ২০২৩

**২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর ফেব্রুয়ারী'২৩ ভিত্তিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।**

২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর ফেব্রুয়ারী'২৩ ভিত্তিক অগ্রগতি পর্যালোচনা করে লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম প্রধান এবং APA বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ টিম আহ্বায়ক, জনাব মোঃ আঃ রহিম, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ এর সভাপতিত্বে ১৯.০৩.২০২২ তারিখ (রবিবার) সকাল ১১.০০ ঘটিকায় প্রধান কার্যালয়ের ৭ম তলায় একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় ব্যাংকের উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালকগণ, প্রধান কার্যালয়ের সকল মহাব্যবস্থাপকগণ, সকল সার্কেলের মহাব্যবস্থাপকগণ, সকল সার্কেলের উপ-মহাব্যবস্থাপকগণ, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ইউনিট/সেলসমূহের প্রধানগণ এবং APA বাস্তবায়ন বিষয়ক কার্যকরী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম এর সকল সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন।

সভায় ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) ফেব্রুয়ারী'২৩ 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>৮% সুদ হারে এনজিও-দের মধ্যে ঋণ প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</li> <li>আগামী এপ্রিল'২০২৩ এর মধ্যে এনজিওদের মধ্যে আরোও ২২.০০ কোটি টাকা কৃষি ঋণ প্রদান করতে হবে। এগ্রিকালচার মাইক্রো ক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন এবং সার্কেলসমূহ এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে একযোগে কাজ করবে।</li> </ul>
২	কৃষি ঋণ আদায়	এগ্রিকালচার মাইক্রো ক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন	<ul style="list-style-type: none"> <li>জুন'২০২৩ এর মধ্যে ঋণ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।</li> <li>এগ্রিকালচার মাইক্রো ক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশনকে উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ বরাবর একটি শাখাওয়ালা সাপ্তাহিক আদায় প্রতিবেদন পেশ করবে।</li> </ul>
৩	এসএমই ঋণ বিতরণ	স্মল এন্টারপ্রাইজ ফাইন্যান্স ডিভিশন	<ul style="list-style-type: none"> <li>এসএমই ঋণ বিতরণ তথ্যের ক্ষেত্রে MIS-ডিভিশন থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদনে SME ঋণ এবং শিল্পখাতে বিতরণকৃত ঋণসমূহের তথ্যে কোন গড়মিল আছে কিনা সে বিষয়ে নিশ্চিত করবে।</li> </ul>
৪	শ্রেণিকৃত ঋণের স্থিতি	রিকভারী ডিভিশন	<ul style="list-style-type: none"> <li>শ্রেণিকৃত ঋণ এর স্থিতি হাসকরণের লক্ষ্যে সার্কেলসমূহের সহযোগিতায় শ্রেণিকৃত ঋণসমূহকে পুনঃতফসিলীকরণের প্রক্রিয়া আরোও ত্বরান্বিত করবে।</li> <li>ব্যাংকের যেসকল বৃহৎ শ্রেণিকৃত গ্রাহক আছে তাদের নিকট হতে নগদ আদায় বা ঋণ অবলোপনের মাধ্যমে শ্রেণিকৃত ঋণের স্থিতি হাস করে লক্ষ্যমাত্রা আদায়ের চেষ্টা করবে। আদায় বিভাগের উপ-মহাব্যবস্থাপক এবং মহাব্যবস্থাপক সার্বিক দায়িত্বে থাকবেন।</li> </ul>
৫	অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি	রিটেন-অফ লোন রিকভারী	<ul style="list-style-type: none"> <li>অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি এবং অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় সম্পর্কিত হালনাগাদকৃত তথ্যাদি নিয়ে উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ এবং সার্কেলসমূহের সাথে রিটেন-অফ লোন রিকভারী ইউনিট একটি 1 to 1 সভা আয়োজন করবে।</li> <li>আদায় কার্যক্রম ত্বরান্বিত করে জুন'২০২৩ এর মধ্যে আদায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে।</li> </ul>
৬	অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়	ইউনিট	





৭	স্বল্পব্যয়ী আমানতের হার	ব্রান্ডিং এন্ড করপোরেট কমুনিকেশন ডিভিশন	<ul style="list-style-type: none"><li>ব্যাংকের যে সকল শাখা হতে বড় বড় এসএনডি হিসাব চলে গেছে সেসকল শাখাসমূহকে চিহ্নিত করে তাদের মাধ্যমে পুনরায় এসএনডি হিসাব আনার জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।</li><li>শাখা পর্যায়ে শাখা ব্যবস্থাপকদের জন্য e-GP অনুমোদনের সীমা বৃদ্ধি করবে।</li><li>e-GP এবং L/C margin কমিয়ে আনতে হবে যার ফলশ্রুতিতে স্থানীয় আমানতের পরিমাণ বৃদ্ধি পায়।</li></ul>
৮	লোকসানী শাখার সংখ্যা	রিসার্চ এন্ড ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন	<ul style="list-style-type: none"><li>যে সকল শাখার লোকসানের পরিমাণ কম, তাদেরকে চিহ্নিত করে প্রাথমিক অবস্থাতেই তাদেরকে লোকসান মুক্ত করতে হবে।</li></ul>
৯	ইন্টারনেট/App based মোবাইল ব্যাংকিং এর গ্রাহক সংখ্যা	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি ডিভিশন	<ul style="list-style-type: none"><li>মার্চ'২০২৩ এর মধ্যে ব্যাংকের বর্তমান জনবলকে এই সুবিধার আওতায় আনতে হবে।</li><li>জুন'২০২৩ এর মধ্যে ব্যাংকের বিভিন্ন শাখা হতে গ্রাহকদেরকে এই সুবিধার অন্তর্ভুক্ত করে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সর্বাধিক চেষ্টা করবে।</li></ul>
১০	নতুন নারী উদ্যোক্তা ঋণগ্রহীতা সংগ্রহ করা	ওমেন এন্টারপ্রেনিওর ডেভেলপমেন্ট ইউনিট	<ul style="list-style-type: none"><li>যে সকল শাখা থেকে নতুন নারী উদ্যোক্তা সংগ্রহের সংখ্যা বেশি তাদের মাধ্যমে কার্যক্রম জোড়দার করে এপ্রিল'২০২৩ এর মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে। ওমেন এন্টারপ্রেনিওর ডেভেলপমেন্ট ইউনিট এর পাশাপাশি সার্কেলসমূহও এই বিষয়ে তদারকি করবে।</li></ul>
১১	নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে এসএমই ঋণ আদায়	ওমেন এন্টারপ্রেনিওর ডেভেলপমেন্ট ইউনিট	<ul style="list-style-type: none"><li>ঋণ বিতরণের বিপরীতে ঋণ আদায়ের তথ্য সঠিক আছে কিনা তা নিশ্চিত করবে।</li><li>যেসকল শাখা হতে ঋণ প্রদান করা হচ্ছে সেসকল শাখার মাধ্যমে আদায় কার্যক্রম ত্বরান্বিত করবে।</li></ul>

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

- সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে শাখা পর্যায়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়ে আসছে। কিন্তু মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের প্রতিনিধির সাথে stakeholder-দের সভা করতে হবে। এলক্ষ্যে রমজান মাস এর পর প্রধান কার্যালয়ের প্রতিনিধির সাথে অংশীজনের সভা আয়োজন করবে।

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

- ডি-ফাইল সংক্রান্ত ব্যাংকের সার্বিক কার্যক্রম সম্বলিত একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে যা আমাদের ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয় কর্তৃক স্বাক্ষরিত হবে। উক্ত প্রতিবেদন অর্থ মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রেরণ করে তাদের নিকট হতে প্রাপ্তি স্বীকার করে আনতে হবে। এই কার্যক্রম এপ্রিল'২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন করবে।
- একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শন স্বরূপ আমাদের দেশে অবস্থিত বৈদেশিক সমূহে কি ধরনের সেবা প্রদান করা হচ্ছে তার উপর ছবিসহ একটি প্রতিবেদন মার্চ'২০২৩ এর মধ্যেই প্রস্তুত করে উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ এর নিকট পেশ করবে।

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

- অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা যেন শতভাগ অর্জিত হয় সেই বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। এ বিষয়ে প্রয়োজনে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে।



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


- অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা যেন শতভাগ অর্জিত হয় সেই বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। এ বিষয়ে প্রয়োজনে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে।

৫) তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা অর্জন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সাপেক্ষে নির্দেশনাঃ

- স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদের ক্ষেত্রে কিছু বদলিজনিত আদেশ প্রকাশ করা যাবে কিনা সে বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করে তৎপ্রেক্ষিতে কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে প্রস্তুতকৃত যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স হালনাগাদ করবে।
- তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও বিধি-বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের প্রতিনিধিগণের সাথে stakeholder-দের সভা করতে হবে। এ লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ের প্রতিনিধিগণের সাথে অংশীজনদের সভা আয়োজন করবে।

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 আব্দুল্লাহু-আল-জামান  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও  
এপিএ ফোকাল পয়েন্ট



মোঃ আঃ রাহিম  
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 পরিচালকগণ, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩) সকল মহাব্যবস্থাপকগণ, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪) সকল মহাব্যবস্থাপকগণ, সার্কেল(১/২/৩/৪) বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫) সকল উপ-মহাব্যবস্থাপকগণ, সার্কেল(১/২/৩/৪) বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬) বিভাগীয়/সেল/ইউনিট প্রধান,

ডিসিপ্লিনারী 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, ব্যাংক 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 RICE ইউনিট, রিটেন-অফ লোন রিকভারী ইউনিট, হিউম্যান রিসোর্স ডিভিশন, ম্যানেজমেন্ট ইনফোরমেশন সিস্টেম ডিভিশন, ইনোভেশন সেল, সেন্ট্রাল কাস্টমার সার্ভিস এন্ড কমপ্লেন্টস ম্যানেজমেন্ট ইউনিট, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

