



অর্থ ও হিসাব বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

সূত্র নং- ৫৩.০৯.০০০০.৮১৭.০৬.২৩.৪৫৬

তারিখ: জুন ২০, ২০২৩

সভার নোটিশ

২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর মে'২০২৩ ভিত্তিক অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং সার্বিক বিষয়ে আলোচনার জন্য নিম্নোক্ত সূচি অনুযায়ী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম প্রধান, জনাব মোঃ আঃ রহিম, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সভাপতিত্বে একটি আলোচনা সভার আয়োজন করা হয়েছেঃ

তারিখ : জুন ২১, ২০২৩ (বুধবার)

সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা

স্থান : বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ৬ষ্ঠ তলা, সেনা কল্যাণ ভবন, ঢাকা।

- আলোচ্যসূচি :
- ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের মে'২০২৩ ভিত্তিক অগ্রগতি পর্যালোচনা;
 - শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
 - ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
 - অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
 - সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
 - তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা।

উক্ত সভায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংশ্লিষ্ট বিভাগ/সেল/ইউনিট প্রধানগণ-কে উল্লিখিত আলোচ্যসূচির উপর প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য বিনীত অনুরোধ করছি।

সৈয়দ আব্দুল্লাহ-আল-আমান

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

ও ফোকাল পয়েন্ট

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম

সভায় উপস্থিতির জন্য অনুলিপি প্রেরণঃ

১) সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালকগণ, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

২) বিভাগ/ইউনিট/সেল প্রধান,

এগ্রিকালচার মাইক্রো ক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন, স্মল এন্টারপ্রাইজ ফাইন্যান্স ডিভিশন, রিকভারী ডিভিশন, রিটেন-অফ লোন রিকভারী ইউনিট, ব্রান্ডিং এন্ড কর্পোরেট কমুনিকেশন ডিভিশন, রিসার্চ এন্ড ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন, রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন, ওমেন এন্টারপ্রেনিওর ডেভেলপমেন্ট ইউনিট, হিউম্যান রিসোর্স ডিভিশন, ম্যানেজমেন্ট ইনফোরমেশন সিস্টেম ডিভিশন, ইনোভেশন সেল, সেন্ট্রাল কাস্টমার সার্ভিস এন্ড কমপ্লেক্স ম্যানেজমেন্ট ইউনিট, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৩) সকল সদস্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন বিষয়ক কার্যকরী টিম, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

কার্যার্থে অনুলিপি প্রদান করা হলোঃ

১) উপ-মহাব্যবস্থাপক, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, কমন সার্ভিসেস ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা- ১৬ জন নির্বাহী/কর্মকর্তার নাক্তর ব্যবস্থা করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

“শুদ্ধাচার ও শিষ্টাচার, সভ্য জাতির অহংকার”

Head Office : Sena Kalyan Bhaban (5th Floor), 195 Motijheel C/A, Dhaka-1000, Phone : 02-223359185-186, 02-223384830, 02-223388190
02-223384829, 02-9564829, SWIFT : BKSIBDDH, E-mail: basicho@basicbanklimited.com, Website: basicbanklimited.com



অর্থ ও হিসাব বিভাগ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সূত্র নং- ৫৩.০৯.০০০০.৯৩১.০৬.০০০.২৩.৪৬০

তারিখঃ জুন ২১, ২০২৩

২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর মে'২৩ ডিভিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।

২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর মে'২৩ ডিভিক 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 ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও (অতিরিক্ত দায়িত্ব)-এর সভাপতিত্বে ২১.০৬.২০২৩ তারিখ, রোজ বুধবার, 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, 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) মে'২৩ ডিভিক 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	● জুন'২০২৩ এর মধ্যে ব্যাংকের নিজ এবং এনজিওদের মাধ্যমে বিতরণযোগ্য সকল কৃষি ঋণ বিতরণ করতে হবে। এগ্রিকালচার মাইক্রো ক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন এবং সার্কেলসমূহ এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে একযোগে কাজ করবে।
২	কৃষি ঋণ আদায়	এগ্রিকালচার মাইক্রো ক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন	● জুন'২০২৩ এর মধ্যে যথাসম্ভব কৃষি ঋণ আদায় নিশ্চিত করতে হবে। এগ্রিকালচার মাইক্রো ক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন এবং সার্কেলসমূহ এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে একযোগে কাজ করবে।
৩	এসএমই ঋণ বিতরণ	স্মল এন্টারপ্রাইজ ফাইন্যান্স ডিভিশন	● জুন'২০২৩ এর মধ্যে ব্যাংকের নিজ এবং এনজিওদের মাধ্যমে বিতরণযোগ্য সকল কৃষি ঋণ বিতরণ করতে হবে। স্মল এন্টারপ্রাইজ ফাইন্যান্স ডিভিশন এবং সার্কেলসমূহ এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে একযোগে কাজ করবে।
৪	শ্রেণিকৃত ঋণের স্থিতি	রিকভারী ডিভিশন	● জুন'২০২৩ শেষে যেন শ্রেণিকৃত ঋণ এর স্থিতি কোনক্রমেই বৃদ্ধি না পায় সে ব্যাপারে রিকভারী ডিভিশন সচেতন থাকবে।
৫	অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়	রিটেন-অফ লোন রিকভারী ইউনিট	● জুন'২০২৩ এর মধ্যে অবলোপনকৃত ঋণসমূহ হতে যথাসম্ভব নগদ আদায় নিশ্চিত করবে।
৬	স্বল্পব্যয়ী আমানতের হার	ব্রান্ডিং এন্ড করপোরেট কমিউনিকেশন ডিভিশন	● জুন'২০২৩ এর মধ্যে ব্যাংকের কর্পোরেট গ্রাহকদের মাধ্যমে কিছু এসএনডি হিসাব খোলার মাধ্যমে স্বল্পব্যয়ী আমানতের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সর্বোচ্চ সচেতন থাকবে।
৭	পরিচালন মুনামফা	ফিন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশন	● জুন'২০২৩-এ ব্যাংকের লোকসানের পরিমাণ যেন ৩০.০০ কোটি টাকার বেশি না হয় সে বিষয়ে লোকসানী শাখাসমূহকে মনিটরিং করবে।
৮	লোকসানী শাখার সংখ্যা	রিসার্চ এন্ড ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন	● যে সকল শাখার লোকসানের পরিমাণ কম, তাদেরকে চিহ্নিত করে প্রাথমিক অবস্থাতেই তাদেরকে লোকসান মুক্ত করতে হবে এবং যে সকল শাখার লাভের পরিমাণ কম তারা যেন লোকসানী শাখায় রূপান্তরিত না হয় সে বিষয়ে মনিটরিং করবে।



ক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ডিভিশন/ইউনিট/সেল এর নাম	নির্দেশনা/সিদ্ধান্ত
৯	নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে এসএমই ঋণ আদায়	ওমেন এন্টারপ্রেনিওর ডেভেলপমেন্ট ইউনিট	<ul style="list-style-type: none"> যেসকল শাখা হতে ঋণ প্রদান করা হচ্ছে সেসকল শাখাকে যথাযথ মনিটরিং এর মাধ্যমে আদায় কার্যক্রম জোড়দাড় করে জুন'২০২৩ এর মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সচেষ্ট হবে।

এছাড়াও সভায় ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জন্য শূদ্ধাচার 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) শূদ্ধাচার কৌশল, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা অর্জন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সাপেক্ষে নির্দেশনাঃ

- শূদ্ধাচার কৌশল, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এই সকল ক্ষেত্রে জুন ত্রৈমাসিক ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা যেন শতভাগ অর্জিত হয় সেই বিষয়ে সচেষ্ট থাকতে হবে। এ বিষয়ে প্রয়োজনে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে।


২) তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা অর্জন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সাপেক্ষে নির্দেশনাঃ

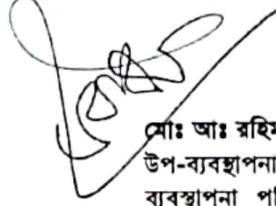
কার্যক্রম	সম্পাদিত কার্যক্রম/মন্তব্য
১.১ তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	প্রায় ০২ টি আবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
১.২ স্বতঃপ্রসঙ্গিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে নিয়মিতভাবে প্রকাশ করা হচ্ছে।
১.৩ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	২০২১ সালের বার্ষিক প্রতিবেদন ১৩.০৯.২০২২ ইং তারিখে প্রকাশিত হয়েছে।
১.৪ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	বিভিন্ন বিভাগ কর্তৃক তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুত করা হয়েছে। তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স হালনাগাদ করার বিষয়ে ইতোমধ্যে ৩ টি সভার আয়োজন করা হয়েছে।
১.৫ তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	(১) ৫.১১.২০২২ ইং তারিখে বেসিক ব্যাংক লিমিটেড এর উদ্যোগে বগুড়া জেলায় উত্তরবঙ্গের ব্যাংকের বিভিন্ন শাখার কর্মকর্তা ও গ্রাহকের সাথে ব্যবসায়িক অগ্রগতি ও তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। উক্ত সভায় ব্যাংকের মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও জনাব মোঃ আনিসুর রহমান, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব মোঃ আঃ রহিম উপস্থিত ছিলেন। (২) তাছাড়া ব্যাংকের কেরানীগঞ্জ ও শান্তিনগর শাখায় ব্যাংকের কর্মকর্তা ও গ্রাহকদের সমন্বয়ে এ বিষয়ে সভার আয়োজন করা হয়েছে। (৩) তথ্য অধিকার বিষয়ক স্লোগান সম্বলিত লিফলেট, খাম ও ক্যালেন্ডার ছাপানো হয়েছে।
১.৬ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	ব্যাংকের কর্মকর্তাদের নিয়ে নির্ধারিত ০৩ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।
১.৭ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত হয়েছে



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।


20/06/26
সৈয়দ আব্দুর্রাহ্ম-আল-জামান
সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও
APA ফোকাল পয়েন্ট



শোঃ আঃ রহিম
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও (অতিরিক্ত
দায়িত্ব)
বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম প্রধান এবং
APA বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ টিম আহ্বায়ক

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণঃ

- 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) বিভাগীয়/সেল/ইউনিট প্রধান,

এগ্রিকালচার মাইক্রো ফ্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন, স্মল এন্টারপ্রাইজ ফাইন্যান্স ডিভিশন, রিকভারী ডিভিশন, ব্রাঞ্চ কন্ট্রোল ডিভিশন, রিসার্চ এন্ড ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন, ওয়েন এন্টারপ্রেনিওর ডেভেলপমেন্ট ইউনিট, ব্রান্ডিং এন্ড কর্পোরেট কমুনিকেশন ডিভিশন, 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।