



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড

এবং

সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২০
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২১

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বিগত ৩ বছরে মোট এসএমই ঋণ বিতরণ করা হয়েছে ৫৪৭৭ কোটি টাকা। কৃষিঋণ বিতরণ করা হয়েছে ১৮২.১২ কোটি টাকা। নারী উদ্যোক্তাদের ৭১.৫২ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ করা হয়েছে এবং গ্রীণ ফাইন্যান্সিং খাতে ৪৪.১৬ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ করা হয়েছে। এছাড়া শ্রেণিকৃত ঋণ আদায় কার্যক্রম বৃদ্ধি করা হয়েছে। ফলশ্রুতিতে শ্রেণিকৃত ঋণের হার ২০১৪ সালের ৬৭.৯২% হতে হ্রাস পেয়ে ২০২৩ সাল শেষে ৬২.৩৭% এ দাঁড়িয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

২০১০-২০১৪ সালে বেসিক ব্যাংকে সংঘটিত অনিয়মের ফলে শ্রেণিকৃত ঋণ বেড়ে দাঁড়ায় ৬৭.৯২%। শ্রেণিকৃত ঋণ বৃদ্ধি পাওয়ায় মূলধন ঘাটতি এবং প্রতিশন ঘাটতি বৃদ্ধি পেয়েছে, মুনাফা অর্জনও বাধাগ্রস্ত হচ্ছে। শ্রেণিকৃত ঋণের আধিক্য বর্তমানে ব্যাংকের প্রধান সমস্যা এবং এই শ্রেণিকৃত ঋণ হ্রাস করাই প্রধান চ্যালেঞ্জ। এছাড়া বৃহৎ জনগোষ্ঠীকে ব্যাংকিং সেবায় অন্তর্ভুক্তকরণ, তথ্য-প্রযুক্তির প্রসার, সর্বোপরি জনশক্তির দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে ব্যাংকটিকে একটি লাভজনক প্রতিষ্ঠানে পরিণত করে ব্যাংকের হারানো গৌরব পুনরুদ্ধার করাই ব্যাংকের প্রধান চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বিদ্যমান ঋণ আদায় কার্যক্রম জোরদার করে শ্রেণিকৃত ঋণের পরিমাণ কমিয়ে আনা। এসএমই, কৃষি, ক্ষুদ্র শিল্প খাতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ঋণ বিতরণের মাধ্যমে অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি এবং ব্যাংকের উপার্জনশীলতা বৃদ্ধি করা। নারী উদ্যোক্তাদের অধিক পরিমাণে ঋণ বিতরণের মাধ্যমে নারী ক্ষমতায়ন এবং সরকারের এসডিজি বাস্তবায়নে ভূমিকা রাখা। গ্রীণ ফাইন্যান্সিং এবং স্বল্পব্যয়ী আমানতের পরিমাণ বৃদ্ধির উপর গুরুত্বারোপ করা। ব্যাংকের নবীন কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি করে উন্নত ব্যাংকিং সেবা প্রদানে অগ্রগামী হওয়া। সেবার প্রতিটি ক্ষেত্রে অটোমেশনের মাত্রা ও পরিধি বৃদ্ধি করে ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়নে ব্যাংকিং খাতের অবদান সম্প্রসারণ করা। বৃহৎ জনগোষ্ঠীকে ব্যাংকিং সেবা প্রদান করে আর্থিক অন্তর্ভুক্তির পরিধি বৃদ্ধিকরণ। নতুন সেবা চালুকরণ অব্যাহত রাখা এবং বিদ্যমান সেবাসমূহকে যুগপোযোগি করার মাধ্যমে জনহিতকর কার্যক্রমে অগ্রণী ভূমিকা পালনা করা। ইন্টারনেট/App based মোবাইল ব্যাংকিং এর গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধির মাধ্যমে ক্যাশলেস ট্রানজেকশনে উৎসাহ প্রদান করা।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- এসএমই খাতে ১২০০ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ এবং ১২০০ কোটি টাকা ঋণ আদায়
- কৃষি খাতে ৫০ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ এবং ৫০ কোটি টাকা ঋণ আদায়
- শিল্প ঋণ খাতে ১০০০ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ এবং ৯০০ কোটি টাকা ঋণ আদায়
- শ্রেণিকৃত হিসাবসমূহ হতে ১৬০ কোটি টাকা নগদ আদায় করা
- অবলোপনকৃত ঋণসমূহ হতে ৪০ কোটি টাকা নগদ আদায় করা
- প্রতিশন সংরক্ষণের হার ১০০% এ উন্নীত করা
- স্বল্পব্যয়ী আমানত মোট আমানতের ৩০% এ উন্নীতকরণ
- লোকসানী শাখার সংখ্যা কমিয়ে ১৮টি তে আনা
- ২০ টি রীট মামলা নিষ্পত্তি করা
- ৫০ টি অর্থঋণ মামলা নিষ্পত্তি করা
- ১৫ টি বিভাগীয় ও অন্যান্য মামলা নিষ্পত্তি করা

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড

এবং

সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুলাই মাসের ৩০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

ক্ষুদ্র ও মাঝারী শিল্প বিকাশের লক্ষ্যে ঋণ সুবিধা প্রদান করে দেশের অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধিতে ভূমিকা রাখা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

ব্যবসার পরিধি সম্প্রসারণের মাধ্যমে উন্নত ব্যাংকিং সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়া এবং কৃষি, কুটির শিল্প, ক্ষুদ্র ও মাঝারী শিল্প, নারী উদ্যোক্তা ঋণ ইত্যাদি খাতে বিনিয়োগের পরিমাণ বৃদ্ধি করে আর্থিক অন্তর্ভুক্তি সম্প্রসারণ করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ঋণ ও অগ্রীম বিতরণসহ অন্যান্য বিনিয়োগ এবং নারীর ক্ষমতায়নে নারী উদ্যোক্তাদের ঋণ সুবিধা প্রদান;
২. ব্যাংকের নন-পারফরমিং ঋণ সহনীয় পর্যায়ে রাখা এবং প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার সার্বিক উন্নয়ন;
৩. স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে ডিজিটাল ব্যাংকিং কার্যক্রম সম্প্রসারণ এবং গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন;
৪. প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ভিত্তি শক্তিশালীকরণসহ ঝুঁকি হ্রাস ও প্রশাসনিক শৃঙ্খলা সুসংহতকরণ; এবং

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. আমানত সংগ্রহ
২. ঋণ ও অগ্রীম প্রদান
৩. বৈদেশিক বাণিজ্যে অংশগ্রহণ
৪. বৈদেশিক রেমিটেন্স সংগ্রহ
৫. স্বীকৃত বিল ক্রয়
৬. এল.সি, ব্যাংক গ্যারান্টি ইস্যুকরণ
৭. ট্রেজারী বন্ড এবং শেয়ারে বিনিয়োগ
৮. বিভিন্ন ইউটিলিটি বিল জমা নেয়ার মাধ্যমে ইউটিলিটি সেবা প্রদান, ইত্যাদি

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাঙ্গসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
ব্যাংকিং খাতে আর্থিক অন্তর্ভুক্তি বৃদ্ধি	গ্রাহকের সংখ্যা (ক্রমপঞ্জিভূত)	লক্ষ জন	৪.৫৮	৪.৯১	৫.০০	৫.১০	৫.২০	সকল শাখা ও প্রধান কার্যালয়ের বিভাগসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
ব্যাংকের আর্থিক অবস্থার উন্নয়ন	নীট লোকসান কমিয়ে আনা	কোটি টাকা	(২৮৬.৬৬)	(৩৮৪.৫১)	১	২.৫	৫.০	সকল শাখা ও প্রধান কার্যালয়ের বিভাগসমূহ	বার্ষিক প্রতিবেদন ও প্রধান কার্যালয়ের ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
ব্যাংকের ঋণের মান উন্নয়ন	শ্রেণিকৃত ঋণের হার	%	৫৬.৫৬	৬৩.৩০	৪৫	৩৫	২৫	আদায় বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট শাখা	প্রধান কার্যালয়ের রিকভারী ডিভিশন হতে প্রাপ্ত সিএল (CL) বিবরণী

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ঋণ ও অগ্রীম বিতরণসহ অন্যান্য বিনিয়োগ এবং নারীর ক্ষমতায়নে নারী উদ্যোক্তাদের ঋণ সুবিধা প্রদান;	২৫	[১.১] কৃষিঋণ বিতরণ ও আদায়	[১.১.১] বিতরণকৃত কৃষি ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকা	২	৪৮.৪৫	২৬.৬২	৫০	৪০	৩০			৫৫	৬০
			[১.১.২] আদায়কৃত কৃষি ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকা	২	৩৬.৫১	৩৯.০৬	৫০	৪০	৩০			৫৫	৬০
		[১.২] এসএমই ঋণ বিতরণ ও আদায়	[১.২.১] বিতরণকৃত এসএমই ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকা	৩	১৫৬৪.৫৪	১০১৭.৮৯	১২০০	১০০০	৯০০			১৪৫০	১৬০০
			[১.২.২] আদায়কৃত এসএমই ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকা	৩	১৭৫৬.২৭	১১৭৩.৩৫	১২০০	১০০০	৯০০			১৩৫০	১৪০০
		[১.৩] শিল্প ঋণ বিতরণ ও আদায়	[১.৩.১] বিতরণকৃত শিল্প ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকা	৩	১৬৮৪.১৯	১১৮৬.৩১	১০০০	৮০০	৬০০			১২০০	১৩০০
			[১.৩.২] আদায়কৃত শিল্প ঋণ	সমষ্টি	কোটি টাকা	৩	১৭৮২.৬৬	১৬০৯.৯১	৯০০	৭০০	৫০০			১০৫০	১১৫০
		[১.৪] অন্যান্য বিনিয়োগ (কৃষি, এসএমই, শিল্প, গৃহনির্মাণ ও বিশেষ চলতি মূলধন ঋণ ব্যতীত ট্রেজারি বন্ডে মোট বিনিয়োগ)	[১.৪.১] অন্যান্য বিনিয়োগকৃত অর্থ	ক্রমপুঞ্জিভূত	কোটি টাকা	৩	৩৫০৭.৮৩	৩৬৬০.৯২	৩৫৫০	৩৩০০	২৮০০			৩৬০০	৩৭০০
			[১.৫] নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে এসএমই ঋণ বিতরণ ও আদায়	[১.৫.১] নতুন নারী উদ্যোক্তার সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০৯	৯৭	৮৫	৭৫	৪৫			৯৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[১.৫.২] নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ	সমষ্টি	কোটি টাকা	২	৩৪.২৫	২৭.৮৩	২৫	২০	১৫			৩০	৩৫
			[১.৫.৩] নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ	সমষ্টি	কোটি টাকা	২	২৭.৪৭	৩০.৯৪	২০	১৬	১০			২৫	৩০
[২] ব্যাংকের নন-পারফরমিং ঋণ সহনীয় পর্যায়ে রাখা এবং প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার সার্বিক উন্নয়ন;	১৮	[২.১] শ্রেণিকৃত ঋণের পরিমাণ হ্রাস ও নগদ আদায়	[২.১.১] শ্রেণিকৃত ঋণের স্থিতি	ক্রমপুঞ্জিভূত	কোটি টাকা	২	৭৩৯৬.৩১	৮৩২১.৪৯	৭০০০	৭৮০০	৮৫০০			৬৫০০	৬০০০
			[২.১.২] আদায়কৃত অর্থ	সমষ্টি	কোটি টাকা	২	২০১.৭৮	১৪৩.৮৮	১৬০	১৩৫	১১০			১৬৫	১৭০
		[২.২] অবলোপনকৃত ঋণের পরিমাণ হ্রাস ও নগদ আদায়	[২.২.১] অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি হ্রাস	ক্রমপুঞ্জিভূত	কোটি টাকা	২	২৩৯৩.৭১	২৪৫৪.০৯	২৬৫০	২৮৫০	৩০৫০			২৫০০	২৪০০
			[২.২.২] আদায়কৃত অর্থ	সমষ্টি	কোটি টাকা	২	৩১.৬২	৫.৩৫	৪০	৩০	২০			৪৫	৫৫
		[২.৩] স্বল্পব্যয়ী আমানতের হার বৃদ্ধি ও পরিচালন মুনাফা অর্জন	[২.৩.১] স্বল্পব্যয়ী আমানতের হার	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২	২৪.৬০	২৬.০১	৩০	২৫	২৩			৩৫	৪০
			[২.৩.২] অর্জনকৃত পরিচালন ক্ষতি	সমষ্টি	কোটি টাকা	২	২৮৬.৬	৩৮৪.৫১	২০০	২৭০	৩০০			১৮০	১৫০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.৪] আন্তঃশাখা লেনদেন সমন্বয়করণ ও লোকসানী শাখার সংখ্যা হ্রাস	[২.৪.১] সমন্বয়কৃত এন্ট্রি	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	৩	৯৯.৯৪	৯৯.৯৭	৯৯.০০	৯৮.৪০	৯৮.২০		৯৯.০০	৯৯.০০	
			[২.৪.২] লোকসানী শাখার স্থিতি	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৩	২২	২৩	১৮	২২	৩০		১৭	১৫	
[৩] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে ডিজিটাল ব্যাংকিং কার্যক্রম সম্প্রসারণ এবং গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন;	১৫	[৩.-১] ক্যাশলেস ট্রানজেকশন বৃদ্ধিকরণ	[৩.-১.১] ডেবিট/ক্রেডিট কার্ডের নতুন গ্রাহক সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	২	৭.৬২১	৪.১৬৭	৪.৫০	৩.৮০	৩.২৫		৫.৫০	৬.০০	
			[৩.-১.২] RTGS এ লেনদেনকৃত অর্থের পরিমাণ	সমষ্টি	কোটি টাকা	২	৪৬৭৩৬.৪০	১৯১৫৭.৫২	২১০০০	১৭০০০	১৪০০০		২৫০০০	২৮০০০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[৩.-১.৩] BEFTN এ লেনদেনকৃত অর্থের পরিমাণ	সমষ্টি	কোটি টাকা	২	৬৮৬.২০	০	২০০০	১৬০০	১২০০			২২০০	২৫০০
		[৩.২] মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস চালুকরণ (মোবাইল ব্যাংকিং অথবা ইন্টারনেট ব্যাংকিং)	[৩.২.১] ইন্টারনেট/App based মোবাইল ব্যাংকিং এর গ্রাহক সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	২	৩.৫০২	৬.৮৯৫	৪.৫০	৩.৫০	২.৭৫			৫.০০	৫.৫০
		[৩.৩] স্কুল ব্যাংকিং কার্যক্রম সম্প্রসারণ এবং শূন্যপদে নিয়োগ কার্যক্রম	[৩.৩.১] স্কুল ব্যাংকিং এর নতুন হিসাব সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	১৮৩৫	১২০০	১১০০	১০০০			১৮০০	২০০০
			[৩.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব শূন্যপদের বিপরীতে নিয়োগ কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	১				১৮	১৫	১২			

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.৪] কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সক্ষমতা উন্নয়নে ৯ম গ্রেড তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের জন্য লার্নিং সেশন এবং ১০ম গ্রেড ও তদনিম্ন কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক প্রশিক্ষণের আয়োজন	[৩.৪.১] ৯ম গ্রেড তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের জন্য লার্নিং সেশন এবং ১০ম গ্রেড ও তদনিম্ন কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন	সমষ্টি	ঘন্টা	২			৬০	৫০	৪০			৬০	৭০
		[৩.৫] প্রধান কার্যালয়ের এপিএ টিম কর্তৃক আওতাধীন কার্যালয়ের এপিএ কার্যক্রম পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ	[৩.৫.১] প্রধান কার্যালয়ের এপিএ টিম কর্তৃক শাখার এপিএ কার্যক্রম পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২			৬	৭
[৪] প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ভিত্তি শক্তিশালীকরণসহ ঝুঁকি হ্রাস ও প্রশাসনিক শৃঙ্খলা সুসংহতকরণ; এবং	১২	[৪.১] মূলধন সংরক্ষণের হার বৃদ্ধিকরণ ও প্রতিশন সংরক্ষণ	[৪.১.১] সংরক্ষিত মূলধন (ঋণাত্মক)	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২	১.৩৬	৮.৪৬	৭.০০	৬.০০	৫.০০			১.০০	০.৫০
		[৪.১.২] সংরক্ষিত প্রতিশন	[৪.১.২] সংরক্ষিত প্রতিশন	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২	১১২.২৯	৩৬.২২	১০০	৮০	৬০			১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৪.২] মামলা নিষ্পত্তিকরণ	[৪.২.১] নিষ্পত্তিকৃত অর্থক্ষণ মামলার সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০৭	৪১	৫০	৪০	৩০			৫৫	৬০
			[৪.২.২] নিষ্পত্তিকৃত রিট মামলার সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৭	২৪	২০	১৬	১২			২৫	৩০
			[৪.২.৩] নিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় ও অন্যান্য মামলার সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪৭	৪৫	১৫	১২	১০			১৮	২০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় হিসাবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও
বেসিক ব্যাংক লিমিটেড

৩০/০৭/২০২৪

তারিখ

সচিব
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

৩০/০৭/২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আরটিজিএস	রিয়েল টাইম গ্রস সেটেলমেন্ট
২	এটিএম	অটোমেটেড টেলার মেশিন
৩	বিইএফটিএন	বাংলাদেশ ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার নেটওয়ার্ক

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] কৃষিক্ষেত্র বিতরণ ও আদায়	[১.১.১] বিতরণকৃত কৃষি ঋণ	শাখাসমূহ, প্রধান কার্যালয়ের এগ্রিকালচার, মাইক্রোক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন এবং সার্কেলসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের এগ্রিকালচার, মাইক্রোক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন এবং ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম ডিভিশন হতে প্রেরিত বিবরণী
	[১.১.২] আদায়কৃত কৃষি ঋণ	শাখাসমূহ, প্রধান কার্যালয়ের এগ্রিকালচার, মাইক্রোক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন এবং সার্কেলসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের এগ্রিকালচার, মাইক্রোক্রেডিট এন্ড স্পেশাল ফাইন্যান্স ডিভিশন এবং ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম ডিভিশন হতে প্রেরিত বিবরণী
[১.২] এসএমই ঋণ বিতরণ ও আদায়	[১.২.১] বিতরণকৃত এসএমই ঋণ	শাখাসমূহ, প্রধান কার্যালয়ের ক্ষুদ্র ব্যবসায় অর্থায়ন বিভাগ এবং সার্কেলসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের ক্ষুদ্র ব্যবসায় অর্থায়ন বিভাগ এবং ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম ডিভিশন হতে প্রেরিত বিবরণী
	[১.২.২] আদায়কৃত এসএমই ঋণ	শাখাসমূহ, প্রধান কার্যালয়ের ক্ষুদ্র ব্যবসায় অর্থায়ন বিভাগ এবং সার্কেলসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের ক্ষুদ্র ব্যবসায় অর্থায়ন বিভাগ এবং ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম ডিভিশন হতে প্রেরিত বিবরণী
[১.৩] শিল্প ঋণ বিতরণ ও আদায়	[১.৩.১] বিতরণকৃত শিল্প ঋণ	শাখাসমূহ এবং সার্কেলসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের সার্কেলসমূহ এবং ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম ডিভিশন হতে প্রেরিত বিবরণী
	[১.৩.২] আদায়কৃত শিল্প ঋণ	শাখাসমূহ এবং সার্কেলসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের সার্কেলসমূহ এবং ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম ডিভিশন হতে প্রেরিত বিবরণী
[১.৪] অন্যান্য বিনিয়োগ (কৃষি, এসএমই, শিল্প, গৃহনির্মাণ ও বিশেষ চলতি মূলধন ঋণ ব্যতীত ট্রেজারি বন্ডে মোট বিনিয়োগ)	[১.৪.১] অন্যান্য বিনিয়োগকৃত অর্থ	প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারি এন্ড ক্যাপিটাল মার্কেট সার্ভিসেস ডিভিশন	প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারি এন্ড ক্যাপিটাল মার্কেট সার্ভিসেস ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
[১.৫] নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে এসএমই ঋণ বিতরণ ও আদায়	[১.৫.১] নতুন নারী উদ্যোক্তার সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ, প্রধান কার্যালয়ের নারী উদ্যোক্তা ইউনিট এবং সার্কেলসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের নারী উদ্যোক্তা ইউনিট হতে প্রাপ্ত বিবরণী
[১.৫] নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে এসএমই ঋণ বিতরণ ও আদায়	[১.৫.২] নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ	সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ, প্রধান কার্যালয়ের নারী উদ্যোক্তা ইউনিট এবং সার্কেলসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের নারী উদ্যোক্তা ইউনিট হতে প্রাপ্ত বিবরণী
	[১.৫.৩] নারী উদ্যোক্তাদের মধ্যে আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ	সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ, প্রধান কার্যালয়ের নারী উদ্যোক্তা ইউনিট এবং সার্কেলসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের নারী উদ্যোক্তা ইউনিট হতে প্রাপ্ত বিবরণী
[২.১] শ্রেণিকৃত ঋণের পরিমাণ হ্রাস ও নগদ আদায়	[২.১.১] শ্রেণিকৃত ঋণের স্থিতি	সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের রিকভারী ডিভিশন	প্রধান কার্যালয়ের রিকভারী ডিভিশন হতে প্রাপ্ত সিএল বিবরণী
	[২.১.২] আদায়কৃত অর্থ	সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের রিকভারী ডিভিশন	প্রধান কার্যালয়ের রিকভারী ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
[২.২] অবলোপনকৃত ঋণের পরিমাণ হ্রাস ও নগদ আদায়	[২.২.১] অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি হ্রাস	সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের রিকভারী ডিভিশন ও রিটেন-অফ লোন রিকভারী ইউনিট	প্রধান কার্যালয়ের রিটেন-অফ লোন রিকভারী ইউনিট হতে প্রাপ্ত বিবরণী
	[২.২.২] আদায়কৃত অর্থ	সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের রিকভারী ডিভিশন ও রিটেন-অফ লোন রিকভারী ইউনিট	প্রধান কার্যালয়ের রিটেন-অফ লোন রিকভারী ইউনিট হতে প্রাপ্ত বিবরণী

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৩] স্বল্পব্যয়ী আমানতের হার বৃদ্ধি ও পরিচালন মুনামাফা অর্জন	[২.৩.১] স্বল্পব্যয়ী আমানতের হার	শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের ব্রান্ডিং এন্ড করপোরেট কমুনিকেশন ডিভিশন	প্রধান কার্যালয়ের ব্রান্ডিং এন্ড করপোরেট কমুনিকেশন ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
	[২.৩.২] অর্জনকৃত পরিচালন ক্ষতি	শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের বিভাগসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
[২.৪] আন্তঃশাখা লেনদেন সমন্বয়করণ ও লোকসানী শাখার সংখ্যা হ্রাস	[২.৪.১] সমন্বয়কৃত এন্ট্রি	শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের ব্যাক অফিস ডিভিশন	প্রধান কার্যালয়ের ব্যাক অফিস ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
	[২.৪.২] লোকসানী শাখার স্থিতি	শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের বিভাগসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের রিসার্চ এন্ড ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন প্রেরিত ব্যাংকের কোর ব্যাংকিং সিস্টেম হতে প্রাপ্ত তথ্য
[৩.-১] ক্যাশলেস ট্রানজেকশন বৃদ্ধিকরণ	[৩.-১.১] ডেবিট/ক্রেডিট কার্ডের নতুন গ্রাহক সংখ্যা	শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের কার্ড ডিভিশন	প্রধান কার্যালয়ের কার্ড ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
	[৩.-১.২] RTGS এ লেনদেনকৃত অর্থের পরিমাণ	শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ব্যাচ ও আরটিজিএস ইউনিট হতে প্রাপ্ত বিবরণী
[৩.-১] ক্যাশলেস ট্রানজেকশন বৃদ্ধিকরণ	[৩.-১.৩] BEFTN এ লেনদেনকৃত অর্থের পরিমাণ	শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	ব্যাচ ও আরটিজিএস ইউনিট হতে প্রাপ্ত বিবরণী
[৩.২] মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস চালুকরণ (মোবাইল ব্যাংকিং অথবা ইন্টারনেট ব্যাংকিং)	[৩.২.১] ইন্টারনেট/App based মোবাইল ব্যাংকিং এর গ্রাহক সংখ্যা	শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি ডিভিশন	প্রধান কার্যালয়ের ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
[৩.৩] স্কুল ব্যাংকিং কার্যক্রম সম্প্রসারণ এবং শূন্যপদে নিয়োগ কার্যক্রম	[৩.৩.১] স্কুল ব্যাংকিং এর নতুন হিসাব সংখ্যা	শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের ব্রান্ডিং এন্ড করপোরেট কমুনিকেশন ডিভিশন	প্রধান কার্যালয়ের ব্রান্ডিং এন্ড করপোরেট কমুনিকেশন ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
	[৩.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব শূন্যপদের বিপরীতে নিয়োগ কার্যক্রম	প্রধান কার্যালয়ের মানব সম্পদ বিভাগ	প্রধান কার্যালয়ের মানব সম্পদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত বিবরণী
[৩.৪] কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সক্ষমতা উন্নয়নে ৯ম গ্রেড তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের জন্য লার্নিং সেশন এবং ১০ম গ্রেড ও তদনিম্ন কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক প্রশিক্ষণের আয়োজন	[৩.৪.১] ৯ম গ্রেড তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের জন্য লার্নিং সেশন এবং ১০ম গ্রেড ও তদনিম্ন কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন	প্রধান কার্যালয়ের ট্রেনিং ইনস্টিটিউট	বেসিক ব্যাংক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট হতে প্রাপ্ত বিবরণী
[৩.৫] প্রধান কার্যালয়ের এপিএ টিম কর্তৃক আওতাধীন কার্যালয়ের এপিএ কার্যক্রম পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ	[৩.৫.১] প্রধান কার্যালয়ের এপিএ টিম কর্তৃক শাখার এপিএ কার্যক্রম পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ	শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের বিভাগসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
[৪.১] মূলধন সংরক্ষণের হার বৃদ্ধিকরণ ও প্রতিশন সংরক্ষণ	[৪.১.১] সংরক্ষিত মূলধন (ঋণাত্মক)	প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
	[৪.১.২] সংরক্ষিত প্রতিশন	প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	প্রধান কার্যালয়ের ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.২] মামলা নিষ্পত্তিকরণ	[৪.২.১] নিষ্পত্তিকৃত অর্থক্ষণ মামলার সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ এবং প্রধান কার্যালয়ের লিগ্যাল ইস্যুজ ডিভিশন	প্রধান কার্যালয়ের লিগ্যাল ইস্যুজ ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
	[৪.২.২] নিষ্পত্তিকৃত রিট মামলার সংখ্যা	প্রধান কার্যালয়ের লিগ্যাল ইস্যুজ ডিভিশন	প্রধান কার্যালয়ের লিগ্যাল ইস্যুজ ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী
	[৪.২.৩] নিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় ও অন্যান্য মামলার সংখ্যা	প্রধান কার্যালয়ের লিগ্যাল ইস্যুজ ডিভিশন এবং ডিসিপ্লিনারী ডিভিশন	প্রধান কার্যালয়ের লিগ্যাল ইস্যুজ ডিভিশন এবং ডিসিপ্লিনারী ডিভিশন হতে প্রাপ্ত বিবরণী

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
মূলধন সংরক্ষণের হার বৃদ্ধিকরণ ও প্রতিশন সংরক্ষণ	সংরক্ষিত মূলধন (ঋণাত্মক)	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	সরকার ব্যাংকটির শতভাগ মালিক হওয়ায় সরকারের নিকট হতে প্রয়োজনীয় মূলধন সরবরাহের প্রত্যাশা
স্বল্পব্যয়ী আমানতের হার বৃদ্ধি ও পরিচালন মুনাফা অর্জন	স্বল্পব্যয়ী আমানতের হার	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	সকল মন্ত্রণালয়, অধীনস্থ দপ্তর, অধিদপ্তর ও পরিদপ্তরের গৃহীতব্য প্রকল্প ও বিশেষ তহবিল (Special Fund) এর ব্যাংকার হিসেবে অন্যান্য সরকারী ব্যাংকের ন্যায় বেসিক ব্যাংক-কেও অন্তর্ভুক্তকরণ

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নামঃ বেসিক ব্যাংক লিমিটেড

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন					০		
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন					০		
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রধান কার্যালয়ের আওতাধীন দপ্তর সংস্থাসমূহের প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন					০		
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	২	সংখ্যা	প্রিন্সিপাল, বেসিক ব্যাংক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট	৩৬০	লক্ষ্যমাত্রা	৯০	৯০	৯০	৯০			
						অর্জন					০		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	৩১-১২-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২-২০২৪		৩০-০৬-২০২৫			১। অকেজো মালামাল বিক্রয়। ২। পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি।
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	৩১-১০-২০২৪ ৩১-০১-২০২৫ ৩০-০৪-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১০-২০২৪	৩১-০১-২০২৫	৩০-০৪-২০২৫			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭													
২.১. ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	কমন সার্ভিসেস ডিভিসন/তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ/কার্ড ডিভিসন	৩০-০৯-২০২৪ ৩১-১২-২০২৪ ৩১-০৩-২০২৫ ৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২৪	৩১-১২-২০২৪	৩১-০৩-২০২৫	৩০-০৬-২০২৫			ব্যাংকের ক্রয় পরিকল্পনা জানুয়ারি-ডিসেম্বর ক্যালেন্ডার ইয়ার অনুযায়ী করা হয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৫০	৭০	১০০	০			
						অর্জন								
	২.২.২. ক্রয় পরিকল্পনা (উন্নয়ন বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%				লক্ষ্যমাত্রা					০		প্রয়োজ্য নয়।
							অর্জন							
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৫০	৭০	১০০	০			
						অর্জন					০			
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা					০		প্রয়োজ্য নয়	
						অর্জন								
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়	
						অর্জন								
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়
							অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮														
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয়	৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা					৩০-০৬-২০২৫			
						অর্জন								

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.২. খেলাপী ঋণ আদায় পক্ষ	৩.২.১. আদায় পক্ষ পালন	৩	সংখ্যা	দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		ব্যাংকের খেলাপী ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে শ্রেণীকৃত গ্রাহকদের সহিত বিভিন্ন দপ্তর সংস্থায় সভার আয়োজন।
৩.৩. মোবাইল অ্যাপ-এ ব্যাংকের সেবাপণ্য সম্পর্কে তথ্য সন্নিবেশকরণ	৩.৩.১. ব্যাংকের বিভিন্ন সেবাপণ্য সম্পর্কে গ্রাহকগণকে অবহিতকরণ	৩	তারিখ	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	৩১-১২-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২-২০২৪					ব্যাংকের মোবাইল অ্যাপ এর মাধ্যমে ব্যাংকের সেবাপণ্য সম্পর্কে তথ্য প্রদান।
৩.৪. মানব সম্পদ সংশ্লিষ্ট শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম অটোমেশন	৩.৪.১. ব্যাংকের শৃঙ্খলাজনিত বিভিন্ন দাপ্তরিক কার্যক্রম অটোমেশনের আওতায় আনা।	৩	তারিখ	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	৩১-০৩-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা			৩১-০৩-২০২৫				ব্যাংকের শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম অটোমেশনের লক্ষ্যে PIMS-এ 'Disciplinary Module' তৈরি।
৩.৫. প্রদত্ত গ্রাহক সেবার মূল্যায়ন	৩.৫.১. গ্রাহককে প্রদত্ত সেবার বিপরীতে ফিডব্যাক গ্রহণ	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট শাখা/উপশাখা প্রধান	৩০-০৯-২০২৪ ৩১-১২-২০২৪ ৩১-০৩-২০২৫ ৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২৪	৩১-১২-২০২৪	৩১-০৩-২০২৫	৩০-০৬-২০২৫			গ্রাহক সেবা প্রদানের রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংগ্রহ।
৩.৬. গ্রাহক সেবা প্রদানে ওয়েব চ্যাট চালুকরণ	৩.৬.১. ওয়েব চ্যাট এর মাধ্যমে গ্রাহককে বিভিন্ন সেবা প্রদান	৩	তারিখ	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২৫			ব্যাংকের ওয়েব চ্যাট এর মাধ্যমে গ্রাহকগণকে বিভিন্ন সেবা প্রদান

ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত /সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৭	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫
০৪	[৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজতথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশে শ বিনির্মাণসংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোককরণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানুজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানুজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভপ্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভপ্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশন যোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএসসিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্যমাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১২	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএসসিস্টেম বা অন্য কোনো মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সেসকল দপ্তর/সংস্থার কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১		-		
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৮	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যেকোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতিউত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতিমানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থানাথাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
বাস্তবায়ন ক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২০২৪ থেকে ৩১-১২-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬			৩	২	১	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪			২	১	-	-	-