BASIC Bank Limited
(Bangladesh Small Industries and Commerce Bank Limited)
Human Resources Division
Head Office

বেসিক ব্যাংক লিমিটেড
(বাংলাদেশ স্মল ইন্ডাস্ট্রিজ এন্ড কমার্স ব্যাংক লিমিটেড)

সূত্র নং- ৫৩.০৯.০০০০.৮১৮.১৬.০০২.২২. ২৪০১
তারিখ : জুলাই ০৭, ২০২২

জনাব মৃত্যুঞ্জয় সাহা
যুগ্ম-সচিব ও এনআইএস ফোকাল পয়েন্ট
অর্থ মন্ত্রণালয়, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
বাণিজ্যিক ব্যাংক শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ব্যাংকের কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি অবহিতকরণ প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ব্যাংকের এপ্রিল-জুন, ২০২২ প্রান্তিকের কর্ম-পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে,

আপনার বিশ্বস্ত,

মোঃ আনিসুর রহমান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও
বেসিক ব্যাংক লিমিটেড

সংযুক্তিঃ ১) এপ্রিল-জুন, ২০২২ প্রান্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন।
২) CMMS প্রতিবেদন।
৩) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

বেসিক ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২১ – ২০২২

(এপ্রিল - জুন, ২০২২ প্রান্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	৪	এপ্রিল-জুন, ২০২২ প্রান্তিকে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
						অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	নৈতিকতা কমিটি প্রধান কার্যালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৬	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ক্রমান্বয়ে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৬	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয়।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।
						অর্জন	১	১	১	১	৪	২	
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, বেসিক ব্যাংক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৭৫	৭৫	২৫০	২	এপ্রিল-জুন, ২০২২ প্রান্তিকে ব্যাংকের প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউটে মোট ৫৪১ জন বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
						অর্জন	৯৬	৭৫	১৪৪	৬১০	৯২৫	২	
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয়।	৭২	লক্ষ্যমাত্রা	১৮	১৮	১৮	১৮	৭২	২	বেসিক ব্যাংকের লিঃ এর প্রধান কার্যালয়সহ সকল শাখায় কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (১। পুরনো কম্পিউটার/ ইলেকট্রনিক্স সামগ্রী বিনিষ্টকরণ, ২। পুরনো আসবাবপত্র অপসারন ও ৩। কাজের জায়গায় পর্যাপ্ত গাছের ব্যবস্থাকরণ।) কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
						অর্জন	১৮	১৮	১৮	১৮	৭২	২	

BASIC Bank Limited
HRD
Head Office, Dhaka

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয় ও তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	১৫.১০.২১ ১৫.০১.২২ ১৫.০৪.২২ ১৫.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.১০.২১	১৫.০১.২২	১৫.০৪.২২	১৫.০৭.২২	১০০%	১	কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে দাখিল করা হয়েছে। একইসাথে, ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।
						অর্জন	১৫.১০.২১	১৫.০১.২২	১৫.০৪.২২	০৭.০৭.২২	১০০%	১	
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	৩০.০৯.২১ ৩১.১২.২১ ৩১.০৩.২২ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২১	৩১.১২.২১	৩১.০৩.২২	৩০.০৬.২২	১০০%	৪	নিয়মিতভাবে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক ফিডব্যাক দাখিল করা হয়।
						অর্জন	৩০.০৯.২১	৩১.১২.২১	৩১.০৩.২২	৩০.০৬.২২	১০০%	৪	
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয় ও তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	৩১.০৩.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২২	৩০.০৬.২২	১০০%	১	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা অনুসারে ২৮.০৬.২০২২ তারিখে বেসিক ব্যাংক লিমিটেড এর ০৫ জন নির্বাহী/কর্মকর্তা, কর্মচারীকে বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে শুদ্ধাচার চর্চার পুরস্কার প্রদান করা হয়েছে।
						অর্জন	-	-	-	২৮.০৬.২২	১০০%	১	
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ৮													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয় ও তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ		লক্ষ্যমাত্রা							ব্যাংকের জন্য প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয়		লক্ষ্যমাত্রা							ব্যাংকের জন্য প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয়		লক্ষ্যমাত্রা							ব্যাংকের জন্য প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন							

BASIC Bank Limited HRD Head Office Dhaka

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয়		লক্ষ্যমাত্রা							ব্যাংকের জন্য প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……………..২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ CMMS বাস্তবায়ন		৪		ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় হতে CMMS সম্পর্কিত কার্যাদি সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	
৩.২ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন		৪		ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয়	জানুয়ারী, ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	এপ্রিল, ২০২১	-	-	-	১০০%	৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) ২০১৬ সালের জুন মাসে প্রথম প্রণয়ণ করা হয়েছে। সর্বশেষ এপ্রিল, ২০২১ এ তা হালনাগাদ করা হয়। সে অনুসারে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়সহ সকল শাখা থেকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে গ্রাহকদেরকে সেবা প্রদান করা হয়।
						অর্জন	এপ্রিল, ২০২১	-	-	-	১০০%	৪	
৩.৩ এসএমএস ব্যাংকিং ব্যবস্থা বাস্তবায়ন		৪		ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	বেসিক ব্যাংকে এসএমএস ব্যাংকিং ব্যবস্থা চলমান রয়েছে।
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	
৩.৪ শুদ্ধাচার বিষয়ক লিফলেট/ স্টিকার তৈরিকরণ		৪		ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ও শাখা সমূহ	২০০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	২০০০	৪	এপ্রিল-জুন, ২০২২ প্রান্তিকে ৫০০ শুদ্ধাচার বিষয়ক লিফলেট তৈরি ও বিলি করা হয়েছে।
						অর্জন	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	২০০০	৪	
৩.৫ শুদ্ধাচার বিষয়ক ফেস্টুন/ব্যানার প্রদর্শন		৪		ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১৮	১৮	১৮	১৮	৭২	৪	এপ্রিল-জুন, ২০২২ প্রান্তিকে শুদ্ধাচার বিষয়ক ফেস্টুন/ব্যানার প্রদর্শন করা হয়েছে।
						অর্জন	১৮	১৮	১৮	১৮	৭২	৪	

স্বাক্ষরঃ ____________________
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৈতিকতা কমিটি
Mohammed Ali
Deputy General Manager & In-Charge
Disciplinary Division
BASIC Bank Limited
Head Office, Dhaka

BASIC Bank Limited
HRD
Head Office, Dhaka

স্বাক্ষরঃ ____________________
সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি

BASIC Bank Training Institute

Training Information

Duration: April 2022 to June 2022

SL/ No	Name of the Course/ Workshop	From	To	Days	No. of Participants	Topic details	Total cost(Actual)	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	“চতুর্থ শিল্প বিপ্লব” বিষয়ে সচেতনতা তৈরির জন্য কর্মশালা আয়োজন।	02.04.2022	02.04.2022	01 day (5Hrs)	90	চতুর্থ শিল্প বিপ্লব” বিষয়ে সচেতনতা তৈরির জন্য কর্মশালা আয়োজন।	7200.00	
2	“জাল নোট প্রচলন প্রতিরোধ” বিষয়ে সচেতনতা তৈরির জন্য কর্মশালা আয়োজন।	18.05.2022	18.05.2022	01 day (2Hrs)	90	“জাল নোট প্রচলন প্রতিরোধ” বিষয়ে সচেতনতা তৈরির জন্য কর্মশালা আয়োজন।	3600.00	
3	“সিটিজেনস চার্টার”	26.05.2022	26.05.2022	01 day (3 Hrs)	92	সিটিজেনস চার্টার	7200.00	
4	Awareness Programme Regarding Automated FC Clearing Through RTGS System	06.06.2022	06.06.2022	01 day (3 Hrs)	59	Awareness Programme Regarding Automated FC Clearing Through RTGS System	7200.00	
5	গ্রাহক সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি এবং ব্যাংকের গ্রাহক কর্তৃক প্রেরিত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্হা	08.06.2022	08.06.2022	01 day (2 Hrs)	88	How to improve Customer Services, Resolution and Mitigation of customer complaints, Dealing with customer Complaints and report to Bangladesh Bank.	3600.00	
6	“সিটিজেনস চার্টার”	09.06.2022	09.06.2022	01 day (3Hrs)	74	সিটিজেনস চার্টার	7200.00	

BASIC Bank Limited ★ HRD ★ Head Office, Dhaka

SL/ No	Name of the Course/ Workshop	From	To	Days	No. of Participants	Topic details	Total cost(Actual)	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	“সিটিজেনস চার্টার”	15.06.2022	15.06.2022	01 day (2 Hrs)	95	সিটিজেনস চার্টার	3600.00	
	Innovation In Banking Services	19.06.2022	19.06.2022	01 day (2 Hrs)	81	Innovation In Banking Services		
9	Automated Challan (A-Challan)	22.06.2022	22.06.2022	01 day (2 Hrs)	95	Automated Challan (A-Challan)	1350.00	
10	Documentation of credit with emphasis on documents related to land properties	26.06.2022	26.06.2022	01 day (2 Hrs)	95	Overview of documentation of Loans & Advances with emphases on Importance, Execution and Safe Keeping, common perceptions about documentation;	1800.00	

***Expenditures Tk. 42,750/-(Approx.) Due to the pandemic situation all the trainings were held on-line or virtually except the afore-said Bangladesh Bank related training.**

BASIC Bank Limited ★ Head Office, Dhaka ★

BASIC Bank Limited
(Bangladesh Small Industries and Commerce Bank Limited)
Human Resources Division
Head Office

বেসিক ব্যাংক লিমিটেড
(বাংলাদেশ স্মল ইন্ডাস্ট্রিজ এন্ড কমার্স ব্যাংক লিমিটেড)

পরিপত্র নং. ৫৩.০৯.০০০০.৮১৮.০৮.০০০.২২.২৬৩৭

তারিখ: জুন ২৮, ২০২২

অফিস আদেশ

বিষয় : ব্যাংকের নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের-কে ২০২১ সাল ভিত্তিক শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান প্রসঙ্গে।

জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার অংশ হিসেবে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্ত এবং ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক ৩১.১২.২০২১ তারিখ ভিত্তিক শুদ্ধাচার চর্চার স্বীকৃতিস্বরূপ বেসিক ব্যাংক লিমিটেড এর নিম্নলিখিত নির্বাহী/কর্মকর্তা, কর্মচারীদেরকে সংশ্লিষ্ট ক্যাটাগরিতে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করা হলো:

ক্র. নং	শুদ্ধাচার চর্চার পুরস্কার-এর ক্যাটাগরি	নির্বাচিত নির্বাহী/কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবি, বর্তমান কর্মস্থল
০১.	ব্যাংকের প্রধান নির্বাহী হতে পরবর্তী নিম্নতর দুই ধাপের কর্মকর্তাগণ (ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও হতে মহাব্যবস্থাপক পর্যন্ত)	জনাব মহাম্মদ আবুল কালাম আজাদ মহাব্যবস্থাপক (পরিচিতি নং-১১৮৯) সার্কেল-৪, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২.	ব্যাংকের চতুর্থ ধাপের কর্মকর্তা হতে ষষ্ঠ ধাপের কর্মকর্তাগণ (উপ-মহাব্যবস্থাপক হতে নির্বাহী ব্যবস্থাপক পর্যন্ত)	জনাব পলাশ দাশ গুপ্ত উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিচিত নং-১৪১৬) শান্তিনগর শাখা, ঢাকা।
০৩.	ব্যাংকের সপ্তম ধাপের কর্মকর্তা হতে পরবর্তী নিম্নতর ধাপসমূহের কর্মকর্তাগণ (উপ-ব্যবস্থাপক হতে জুনিয়র কর্মকর্তা (মার্কেটিং) পর্যন্ত)	জনাব অরিজিৎ সিকদার সহকারী ব্যবস্থাপক (পরিচিতি নং-২৮৪৯) গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪.	ব্যাংকের শাখা ব্যবস্থাপকবৃন্দ	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম সরদার নির্বাহী ব্যবস্থাপক (পরিচিতি নং-১৮৬৩) বগুড়া শাখা, বগুড়া।
০৫.	ব্যাংকের কর্মচারীবৃন্দ	জনাব সৈয়দ রওশন কবির আর্মড গার্ড (পরিচিত নং ৫৩২২) ঝিনাইদহ শাখা, ঝিনাইদহ।

শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান বিষয়ক ০২/০৩/২০২২ তারিখে জারীকৃত পরিপত্র সূত্র নং-৫৩.০৯.০০০০.৮১৮.২২.০০০.২২.৭৭৬ এর অনুচ্ছেদ নং-৪ এ প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসারে উল্লিখিত নির্বাহী/কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ পুরস্কার হিসেবে প্রত্যেককে একটি করে সার্টিফিকেট এবং এক মাসের মূল বেতনের (জুন'২০২২) সমপরিমাণ অর্থ প্রাপ্য হবেন।

মোঃ ইছমাইল
মহাব্যবস্থাপক, মানব সম্পদ বিভাগ

মোঃ আঃ রহিম
উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, মানব সম্পদ বিভাগ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ 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, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. সহকারী মহাব্যবস্থাপক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর সদয় অবগতি ও পুরস্কার প্রাপ্ত নির্বাহী, কর্মকর্তা ও কর্মচারীর পুরস্কার বাবদ প্রাপ্য অর্থ তাঁদের স্ব স্ব হিসাবে প্রদানের জন্য।
৫. সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড।

BASIC Bank Limited HRD Head Office Dhaka

STATEMENT OF THE EMPLOYEES PLACED UNDER DISCIPLINARY ACTION (DISMISSED/REMOVED/RETIRED COMPOLSORILY/SELF -RETIREMENT/ RESIGNED) FOR THE MONTH OF JANUARY - MARCH 2022

A. EMPLOYEE DETAILS			
1	NAME OF THE ACCUED OFFICIAL (IN BLOCK LETTER)	:	Md. Shahadat Hossain
2	DATE OF JOINING	:	8-Sep-11
3	PRESENT DESIGNATION	:	Assistant Officer (Cash)
4	EMPLOYEE ID NO	:	2131
5	DATE OF BIRTH	:	25-Oct-76
6	FATHER'S NAME	:	Mohammed Nazir Hossain
7	MOTHER'S NAME	:	Farida Yesmin
8	**NATIONAL I.D**/PASSPORT NO.	:	2694068137654
9	PRESENT ADDRESS	:	House-85, Sarat Chandra Chakraborty Road, Armanitola, Babubazar-1100, Bangshal, Kotowali, Dhaka City Corporation, Dhaka.
10	PERMANENT ADDRESS	:	House-85, Sarat Chandra Chakraborty Road, Armanitola, Babubazar-1100, Bangshal, Kotowali, Dhaka City Corporation, Dhaka.
B. PUNISHMENT DETAILS			
11	DETAILS OF ERROR/MISTAKE/VIOLATION	:	Misappropriation of money (Tk.1,11,98,035.63) by involving himself in 58 fraudulent transactions at Bangshal Branch
12	DETECTED BY(BANK/BB TEAM/OTHERS)	:	Bank
13	DETAILS OF ACTION TAKEN(BOTH EMPLOYER & EMPLOYEE)	:	Dismissed on 17.05.2022 from Service of the Bank.
14	ACTION DATE	:	17-May-22
15	ACTION DURATION	:	Permanently Dismissed
16	CLAUSE OF ACTION	:	Clause No. 7.4 of BASIC Bank Limited Employee Service Rules-2015
17	STAFF/OFFICE ORDER NO	:	53.09.0000.818.27.000.22.1703
18	STAFF/OFFICE ORDER DATE	:	19-May-22
C. PUNISHMENT WITHDRAWL/REDUCTION DETAILS			
19	PUNISHMENT WITHDRAWAL/REDUCTION ORDER	:	
20	PUNISHMENT WITHDRAWL/ REDUCTION DATE	:	
21	REVISED ACTION	:	
22	REVISION AUTHORITY	:	

BASIC Bank Limited ★ HRD ★ Head Office, Dhaka

বেসিক ব্যাংক লিমিটেড
মানব সম্পদ বিভাগ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

তারিখঃ এপ্রিল ০৬, ২০২২

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নকল্পে বেসিক ব্যাংক লিমিটেড এর এপ্রিল-জুন, ২০২২ প্রান্তিকের 'নৈতিকতা কমিটি'র সভার কার্যবিবরণী।

বেসিক ব্যাংক লিমিটেড এর এপ্রিল-জুন, ২০২২ প্রান্তিকের 'নৈতিকতা কমিটি'র সভা ০৬-০৪-২০২২ তারিখ বিকাল ৪.০০ টায় প্রধান কার্যালয়ের ষষ্ঠ তলায় 'নৈতিকতা কমিটি'র সভাপতি জনাব মোঃ আনিসুর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় নিম্নবর্ণিত সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেনঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	দায়িত্ব
১	মোঃ আঃ রহিম	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-২	সদস্য
২	খান ইকবাল হাসান	মহাব্যবস্থাপক	সদস্য
৩	দেবাশীষ কর্মকার	উপ-মহাব্যবস্থাপক	সদস্য সচিব

নৈতিকতা কমিটি'র সভাপতি সবাইকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় উপস্থিত সকলে আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়-

ক) প্রতিটি শাখায় শুদ্ধাচার কৌশলের অংশ হিসেবে নিজ নিজ শাখায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সম্বলিত Citizen's Charter তালিকা দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান।

খ) গ্রাহকদের দ্রুত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে শাখা পর্যায়ে "One Stop Service" বুথ/ডেস্ক থাকা এবং গ্রাহক সেবার মান উন্নয়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান ও যথাযথ পরিপালন সুনিশ্চিতকরণ।

গ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা বিষয়ক লিফলেট পুনরায় তৈরি করা এবং ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়সহ সকল শাখার দৃশ্যমান স্থানে ফেস্টুন, ব্যানার প্রদর্শিত হচ্ছে, তা নিশ্চিত করতে হবে।

ঘ) জনাব নিরঞ্জন চন্দ্র দেবনাথ, উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ এর বদলি জনিত কারণে নৈতিকতা কমিটি পুনর্গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

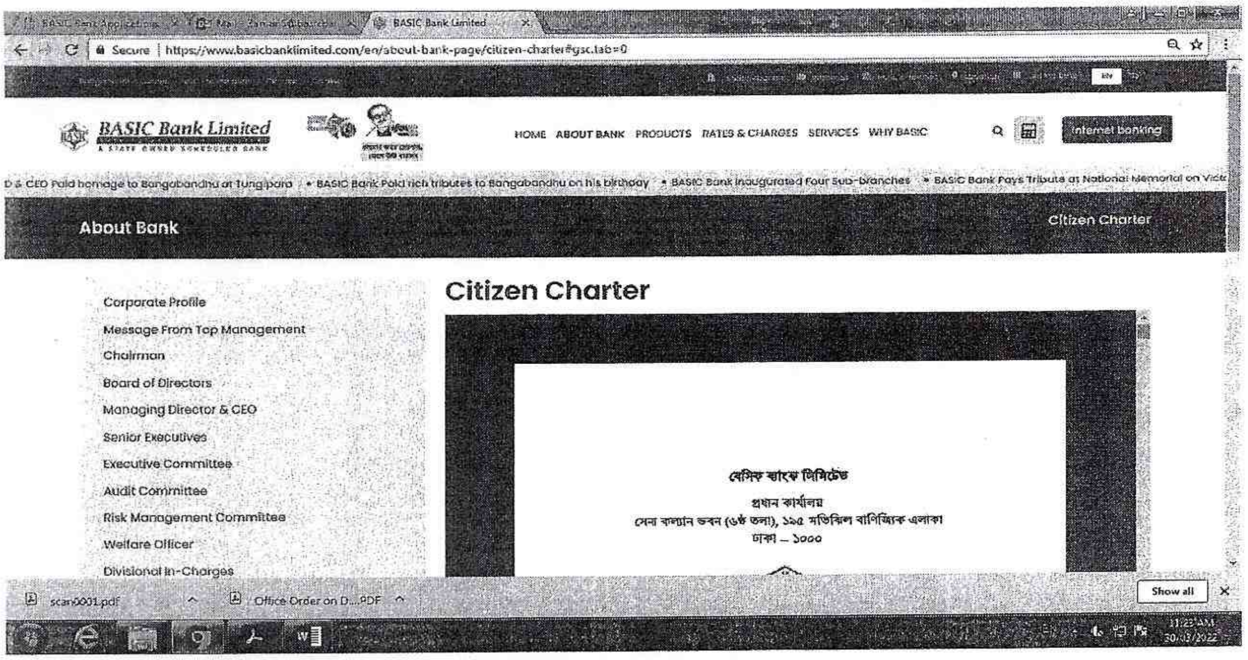
সর্বশেষে, নৈতিকতা কমিটির সভাপতি মহোদয় সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

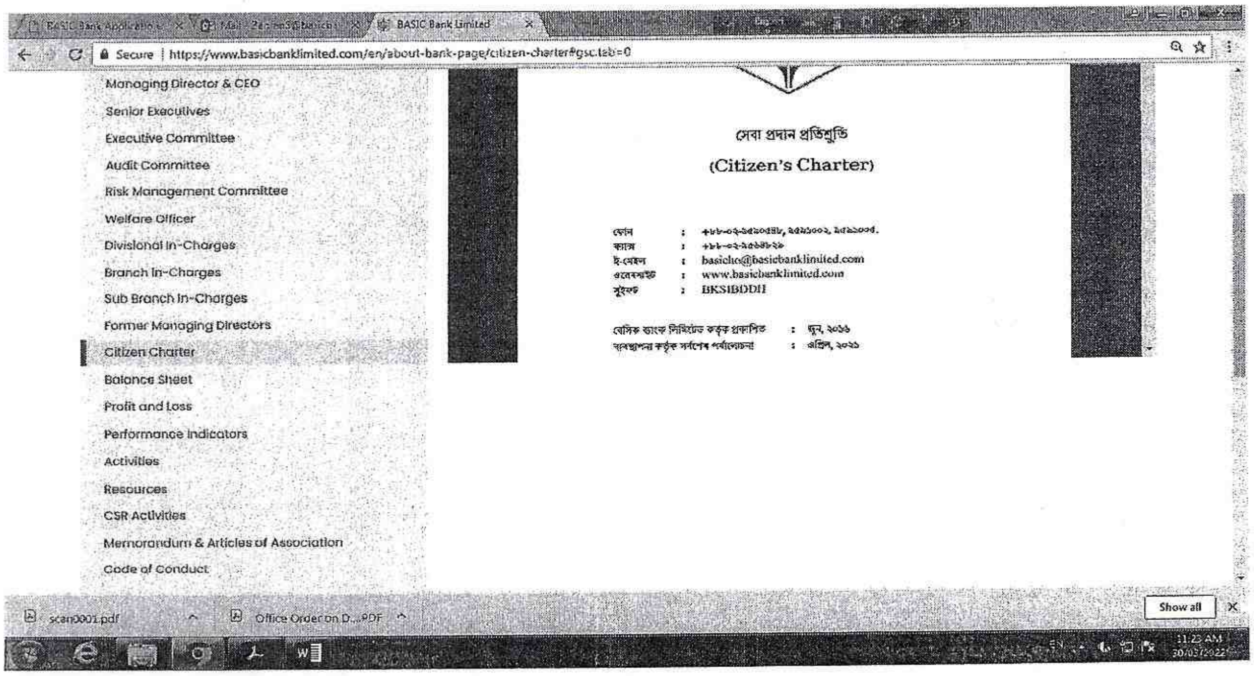
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৈতিকতা কমিটি

সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি

BASIC Bank Limited
HRD
Head Office, Dhaka

Web link: https://www.basicbanklimited.com/en/about-bank-page/citizen-charter#gsc.tab=0





BASIC Bank Limited
HRD
Head Office, Dhaka

বেসিক ব্যাংক লিমিটেড

প্রধান কার্যালয়
সেনা কল্যান ভবন (৬ষ্ঠ তলা), ১৯৫ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা
ঢাকা – ১০০০

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

(Citizen's Charter)

ফোন	:	+৮৮-০২-৯৫৯০৫৪৮, ৯৫৯১০০২, ৯৫৯১০০৫.
ফ্যাক্স	:	+৮৮-০২-৯৫৬৪৮২৯
ই-মেইল	:	basicho@basicbanklimited.com
ওয়েবসাইট	:	www.basicbanklimited.com
সুইফট	:	BKSIBDDH

বেসিক ব্যাংক লিমিটেড কর্তৃক প্রকাশিত	:	জুন, ২০১৬
ব্যবস্থাপনা কর্তৃক সর্বশেষ পর্যালোচনা	:	এপ্রিল, ২০২১

BASIC Bank Limited HRD Head Office

সূচীপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
উপক্রমণিকা	০১
সূচিপত্র	০২
বেসিক ব্যাংক লিমিটেড : এক নজরে	০৩
সংক্ষিপ্ত ইতিহাস	০৩
রূপকল্প	০৩
অভিলক্ষ্য	০৩
নেটওয়ার্ক ও আউটলেটসমূহ (এপ্রিল ২০২১ ভিত্তিক)	০৪
১. শাখার শ্রেণীকরণ	০৪
২. উপশাখা	০৪
৩. বৈদেশিক বাণিজ্য সেবা প্রদানকারী শাখাসমূহ/ Authorised Dealer(AD) Branch	০৪
৪. করোসপন্ডেন্ট (Correspondent) ব্যাংক	০৪
৫. মানি ট্রান্সফার কোম্পানির প্রতিনিধি হিসাবে কার্যক্রম	০৪
৬. বুথসমূহ	০৪
সময়সূচী	০৫
ক. সেবাসমূহ	০৬
১. নাগরিককে প্রদেয় সেবাসমূহ	০৬
২. প্রতিষ্ঠানকে প্রদেয় সেবাসমূহ	১৩
৩. বিবিধ সেবাসমূহ	১৫
খ. অভিযোগের প্রতিকার, প্রতিবিধান ও নিষ্পত্তি পদ্ধতি	১৭
গ. আপনার (গ্রাহকের) নিকট প্রত্যাশাসমূহ	১৭

BASIC Bank Limited HRD Head Office, Dhaka

নেটওয়ার্ক এবং আউটলেটসমূহ (এপ্রিল ০১, ২০২১ পর্যন্ত)

এপ্রিল ০১, ২০২১-এ বেসিক ব্যাংক লিমিটেড-এর সর্বমোট শাখার সংখ্যা ৭২ টি; যা বাংলাদেশের ৮টি বিভাগ এবং ৩৫টি জেলায় ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে।

	সংখ্যা
১। শাখার শ্রেণীকরণঃ	
১.১ অঞ্চল ভিত্তিক	
ক) শহুরে শাখাসমূহ	: ৫৮
খ) গ্রামীন শাখাসমূহ	: ১৪
১.২ বিভাগ ভিত্তিক	
ক) ঢাকা	: ২৯
খ) চট্টগ্রাম	: ১৫
গ) খুলনা	: ০৯
ঘ) রাজশাহী	: ০৬
ঙ) সিলেট	: ০৪
চ) রংপুর	: ০৩
ছ) বরিশাল	: ০৩
জ) ময়মনসিংহ	: ০৩
২। উপশাখা	: ০৫
৩। বৈদেশিক বাণিজ্যসেবা প্রদানকারী শাখাসমূহ/ Authorised Dealer(AD) Branch	: ১৬
৪। করেসপন্ডেন্ট (Correspondent) **ব্যাংক**	: ১৪
৫। মানি ট্রান্সফার কোম্পানির প্রতিনিধি হিসাবে কার্যক্রম	: ০৩
৬। বুথ সমূহ	
৬.১ বিল / ফি সংগ্রহের বুথ	: ১০
৬.২ এটিএম বুথ	: ২২

BASIC Bank Limited ★ HRD ★ Head Office, Dhaka

ক : সেবাসমূহ :

১ নাগরিককে প্রদেয় সেবাসমূহ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	আমানতের হিসাব খোলা (চলতি হিসাব, সঞ্চয়ী হিসাব, এস এন ডি, এফ ডি আর)	তৎক্ষণাৎ	০২ টি সম্প্রতি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র/ অন্যান্য পরিচয়পত্রের প্রমাণ, নমিনির ছবি, হিসাব খোলার আবেদনপত্র।	সকল শাখা	ফি, কমিশন এবং চার্জ সিডিউল অনুসারে প্রযোজ্য হবে	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
০২	বিভিন্ন আমানত স্কিম হিসাব খোলা (মাসিক ডিপিএস স্কিম এবং স্থায়ী আমানত স্কিম)	তৎক্ষণাৎ	০২ টি সম্প্রতি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র/ অন্যান্য পরিচয়পত্রের প্রমাণ, নমিনির ছবি, হিসাব খোলার আবেদনপত্র।	সকল শাখা	ফি, কমিশন এবং চার্জ সিডিউল অনুসারে প্রযোজ্য হবে	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
০৩	স্কুল ব্যাংকিং হিসাব (১৮ বছর পর্যন্ত স্কুল/কলেজ ছাত্র)	তৎক্ষণাৎ	০২ টি সম্প্রতি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জন্ম নিবন্ধন, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র/ হিসাব পরিচালনাকারীর অভিভাবকের তথ্য।	সকল শাখা	বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
০৪	পথ শিশু এবং কর্মজীবী শিশু/কিশোর সঞ্চয়ী হিসাব (পথপুষ্প)	তৎক্ষণাৎ	এনজিও প্রতিনিধির ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, পথ শিশুদের ছবি, জন্ম নিবন্ধন, কমপক্ষে ১০ টাকার মাধ্যমে হিসাব খোলার আবেদনপত্র।	সংশ্লিষ্ট শাখা: এনজিও (এমআরএ কর্তৃক অনুমোদিত) এবং শাখার মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি অনুসারে	বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
০৫	মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য সঞ্চয়ী হিসাব (মুক্তিযোদ্ধা সঞ্চয়ী হিসাব)	তৎক্ষণাৎ	০২ টি সম্প্রতি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, ০১ টি নমিনির পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, কমপক্ষে ১০ টাকা জমার মাধ্যমে হিসাব খোলার আবেদনপত্র, মুক্তিযোদ্ধা ভাতা বই।	সকল শাখা	বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান

BASIC Bank Limited HRD Head Office, Dhaka

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১০	বৈদেশিক মুদ্রা হিসাব: নিবাসী এবং অনিবাসী হিসাব/ FC and NRFC Account	তৎক্ষণাৎ	ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র/অন্যান্য পরিচয়পত্রের প্রমাণস্বরূপ, হিসাব খোলার আবেদনপত্র, নমিনি, বৈধ পাসপোর্ট ইত্যাদি	সকল এডি শাখা/ All Authorised Dealer (AD) Branches	ফি, কমিশন এবং চার্জ সিডিউল অনুসারে প্রযোজ্য হবে	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
১১	শিল্প/বাণিজ্য/ অন্যান্য ঋণ অনুমোদন (মেয়াদী ঋণ, চলতি মূলধন অর্থায়ন, ইত্যাদি)	যুক্তিসঙ্গত সময়	ঋণগ্রহীতার আবেদন এবং আবেদন সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় দলিলাদী; যা উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এবং প্রয়োজনীয় শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে বিতরণ যোগ্য।	সকল শাখা	ঋণ সুদ হার-এর তফসিল মোতাবেক এবং প্রযোজ্য ফি, কমিশন এবং চার্জ।	সংশ্লিষ্ট শাখার রিলেশনশিপ ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
১২	এসএমই অর্থায়ন অনুমোদন (মেয়াদী ঋণ, চলতি মূলধন অর্থায়ন, ইত্যাদি)	যুক্তিসঙ্গত সময়	ঋণগ্রহীতার আবেদন এবং আবেদন সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় দলিলাদী; যা উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এবং প্রয়োজনীয় শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে বিতরণ যোগ্য।	সকল শাখা	ঋণ সুদ হার-এর তফসিল মোতাবেক এবং প্রযোজ্য ফি, কমিশন এবং চার্জ।	সংশ্লিষ্ট শাখার রিলেশনশিপ ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
১৩	ক্ষুদ্র ঋণ/ মাইক্রো ক্রেডিট অনুমোদন	যুক্তিসঙ্গত সময়	ঋণগ্রহীতার আবেদন এবং আবেদন সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় দলিলাদী; যা উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এবং প্রয়োজনীয় শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে বিতরণ যোগ্য।	সকল শাখা	ঋণ সুদ হার-এর তফসিল মোতাবেক এবং প্রযোজ্য ফি, কমিশন এবং চার্জ।	সংশ্লিষ্ট শাখার রিলেশনশিপ ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
১৪	কৃষি/ কৃষি ভিত্তিক ঋণ	যুক্তিসঙ্গত সময়	ঋণগ্রহীতার আবেদন এবং আবেদন সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় দলিলাদী; যা উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এবং প্রয়োজনীয় শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে বিতরণ যোগ্য।	সকল শাখা	ঋণ সুদ হার-এর তফসিল মোতাবেক এবং প্রযোজ্য ফি, কমিশন এবং চার্জ।	সংশ্লিষ্ট শাখার রিলেশনশিপ ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান

BASIC Bank Limited HRD Head Office, Dhaka

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২১	১০ টাকার হিসাব ধারককে পুনঅর্থায়ন প্রকল্পের আওতাধীন ঋণ সুবিধা (Refinance Scheme Loan) প্রদান।	যুক্তিসঙ্গত সময়	ব্যাংক থেকে ঋণ সুবিধা গ্রহণের জন্য প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র এবং আবেদনের জন্য ১০ টাকার হিসাব থাকতে হবে। (ক্ষুদ্র, প্রান্তিক, ভূমিহীন, কৃষক, স্বল্পআয়ী, প্রাকৃতিক দূর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি, মুদি, চা, বই, ফুল, ফল-এর দোকানদার, আচার তৈরি, বীজ উৎপাদন, কাঠমিস্ত্রি, ইলেক্ট্রিশিয়ান, ফেরিওয়ালা, ইত্যাদি ব্যক্তিকে দেওয়া হয়)।	সকল শাখা	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট শাখার রিলেশনশিপ ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
২২	পরিবেশ বান্ধব পণ্য/প্রতিষ্ঠানে পুনঅর্থায়ন প্রকল্পের আওতাধীন ঋণ সুবিধা (Refinance Scheme Loan) প্রদান।	যুক্তিসঙ্গত সময়	ব্যাংক থেকে ঋণ সুবিধা গ্রহণের জন্য প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র।	সকল শাখা	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট শাখার রিলেশনশিপ ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
২৩	দুধ উৎপাদন এবং কৃত্রিম প্রজননে পুনঅর্থায়ন প্রকল্পের আওতাধীন ঋণ (Refinance Scheme Loan) প্রদান।	যুক্তিসঙ্গত সময়	ব্যাংক থেকে ঋণ সুবিধা গ্রহণের জন্য প্রাসঙ্গিক সব কাগজপত্র।	সকল শাখা	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট শাখার রিলেশনশিপ ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
২৪	বৈদেশিক বানিজ্য ঋণ/ ট্রেড ফাইন্যান্স	যুক্তিসঙ্গত সময়	ঋণগ্রহীতার আবেদন এবং আবেদন সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় দলিলাদী; যা উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এবং প্রয়োজনীয় শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে বিতরণ যোগ্য।	সকল শাখা	তফসিল মোতাবেক ঋণ সুদ হার এবং প্রযোজ্য ফি, কমিশন এবং চার্জ।	সংশ্লিষ্ট শাখার ফরেনট্রেড ইন-চার্জ	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
২৫	ব্যাংক গ্যারান্টি (স্থানীয় এবং বৈদেশিক)	যুক্তিসঙ্গত সময়	গ্রাহক / সংস্থার আবেদন	সকল শাখা	তফসিলে প্রযোজ্য ফি, কমিশন এবং চার্জ।	সংশ্লিষ্ট শাখার রিলেশনশিপ ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান

BASIC Bank Limited HRD Head Office, Dhaka

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩৬	লকার সেবা	একই কার্য দিবসের মধ্যে	আবেদনপত্র ও গ্রাহকের ফটো	সকল শাখা	লকারের ট্যারিফ এবং আকার অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
৩৭	মৃত গ্রাহকদের হিসাবের অর্থ নমিনি/ দাবিকারীর হিসাবে প্রদান	দ্রুততম যুক্তিসঙ্গত সময়	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারীকৃত মৃত্যু সনদপত্র এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় আইনী নথিপত্র	সকল শাখা	বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
৩৮	ছেড়া এবং ময়লা টাকার নোট প্রতিস্থাপন	তৎক্ষণাৎ/ বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী	গ্রাহক দ্বারা উপস্থিত ছেঁড়া এবং ময়লা নোট	সকল শাখা	বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
৩৯	নারী উদ্যোক্তাদের জন্য নিবেদিত পৃথক ডেস্ক	তৎক্ষণাৎ	ব্যাংকের নীতিমালা অনুযায়ী এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী	সকল শাখা	প্রযোজ্য সুদ হার, ফি, কমিশন এবং চার্জ।	শাখার সংশ্লিষ্ট ডেস্ক-এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
৪০	এসএমই জন্য নিবেদিত পৃথক ডেস্ক	তৎক্ষণাৎ	ব্যাংকের নীতিমালা অনুযায়ী এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী	সকল শাখা	বিনামূল্য	শাখার এসএমই ডেস্ক কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
৪১	আর্থিক অন্তর্ভুক্তি এবং শিক্ষণ কার্যক্রম	তৎক্ষণাৎ	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী;	ব্যাংক কর্তৃক অংশগ্রহণকৃত বিভিন্ন মেলা, ক্যাম্পেইন, সম্মেলন স্থান।	বিনামূল্য;	সংশ্লিষ্ট মেলা, ক্যাম্পেইন বা সম্মেলনে অংশগ্রহণকৃত ব্যাংকের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	ব্রান্ডিং এন্ড কর্পোরেট কমিউনিকেশন ডিভিশন প্রধান
৪২	গ্রাহক পরিসেবা এবং অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	দ্রুততম যুক্তিসঙ্গত সময়	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশ অনুযায়ী	ব্যাংকের সব শাখার কমপ্লেইন বক্স/ সেন্ট্রাল কাস্টমার সার্ভিস এন্ড কমপ্লাইয়েন্স ম্যানেজম্যান্ট ইউনিট	বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান	প্রধান কার্যালয়ে "সেন্ট্রাল কাস্টমার সার্ভিস এন্ড কমপ্লাইয়েন্স ম্যানেজম্যান্ট ইউনিট'। ইমেইলঃ complaints@basicbanklimited.com
৪৩	এসএমএস ব্যাংকিং (অর্থ জমা, উত্তোলন, মাস শেষে আমানত এবং সিসিওডি হিসাব স্থিতি তথ্যাদি)	তৎক্ষণাৎ	হিসাব খোলার সময় মোবাইল ফোন নম্বর হিসাব খোলার ফর্মে উল্লেখ করা আবশ্যক।	সকল শাখা	বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান	আইসিটি ডিভিশনের প্রধান

BASIC Bank Limited HRD Head Office

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৫	সরকারি কোষাগারে ভ্যাট, উৎস কর, আবগারি শুল্ক জমাকরণ	পরের মাসের ১৫ দিনের মধ্যে	শাখা / অফিস থেকে ছাড়পত্রের কাগজ	সকল শাখা	বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশনের প্রধান
৬	কর্পোরেট ট্যাক্স	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	চালানের কপি		বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশনের প্রধান
৭	ব্যাংকের কর্মকর্তাদের আয়কর কর্তন	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	শাখা / অফিস থেকে ছাড়পত্রের কাগজ		বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশনের প্রধান
৮	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বিভিন্ন সরকারী এবং অর্ধ-সরকারী এবং স্বায়ত্বশাষিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বেতন / ভাতা / পেনশন প্রদান	একই কার্য দিবসের মধ্যে	এমপিও শীট এবং বেতন কমিটি কর্তৃক স্বাক্ষরিত ভাতা / বিল		বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
৯	হজ্জ প্যাকেজের ফি গ্রহণ (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে)	তৎক্ষণাৎ	সংস্থা দ্বারা নির্ধারিত ফি গ্রহণের সময়	সংশ্লিষ্ট শাখার ক্যাস কাউন্টার	বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
১০	লটারি টিকেট বিক্রয় (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে)	সংগঠনের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিক্রি	প্রতিষ্ঠান দ্বারা পাঠানো লটারি	সংশ্লিষ্ট শাখার ক্যাশ কাউন্টার	ব্যাংক দ্বারা নির্ধারিত কমিশন	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান
১১	১০ (দশ) বছর পূর্ণ হয়েছে এরূপ অদাবীকৃত হিসাবের স্থিতি বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট সমর্পণ করা	৩০ দিবস এর মধ্য	শাখা থেকে পাঠানো হবে		বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার অপারেশন ম্যানেজার	ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশনের প্রধান
১২	শিক্ষানবীশ (ইন্টার্নশীপ)	যুক্তিসঙ্গত সময়	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুমোদনসহ প্রার্থীর আবেদনপত্র , প্রার্থীর ছবি। সময়কাল: ৩ মাস	হিউম্যান রিসোর্সেস ডিভিশন	বিনামূল্য	হিউম্যান রিসোর্সেস ডিভিশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	হিউম্যান রিসোর্সেস ডিভিশনের প্রধান

BASIC Bank Limited HRD Head Office, Dhaka

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩	ট্রেজারি সেবা	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	বৈদেশিক বিনিময় হার নির্ধারণ, আন্ত-মুদ্রা বাজার এবং পুঁজিবাজার কার্যক্রম সম্পাদন করা।	সকল শাখা	বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার শাখা প্রধান	ট্রেজারি ডিভিশনের প্রধান
৪	নতুন শাখা, উপশাখা খোলা এবং এটিএম বুথ স্থাপন	০৩ মাস (প্রায়)	ব্যাংকের নির্দিষ্ট ফর্ম মোতাবেক নতুন শাখা / এটিএম বুথ খোলার জরিপ প্রতিবেদন জমাদান, প্রস্তাবিত ভাড়া এবং ভবন মালিকের প্রস্তাবনা		বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট ডিভিশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ব্রাঞ্চ কন্ট্রোল ডিভিশনের প্রধান
৫	পণ্য, সেবা এবং কাজ ক্রয়	যুক্তিসঙ্গত সময়	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন, আবেদন পত্র জমা দেওয়ার এবং দরপত্র বিজ্ঞপ্তি (প্রয়োজন হলে)		বিনামূল্য	সংশ্লিষ্ট ডিভিশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন
৬	ডে কেয়ার সেবা (প্রতিষ্ঠানে কর্মরত অভিবাবকের ৬ মাস – ৬ বছরের শিশুদের জন্য)	দ্রুততম যুক্তিসঙ্গত সময়	আবেদনপত্র		নীতিমালা অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সাসটেইনেবল ফ্যাইন্সাস ইউনিটের প্রধান

BASIC Bank Limited HRD Head Office, Dhaka

BASIC Bank Limited
(Bangladesh Small Industries and Commerce Bank Limited)
Human Resources Division
Head Office

বেসিক ব্যাংক লিমিটেড
(বাংলাদেশ স্মল ইন্ডাস্ট্রিজ এন্ড কমার্স ব্যাংক লিমিটেড)

সূত্র নং- ৫৩.০৯.০০০০.৮১৮.১৮.০৫১.২২. ১৯৭৭
তারিখঃ জুন ০৮, ২০২২

অফিস আদেশ

বিষয়ঃ বেসিক ব্যাংক লিমিটেড-এর সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন টিম গঠন এবং এ বিষয়ে সার্বিক কার্যক্রম তদারকির জন্য একটি পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন প্রসঙ্গে।

ব্যাংকিং ক্ষেত্রে গ্রাহক সেবা প্রদানে সকল বাণিজ্যিক ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান মূখ্য ভূমিকা পালন করে। এক্ষেত্রে অধিকতর নাগরিক সেবা প্রদানের উদ্দেশ্যে বেসিক ব্যাংকের গ্রাহক সেবা প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়নের জন্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনার আলোকে ব্যাংক ব্যবস্থাপনা একটি সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন টিম গঠন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

বেসিক ব্যাংকের সিটিজেনস চার্টার নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক নিয়মিত হালনাগাদকরণ, ওয়েবসাইটে প্রদর্শন, স্টেকহোল্ডারদের সাথে সভা আয়োজন, কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পন্ন ও সুপারিশের জন্য নিম্ন বর্ণিত নির্বাহী/কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন টিম গঠন করা হলোঃ

ক্রমিক নং	নির্বাহী / কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল	কমিটিতে দায়িত্ব
০১	জনাব হেলেনা পারভিন (আইডি-১৯৬৭), উপ-মহাব্যবস্থাপক	গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ প্রধান কার্যালয়	প্রধান
০২	জনাব নিটুল কান্তি সাহা (আইডি-২৯০১), সহকারী মহাব্যবস্থাপক	গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ প্রধান কার্যালয়	সদস্য সচিব
০৩	জনাব মোঃ খাদেমুল ইসলাম (আইডি-১৯৭০), নির্বাহী ব্যবস্থাপক	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ প্রধান কার্যালয়	সদস্য
০৪	জনাব মোঃ তৌহিদুর রহমান (আইডি-২৩১৯), উপব্যবস্থাপক	মানব সম্পদ বিভাগ প্রধান কার্যালয়	সদস্য
০৫	জনাব আরিফা ইয়াসমিন আঁখি (আইডি-২৩৩০), উপব্যবস্থাপক	মানিলন্ডারিং প্রতিরোধ বিভাগ প্রধান কার্যালয়	সদস্য
০৬	জনাব ফৌজিয়া তাবাসসুম (আইডি-২৮৩৭), উপব্যবস্থাপক	ট্রেজারি এন্ড ক্যাপিটাল মার্কেট সার্ভিসেস ডিভিশন	সদস্য

গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয় -এর বিভাগীয় প্রধান পদাধিকার বলে বেসিক ব্যাংকের সিটিজেনস চার্টার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগের দ্বিতীয় জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

"শুদ্ধাচার ও শিষ্টাচার, সভ্য জাতির অহংকার"
Sena Kalyan Bhaban (6th Floor), 195, Motijheel, C/A, Dhaka-1000, Bangladesh, **Phone:** +88-02-223359185-86, 9568190, 9564830, 9556616
Direct: +88-02-9556405, **SWIFT:** BKSIBDDH, **E-mail:** basichrd@basicbanklimited.com **Website:** www.basicbanklimited.com

BASIC Bank Limited HRD Head Office, Dhaka

BASIC Bank Limited
(Bangladesh Small Industries and Commerce Bank Limited)
Human Resources Division
Head Office

বেসিক ব্যাংক লিমিটেড
(বাংলাদেশ স্মল ইন্ডাস্ট্রিজ এন্ড কমার্স ব্যাংক লিমিটেড)

বিষয়ঃ বেসিক ব্যাংক লিমিটেড-এর সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন টিম গঠন এবং এ বিষয়ে সার্বিক কার্যক্রম তদারকির জন্য একটি পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন প্রসঙ্গে।

এছাড়াও সিটিজেনস চার্টার তদারকির জন্য একটি পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন করার নির্দেশনা রয়েছে। সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন, কাজের অগ্রগতি পর্যবেক্ষন, সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন টিমের কার্যক্রম মনিটর করার জন্য ব্যবস্থাপনার অনুমোদনক্রমে নিম্ন বর্ণিত নির্বাহীদের সমন্বয়ে সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন করা হলোঃ

ক্রমিক নং	নির্বাহীর নাম ও পদবী	কর্মস্থল	কমিটিতে দায়িত্ব
০১	জনাব মোঃ আঃ রহিম (আইডি-৩১৭২), উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১	প্রধান কার্যালয়	প্রধান
০২	জনাব আবু মোঃ মোফাজ্জেল (আইডি-১৫৩৭), উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২	প্রধান কার্যালয়	সদস্য
০৩	জনাব আবু সাঈদ মোঃ রওশানুল হক (আইডী-১৫২৫), মহাব্যবস্থাপক	প্রধান কার্যালয়	সদস্য
০৪	জনাব মোঃ ইছমাইল (আইডি-১২০১), মহাব্যবস্থাপক	প্রধান কার্যালয়	সদস্য
০৫	জনাব মোঃ মাহমুদ হাসান (আইডি-১৫৩০), উপমহাব্যবস্থাপক	ট্রেজারি এন্ড ক্যাপিটাল মার্কেট সার্ভিসেস ডিভিশন	সদস্য সচিব

দেবাশীষ কর্মকার
উপ-মহাব্যবস্থাপক
মানব সম্পদ বিভাগ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের নিমিত্তে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১. একান্ত সচিব, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, সদয় অবগতির জন্য।
২. সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, সদয় অবগতির জন্য।
৩. সকল মহাব্যবস্থাপক, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, সদয় অবগতির জন্য।
৪. সকল সার্কেল/শাখা/বিভাগ/অফিস/ইউনিট/সেল-এর প্রধান, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড
৫. সংশ্লিষ্ট নির্বাহী ও কর্মকর্তাগণ।

"শুদ্ধাচার ও শিষ্টাচার, সভ্য জাতির অহংকার"

Sena Kalyan Bhaban (6th Floor), 195, Motijheel, C/A, Dhaka-1000, Bangladesh, **Phone:** +88-02-223359185-86, 9568190, 9564830, 9556616
Direct: +88-02-9556405, **SWIFT:** BKSIBDDH, **E-mail:** basichrd@basicbanklimited.com, **Website:** www.basicbanklimited.com

BASIC Bank Limited HRD Head Office

সংযুক্তি ক

"One Stop Service " বিষয়ক ভার্চুয়াল কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য মনোনীত কর্মকর্তাগণের তালিকা

সময় ফেব্রুয়ারী ২৪, ২০২২ ইং তারিখে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ৬.০০ ঘটিকা পর্যন্ত

(Not according to seniority)

Sl. #	Staff #	Employee Name	Designation	Place of Posting
1	1141	Joydeb Kumer Bhowmick	Executive Manager	Agrabad Branch
2	1580	Md. Anisul Islam	Deputy Manager	Gulshan Branch
3	1589	Md. Mokhlesur Rahman	Deputy Manager	Moulvibazar Branch
4	1659	Md. Atikul Islam	Deputy Manager	Gazipur Chowrasta Branch
5	1255	Mohammed Jalaluddin Rumi	Assistant Manager	Chandpur Branch
6	1772	Shaiful Islam	Assistant Manager	Bangshal Branch
7	1807	Md. Rezwanul Haque	Assistant Manager	Rajshahi Branch
8	1810	Md. Alamgir Kabir	Assistant Manager	Chirirbandar Branch
9	1815	Muhammad Khairul Mohsinin	Assistant Manager	Narsingdi Branch
10	2013	Mst. Ansari Neher Sabju	Assistant Manager	Uttara Branch
11	2015	Mahfuza Sultana	Assistant Manager	Dilkusha Branch
12	2183	Mohammad Rakibul Hakim	Assistant Manager	Babu Bazar Branch
13	2261	Mohammad Rashidul Hasan	Assistant Manager	Savar Branch
14	2424	Naznin Banu Shanta	Assistant Manager	Dhanmondi Branch
15	2427	Md. Abdul Motin	Assistant Manager	Natore Branch
16	2429	Md. Sajjad Hosen	Assistant Manager	Mymensingh Branch
17	2599	Fakhar Uddin Chowdhury	Assistant Manager	Feni Branch
18	2615	Rabeya Sultana	Assistant Manager	Main Branch
19	2664	Rehenoma Neherin	Assistant Manager	Dewanhat Branch
20	2771	Choyon Kumar Bhuiya	Assistant Manager	Chowmuhana Branch
21	2991	Syed Shah Saif Ahmed	Assistant Manager	Sonarpara Branch
22	3149	Md. Mayeen Uddin	Assistant Manager	Asadgonj Branch
23	3156	Mintu Chandra	Assistant Manager	Sirajganj Branch
24	3162	Mirza Farhat Anjum	Assistant Manager	Banani Branch
25	1917	Md. Awrongazeb	Officer	Ishwarganj Branch
26	2093	Rumya	Officer	Khulna Branch
27	2142	Shaikh Sajedur Rahman	Officer	Jhikargacha Branch
28	2159	H. M. Maruful Haque	Officer	Keranigonj Branch
29	2227	S.M Faysal Hossain	Officer	Satkhira Branch
30	2232	Kawsar Ahmed Talukdar	Officer	Mirpur Bazar Branch
31	2233	Md. Sultan Mahmud	Officer	Bashundhara Branch
32	2246	Arman Reza	Officer	Barisal Branch
33	2449	Amatur Rabbee	Officer	Mirpur Branch
34	2468	Mohammad Dildar Hossain	Officer	Cepz Branch
35	2515	Asifur Rahman	Officer	Muktarpur Branch
36	2527	Mostafizur Rahaman	Officer	Pahartoli Branch
37	2561	Irin Parveen	Officer	Shyamoli Branch
38	2563	Mohammad Saiduzzaman Chowdhury	Officer	Dohazari Branch
39	2586	Narendra Nath Paul	Officer	Faridpur Branch
40	2691	Naorose Jahan	Officer	Karwan Bazar Branch
41	2720	S. M. Rezwanul Haque	Officer	Chapai Nawabganj Branch
42	2845	Md. Russel Rimon	Officer	Jhenaidah Branch
43	2879	Md. Shamim Hossain	Officer	Bogra Branch
44	2892	Shekh Rasel Ahmed	Officer	Kotalipara Branch
45	2107	Md Hafizur Rahaman	Officer (Cash)	Shantinagar Branch
46	2192	Bipradash Singha	Officer (Cash)	Fakirhat Branch
47	2487	Ratan Kanti Paul	Officer (Cash)	Cox'S Bazar Branch
48	2535	Fatema Khatun	Officer (Cash)	Chitolmari Branch
49	2575	Md. Dabir Hossain	Officer (Cash)	Mathbaria Branch
50	2185	Sheikh Shahidul Islam	Assistant Officer	Tungipara Branch

BASIC Bank Limited * Head Office *

BASIC Bank Limited * HRD * Head Office

"One Stop Service " বিষয়ক ভার্চুয়াল কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য মনোনীত কর্মকর্তাগণের তালিকা

সময় ফেব্রুয়ারী ২৩, ২০২২ ইং তারিখে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ৬,০০ ঘটিকা পর্যন্ত

(Not according to seniority)

Sl. #	Staff #	Employee Name	Designation	Place of Posting
51	2185	Sheikh Shahidul Islam	Assistant Officer	Tungipara Branch
52	2241	Mohammad Abul Hossain	Assistant Officer	Elenga Branch
53	2403	Abbas Ali Sikder	Assistant Officer	Madhabdi Branch
54	2620	Md. Hasnat Zaman	Assistant Officer	Kushtia Branch
55	2683	Samina Chowdhury	Assistant Officer	Dhaka Cantonment Branch
56	2723	Md. Adnan Talukder	Assistant Officer	Patherhat Branch
57	2727	Shakhawat Hossen	Assistant Officer	Jamalpur Branch
58	2806	Sajeda Afrin	Assistant Officer	Sholashahar Branch
59	2838	Md. Moshiur Rahman	Assistant Officer	Islampur Branch
60	2918	Shah Md Faqruzzaman	Assistant Officer	Khatungonj Branch
61	2946	Md. Monwar Hossain Khan	Assistant Officer	Matuail Branch
62	2952	Mohammad Aminur Rahman	Assistant Officer	Jorarganj Branch
63	2962	Md. Isahak Ali	Assistant Officer	Mawna Branch
64	2975	Debamitra Singha	Assistant Officer	Comilla Branch
65	3029	Md. Aminur Rahman	Assistant Officer	Tanbazar Branch
66	3048	Md. Bayzid Khan	Assistant Officer	Mohipur Branch
67	3088	Md. Sumon Ali	Assistant Officer	Belkuchi Branch
68	3098	Bonhe Rani Ghosh	Assistant Officer	Kda Avenue Branch
69	3041	Md. Suja Miah	Junior Officer (Marketing)	Rangpur Branch
70	3057	Md. Mamunur Rashid Chowdhury	Junior Officer (Marketing)	Saidpur Branch
71	3064	Md. Rezwan Uddin Pantha	Junior Officer (Marketing)	Jubilee Road Branch
72	3080	Zakirul Islam	Junior Officer (Marketing)	Zindabazar Branch

BASIC Bank Limited ★ Head Office, Dhaka ★ HRD

BASIC Bank Limited ★ Head Office, Dhaka ★

BASIC Bank Limited
(Bangladesh Small Industries and Commerce Bank Limited)
Human Resources Division
Head Office

বেসিক ব্যাংক লিমিটেড
(বাংলাদেশ স্মল ইন্ডাস্ট্রিজ এন্ড কমার্স ব্যাংক লিমিটেড)

সূত্র নং- ৫৩.০৯.০০০০.৮১৮.০৬.০০১.২২. ১২৭৭
তারিখঃ এপ্রিল ০৭, ২০২২

প্রতিঃ সকল সার্কেল/শাখা/বিভাগ/অফিস/ইউনিট/সেল/দপ্তর-প্রধান, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড।

বিষয়: ব্যাংকের নৈতিকতা কমিটি পূনর্গঠণ প্রসঙ্গে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয় এর নির্দেশনার প্রেক্ষিতে ব্যাংকে সুশাসন প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে নৈতিক মানদন্ড নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বেসিক ব্যাংক লিমিটেড- এ প্রধান কার্যালয়ের নির্বাহীগণের কার্যভিত্তিক পদনাম (Ex Officio) এর বিপরীতে ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি নৈতিকতা কমিটি বিগত ০২.০৯.২০১৩ তারিখে গঠন করা হয়েছিল। সর্বশেষ ২৬.১২.২০২১ তারিখে ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃক ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট নৈতিকতা কমিটি পূণর্গঠন করা হয়। সম্প্রতি উক্ত কমিটির সদস্য জনাব নিরঞ্জন চন্দ্র দেবনাথ, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অন্য ব্যাংকে বদলী জনিত কারণে এবং প্রধান কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপকগণ-এর উপর অর্পিত দায়িত্বসমূহ পুনঃবন্টন করার পরিপ্রেক্ষিতে ব্যবস্থাপনার অনুমোদনক্রমে নিম্ন বর্ণিত নির্বাহীগণের সমন্বয়ে ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট নৈতিকতা কমিটি পূণর্গঠন করা হলো:

ক্রম	নির্বাহীগণের কার্যভিত্তিক পদনাম	বর্তমানে উক্ত কার্যভিত্তিক পদনামের বিপরীতে কর্মরত নির্বাহীগণের নাম	সংশ্লিষ্ট কমিটিতে পদমর্যাদা
০১	ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও	মোঃ আনিসুর রহমান	আহবায়ক
০২	উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১	মোঃ আঃ রহিম	সদস্য
০৩	উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২	আবু মোঃ মোফাজ্জেল	সদস্য
০৪	মহাব্যবস্থাপক, মানিলন্ডারিং প্রতিরোধ বিভাগ	আবু সাইদ মোঃ রওশানুল হক	সদস্য
০৫	বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ বিভাগ	দেবাশীষ কর্মকার	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট

দেবাশীষ কর্মকার
উপ মহাব্যবস্থাপক
মানব সম্পদ বিভাগ

মোঃ ইছমাইল
মহাব্যবস্থাপক
মানব সম্পদ বিভাগ

অবগতি এবং কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

(১) সহকারী একান্ত সচিব, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
(২) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ১ ও ২, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
(৩) সকল মহাব্যবস্থাপক, বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, ঢাকা।
(৪) সংশ্লিষ্ট নির্বাহীগণ।

"শুদ্ধাচার ও শিষ্টাচার, সভ্য জাতির অহংকার"

Sena Kalyan Bhaban (6th Floor), 195, Motijheel, C/A, Dhaka-1000, Bangladesh, Phone: +88-02-9562385-86, 9568190, 9564830, 955661
Direct: +88-02-9556405, SWIFT: BKSIBDDH, E-mail: basichrd@basicbanklimited.com, Website: www.basicbanklimited.com