



পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

(সমৃদ্ধি অর্জনের ব্যাংক)

প্রধান কার্যালয়

রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল ৮-১০)

৩৭/৩/এ, ইন্সটান গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০।

www.pallisanchaybank.gov.bd

শেখ হাসিনাই রূপকার
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক উপহার

স্মারক নং- পসব্য/প্রকা/পরি-৫৯/২০২৩-২০২৪/৭৮৪-১

তারিখঃ ১৭/১২/২০২৩ খ্রি.

সভার নোটিশ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ এর অনুচ্ছেদ নং ২.১ অনুযায়ী পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন বিষয়ে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় এবং জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয় ও শাখা কার্যালয়ের জেলার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সমন্বয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন জনাব মো: আলা উদ্দিন, মহাব্যবস্থাপক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক মহোদয়। বর্ণিত সভা আগামী ১৮/১২/২০২৩ তারিখ সোমবার, বিকাল ০৩:০০ ঘটিকায় অনলাইনে জুমের মাধ্যমে ভার্চুয়ালি অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় প্রধান কার্যালয় এবং জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয় ও শাখা কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে যথাসময়ে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সভার আলোচ্যসূচি:

১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন নিশ্চিতকরণ;
২. শাখা পর্যায়ে গ্রাহকদের ঋণ সেবা প্রদানে দীর্ঘসূত্রিতা পরিহার সংক্রান্ত;
৩. সমিতি পর্যায়ে উঠান বৈঠক আয়োজন;
৪. গ্রাহকদের আয়বর্ধক কর্মকাণ্ড সংক্রান্ত উদ্যোগসমূহ ব্যাংকের নিয়মিত পরিদর্শন;
৫. মাসিক বা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্মপরিকল্পনা/ লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
৬. ব্যাংকের অনিয়ম ও গ্রাহক হয়রানি দূরীকরণ সংক্রান্ত;
৭. বিবিধ।

জুম মিটিংয়ের আইডি ও পাসওয়ার্ড নিম্নে দেওয়া হলো:

Meeting ID: 837 6413 6879

Passcode: 654321

অনুমোদনক্রমে,

মোঃ সাজ্জাদ হোসেইন তামিম
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার

ও

বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সিটিজেনস্ চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার (সকল), মহাব্যবস্থাপকগণের দপ্তর, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। বিভাগীয় প্রধান, আইসিটি সিস্টেম/ আইসিটি অপারেশন বিভাগ, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল)।
- ৬। শাখা ব্যবস্থাপক (সকল)।
- ৭। অফিস নথি।



পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

(সমৃদ্ধি অর্জনের ব্যাংক)

প্রধান কার্যালয়

রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল ৮-১০)

৩৭/৩/এ, ইন্সটন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০।

www.pallisanchaybank.gov.bd

শেখ হাসিনাই রূপকার
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক উপহার

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়নের জন্য প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩) ৩য় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব মো: আলা উদ্দিন, মহাব্যবস্থাপক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।
সভার তারিখ : ১৮/১২/২০২৩ খ্রি., রোজ- সোমবার
সময় : বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা
সভার স্থান : ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের বোর্ড রুম, ইন্সটন গার্ডেন, ঢাকা।

(সভার উপস্থিতি: অনলাইনে জুমের মাধ্যমে অনুষ্ঠিত সভার স্ক্রিনশট, পরিশিষ্ট-‘ক’)

সভাপতি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্য শুরু করেন। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন বিষয় নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা-পর্যালোচনার প্রেক্ষিতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- ১) মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ মোতাবেক ব্যাংকের আওতাধীন জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়, শাখা কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী সহ সংশ্লিষ্ট সকলকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন করতে হবে।
- ২) ব্যাংকের সিটিজেন্স চার্টার জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয় ও শাখা কার্যালয়ের প্রবেশমুখে অথবা দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন নিশ্চিত করতে হবে।
- ৩) প্রতিটি মাঠ সহকারী প্রতি মাসে বা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্মপরিকল্পনা/ লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের প্রতিবেদন স্ব স্ব প্রতিনিধির নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ৪) সেবা প্রদান সহজ করার জন্য পূর্ব-পরিকল্পনা গ্রহণ করে ঋণ সংক্রান্ত ডকুমেন্ট প্রস্তুত করে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে গ্রাহকদেরকে ঋণের অর্থ প্রদান করতে হবে অর্থাৎ ঋণ সেবা প্রদানে দীর্ঘসূত্রিতা পরিহার করতে হবে।
- ৫) সমিতি পর্যায়ে নিয়মিত উঠান বৈঠকে গ্রাহকদের সঞ্চয় প্রদানে ও ঋণ গ্রহণে উৎসাহিত করতে হবে এবং গ্রাহকদের লেনদেনের তথ্য পাশ বই ও রেজিস্ট্রারে সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ হচ্ছে কী না, তা সংশ্লিষ্টদের নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে এবং অনলাইন রিপোর্টের সাথেও ভেরিফাই করে রিকনসাইল করতে হবে।
- ৬) গ্রাহকদের আয়বর্ধক কর্মকাণ্ড সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে নিয়মিত পরিদর্শন করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করতে হবে, যেনো তাঁদের জীবনমানের উন্নয়ন হয়।
- ৭) জেলা (আঞ্চলিক) ও শাখা কার্যালয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রদর্শনের জন্য প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরিত নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন হয়েছে কি-না স্ব-স্ব অফিসের তদারকি কমিটি কর্তৃক তা মনিটরিং করতে হবে।

(মো: আলা উদ্দিন)

মহাব্যবস্থাপক

সভাপতি ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ফোন: ০২-৫৫১৩৮৫৩৮

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপকগণের দপ্তর, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। সিটিজেনস্ চার্টার পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন কমিটির সদস্যবৃন্দ।
- ৫। জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট জেলা।
- ৬। নিরীক্ষা দলনেতা (সকল), নিরীক্ষা কার্যালয়, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।
- ৭। শাখা ব্যবস্থাপক (সকল), পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।
- ৮। অফিস কপি।

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়নের জন্য প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ১৮/১২/২০২৩ তারিখ রোজ- সোমবার বেলা ০৩:০০ ঘটিকায় অনলাইনে জুমের মাধ্যমে অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩) ৩য় সভার স্ক্রীন শট:

