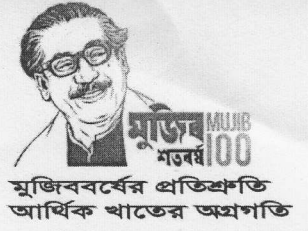




বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি।




নং আ:কা:(খাগড়া)শুদ্বাচার-৩(৪)/২০২০-২১/৮১১


তারিখ: ৩০.১১.২০২০

বিষয়: বিকেবি, আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ির নৈতিকতা কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্য ওয়েব সাইটে আপলোড প্রসঙ্গে।

ক্রমিক	কমিটির পদবী	নাম ও অফিসিয়াল পদবী	কার্যালয়ের ঠিকানা	মোবাইল নাম্বার	ই-মেইল ঠিকানা
০১	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	আনোয়ারুল আজম সিরাজী আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি	০১৭২৬৮৪৩৩৪২	rmkhagrachari@ krishibank.org.bd
০২	নৈতিকতা কমিটির সদস্য	অনাথ স্মৃতি চাকমা আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, খাগড়াছড়ি	০১৫৫৩১১৮৬১১	raokhagrachari@ krishibank.org.bd
০৩	নৈতিকতা কমিটির সদস্য	আল মামুন হারুনুর রশিদ উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা	আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি	০১৮১৩০১৮৯৫৩	rmkhagrachari@ krishibank.org.bd

সূত্র নং প্রকা/শানিব্যুবি-৮(অংশ-৮)/শুদ্বাচার/২০২০-২০২১/৫৩০(১২৫) তারিখ ২৮.০৯.২০২০ ইং মোতাবেক প্রেরণ করা হলো।


(আল মামুন হারুনুর রশিদ)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা


(আনোয়ারুল আজম সিরাজী)
আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আলোকে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি এর “নৈতিকতা কমিটি”র
সভার কার্যবিবরণী- সেপ্টেম্বর/২০২০।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আলোকে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি এ গঠিত নৈতিকতা কমিটির সভা আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক জনাব ধ্যানেশ্বর সেনগুপ্ত এর সভাপতিত্বে ৩০.০৯.২০২০ ইং সকাল ১১.৩০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন।

- ০১। জনাব মো: নুরুল হক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, খাগড়াছড়ি।
- ০২। জনাব আল মামুন হারুনুর রশিদ, উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা ও সদস্য সচিব জাতীয় শুদ্ধাচার কমিটি, খাগড়াছড়ি।
- ০২। ব্যক্তিগত, কর্মক্ষেত্র ও জাতীয় জীবনের বিভিন্ন পর্যায়ে শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব তুলে ধরার মাধ্যমে সভাপতি মহোদয় কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন, যে কোন প্রতিষ্ঠানের সফলতা অর্জনে শুদ্ধাচার চর্চার বিকল্প নেই। দক্ষতা ও জ্ঞান, সফলতার/উন্নয়নের অন্যতম শর্ত তবে এর নেতিবাচক প্রয়োজন কখনোই কল্যাণ বয়ে আনতে পারে না। তাই, দক্ষতা ও জ্ঞানের সাথে কর্তব্যনিষ্ঠ, সততা, সময়ানুবর্তিতা, আইনের প্রতি আনুগত্য তথা শুদ্ধাচারের যাবতীয় বিষয়ের সমন্বয় প্রয়োজন। সুশাসন নিশ্চিতকরণে শুদ্ধাচার অনুশীলন একান্ত প্রয়োজন বলে সভাপতি মহোদয় অভিমত ব্যক্ত করেন। তিনি আরো বলেন, পরিবার, সমাজ, কর্মক্ষেত্র, রাষ্ট্র তথা জীবনের প্রতিটি অংশ থেকে ব্যক্তি শুদ্ধাচারের শিক্ষা অর্জন করে তা বাস্তবজীবনে প্রয়োগের মাধ্যমে সামগ্রিক উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে সক্ষম হয়।

বর্তমানে রাষ্ট্রীয় বিভিন্ন খাতের পাশাপাশি ব্যাংকিং খাতেও নানামুখী শৃঙ্খলার ঘাটতি পরিলক্ষিত হওয়ায় শুদ্ধাচার কৌশল প্রনয়ন ও বাস্তবায়নের সমন্বয়পযোগী পদক্ষেপ গ্রহণ অতীব জরুরী বলে সভায় উপস্থিত সকলে একমত পোষন করেন। ব্যাংকের কর্মপরিবেশ, ঋণ প্রদানে স্বচ্ছতা, মানি লন্ডারিং প্রতিরোধসহ শৃঙ্খলাজনিত সার্বিক উন্নয়নের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র, শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কর্মপরিকল্পনা তথা শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ, রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নৈতিকতা ও কর্তব্যনিষ্ঠার দ্বারা প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে দুর্নীতিমুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়-

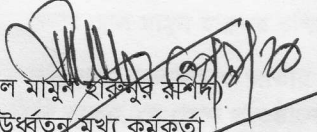
- ০১। ব্যাংকের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী জীবনের সকল ক্ষেত্রে তথা বিকেবিং কর্মপরিসরে শুদ্ধাচার চর্চা করবেন।
- ০২। শাখা সমূহ সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণে সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান যথাযথভাবে পরিপালনে সচেতন হবে। আর্থিক ব্যবস্থাপনা বা অন্য যে কোন বিষয়ে অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে তা চিহ্নিতকরণের উপায় হিসাবে দৃষ্টিগোচর স্থানে অভিযোগ বাস্তু স্থাপন করবে।
- ০৩। খেলাপী ঋণ সংস্কৃতি থেকে মুক্তিকল্পে ব্যাংকের খেলাপী ঋণ আদায়ে বিশেষ কর্মসূচী গ্রহণ করবে।
- ০৪। আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি এর মাধ্যমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে পর্যায়ক্রমে প্রতিটি শাখাকে ডিজিটলাইজড করার বিষয়ে আঞ্চলিক ও প্রধান কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ রক্ষা এবং শাখা সমূহে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীরা আধুনিক প্রযুক্তি বিশেষ করে কম্পিউটার পরিচালনায় ভীতি/অনীহা দূর করে স্ব- উদ্যোগে দক্ষ হতে সচেতন হবেন।
- ০৫। ব্যাংকের কর্মপরিবেশ সুশৃঙ্খল রাখতে কর্মকর্তা/কর্মচারী যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত হবেন এবং নিজ দায়িত্ব যথাযথভাবে সম্পন্ন করবেন। গ্রাহকদের দ্রুততার সাথে সর্বোত্তম সেবা প্রদানে সচেতন হবেন।
- ০৬। সংশ্লিষ্ট সকলে সততার সাথে মানি লন্ডারিং রোধে সক্রিয় ভূমিকা পালন করবেন।
- ০৭। গ্রাহকদের দ্রুততার সাথে সর্বোত্তম সেবা প্রদানে সচেতন হবেন এবং গ্রাহকদেরকেও নিজ নিজ পেশার ক্ষেত্রে সততা ও নৈতিকতা বাস্তবায়নে উৎসাহিত করবেন।
- ০৮। অঞ্চলাধীন সকল শাখার ঋণ হিসাব ও আমানত হিসাবের ব্যালেন্সিং হালনাগাদ নিশ্চিত করবেন।
- ০৯। অঞ্চলাধীন সকল শাখার আদায়/প্রদেয় খাতের অসমন্বিত এন্ট্রি সমূহ নিয়মিত করবেন।
- ১০। কৃষি ঋণ বিতরণে অধিকতর স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করবেন।

১১। অঞ্চলের সকল শাখাকে অনলাইন শাখার আওতায় আনতে হবে।

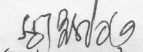
১২। শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শাখা প্রধানগণ নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব, আল মামুন হারুনুর রশিদ, উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করবেন।

১৩। অঞ্চলাধীন বিভিন্ন শাখার কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে অভিযোগ পাওয়া গেলে প্রাপ্ত অভিযোগ সমূহের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করা হবে। (কার্যকারণ: জনাব আল মামুন হারুনুর রশিদ, উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি)

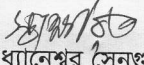
সভাপতি মহোদয় সার্বিকভাবে গতিশীল ব্যাংকিংয়ের মাধ্যমে উন্নততর অবস্থানে পৌঁছানোর লক্ষ্যে জোরদার কার্যক্রম পরিচালনা করার আমন্ত্রণ জানিয়ে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(আল মামুন হারুনুর রশিদ)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা

ও
সদস্য সচিব
আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটি


(মো: নুরুল হক)
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা

ও
সদস্য
আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটি


(খানেশ্বর সৈনগুপ্ত)
আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

ও
আহবায়ক
আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটি

আ:কা:(খাগড়া)লোন-৩(৪)/২০২০-২১/৩০০ (৩০)

তারিখ: ৩০.০৯.২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:-

- ০১। মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম।
- ০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি, খাগড়াছড়ি অঞ্চল।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি।
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় জাতীয় স্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট-ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১												মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪					
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮																		
১.১ নৈতিকতা কামটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%											
১.২ নৈতিকতা কামটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%											
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০																		
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা		২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১											
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%											
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন									প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন									প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।			
৩. স্কাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নিতিমালা/মানুয়াল/ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০																		
৩.১ মানি লন্ডারিং						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%											
৩.২ ঋণ বিতরণ						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%											
৩.৩ ঋণ আদায়						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%											

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১											মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪				
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮																	
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে পূর্ণায়মানকরণ	তথ্য বাতায়নে পূর্ণায়মানকৃত	১	তারিখ			অর্জন								প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে জ্ঞপ্তাদার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।			
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			অর্জন								প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।			
৪.৫ স্বল্পেগোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিদেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।			
						অর্জন											


কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মতব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা..... ৭													
৫.১ শুদ্ধতার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব দস্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০							
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৬. সেবা প্রদানের ও এককল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধতার..... ১৪													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রার্থিতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০							
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/এককল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০							
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড পূর্ণ্যমান স্থানে ও ভয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড পূর্ণ্যমান স্থানে ও ভয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০							
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা পূর্ণ্যমান স্থানে ও ভয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা পূর্ণ্যমান স্থানে ও ভয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০							
৬.৫ এককল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দায়িত্বকর্তৃক প্রতিবেদন	২	সংখ্যা		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%							প্রয়োজ্য নয়
৬.৬ এককল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়নের হার	৩	%		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%							প্রয়োজ্য


কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মতান্তর	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. ক্রয়ক্ষেত্রে উদ্ভাটন.....৫													
১.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পারিকল্পনা তহবিসহইটে প্রকাশ	ক্রয়-পারিকল্পনা তহবিসহইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
১.২ ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেভারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%		১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০						
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠান (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং তহবিসহইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠান বাস্তবায়িত এবং তহবিসহইটে প্রকাশিত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						প্রদান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা		১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%		১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রেরণ বিন্যাসকরণ	নথি প্রেরণ বিন্যাসকৃত	২	%		১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
৮.৫ প্রেরণ বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%		১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণস্বাননি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণস্বাননী আয়োজিত	২	সংখ্যা		১	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মতব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ ঋণ গ্রহীতা নির্বাচনে সঠিকতা যাচাই	মাঠ অমানের মাধ্যমে	৩		আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০						
৯.২ নবি কার্যক্রম আমানতকারীর আমানতের সুদ প্রদান	পত্র প্রেরণ	৩		আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
৯.৩ ঋণ গ্রহীতার ঋণের সুদ যাচাই	মাঠ অমানের মাধ্যমে	৩		আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
৯.৪ ব্যাংকের সেবাসমূহ গ্রাহককে অবহিতকরন	মাঠ অমানের মাধ্যমে	৩		আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
৯.৫ টৈবদেশিক রোমিট্যান্সে ২% প্রদোনা অবহিতকরন	মাঠ অমানের মাধ্যমে	৩		আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা জয়েবসাইটে প্রকাশ	এদত পুরস্কার	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএভইউজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ৩	তারিখ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০						
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিষ্কারায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ প্রক্রিয়াকরণ	২	লক্ষ টাকা			লক্ষ্যমাত্রা							
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিষ্কার, প্রণীত কর্ম-পরিষ্কার	প্রণীত কর্ম-পরিষ্কার	২	তারিখ		১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০						
	আপলোডকৃত					অর্জন	১০০%						

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মতবা		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
আপলোডকরণ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ডেরেসাইটে আপলোডকরণ			সংখ্যা		১০০	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১০০%						

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কর্মক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মতব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

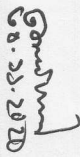

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর


নৈতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (১)

নৈতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (২)

নৈতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (৩)

নৈতিকতা কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর


০৪.১১.২০২০


০৪.১১.২০২০