বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ

ফোন-০২-৭৬১১১২০, ০২-৭৬১২৯৫০

Email: crmmunshigonj@krishibank.org.bd

মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক খাতের অগ্রগতি

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আলোকে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ এর ''নৈতিকতা কমিটি''র সভার কার্যবিবরণী।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর আলোকে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ এ গঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ১ম সভা আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন এর সভাপতিত্বে ২৯-০৯-২০২০ ইং সকাল ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নোক্ত কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত ছিলেনঃ-

(ক) জনাব মোঃ জিয়া হায়দার খান, উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ও সদস্য-সচিব এবং শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

(খ) জনাব রোখসানা আহম্মদ, কর্মকর্তা, বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ।

(গ) জনাব মোঃ রিজওয়ানুল হক, কর্মকর্তা, বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ।

(ঘ) জনাব মোঃ এমরান আলী, কর্মকর্তা, বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ।

০২। সভাপতি মহোদয় জীবনের বিভিন্ন পর্যায়ে শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব তুলে ধরার মাধ্যমে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। কোন প্রতিষ্ঠানের উন্নতির জন্য শুদ্ধাচার চর্চার বিকল্প নেই মর্মে তিনি সভায় শুদ্ধাচার চর্চার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। দক্ষতা ও জ্ঞানের সাথে কর্তব্যনিষ্ঠা, সততা, সময়ানুবর্তিতা, আইনের প্রতি আনুগত্যতা তথা শুদ্ধাচারের যাবতীয় বিষয়ের সু-সমন্বয় প্রয়োজন। সুশাসন নিশ্চিতকরণে শুদ্ধাচার অনুশীলন একান্ত প্রয়োজন বলে সভাপতি 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। ব্যাংকিং খাতে নানামুখী দূর্নীতি পরিলক্ষিত হওয়ায় শুদ্ধাচার কৌশল প্রনয়ন ও বাস্তবায়নের সময়োপযোগী পদক্ষেপ এবং ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নৈতিকতা ও কর্তব্যনিষ্ঠার দ্বারা প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে দূর্নীতিমুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে সকলকে একযোগে কাজ করার আহ্বান জানিয়ে তিনি সভা শুরু করেন।

০৩। সভার শুরুতে উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা জনাব রোখসানা আহম্মদ সভার আলোচ্যসূচী তুলে ধরেন। যার বিবরন নিম্নরূপ ঃ

- ২০২০-২০২১ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন ও ওয়েব সাইটে আপলোড করন।
- শুদ্ধাচার চর্চার বিষয়ে অধিনস্ত শাখাসমূহে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান ।
- বিভিন্ন কর্মকর্তা ও কর্মচারীগনের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগ ও করনীয়।
- কম্পিউটারাইজেশনের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- অভিযোগ বাক্স স্থাপন।
- রুটিন মাফিক শাখা পরিদর্শন ও নিরীক্ষা কার্যসম্পাদন।
- গন শুনানীর আয়োজন।
- বিবিধ।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ

ফোন-০২-৭৬১১১২০, ০২-৭৬১২৯৫০

Email: crmmunshigonj@krishibank.org.bd

মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি আর্থিক খাতের অগ্রগতি

০৪। আলোচ্যসূচী মোতাবেক সকল বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়, যার বিবরন নিম্নরূপ ঃ

সূচী নং	বিষয়বস্তু	আলোচনার বিবরন	সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	২০২০-২০২১ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন ও ওয়েব সাইটে আপলোড করন।	উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনাক্রমে ২০২০-২০২১ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নের কাজ চলমান রয়েছে। কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নে বিলম্ব হওয়ার জন্য সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং অতিসত্ত্বর তা প্রনয়ন সম্পন্নকরনসহ ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোডকরন প্রয়োজন।	আগামী ৩০.০৯.২০২০ এর মধ্যে পরিকল্পনা প্রনয়ন করে ওয়েব সাইটে আপলোড করার নির্দেশনা দেয়া হয়।	জনাব এমরান আলী, কর্মকর্তা ও সদস্য
০২	শুদ্ধাচার চর্চার বিষয়ে অধিনস্ত শাখাসমূহে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান।	ঋন আদায়-বিতরনসহ সকল ক্ষেত্রেই অঞ্চলাধীন প্রতিটি শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীগনকে শুদ্ধাচারের বিষয়টি অবহিত করন ও পরিপালন নিশ্চিত করনসহ এবং ব্যাংকের সকল গনসচেতনতা মূলক পোষ্টার শাখায় টাঙ্গানো অত্যাবশ্যক।	প্রতিটি শাখাকে নির্দেশনা সমূহ আগামী ৩০.০৯.২০২০ এর মধ্যে পত্র যোগে অবহিত করতে হবে।	সদস্য-সচিব এবং শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
০৩	বিভিন্ন কর্মকর্তা ও কর্মচারীগনের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগ	দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, বর্তমানে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।	যে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে স্বচ্ছতা ও সততার সাথে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহনের করতে হবে।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
০৪	কম্পিউটারাই জেশনের অগ্রগতি পর্যালোচনা।	ব্যাংকের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরনের লক্ষ্যে শাখার কম্পিউটারাইজেশন অতীব জরুরী । অত্র অঞ্চলাধীন ১৭টি শাখার মধ্যে ১৩ টি অনলাইনে, ৩টি অফলাইনে এবং ১টি ম্যানুয়াল ভাবে পরিচালিত হচ্ছে। ব্যাংকের আইসিটি অপারেশন বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত শাখাসমূহের কম্পিউটারাইজেশনের কাজ পর্যায়ক্রমিকভাবে চলমান। যে সকল শাখায় লাইভ অপারেশনে পরিচালিত হচ্ছে সে সকল শাখা তাদের ডাটা ব্যাক আপ এর সিডি আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরন না করার বিষয়টি সভায় আলোচনা করা হয়। সুষ্ঠ ও সুচারুরূপে শাখা পরিচালনার জন্য সকল শাখায় কম্পিউটার সামগ্রি যথাযথ সরবরাহ নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	অঞ্চলাধীন সকল শাখাকে অনলাইনে পরিচালিত করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের নিমিত্ত শাখা সহ উর্ধ্বতন কার্যালয়ের সহিত নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে। শাখাকে প্রয়োজনীয় কম্পিউটার ও আনুসাঙ্গিক যন্ত্রপাতি সরবরাহ করার ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। অফলাইন শাখাসমুহকে তাদের ব্যাকআপ ডাটা সিডিতে অত্র কার্যালয়ে প্রেরনের জন্য ৩০-০৯-২০২০ইং তারিখের মধ্যে পত্র প্রদান করতে হবে।	জনাব এমরান আলী, কর্মকর্তা ও সদস্য
০৫	অভিযোগ বাক্স স্থাপন	শাখার যেকোন ধরনের অনিয়মের বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রেরনের জন্য শাখায় একখানা অভিযোগ বাক্স একান্ত জরুরী। কিন্তু কয়েকটি শাখায় এখনও অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা হয়নি, যা দঃখজনক। সে সকল শাখাকে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে অভিযোগ বাক্স স্থাপনের নির্দেশ প্রদান করা প্রয়োজন।	যে সকল শাখায় এখনও অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা হয়নি, সে সকল শাখাকে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে অভিযোগ বাক্স স্থাপনের নির্দেশ প্রদান করতে হবে।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
০৬	রুটিন মাফিক শাখা প্ররিদর্শন ও নিরীক্ষা কার্যসম্পাদন	স্বচ্ছতা , জবাবদিহিতা ও সততার চর্চার মাধ্যমে শুদ্ধাচরের প্রয়োগ বৃদ্ধির জন্য নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের ও নিরীক্ষার নজরদারী অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ন । তাই অধীনস্ত শাখাসমূহে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা কার্যসম্পাদন করা জরুরী। জুলাই-সেপ্টেম্বর'২০২০ ত্রৈমাসিকে মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মহোদয় সকল শাখা একাধিক বার পরিদর্শন করেছেন এবং অর্ধ্ববার্ষিক পরিদর্শন সম্পন্ন করেছেন। ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে এ পর্যন্ত ০৪ টি শাখার অভ্যন্তরীন নিরীক্ষার কাজ শেষ করে প্রতিবেদন প্রেরন করা হয়েছে। জুলাই ও আগষ্ট মাসে হিসাব সমাপনী পরবর্তী নিরীক্ষা ও শ্রেনীকৃত ঋণ সংক্রান্ত নিরীক্ষার কাজ চলমান থাকায় রুটিন মাফিক নিরীক্ষা করা শাখার সংখ্যা কম। আগামীতে প্রতি মাসে অন্তত ২-৩ টি শাখা নিরীক্ষা করা হবে।	সকল শাখা পরিদর্শনের জন্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপককে ধন্যবাদ জানানো হয়। পরিদর্শনের এ ধারা অব্যাহত রাখা হবে। যদি কোন পরিদর্শন রিপোর্ট প্রেরনের বাকী থাকে তা আগামী ০৭ দিনের মধ্যে প্রেরন করতে হবে।	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, মুন্সীগঞ্জ।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ

ফোন-০২-৭৬১১১২০, ০২-৭৬১২৯৫০

Email: crmmunshigonj@krishibank.org.bd

মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক খাতের অগ্রগতি

সূচী নং	বিষয়বস্তু	আলোচনার বিবরন	সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৭	গন শুনানীর আয়োজন	শুদ্ধাচরের অন্যতম উপাদান সেবা গ্রহীতাদের মতামত গ্রহন। এ ক্ষেত্রে গন শুনানী একটি অত্যন্ত কার্যকরী কৌশল যা অত্র ব্যাংকের মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় ভিডিও কনফারেন্স (ভার্চুয়েল মিটিং) এর মাধ্যমে করেন। বিয়য়টি ব্যাপকভাবে প্রশংসিত হয়েছে এবং সকলের জন্য অনুকরনীয়। অত্র অঞ্চলে এখনো কোন ধরনের গনশুনানীর আওয়োজন করা হয়নি।	আগামী অক্টোবর/২০ এর মধ্যে শাখায় গমন করে প্রতিটি শাখার অন্তত ০৮/১০ জন গ্রাহকের শুনানী নেয়া হবে।	শাখাসমূহ
০৮	বিবিধ	পরবর্তি মিটিং আয়োজন। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে শুদ্ধচার কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়নে ১ম ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি যথাসময়ে ওয়েবসাইটে আপলোড করা । অত্র সভার কার্যবিবরনী ওয়েবসাইটে আপলোড করা	পরবর্তি মিটিং যথাসময়ে মধ্যে আয়োজন করতে হবে। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে শুদ্ধচার কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়নে ১ম ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি যথাসময়ে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে । অত্র সভার কার্যবিবরনী ওয়েবসাইটে জরুরী ভিত্তিতে আপলোড করতে হবে।	সদস্য-সচিব এবং শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

চ) সার্বিকভাবে দেশের অর্থনিতির উন্নয়নের স্বার্থে সরকার কর্তৃক ঘোষিত বিশেষ প্রনোদনার আওতায় (এসিডি-০১, এসিডি-০২, এসএমইপিডি-০১) অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ঋণ বিতরন বৃদ্ধি জোরদার করনসহ প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে বিশেষ গুরুত্ব প্রদান করতে হবে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ

ফোন-০২-৭৬১১১২০, ০২-৭৬১২৯৫০

Email: crmmunshigonj@krishibank.org.bd

মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক খাতের অগ্রগতি

সভাপতি মহোদয় সভায় গৃহীত উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ এবং উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রমের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মো: এমরান আলী) কর্মকর্তা বিকেবি, মুখ্যআঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ও সদস্য	(মো: রিজওয়ানুল হক) কর্মকর্তা বিকেবি, মুখ্যআঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ও সদস্য	(রোখসানা আহম্মদ) কর্মকর্তা বিকেবি, মুখ্যআঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ও উপস্থাপনকারী	(মো: জিয়া হায়দার খান) উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ ও সদস্য-সচিব এবং শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকতা	(মো: সাখাওয়াত হোসেন) মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় , মুন্সীগঞ্জ ও সভাপতি

মুআকা(মুন্সী)/প্রশা-৭৩/২০২০-২০২১/৭৬০ তারিখ ঃ ২৯.০৯.২০২০ ইং

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ-

০১। স্টাফ অফিসার , মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।

০২। উপ-মহাব্যবস্থপক, শাখা নিয়ন্ত্রন ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৩। উপমহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ।

০৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি, মুখ্য অঞ্চল, মুন্সীগঞ্জ।

০৬। বিকেবি, ওয়েব সাইড।

(মো: এমরান আলী)

কর্মকর্তা