

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
বিত্তাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

পরিশিষ্ট-ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন(অক্টোবর/২০২০ হতে ডিসেম্বর/২০২০)

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. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন										
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	মহাব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	২.১ প্রশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন										
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন										
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 প্রশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।		
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল/ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০																
৩.১						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন										
৩.২ কেন্দ্রিক রিস্ক ম্যানেজমেন্ট গাইডলাইন-২০২০				মহাব্যবস্থাপক	৩০.০৬.২০২১	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										
৩.৩					লক্ষ্যমাত্রা অর্জন																		
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮																							
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা																প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।	
						অর্জন																	
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে স্ক্রাটার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা																	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন																	
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা																	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন																	
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GIRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা																	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন																	
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিদেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা																	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন																	

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন শূটক	শূটকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বভাঙ 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	১৫
						অর্জন								
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা														
৫.১	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								
৫.২	অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে উদ্ভাটন														
৬.১	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেলিসম্মানে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাহ্রহীতার মতামত সংগ্রহণ	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								
৬.২	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	১	%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								
৬.৩	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								
৬.৪	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								

১৫

১৫

১৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বভার ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত					লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন		সংখ্যা			অর্জন							প্রয়োজ্য নয়
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার		%			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়

৭. ক্রয়ক্ষেত্রে স্কাটার.....৫

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১৯(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	মহাসচিবস্বাক্ষর	০১.০৭.২০২০ হতে ৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		৩১.১২.২০					বর্তমানে কম্পিউটার ক্রয়ের ১টি দরপত্র অধিবাসনের জন্য প্রশাসনিক অফিসের অফিসারের জন্য প্রথম কালগ্রে বিবেচনাধীন আছে।
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয়ের কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মহাসচিবস্বাক্ষর	৪০টি শাখা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০	১০	১০	১০			করোনায় পরিস্থিতির কারণে ১০৫টি শাখার মধ্যে ৪০টি শাখা পরিদর্শন

৯৫

৭

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	১৪	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত করা হয়েছে। তবে পরিস্থিতি স্বাভাবিক পর্যায়ে এগে লক্ষ্যমাত্রা র অধিক শাখা পরিলক্ষন বাস্তবায়ন করা হবে।
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিলক্ষন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিলক্ষন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	মহাব্যবস্থাপক	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগ্রাম বিদ্যাসকরণ	নথি প্রোগ্রাম বিদ্যাসকৃত	২	%										
৮.৫ প্রোগ্রাম বিদ্যাসকৃত নথি বিলম্বিতকরণ	নথি বিলম্বিতকৃত	২	%										
৮.৬ প্রতিষ্ঠানিক গণস্বানি আয়োজন	প্রতিষ্ঠানিক গণস্বানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০.০৯.২০	৩০.১১.২০					
৯. সঞ্চাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% (অত্রাধিকার ভিত্তিতে মূলতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
৯.২						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
৯.৩ Covid-19 মোকাবেলার সরকার ঘোষিত প্রনোদনা প্যাকেজের বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট BKB Loan Disbursement Under Covid-19 Stimulus Package Portal				সংকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
৯.৪ প্রকল্পের ওয়েবসাইটের উপস্থিতিতে ঋণ প্রদান কার্যক্রম				সংকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							

৪

১

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্ধবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
৯.৫	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১০. জজ্ঞাচার চার্জ জন্ম পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ জজ্ঞাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মহাবাবস্থাপ ক	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১.১২.২০ ১০০%					
১১. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ অফেজো মালামালা বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১২.১ জজ্ঞাচার কর্ম পরিচালনার অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% ১০০% ১০০%													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় জজ্ঞাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম- পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দস্তাবেজসহ দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

তারিখঃ ০৩.০২.২০২১ইং

শিরীন আক্তার
উর্ধ্বতন মূখ্য কর্মকর্তা

১০০০
(মোঃ ইউনুস)
উপ-মহাবাবস্থাপক (দায়িত্বে)