



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
লাকসাম রোড, শাকতলা, কুমিল্লা-৩৫০০।

ফোন : ০৮১-৬৫৮৩১

০৮১-৬৫৪০০

E-mail : crmcomilla@krishibank.org.bd

website : www.krishibank.org.bd

নং-মুআকা(কুম)/জাতীয় শুদ্ধাচার-০১/২০২০-২০২১/২৭৮৭

তারিখ : ৩১-০৩-২০২১ খ্রি:

উপ-মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
শাখা নিয়ন্ত্রন ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির ৩য় প্রান্তিকের (জানুয়ারী-মার্চ/২০২১)
প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। অত্র কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা-২০২০-২০২১ এবং বাস্তবায়ন
অগ্রগতির ৩য় প্রান্তিকের (জানুয়ারী-মার্চ/২০২১) প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসংগে
প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান)
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :-

- ০১। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন মহাবিভাগ) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, কুমিল্লা।
- ০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।
- ০৪। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।
- ০৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি, কুমিল্লা মুখ্য অঞ্চল, কুমিল্লা।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, কুমিল্লা।

পরিশিষ্ট-ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় জাতীয় স্কাটার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এবং বাস্তবায়ন ওয় ব্রেমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (জানুয়ারী-মার্চ/২০২১)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						ম		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	৪	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক, মু:আ:কা:	৪	অর্জন	১	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....	১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	২	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক, মু:আ:কা:	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১					
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								
৩. স্কাটার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি নিীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....	১০													
৩.১ বিক্রেতা কর্মচারী আচরন বিধি বাস্তবায়ন	বিধি প্রয়োগ ও	৫	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

গত ১৮ জুলাই তারিখে শাখা ব্যবস্থাপকগণ অংশীজনের অনুষ্ঠিত হয় গত ১৬ মে ২০২১ তারিখ ব্যবস্থাপকগণ অংশীজনের অনুষ্ঠিত হয় প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবকরণ কার্যক্রমের প্রাথমিক বাস্তবকরণ করা হয়েছে।

৯

৯

৯

৯

৯

কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বস্তাবয়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বস্তাবয়ন অর্জনগতি 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	
বস্তাবয়ন			ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান		অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.২ বিক্রেতা হিসাব ও ঋণ ম্যানুয়াল, পরিপত্র প্রয়োগ এবং বাস্তবায়ন	প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

৪. গ্রেডবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮

৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা		অর্জন				মন্তব্য	
						অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
৪.২ স্ব গ্রেডবসাইটে স্ট্রাকচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
৪.৩ স্ব গ্রেডবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
৪.৪ স্ব গ্রেডবসাইটে অতিরিক্ত প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	গ্রেডবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
৪.৫ স্বপ্রোগ্রামিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে গ্রেডবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিদেশিকা গ্রেডবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৯

৫.১ স্ট্রাকচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক, মু:আ:কা:ি, কুমিল্লা।	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা		অর্জন				মন্তব্য	
						অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১		
						অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা						

ক) অভ্যন্তরীণ ও পরিপালন ম্যানুয়াল-২ খ) ঋণ সুবিধা নিতিমালা-পরিপালন। গ) ঋণের স্ব ব্যবস্থাপককে ব্যবসায়িক

৯

১১

১২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	শেট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা							নবায়ন ক্ষমতা সংক্রান্ত আওতাধীন গ্রাহকদের ঋণ প্রদান যা ঋণ প্রদান প্রক্রিয়াকরণ ও দ্রুততা করার সাথে কর্তৃক গ্রাহক প্রস্তাব নির্ধারণের মাধ্যমে প্রদান করা কর্তৃক বাস্তব হবে।
৬. সেবা প্রদানের ও এককল্পের ক্ষেত্রে ঊর্ধ্বাচার.....১৪													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রার্থীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৬-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/এককল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

৯

১০

১১

১২

১৩

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	
৮.৬ ঐতিহাসিক গণশুনানি আয়োজন	ঐতিহাসিক গণশুনানি আয়োজিত	২	সংখ্যা	-ঐ -	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১			
৯. উদ্ভাটন সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ হাজিরা	হাজিরা বাতায় মুাম্বর সংরক্ষণ	৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.২ সত্য ও ন্যায় পথে চলা		৩	%	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		মুখ্য অ ব্যবস্থাপক কর্তৃক মনিটরিং
৯.৩ কাজের প্রতি নৈতিকতা ও সততা		৩	%	-ঐ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.৪ কাশ গ্রহণে ও এদানে সচ্ছতা		৩	%	-ঐ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.৫ মনিটরিং		৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১০. উদ্ভাটন চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ উদ্ভাটন পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা তথ্যবসায়ীতে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রদান কার্য কর্তৃক বাস্তব হবে।
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএউইউক্ত অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	২ ও ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১			
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১২.১ উদ্ভাটন কর্ম-পরিচালনার অর্জিত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রদান কার্য কর্তৃক বাস্তব হবে।


৩৯

৫

৩৯


কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট 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
১০. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন..... ৪													
১০.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় স্কাটার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক মুখা, কুমিল্লা	৩০-০৯-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০২০	৩১-১১-২০২০	৩১-০৩-২০২১				
১০.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক মুখা, কুমিল্লা	৩০-০৯-২০২০ ৩১-১১-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০২০	৩১-১১-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			

বিঃদ্র:- কোন কার্যক্রম কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।


 (মোঃ মাসুদ হোসেন)
 উপরতন মুখ্য কর্মকর্তা
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
 কুমিল্লা।

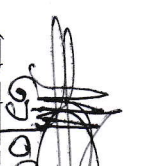
৩

৩০.০৩.২০২১


 (এ.এস.এম. মাসুদ হোসেন)
 উপরতন মুখ্য কর্মকর্তা
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
 কুমিল্লা।


৩

৩০.০৩.২০২১


 (মোঃ আবদুল হাই)
 ব্যবস্থাপক (সমন্বয়)
 কুমিল্লা শাখা
 কুমিল্লা।


৩

৩০.০৩.২০২১


 (তশভীর সাত্তার)
 আঞ্চলিক পরিষ্কার কর্মকর্তা
 আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়
 কুমিল্লা।

৩

৩০.০৩.২০২১


 (মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান)
 মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
 কুমিল্লা।

৩

৩০.০৩.২০২১

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী

নৈতিকতা কমিটির সদস্য
(সেকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)

নৈতিকতা কমিটির সদস্য

নৈতিকতা কমিটির সদস্য

নৈতিকতা কমিটির সভাপতি