

আপধলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১
আপধলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর।

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													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মো: আবদুল কাইয়ুম, উম্মুক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%						
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন: ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	মো: আবদুল কাইয়ুম, উম্মুক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১						
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের প্রধান	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. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল/ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন: ১০													
৩.১ ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়াল-২০১৯				সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের	৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১০০%			

August

৪.৫৮ ০০০০০০

৪

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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
৩.২ ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট গাইডলাইন-২০১৯				প্রধান		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৩.৩ COVID-19 সংক্রমণ প্রতিরোধকল্পে সরকারি স্বাস্থ্যবিধি				সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের প্রধান		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৪. গুয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ				সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের প্রধান		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (এজক্স) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

৪. গুয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ

৪/৪/২০

৪/৪/২০

৪/৪/২০

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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা						করা হবে। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা..৭												
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চরিত্র তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চরিত্র তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	৩১.১২.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২১				
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪												
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রার্থীর মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের প্রধান	৩০.০৯.২০২০ ৩০.০৯.২০২০ ৩১.০৩.২০২১ ৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০২০ ৩০.০৯.২০২০ ৩১.০৩.২০২১ ৩০.০৬.২০২১	৩০.০৯.২০২০ ৩০.০৯.২০২০ ৩১.০৩.২০২১ ৩০.০৬.২০২১	৩১.০৩.২০২১	৩০.০৬.২০২১		
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	১০০%			লক্ষ্যমাত্রা						সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে কোন শাখায় ভাতা প্রদানের কাজ না করলে প্রযোজ্য নয় লিখুন

August 8th 2021

৪৮২

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	
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২ প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩ ২	৪ তারিখ	৫	৬	৭ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮	৯	১০	১১	১২	১৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে কোন শাখায় ভাতা প্রদানের কাজ না করলে প্রযোজ্য নয় লিখুন
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা র তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে কোন শাখায় ভাতা প্রদানের কাজ না করলে প্রযোজ্য নয় লিখুন
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রযোজ্য নয়
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রযোজ্য নয়

৭. ক্রমক্ষেত্রে তদ্ব্যতির.....৫

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/১২/২০					
---	------------------------------------	---	-------	--------------------------	----------	-----------------------	----------	--	--	--	--	--

Signature

Signature

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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৭.২ ই-গেভারের মাধ্যমে প্রকল্পের সম্পাদন	ই-গেভারে প্রকল্প সম্পন্ন	২	%	৫০ %	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, মুআকা	অর্জন	১০%					ই-গেভারের নীতিমালা অনুযায়ী মন্তব্য লিখুন
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ ১২												
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১৩ টি	অর্জন	৮					
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের প্রধান	১০০ %	অর্জন	১০০%					
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগ্রাম বিন্যাসকরণ	নথি প্রোগ্রাম বিন্যাসকৃত	২	%	সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের প্রধান	১০০ %	অর্জন	১০০%					
৮.৫ প্রোগ্রাম বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১০০ %	অর্জন	১০০%					
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণতান্ত্রিক আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণতান্ত্রিক আয়োজিত	২	সংখ্যা	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১	অর্জন		৩১/১২/২০				
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯.১ COVID-19 মোকাবেলায়				সকল শাখা	১০০ %	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%					

Signature

৪৮৮৮

৪৮৮৮

৪৮৮৮

৪৮৮৮

৪৮৮৮

৪৮৮৮

৪৮৮৮

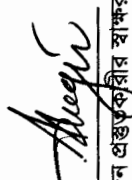
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
বাস্তবায়ন কর্মসূচী						অর্জন						
৯.২ প্রকাশ্যে ও জনীজনের উপস্থিতিতে ঋণ বিতরণ/নাগরিক অভিভূত পদ্ধতি পরিপালন				সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					
৯.৩ সেবার মূল্য তালিকা প্রদর্শন				সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					
৯.৪ সিটিজেন চার্টার				সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					
৯.৫ অভিযোগ বক্স প্রদর্শন/ ব্যাংক নির্বাহীগণের ফোন নম্বর				সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					
১০. তদ্বিচার চার্টার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩												
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২												
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএনইউজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের প্রধান	৩টি কার্যক্রম ৩০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩০.০৯.২০২০				১। চন্দান করোনা পরিস্থিতি মোকাবেলায় যথাযথভাবে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ ২। সকল দপ্তরের অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ ৩। কার্যালয় ভবন আশ্রিনাসহ ভবন অভ্যন্তরের সকল দপ্তরের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২												
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায়	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ	মোঃ মোঃ	১ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা		২৫০০০				

Angur

Sreen Maitra

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		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ			টাকা	আবদুল কাইয়ুম, উমুক		অর্জন							
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.৪													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	মো: আবদুল কাইয়ুম, উমুক, মুতাকা	২৯/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৯/০৯/২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	মো: আবদুল কাইয়ুম, উমুক, মুতাকা	৩০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০২০						

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






প্রতিবেদন প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর (১) নৈতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (২) নৈতিকতা কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর (৩)