

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়,ঝালকাঠি।

পরিশিষ্ট-ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা-২০২০-২০২১ এবং বাস্তবায়ন ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০)।

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক      | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ  | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ |               |                |                |                 |           | 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  |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮   |                       |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা  | অনুষ্ঠিত সভা          | ৪          | সংখ্যা | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                 | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১<br>১        | ১              | ১              | ১               |           |            |   |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪          | %      | সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ও অঞ্চল প্রধান | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%<br>১০০%  | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |            |   |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০   |                       |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা          | ২          | সংখ্যা | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                 | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               | ১              |                | ১               |           |            |   |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২          | %      | সকল শাখা ব্যবস্থাপক ও অঞ্চল প্রধান       | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               | ১০০%           |                | ১০০%            |           |            |   |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন  | প্রশিক্ষণার্থী        | ৩          | সংখ্যা |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |            | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন   | প্রশিক্ষণার্থী        | ৩          | সংখ্যা |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |            | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল/ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০ |                       |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৩.১ Human Resource Management System (Employees Database Software Update)                                     |                       |            |        | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                 | ৩০.০৬.২০<br>২১                   | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%<br>১০০%  | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |            |   |

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                         | সূচকের মান | একক   | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ |               |                |                |                 |           | 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  |
| ৩.২ বিকেবি, হিসাব ও ঋণ ম্যানুয়াল, পরিপত্র ড্রয়াজ ও বাস্তবায়ন             |  |            | %     | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |            |   |
|   |  |            |       |   |                                  | অর্জন                                   | ১০০%          |                |                |                 |           |            |   |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবকস 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 শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ                       | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত                     | ২          | তারিখ |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |           |            | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
|   |  |            |       |   |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ                     | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত                     | ২          | তারিখ |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |           |            | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
|   |  |            |       |   |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (এজব) সেবাবক্স 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                                   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৫. সুশাসন পরতর্ষিতা.....৭   |  |            |       |   |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার  | উত্তম চর্চার                             | ৪          | তারিখ | মুখ্য                                   | ৩০.০৬.২১                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০.০৯.২       | ৩১.১২.         | ৩১.০৩.২        | ৩০.০৬.২         |           |            |   |

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | সূচকের মান | একক   | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ        | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ |                       |                |                |                 |           | 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  |
| তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ   | তালিকা প্রেরিত  |            |       | আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                             |                                  | অর্জন                                   | ০২০<br>৩০.০৯.২<br>০২০ | ২০২০           | ০২১            | ০২১             |           |            | ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন ম্যানুয়াল- ২০১৮।<br>খ) ঋণ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা নীতিমালা- ২০১৮ পরিপালন।<br>গ) ঋণ প্রস্তাব বাস্তবায়নে ষষ্ঠতা। |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ  | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত   | ৩          | %     |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |                       |                |                |                 |           |            | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।   |
| ৬. সর্বো প্রদানের ও প্রকল্পের ক্রমের শূন্যতা.....১৪  |   |            |       |  |                                  |   |                       |                |                |                 |           |            |   |
| ৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ                               | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত   | ৩          | তারিখ | সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক | ৩০.০৬.২০<br>২১                   | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০.০৯.২<br>০২০        | ৩১.১২.<br>২০২০ | ৩১.০৩.২<br>০২১ | ৩০.০৬.২<br>০২১  |           |            | প্রয়োজ্য নয়   |
| ৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি   | অগ্রগতির হার  | ১          | %     | সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%                  | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |            | প্রয়োজ্য নয়   |
| ৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে | ২          | তারিখ | সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক | ৩০.০৬.২০<br>২১                   | লক্ষ্যমাত্রা                            |                       |                |                | ৩০.০৬.২<br>০২১  |           |            | প্রয়োজ্য নয়   |

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ        | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ |               |                |                |                 |           | 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  |
|  | ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                                       |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ                               | উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত   | ৩          | তারিখ  | সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক | ৩০.০৬.২০<br>২১                   | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ৩০.০৬.২<br>০২১  |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
|  |   |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ   | দাখিলকৃত প্রতিবেদন  | ২          | সংখ্যা |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
|  |   |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়নের হার  | ৩          | %      |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
|  |   |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৭. কর্তৃকক্ষত্রে শূদ্ধাচার.....৫   |   |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                         | ৩          | তারিখ  |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
|  |   |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন   | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন                                    | ২          | %      |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
|  |   |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২   |   |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ                               | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২          | %      |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |           |            | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
|  |   |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন   | পরিদর্শন সম্পন্ন  | ২          | সংখ্যা | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                       | ১৫ টি শাখা                       | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৪             | ৫              | ৫              | ৩               |           |            |   |
|  |   |            |        |  |                                  | অর্জন                                   | ৪             |                |                |                 |           |            |   |

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                         | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ |               |                |                |                 |           | 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  |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন   | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২          | %      | সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ                   | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |            |   |
|   |  |            |        |   |                                  | অর্জন                                   | ১০০%          |                |                |                 |           |            |   |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ  | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত                    | ২          | %      | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |            |   |
|   |  |            |        |   |                                  | অর্জন                                   | ১০০%          |                |                |                 |           |            |   |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ   | নথি বিনষ্টিকৃত                           | ২          | %      | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১০০%           |                | ১০০%            |           |            |   |
|   |  |            |        |   |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন   | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত           | ২          | সংখ্যা | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                | ১                                | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ১               |           |            |   |
|   |  |            |        |   |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) |  |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৯.১ Employees Database Update   |  | ৩          |        | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২৫%           | ২৫%            | ২৫%            | ২৫%             |           |            | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মহোদয় কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করা হয়। |
|   |  |            |        |   |                                  | অর্জন                                   | ২৫%           |                |                |                 |           |            |   |
| ৯.২ হাজিরা  | সঠিক সময়ে অফিসে উপস্থিতি                | ৩          | %      | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ             | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |            |   |
|   |  |            |        |   |                                  | অর্জন                                   | ১০০%          |                |                |                 |           |            |   |
| ৯.৩ কাজের প্রতি নৈতিকতা ও সততা  |  | ৩          | %      | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ             | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |            |   |
|   |  |            |        |   |                                  | অর্জন                                   | ১০০%          |                |                |                 |           |            |   |
| ৯.৪ মুজিব বর্ষের ঋণ বিতরণ   |  | ৩          | %      | সকল শাখা ব্যবস্থাপক                     | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২৫%           | ৫০%            | ২৫%            |                 |           |            |   |
|   |  |            |        |   |                                  | অর্জন                                   | ২৭%           |                |                |                 |           |            |   |
| ৯.৫ মনিটরিং   |  | ৩          | %      | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |            |   |
|   |  |            |        |   |                                  | অর্জন                                   | ১০০%          |                |                |                 |           |            |   |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩   |  |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | প্রদত্ত পুরস্কার                         | ৩          | 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 |               |                |                |                 |           | 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             |
| ১১. কর্ম-পরিশে উন্নয়ন.....২   |   |            |                |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |                |
| ১১.১ কর্ম-পরিশে উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিশে                        | ২          | সংখ্যা ও তারিখ | সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক | ২ ও ৩০.০৬.২০ ২১                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               | ১              |                | ১               |           |         |                |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ.....২  |   |            |                |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |                |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ         | বরাদ্দকৃত অর্থ                          | ২          | লক্ষ টাকা      |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |         | প্রয়োজ্য নহে। |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪  |   |            |                |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |                |
| ১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত          | ২          | তারিখ          | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                       | ৩০.০৯.২০ ২০                      | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ৩০.০৯.২০ ২০   |                |                |                 |           |         |                |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ              | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২          | সংখ্যা         | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                       |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ৩০.০৯.২০ ২০   | ৩১.১২.২০ ২০    | ৩১.০৩.২০ ২১    | ৩০.০৬.২০ ২১     |           |         |                |

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

স্বাক্ষরিত/-  
(এস এম মেহেদী হাসান)  
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা  
ও  
সদস্য সচিব  
নৈতিকতা কমিটি  
বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ঝালকাঠি

স্বাক্ষরিত/-  
(মোঃ জাকির হোসেন)  
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা  
ও  
সদস্য  
নৈতিকতা কমিটি  
বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ঝালকাঠি

স্বাক্ষরিত/-  
(হাসিনা জামান)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক  
ও  
সদস্য  
নৈতিকতা কমিটি  
বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ঝালকাঠি

স্বাক্ষরিত/-  
(মোঃ আঃ ছালাম)  
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক  
ও  
সভাপতি  
নৈতিকতা কমিটি  
বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ঝালকাঠি