

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
বিভাগীয় কার্যালয়, কুমিল্লা।

পরিশিষ্ট-ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এবং বাস্তবায়ন ত্রয় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ/২০২১)

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক, বি.কা., কুমিল্লা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট ডেপুটি কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০												
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪	
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট ডেপুটি কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষার্থী	৩	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষার্থী	৩	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০												
৩.১ ঋণ মানুয়ের এর নীতিমালা ও প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশিকা অনুসারে ঋণ বিতরণে যত্নতা সংরক্ষণের পরামর্শ প্রদান	বিধি প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	শাখা	৩০.৬.২০ ২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						
৩.২ ব্যাংকের আচরণবিধি মেনে চলার পরামর্শ ও তদারকীকরণ।	প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক, বি.কা.	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৪. ওয়েবসাইটে সেবাপত্র হালনাগাদকরণ.....৮												
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						প্রধান কার্যালয়

৫

৫ ২/১/২০

৫

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
												কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা												
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০.১১.২০ ২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০ ০ ১০০%	৩০.১১.২০ ০ ১০০%	০৯.০৬.২০ ১ ১০০%			ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন ম্যানুয়াল- ২০১৮। খ) স্ব স্ব যুক্তিব্যবস্থাপনা নীতিমালা- ২০১৮ পরিপালন। গ) স্বর্ণের খাতে শাখা ব্যবস্থাপকদের ব্যবসায়িক ও স্বর্ণ নবায়ন ক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সার্কুলারের আওতায় নতুন গ্রাহকদের অবিক হারে স্বর্ণ প্রদান। ঘ) স্বর্ণ প্রস্তুত প্রক্রিয়াকরণের যত্নতা ও দ্রুততা নিশ্চিত করার স্বার্থে ব্যাংক

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
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪											
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	স্টাফ অফিসার	৩১-১২-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	০৮.০৬.২১		
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	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		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		৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫											
৭.১ সিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও সিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সুজয় চন্দ্র পাল সচিব প্রকৌশলী		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					

[Signature]

[Signature]

[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	১৪
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৮. যুক্তা 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	%		প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	দীর্ঘ অফিসার	২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫	৫	৫	৫		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	দীর্ঘ অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির হেগি বিন্যাসকরণ	নথি হেগি বিন্যাসকৃত	২	%	মোঃ হোসাইন আহমেদ শামীম, উ.মুক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৫ হেগি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	-এ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	-এ -	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১		
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯.১ কোভিড-১৯ মোকাবেলায় সরকার ঘোষিত প্রদোদনা প্যাকেজ বাস্তবায়ন		৩	%	শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.২ প্রকাশ্যে স্থান বিতরণ কার্যক্রম		৩	%	শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

১২

১৫

১২

১৫

কর্মসম্পাদন সূচক	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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৯.৩ ঋণ আদায়, ঋণ বিতরণ ও আমানত সংগ্রহ ও ক্যাম্পের আয়োজন		৩	%	-ঐ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.৪ দূর্নীতিবাজ কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচারিক ব্যবস্থা গ্রহণ		৩	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.৫ উন্মুক্তস্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন		৩	%	স্টাফ অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩											
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.১১.২	০			প্রদান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২											
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (হাস্তাবিধি অনুসরণ/টিওএভইভুক্ত অকেজো মালমাল বিলম্বকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	স্টাফ অফিসার	২ ও, ৩১.১২.২০ ৩১-০৫-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১.১২.২		৩১.৫.২১	
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২											
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিষ্কারায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ফৌকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					বরাদ্দ পাওয়া সাপেক্ষে
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮											
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিষ্কার, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিষ্কার	২	তারিখ	প্র.কা	১০.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০.০৮.২০	০২০	২৩.০৬.২১		
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফৌকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	৮	

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

৫

১

১

১

১

১

১০.০৬.২১

(প্রীতি রঞ্জন সরকার)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
বিভাগীয় কার্যালয়, কুমিল্লা।

ও
নৈতিকতা কমিটির সদস্য
(ফৌকাল পর্যটন কর্মকর্তা)

১০.০৬.২১

(মোঃ হোসাইন আহমেদ শামীম)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
বিভাগীয় কার্যালয়, কুমিল্লা।

ও
নৈতিকতা কমিটির সদস্য
(প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী)

১০/০৬/২০২১

(মোঃ মকসুদ হোসেন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
বিভাগীয় কার্যালয়, কুমিল্লা।

ও
নৈতিকতা কমিটির সদস্য

১০/০৬/২০২১

(মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান)
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
কুমিল্লা

ও
নৈতিকতা কমিটির সদস্য

১০/০৬/২০২১

(মোঃ আবদুল হামিদ গজি)
বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা(দায়িত্বে)
বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়
কুমিল্লা।

ও
নৈতিকতা কমিটির সদস্য

১০/০৬/২০২১

(মোঃ রেজ্জাকুল হায়দর চৌধুরী)
মহাব্যবস্থাপক
বিভাগীয় কার্যালয়, কুমিল্লা।
ও
নৈতিকতা কমিটির সভাপতি