

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

বিষয়ঃ অক্টোবর ২০১৯ হতে ডিসেম্বর ২০১৯ সময়কালের ২য় প্রান্তিকের
শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ আলী হোসেন প্রধানিয়া, ব্যবস্থাপনা পরিচালক
তারিখ ও সময় : ৩০.১২.২০১৯, বিকেল : ৩:০০ ঘটিকা।
স্থান : বোর্ডরুম, বিকেবি, প্রধান কার্যালয় ভবন।
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট "ক"

০১. সভার প্রারম্ভে সভাপতি মহোদয় তাঁর স্বাগত বক্তব্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বিশেষ গুরুত্ব আরোপের বিষয়টি জোড়ালো ভাবে উপস্থাপন করেন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমানকসহ বস্তুনিষ্ঠ তথ্য ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে উল্লেখ করার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন।

০২. সভাপতির অনুমতিক্রমে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপক অক্টোবর ২০১৯ হতে ডিসেম্বর ২০১৯ সময়কালের ২য় প্রান্তিকের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনা করেন।

০৩. সভায় অক্টোবর ২০১৯ হতে ডিসেম্বর ২০১৯ সময়কালের ২য় প্রান্তিকের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বিস্তারিত পর্যালোচনান্তে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :-

- ১) জানুয়ারি ২০ হতে মার্চ ২০ সময়কালের ৩য় প্রান্তিকের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভায় পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে ৩য় প্রান্তিকের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে।
- ২) ওয়েব সাইটের হালনাগাদকরণ বিষয়সমূহ সরেজমিনে যাচাইয়ের নিমিত্ত সভার প্রজেক্টরে ওয়েবসাইট প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।
- ৩) জানুয়ারি ২০ হতে মার্চ ২০ সময়কালের ৩য় প্রান্তিকের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভায় ওয়েব সাইট উন্নয়ন নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হবে।
- ৪) ৩য় প্রান্তিকের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার পূর্বেই আগামী ৩ মাসের মধ্যে ওয়েব সাইট ডিজাইন পরিবর্তন করে সকল বিষয় সহজে দৃশ্যমান করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ৫) ওয়েব সাইটের লগোর সাথে ব্যাংকের অফিসিয়াল ফেইসবুকের লিংক স্থাপন করতে হবে যাতে লোগোতে ক্লিক করলে ফেইসবুকে প্রবেশ করা যায়। তথ্য বাতায়ন, অর্থমন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ওয়েব সাইটে প্রবেশ করার জন্য দৃশ্যমান জায়গায় লিংক ট্যাব স্থাপন করতে হবে।
- ৬) ব্যাংকের সকল কার্যক্রমের সংবাদ ও ছবি ব্যাংকের অফিসিয়াল ফেইসবুকে আপলোড করার জন্য জনসংযোগ বিভাগকে দায়িত্ব দিতে হবে। অনুমোদিত কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যাভীরেকে অন্য কেউ যাতে ব্যাংকের অফিসিয়াল ফেইসবুকে স্ট্যাটাস/ছবি আপলোড করতে না পারে তার ব্যবস্থা করতে হবে।
- ৭) ওয়েব সাইটের সিআইপিসি ট্যাব এবং ফেইসবুকে গ্রাহকের প্রশ্নের জবাব প্রদানের জন্য সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।
- ৮) ওয়েব সাইটে নিবাহীগণের টেলিফোন নম্বরসহ অন্যান্য কার্যালয়ের টেলিফোন নম্বর হাল নাগাদ করতে হবে।
- ৯) শ্রেণী বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণের জন্য নিম্নলিখিত কমিটি গঠন করা হয় :
মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা – সভাপতি।
উপ-মহাব্যবস্থাপক, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা – সদস্য।
উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট, কর্মী কল্যাণ ও পরিবহন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা – সদস্য।
- ১০) সুবিধাজনক এলাকায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের উপস্থিতির মাধ্যমে গণশুনানীর আয়োজন করতে হবে।
- ১১) আগামী ৭ দিনের মধ্যে অকেজো ডিজিটাল হাজিরা মেশিনসহ কাজের উপযোগী করতে হবে।
- ১২) জানুয়ারি ২০২০ এর মধ্যে ই-নথির মাধ্যমে ফাইল অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ১৩) নিম্নরূপভাবে মার্চ পর্যায়ের বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয় :

সভাপতি – বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক

সদস্য - বিভাগীয় জেলার মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা

বিভাগীয় জেলার আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা

বিভাগীয় জেলার প্রধান শাখার ব্যবস্থাপক

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা – বিভাগীয় কার্যালয়ের ০১ জন সহকারী মহাব্যবস্থাপক/উর্দ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা।

চলমান-

১৪) নিম্নরূপভাবে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয় :

সভাপতি - স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের মহাব্যবস্থাপক

সদস্য - স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা – স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের ০১ জন সহকারী মহাব্যবস্থাপক/উর্দ্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা।

১৫) বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটি অর্থ বছরের ত্রৈমাসিক হিসেবে নিয়মিতভাবে শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার আয়োজন করবেন। নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী পাশাপাশি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মাঠ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রতিবিদনে প্রদর্শিত কার্যক্রমের প্রমানকসহ মহাব্যবস্থাপকের স্বাক্ষরে নিয়মিতভাবে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকায় প্রেরণ করবেন।

১৬) সকল অনলাইন শাখাকে ই-টেন্ডার প্রক্রিয়ার আওতায় আনতে হবে। মার্চ ২০২০ মাসের মধ্যে অন্তত ২০০ শাখাকে ই-টেন্ডার প্রক্রিয়ার আওতায় আনতে হবে।

১৭) মার্চ ২০২০ মাসের মধ্যে প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি ক্রয়সহ ভিডিও কনফারেন্স চালু করতে হবে।

০৬। সার্বিকভাবে গতিশীল ব্যাংকিংয়ের মাধ্যমে উন্নততর অবস্থানে পৌঁছানোর লক্ষ্যে জোরদার কার্যক্রম পরিচালনা করার আমন্ত্রণ জানিয়ে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত

০২.০১.২০২০

(মোঃ আলী হোসেন প্রধানিয়া)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ও

সভাপতি

নং-প্রকা/শানিব্যউবি-৮(অংশ-৭)শুদ্ধাচার/২০১৯-২০২০/ ৮৫৯(১২৫০)

তারিখঃ ০২.০১.২০২০

অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ-

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

০৫। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।

০৬। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

০৭। সকল উপ মহাব্যবস্থাপক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।— উপ মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে কার্যবিবরণীটি ওয়েব সাইটের ট্যাগে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৮। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

০৯। সকল কর্পোরেট শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

১০। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

১১। শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

১২। নথি/মহানথি।



০২.০১.২০২০

(মোহাম্মাদ মনিরুল ইসলাম)

উপমহাব্যবস্থাপক