



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি।

ফোনঃ ০২৩৩৩৩-৪৩৬২৫

ই-মেইলঃ rmkhagrachari@krishibank.org.bd



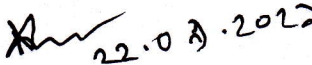
নং আ:কা:(খাগড়া)শুদ্বাচার-৩(৪)/২০২১-২২/৬৮১

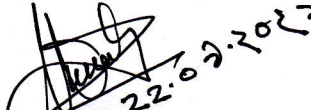
তারিখ: ২২.০৯.২০২১

বিষয়: বিকেবি, আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ির নৈতিকতা কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্য ওয়েব সাইটে আপলোড প্রসঙ্গে।

ক্রমিক	কমিটির পদবী	নাম ও অফিসিয়াল পদবী	কার্যালয়ের ঠিকানা	মোবাইল নাম্বার	ই-মেইল ঠিকানা
০১	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	মো: লকিত উল্লাহ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি	০১৯১৩২৯৭০৯৩	rmkhagrachari@ krishibank.org.bd
০২	নৈতিকতা কমিটির সদস্য	মোহাম্মদ হাশেম আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, খাগড়াছড়ি	০১৮১৭৪০১১৮৯	raokhagrachari@ krishibank.org.bd
০৩	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	আবদুল্যাহ আল্ নোমান উর্ধ্বতন কর্মকর্তা	আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি	০১৬২৪৩৪৩৯৭০	rmkhagrachari@ krishibank.org.bd

সূত্র নং প্রকা/শানিবিউবি-৮(অংশ-৮)/শুদ্বাচার/২০২০-২০২১/৫৩০(১২৫) তারিখ ২৮.০৯.২০২০ ইং মোতাবেক প্রেরণ করা হলো।


২২.০৯.২০২১
(আবদুল্যাহ আল্ নোমান)
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা


২২.০৯.২০২১
(মো: লকিত উল্লাহ)
আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আলোকে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি এর “নৈতিকতা কমিটি”র
সভার কার্যবিবরণী- সেপ্টেম্বর ২০২১।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আলোকে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি এ গঠিত নৈতিকতা কমিটির সভা আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক জনাব মো: লকিত উল্লাহ এর সভাপতিত্বে ৩০.০৯.২০২১ ইং সকাল ১১.৩০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন।

- ০১। জনাব মোহাম্মদ হাশেম, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, খাগড়াছড়ি।
- ০২। জনাব আবদুল্লাহ আল নোমান, উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও সদস্য সচিব জাতীয় শুদ্ধাচার কমিটি, খাগড়াছড়ি।
- ০২। ব্যক্তিগত, কর্মক্ষেত্র ও জাতীয় পর্যায়ে শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব তুলে ধরার মাধ্যমে সভাপতি মহোদয় কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন, যে কোন প্রতিষ্ঠানের সফলতা অর্জনে শুদ্ধাচার চর্চার বিকল্প নেই। দক্ষতা ও জ্ঞান, সফলতার অন্যতম শর্ত। তাই, দক্ষতা ও জ্ঞানের সাথে কর্তব্যনিষ্ঠ, সততা, সময়ানুবর্তিতা, আইনের প্রতি আনুগত্য তথা শুদ্ধাচারের যাবতীয় বিষয়ের সমন্বয় প্রয়োজন। সুশাসন নিশ্চিতকরনে শুদ্ধাচার অনুশীলন একান্ত প্রয়োজন বলে সভাপতি মহোদয় অভিমত ব্যক্ত করেন। তিনি আরো বলেন, পরিবার, সমাজ, কর্মক্ষেত্র, রাষ্ট্র তথা জীবনের প্রতিটি অংশ থেকে ব্যক্তি শুদ্ধাচারের শিক্ষা অর্জন করে তা বাস্তবজীবনে প্রয়োগের মাধ্যমে সামগ্রিক উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে সক্ষম হয়।

বর্তমানে ব্যাংকিং খাতে নানামুখী শৃঙ্খলার ঘাটতি পরিলক্ষিত হওয়ায় শুদ্ধাচার কৌশল প্রনয়ন ও বাস্তবায়নের সময়োপযোগী পদক্ষেপ গ্রহণ অতীব জরুরী বলে সভায় উপস্থিত সকলে একমত পোষন করেন। ব্যাংকের কর্মপরিবেশ, ঋণ প্রদানে স্বচ্ছতা, মানি লভারিং প্রতিরোধসহ শৃঙ্খলাজনিত সার্বিক উন্নয়নের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র, শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কর্মপরিকল্পনা তথা শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ, রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নৈতিকতা ও কর্তব্যনিষ্ঠার দ্বারা প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে দুর্নীতিমুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়-


- ০১। ব্যাংকের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী জীবনের সকল ক্ষেত্রে তথা বিকেবি'র কর্মপরিসরে শুদ্ধাচার চর্চা করবেন।
- ০২। শাখা সমূহ সৃষ্টি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরনে সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান যথাযথভাবে পরিপালনে সচেষ্ট হবে। আর্থিক ব্যবস্থাপনা বা অন্য যে কোন বিষয়ে অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে তা চিহ্নিতকরনের উপায় হিসাবে দৃষ্টিগোচর স্থানে অভিযোগ বাক্স স্থাপন করবে।
- ০৩। খেলাপী ঋণ সংস্কৃতি থেকে মুক্তিকল্পে ব্যাংকের খেলাপী ঋণ আদায়ে বিশেষ কর্মসূচী গ্রহণ করবে।
- ০৪। আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি এর মাধ্যমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরনের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে প্রতিটি শাখাকে ডিজিটাইজড করা হয়েছে। শাখা সমূহে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীরা আধুনিক প্রযুক্তি বিশেষ করে কম্পিউটার পরিচালনায় ভীতি/অনীহা দূর করে স্ব- উদ্যোগে দক্ষ হতে সচেষ্ট হবেন।
- ০৫। ব্যাংকের কর্মপরিবেশ সুশৃঙ্খল রাখতে কর্মকর্তা/কর্মচারী যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত হবেন এবং নিজ দায়িত্ব যথাযথভাবে সম্পন্ন করবেন। গ্রাহকদের দ্রুততার সাথে সর্বোত্তম সেবা প্রদানে সচেষ্ট হবেন।
- ০৬। সংশ্লিষ্ট সকলে সততার সাথে মানি লভারিং রোধে সক্রিয় ভূমিকা পালন করবেন।
- ০৭। গ্রাহকদের দ্রুততার সাথে সর্বোত্তম সেবা প্রদানে সচেষ্ট হবেন এবং গ্রাহকদেরকেও নিজ নিজ পেশার ক্ষেত্রে সততা ও নৈতিকতা বাস্তবায়নে উৎসাহিত করবেন।
- ০৮। অঞ্চলাধীন সকল শাখার ঋণ হিসাব ও আমানত হিসাবের ব্যালেন্সিং হালনাগাদ নিশ্চিত করবেন।
- ০৯। অঞ্চলাধীন সকল শাখার আদায়/প্রদেয় খাতের অসমন্বিত এন্ট্রি সমূহ নিয়মিত করবেন।
- ১০। কৃষি ঋণ বিতরণে অধিকতর স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করবেন।

১১। অঞ্চলের সকল শাখাকে অনলাইন শাখার আওতায় আনা হয়েছে।

১২। শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শাখা প্রধানগণ নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব, আবদুল্লাহ আল নোমান, উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করবেন।

১৩। অঞ্চলাধীন বিভিন্ন শাখার কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে অভিযোগ পাওয়া গেলে প্রাপ্ত অভিযোগ সমূহের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করা হবে। (কার্যকারণ: জনাব আবদুল্লাহ আল নোমান, উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি)

সভাপতি মহোদয় 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।

 ৩০/০৯/২০২১

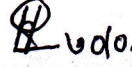
(আবদুল্লাহ আল নোমান)

উর্ধ্বতন কর্মকর্তা

ও

সদস্য সচিব

আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটি

 ৩০/০৯/২০২১


(মোহাম্মদ হাশেম)

আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা

ও

সদস্য

আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটি

 ৩০/০৯/২০২১

(মো: সাকিত উল্লাহ)

আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

ও

আইনজ্ঞ

আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটি

আ:কা:(খাগড়া)লোন-৩(৪)/২০২১-২২/

তারিখ: ৩০.০৯.২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:-

- ০১। মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম।
- ০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি, খাগড়াছড়ি অঞ্চল।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আঞ্চলিক কার্যালয়, খাগড়াছড়ি। সেক্টর/২০২১

পরিশিষ্ট-ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				সোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১. ঐতিহাসিক ব্যবস্থা.....৮														
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%					১০০%	৪	
						অর্জন	১০০%					১০০%		
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%					১০০%	৪	
						অর্জন	১০০%					১০০%		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০														
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা		২	লক্ষ্যমাত্রা	১					১	২	
						অর্জন	১					১		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%					১০০%	২	
						অর্জন	১০০%					১০০%		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								
৩. স্কাটার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নিতিমালা/অনুযায়ন/ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০														
৩.১ মানি লন্ডারিং						লক্ষ্যমাত্রা	১০০%					১০০%	৩	
						অর্জন	১০০%					১০০%		
৩.২ ঋণ বিতরণ						লক্ষ্যমাত্রা	২৫%					২৫%	৩	
						অর্জন	১২%					১২%		
৩.৩ ঋণ আদায়						লক্ষ্যমাত্রা	২৫%					২৫%	৪	
						অর্জন	১২%					১২%		

R

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮													
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 ওয়েবসাইটে ডক্টার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অস্তিত্ব প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিবেদিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							

কর্মসম্পাদনের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭													
৫.১ উচ্চতর সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দস্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০%					১০০ ১০০%	৪	
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিশ্চিতকরণ	অভিযোগ নিশ্চিতকৃত	৩	%		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে উচ্চতর.....১৪													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিটারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রাপ্তির মতামত সংরক্ষণ	রোজিটার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০%					১০০ ১০০%	৩	
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%					১০০ ১০০%	১	
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নিবন্ধনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নিবন্ধনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০%					১০০ ১০০%	২	
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০%					১০০ ১০০%	৩	
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০%					১০০ ১০০%	২	প্রয়োজ্য নয়
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%					১০০% ১০০%	৩	প্রয়োজ্য নয়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

৭. ক্রমিকসহে উদ্ধৃতিসহ.....৫


৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১২(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					৩	
৭.২ ই-টেডারের মাধ্যমে কর্মকার্য সম্পাদন	ই-টেডারের কর্ম সম্পন্ন	২	%		১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					২	

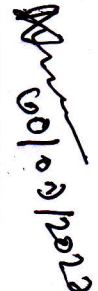
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২

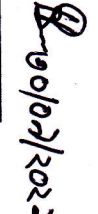
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%		১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%					১০০%	২	প্রদান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন	১০০%					১০০%		
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা		১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					১০০%	২	
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%		১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					১০০%	২	
৮.৪ সচিবালয় নিবেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগ্রাম বিদ্যমানকরণ	নথি প্রোগ্রাম বিদ্যমানকৃত	২	%		১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					১০০%	২	
৮.৫ প্রোগ্রাম বিদ্যমানকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%		১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					১০০%	২	
৮.৬ প্রতিষ্ঠানিক গণস্বাক্ষর আয়োজন	প্রতিষ্ঠানিক গণস্বাক্ষরী আয়োজিত	২	সংখ্যা		১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					১০০%	২	


কার্যক্রমের নাম	কর্মসিদ্ধাপন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২		বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
					অধিবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	১০০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দস্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০%					
												১০০%	২	


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


১৩/০১/২০২২


১৩/০১/২০২২


১৩/০১/২০২২


১৩/০১/২০২২


১৩/০১/২০২২

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর

নৈতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (১)

নৈতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (২)

নৈতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (৩)

নৈতিকতা কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর