

## বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

মুখ্য আধিকারিক কার্যালয়, ঢাক্কা।

পরিষিষ্ঠ-ক'

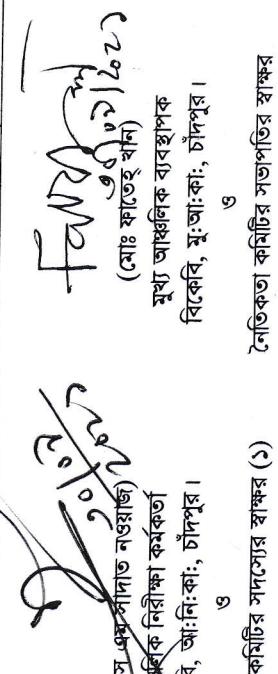
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২, ১ম প্রাণিকের (জুলাই- সেপ্টেম্বর, ২০২১) অগ্রণির প্রতিবেদন

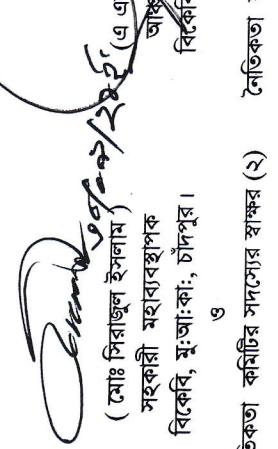
আধিকারিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, মুখ্য আধিকারিক কার্যালয়, ঢাক্কা।

কার্যালয়ের নাম	কর্মসম্পদন	সচেক্ষের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বালোক	অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রণির পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২	মন্তব্য
১	সচক	২	৭	৮	৫	৬	১	১২
<b>২. আভিভাবিক ব্যবস্থা.....</b>								
২.১ নেতৃত্বকারী কর্মীর সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৮	সংখ্যা	মুখ্য আধিকারিক ব্যবস্থাপক	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১
২.২ নেতৃত্বকারী কর্মীর সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	মুখ্য আধিকারিক ব্যবস্থাপক ও শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১	১
২.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	মুখ্য আধিকারিক ব্যবস্থাপক ও শাখা ব্যবস্থাপক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১
২.৪ স্বত্ত্বাধার সংক্রান্ত ঘোষিক্ষণ আয়োজন প্রণয়ন আয়োজিত	সংখ্যা	২	সংখ্যা	প্রযোজ্য নথি প্রযোজ্য নথি	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১
২.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (বাস্তুবিবি অনুসরণ/ টিউইইউক অক্ষেক্ষেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষেবা-পরিষেবাত্মক ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৭	সংখ্যা	মুখ্য আধিকারিক ব্যবস্থাপক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১
২.৬ জাতীয় স্বাক্ষর কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ফৈনারিসিক প্রতিবেদন প্রযোজন দাখিল ও ক. ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ফৈনারিসিক প্রতিবেদন প্রযোজন দাখিল ও ক. ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	৮	তারিখ	ফেকল প্রয়োজন কর্মকর্তা	৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯. ২০২১	৩০.০৯. ২০২১

১২৪

কার্যক্রমের নাম		কর্মসম্পাদন		সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১	বাস্তবায়ন অঙ্গগতি পরিবৃক্ষণ, ২০২১-২০২২			মন্তব্য	
		সূচক	মান			অধিবক্তৃর লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	কোয়ার্টার	২য়	৩য়	শেষ	অর্জন
১.	১. ৭ শুল্কার পূরকর প্রদান এবং পূরকরযোগ্যদের তালিকা ওয়েবসাইট প্রকাশ	২	৭	৮	৫	৬	৭	কোয়ার্টার	১০	১০	১০	অর্জন
২.	অন্তর্বর ক্ষেত্রে ডেকোচার			তারিখ	প্রযোজ্য নথি	প্রযোজ্য নথি		কোয়ার্টার	১০	১০	১০	অধিবন কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
২.১	২০২১-২২ অর্থ বছরের অর্থ-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ		ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৮	৮	তারিখ	প্রযোজ্য নথি	প্রযোজ্য নথি	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৩.	ডেকোচার সংষ্ঠিত এবং দূর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্তর্যাম কার্যক্রম.....											(অগ্রাবিকার নিভিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)
৩.১	সাততা, নেতৃত্বতা, স্বচ্ছতা ও দ্রুততার সাথে কর্মসম্পাদন	৮				সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.২	কাজের ক্ষেত্রে জোবাবদিহিতা	৮				অঞ্চল প্রধান ও শাখা ব্যবস্থাপক	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.৩	ব্যাংকের সেবা সমূহ সম্পর্কে ধ্রাহকগণকে অবহিতকরণ	৮				সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.৪	খণ্ড গ্রহীতার খণ্ডের সদ্ব্যবহার যাদাইকরণ	৮				অঞ্চল প্রধান ও শাখা ব্যবস্থাপক	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.৫	ব্যাংকের ভাবমূর্ত সুন্ন না করা	৮				সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১

  
 (মোঃ ফজলুল ইসলাম)  
 (মোঃ ফাতেহ খান)  
 (মোঃ আফিলিক ব্যবস্থাপক  
 আঞ্চলিক নিরিক্ষা কর্মকর্তা  
 নিয়ে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক  
 বিকেবি, মুঃআ:কা:, চাঁদপুর।  
 ৫  
 নেতৃত্বকারী কর্মিতির সদস্যের স্বাক্ষর (১)  
 নেতৃত্বকারী কর্মিতির সদস্যের স্বাক্ষর (২)

  
 (মোঃ ফজলুল ইসলাম)  
 (মোঃ আফিলিক ব্যবস্থাপক  
 আঞ্চলিক নিরিক্ষা কর্মকর্তা  
 নিয়ে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক  
 বিকেবি, মুঃআ:কা:, চাঁদপুর।  
 ৫  
 নেতৃত্বকারী কর্মিতির সভাপতির স্বাক্ষর