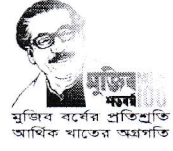




বাংলাদেশ
কৃষি ব্যাংক
Bangladesh

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
লাকসাম রোড, শাকতলা, কুমিল্লা-৩৫০০।
ফোন : ০৮১-৬৯৮৩১, ০৮১-৬৫৪০০
E-mail: crmcomilla@krishibank.org.bd



সূত্র নং-মুঃআঃকা(কুম)জাতীয় শুদ্ধাচার-০১/২০২১-২০২২/১৭৮৩

তারিখঃ ০৫-০১-২০২২

উপ-মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
শাখা নিয়ন্ত্রন ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির ২য় প্রান্তিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

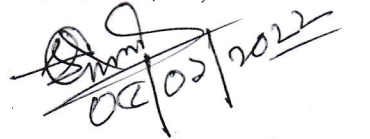
প্রিয় মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। অত্র কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা-২০২১-২০২২ এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির ২য় প্রান্তিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১) প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

আপনার বিশ্বস্ত,



(মোহাম্মদ হায়াত মাহমুদ খান)
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :-

- ০১। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন মহাবিভাগ) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, কুমিল্লা।
- ০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।
- ০৪। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।
- ০৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি, কুমিল্লা মুখ্য অঞ্চল, কুমিল্লা।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, কুমিল্লা।

পরিশিষ্ট-ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এবং বাস্তবায়ন ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১)

কার্যক্রমের 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
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১ নৈতিকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ- মহাব্যবস্থাপক, মু:আ:কা:	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			২য় প্রান্তিক/ ত্রৈমাসিক সভা ২৬.১২.২০২১ তারিখ বিকাল ৩.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়।
						অর্জন	১						
২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকগন ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের প্রশিক্ষণগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপ- মহাব্যবস্থাপক, মু:আ:কা:	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১				গত ১৫-১২-২০২১ তারিখে শাখা ব্যবস্থাপকগন/ অংশীজনের সভা অনুষ্ঠিত হয়।
						অর্জন	১						
২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগন ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন	১০০%	১০০%					
৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী ক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে প্রশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							
শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০													
১ বিকেবি কর্মচারী আচরন বিধি বাস্তবায়ন	বিধি প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগন ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					
২ বিকেবি হিসাব ও ঋণ ম্যানুয়াল, পরিপত্র	প্রয়োগ ও	৫	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					

১০

১০

১০

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
													ঘ) স্থান প্রস্তুত প্রক্রিয়াকরণের স্বচ্ছতা ও দ্রুততা নিশ্চিত করার স্বার্থে ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের স্থান প্রস্তুত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন।
২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ পত্রিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন							

সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪

১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিটারে প্রদেয় ১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিটার মতামত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৬-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-০৩-২০২২	৩০-০৬-২০২২			
২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/প্রকল্প	১	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড	২	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২২			
৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২২			
৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/বাস্তবায়ন	২	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা							
৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের বাস্তবায়ন	৩	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা							

ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫

০০০

৫

৫

৫

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
১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা রয়বসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	৪ তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হয়।
২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

সুচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২

১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (টিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন সম্পন্ন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক মুআকা, কুমিল্লা	২৯ টি শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১৫ টি		১৪ টি			
৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী এর শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক মুআকা, কুমিল্লা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	-ই -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণগুনানি আরোজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণগুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	-ই -	১ বার	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				২			

০০০০

০০

১৪

০০

কার্যক্রমের 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
শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
১ হাজারী	হাজারী খাতায় সুক্ষ্ম সংরক্ষণ	৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২ সত্য ও ন্যায় পথে চলা		৩	%	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩ কাজের প্রতি নৈতিকতা ও সততা		৩	%	-এ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৪ ক্যাশ গ্রহণে ও প্রদানে সচ্ছতা		৩	%	-এ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৫ মনিটরিং		৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মহোদয় কর্তৃক নিয়ামত মনিটরিং করা হয়।

মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মহোদয় কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।

শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
---	------------------	---	-------	--------------	--------------	--------------------	--	--	--	--	--	--	---

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	২ ও ৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১	১ ও ৩০-১২-২০২১				
---------------------------	-------------------	---	----------------	------------------------------------	----------------	--------------------	--	---	----------------	--	--	--	--

অর্থ বরাদ্দ.....২	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
-------------------	----------------	---	-----------	--------------	--------------	--------------------	--	--	--	--	--	--	---

পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪	প্রদত্ত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক মুআকা, কুমিল্লা	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩০-০৬-২০২১	৩১-১২-২০২১				
-----------------------------	---------------------	---	-------	----------------------------------	------------	--------------------	--	------------	------------	--	--	--	--

১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক তৃতীয় শ্রদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে পল্লীভ্রমণ

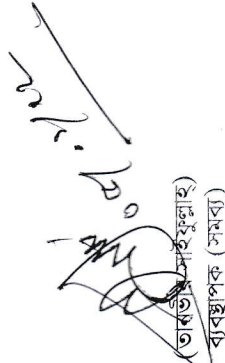
৫

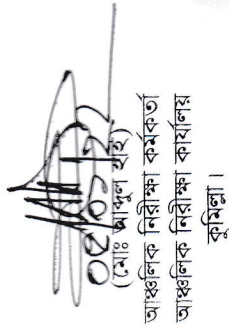
৫

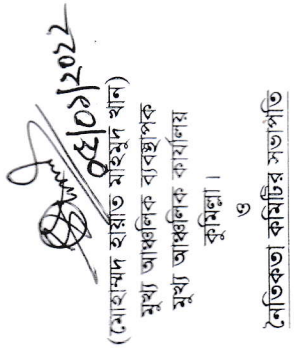
৫

কার্যক্রমের 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
১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	উপ- মহাব্যবস্থাপক মুতাকা, কুমিল্লা	৩০-০৯- ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯- ২০২১	৩১-১২- ২০২১	৩১-০৩- ২০২১	৩০-০৬- ২০২১			
					৩১-১২- ২০২১	অর্জন	৩০-০৯- ২০২১	৩১-১২- ২০২১					

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


(তানজিনা সুলতানা)
কর্মকর্তা
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
কুমিল্লা।
ও
নৈতিকতা কমিটির
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা


(মোঃ জাফর হাই)
আঞ্চলিক নির্বীক্ষা কর্মকর্তা
আঞ্চলিক নির্বীক্ষা কার্যালয়
কুমিল্লা।
ও
নৈতিকতা কমিটির সদস্য


(মোহাম্মদ হায়াত মাহমুদ খান)
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
কুমিল্লা।
ও
নৈতিকতা কমিটির সভাপতি