



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়
মাদারীপুর।

E-Mail: raomadaripur@krishibank.org.bd



মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক খাতের অগ্রগতি

সূত্রঃ আনিকা/মাদারী/বিবিধ-০৭(১২)/২০২১-২২/৯২

তারিখঃ ০২.০১.২০২২ খ্রি.

অদ্য ০২.০১.২০২২ ইং তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, মাদারীপুর এর আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা ও শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভাপতি জনাব বৃন্দাবন কুমার বিশ্বাস এর সভাপতিত্বে এবং সদস্য সচিব জনাব উদয় শংকর চক্রবর্তী এর পরিচালনায় অক্টোবর/২০২১ হতে ডিসেম্বর/২০২১ পর্যন্ত সময়কালের কার্যক্রম পর্যালোচনা এবং জানুয়ারি/২২ হতে মার্চ/২২ ভিত্তিক ত্রৈমাসিক সময়কালের কর্মপরিকল্পনা গ্রহন বিষয়ে শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা উপস্থিত ছিলেন।

ক্রঃনং	নাম ও পদবী	কমিটির পদবী	মোবাইল নং	ইমেইল ঠিকানা
১	জনাব, বৃন্দাবন কুমার বিশ্বাস	সভাপতি	০১৭১০-৩৩৭৯৯৩	raomadaripur@krishibank.org.bd
২	" উদয় শংকর চক্রবর্তী	সদস্য সচিব	০১৭৩১-২৬১৯১১	raomadaripur@krishibank.org.bd
৩	" মোঃ ইব্রাহিম মিয়া	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০১৭২৮-৯১৬৪৪৯	raomadaripur@krishibank.org.bd
৪	" নেয়ামত হোসেন নোমান	সদস্য	০১৭৫৬-৬৭৩৮১০	raomadaripur@krishibank.org.bd

সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত পর্যালোচনা ও অগ্রগতি বিষয়ক পরিকল্পনা গ্রহন করা হয়ঃ-

- ০১। বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার নিরীক্ষা বিভাগ এর নির্দেশনা অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের চাহিদা মোতাবেক বিভিন্ন পেনশনগ্রহীতাদের ও ইস্তফাদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়দেনা যাচাই সংক্রান্ত ও তামাদি ঋণ নিয়মিতকরণ যাচাই সংক্রান্ত।
- ০২। বিগত অক্টোবর/২০২১ মাসে ০২টি শাখা এবং নভেম্বর/২০২১ মাসে ০২টি শাখা এবং ডিসেম্বর/২০২১ মাসে ০২টি শাখাসহ ত্রৈমাসিকে মোট ০৬ টি শাখার অভ্যঃ নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুত করতঃ শাখায় প্রেরন সম্পর্কিত।
- ০৩। জানুয়ারি/২০২২ হতে মার্চ/২০২২ মাসের সভাব্য নিরীক্ষাতব্য শাখাসমূহ নির্ধারণ সম্পর্কিত আলোচনা।
- ০৪। নিম্নপ্তিযোগ্য অনুচ্ছেদ/আপত্তি সমূহ নিরীক্ষাকালীন সময়ে যথাসম্ভব অকুস্থলে মিমাংসাকরণ সম্পর্কিত।
- ০৫। জানুয়ারি/২০২২ হতে মার্চ/২০২২ ত্রৈমাসিকে বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, ফরিদপুর এর চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন পেনশনার ও ইস্তফা দানকারীর দায়দেনা যাচাই সংক্রান্ত।
- ০৬। কার্যালয়ের পরিস্কার-পরিচ্ছন্নকা নিশ্চিতকরণ সম্পর্কিত এবং কার্যালয়ের ফাইলসমূহ সুন্দর ও দৃষ্টিনন্দনভাবে গুছিয়ে রাখা সম্পর্কিত।
- ০৭। করোনা ভাইরাস মোকাবেলায় হ্যান্ড স্যানিটাইজার ও মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ও 'নো মাস্ক নো সার্ভিস' সকলের জন্য বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ সম্পর্কিত।
- ০৮। বিকেবির সকল প্রকার গ্রাহকদের দ্রুততার সাথে সর্বোচ্চ সেবা নিশ্চিতকরণ সম্পর্কিত।
- ০৯। বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার নিরীক্ষা বিভাগ এর নির্দেশনা অনুযায়ী শাখা পর্যায়ে শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত অগ্রগতি পর্যালোচনা করার এবং বিকেবি আচরণবিধি সম্পূর্ণ মেনে চলার অঙ্গীকার ব্যক্ত করে অন্য কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সভাপতি কমিটির সদস্যগনকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০২/০১/২০২২

(বৃন্দাবন কুমার বিশ্বাস)

আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা

বিকেবি, আনিকা, মাদারীপুর।

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় স্কাটার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, অর্থ বছরঃ ২০২১-২০২২ (অক্টোবর/২০২১ হতে ডিসেম্বর/২০২১ পর্যন্ত ত্রৈমাসিক সময়কালের কার্যক্রম পর্যালোচনা ও জানুয়ারি/২০২২ হতে মার্চ/২০২২ পর্যন্ত ত্রৈমাসিক সময়কালের কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ)

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, মাদারীপুর।

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. ঐতিহাসিক ব্যবস্থা.....	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৮	সংখ্যা	জনাব মোঃ ইব্রাহিম মিয়া, সেকার্ন পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	১	১	১	১	১	৪		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	100%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	আঃ নিঃ কঃ	০৪ টি	১	১	১	১	১	৪		
১.৪ স্কাটার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ঐ:ক:		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অফিসে মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	জনাব মোঃ ইব্রাহিম মিয়া	০৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
						১০০%	৫০%						
						১০০%	৬০%						
						১০০%	১০০%						
১.৬ জাতীয় স্কাটার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দস্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	জনাব মোঃ ইব্রাহিম মিয়া	০৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
						১০০%	১০০%						
						১০০%	১০০%						
						১০০%	১০০%						

১

[Signature]

[Signature]

০২/০৩/২০২২

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন	সূচকের মান	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ 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	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা তৈরিসহইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	৩	৪	প্র:কা:									প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।


২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার

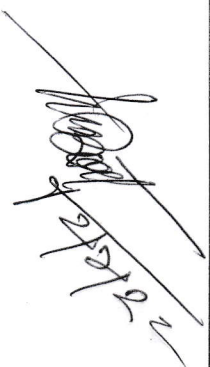
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা তৈরিসহইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা তৈরিসহইটে প্রকাশিত	৪	৪	তারিখ	প্র:কা:									প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।
--	-----------------------------------	---	---	-------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৩.১ ঝুঁকির ভিত্তিতে শাখা সমূহের তালিকা প্রণয়ন		৪	৪	উপর শৃঙ্খল চূড়ান্ত, সন্দেহ সচিব	২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫	৫	৫	৫	৫	২০		
৩.২ ঝুঁকির ভিত্তিতে শাখা সমূহ নিরীক্ষাকরণ		৪	৪	আওলিগেঞ্চ	২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫	৫	৫	৫	৫	২০		
৩.৩ উর্ধ্বতন কার্যালয়ের চাপিঙ্গ মোতাবেক পেনশনারদের প্রত্যয়ন প্রদান		৪	৪	আওলিগেঞ্চ		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫	৫	৫	৫	৫	২০		
৩.৪ শাখা সমূহের আকস্মিক পরিদর্শন		৪	৪	আওলিগেঞ্চ		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫	৫	৫	৫	৫	২০		
৩.৫ নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রণয়ন ও যথাসময়ে শাখায় প্রেরণ		৪	৪	আওলিগেঞ্চ	২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫	৫	৫	৫	৫	২০		
৩.৬ কার্যালয়ের পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা		১০০%	১০০%	জনাব মোঃ ইব্রাহিম মিয়া		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫	৫	৫	৫	৫	২০		

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।






০২/০৩/২০২২