

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
বিত্তাগীয় কার্যালয়, কুমিল্লা।

পরিশিষ্ট-ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এবং বাস্তবায়ন ওয় বৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ/২০২২)

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
১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮												
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক, বি.কা., কুমিল্লা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট ডেপুটি কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০												
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	কোষাল কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১		১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট ডেপুটি কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষার্থী	৩	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						এখান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষার্থী	৩	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						এখান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল ও প্রকল্পপত্র/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০												
৩.১ স্থানীয়দের এর নীতিমালা ও প্রদান কার্যালয়ের নির্দেশিকা অনুসারে ঋণ বিতরণে যত্নতা সংরক্ষণের পরামর্শ প্রদান	বিধি প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	শাখা	৩০.৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৩.২ ব্যাংকের আচরণবিধি মেনে চলার পরামর্শ ও তদারকীকরণ।	প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক, বি.কা.	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৪. গুরুত্বসহিটে সেবাবজ্ঞ হালনাগাদকরণ.....৮												
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						এখান কার্যালয়

১

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				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্যের সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	সেবাবল্ল হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	সেবাবল্ল হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GMS) সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৫ স্বপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা													ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন ম্যানুয়াল-২০১৮। খ) ঋণ ঋকিবাবস্থাপনা নীতিমালা- ২০১৮ পরিপালন। গ) ঋণের খাতে শাখা ব্যবস্থাপকদের ব্যবসায়িক ও ঋণ নবায়ন ক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সার্কুলারের আওতার নতুন গ্রাহকদের অধিক হারে ঋণ প্রদান। ঘ) ঋণ প্রজ্ঞাপন প্রক্রিয়াকরণের যত্নতা ও দ্রুততা নিশ্চিত
৫.১ তথ্যের সংক্রান্ত উত্তম চরিত্র তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্তৃক	৩০.১১.২ ০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০.০৯.২১	৩০.১১.২ ১	৩০.০৩.২২	১০০%	১০০%	১০০%		

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
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
												করার যাবে ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের ঋণ প্রস্তাব নিষ্পত্তি সমাপ্তের মধ্যে সম্পন্ন। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪												
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডসমূহ প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংগ্রহণ	রেকর্ডসমূহ হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	স্টাফ অফিসার	৩০-১১-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০.০৯.২১	৩১.১২.২১	৩০.০৩.২২			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ		৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						অত্র ব্যাংকের কার্যক্রম প্রকল্প সংশ্লিষ্ট নয়
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						বিধায় কোন লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়নি।
৭. ক্রম-ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫												
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী	ক্রম-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সুজয় চন্দ্র পাল সহ প্রকৌশলী	৩০.১২.২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হয়।

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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রম-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ												
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারের ক্রয় সম্পন্ন	২	%	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা						
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ												
৮.১ স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ												
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%		প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংখ্যা	২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫	৫	৫	৫		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	২	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণজ্ঞানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণজ্ঞানি আয়োজিত	২	সংখ্যা	-এ -	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১		
৯. উদ্ভাটন সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম												
৯.১ কোভিড-১৯ মোকাবেলায় সরকার ঘোষিত প্রনোদনা প্যাকেজ বাস্তবায়ন												
৯.২ প্রকাশ্যে স্বর্ণ বিতরণ কার্যক্রম		৩	%	শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

৪

২

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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৯.৩ ঋণ আদায়, ঋণ বিতরণ ও আমানত সংগ্রহ ও কাল্পনের আয়োজন		৩	%	-এ -	১০০%	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.৪ দ্রুতিবাজ কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচারিক ব্যবস্থা গ্রহণ		৩	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক	১০০%	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.৫ উল্লেখ্যানে অভিযোগ বন্ধ স্থাপন		৩	%	স্টাফ অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১৪
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩											
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১১.২১			প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২											
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (হাস্যবিধি অনুসরণ/টিওএডউক্ত অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	স্টাফ অফিসার	২ ও, ৩১.১২.২১ ৩১-০৫-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২১		৩১.৫.২২	
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ফোনিকাল পরবর্তী কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা					বরাদ্দ পাওয়া সাপেক্ষে
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্জিত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ						অর্জন		১০০%		১০০%	
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪											
১৩.১ আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২১-২২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা	২	তারিখ	প্র.কা		লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৮.২১	০১.১২.২১	২৩.০৬.২২		
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোনিকাল পরবর্তী কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	

২২.১০.২২

(প্রতি রক্তন সরকার)
উপতন কর্মকর্তা(আইসিটি)
বিভাগীয় কার্যালয়

কুমিল্লা।

ও

নৈতিকতা কমিটির সদস্য
(হোকাপল পয়েন্ট কর্মকর্তা)

২২/১০/২২

(মোঃ জিলানী)
মুখ্য কর্মকর্তা
বিভাগীয় কার্যালয়

কুমিল্লা।

ও

নৈতিকতা কমিটির সদস্য
(প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী)

২২/১০/২২

(মোহাম্মদ ইনায়েত রক)
উপ-মহাব্যবস্থাপক(দায়িত্ব)
বিভাগীয় কার্যালয়

কুমিল্লা।

ও

নৈতিকতা কমিটির সদস্য

২২/১০/২২

(মোহাম্মদ হুমায়ত মাহমুদ বান)
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়

কুমিল্লা

ও

নৈতিকতা কমিটির সদস্য

২২/১০/২২

(মোঃ জাহিদ হোসেন)
বিভাগীয় নির্দীক্ষা কর্মকর্তা
বিভাগীয় নির্দীক্ষা কার্যালয়

কুমিল্লা।

ও

নৈতিকতা কমিটির সদস্য

২২/১০/২২

(মোহাম্মদ মোঃ আহিক)
মহাব্যবস্থাপক(দায়িত্ব)
বিভাগীয় কার্যালয়

কুমিল্লা।

ও

নৈতিকতা কমিটির সভাপতি