

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা												
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা												
	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক, বি.কা., কুমিল্লা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট ডেপুটি কমিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন												
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা												
	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	কোমল কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট ডেপুটি কমিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%		১০০%			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন												
৩.১ ঋণ ম্যানুয়ালের এর নীতিমালা ও প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশিকা অনুসারে ঋণ বিতরণে যচ্ছতা সংরক্ষণের পরামর্শ প্রদান	বিধি প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	শাখা	৩০.০৮.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৩.২ ব্যাংকের আচরণবিধি মেনে চলার পরামর্শ ও তদারকীকরণ।	প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক, বি.কা.	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ												
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা												

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	কো-কাল পয়েন্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২২					ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন ম্যানুয়াল-২০১৮। খ) ঋণ ঋণবিবরণপত্র নীতিমালা- ২০১৮ পরিপালন। গ) ঋণের খাতে শাখা ব্যবস্থাপকদের ব্যবসায়িক ও ঋণ নবায়ন ক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সার্কুলারের আওতায় নতুন গ্রাহকদের অধিক হারে ঋণ প্রদান। ঘ) ঋণ প্রজ্ঞাপন প্রক্রিয়াকরণের স্বচ্ছতা ও দ্রুততা নিশ্চিত করার স্বার্থে ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের ঋণ প্রজ্ঞাপন নিষিদ্ধিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
						অর্জন	২০.১০.২২					
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 রিজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	স্টাফ অফিসার	৩০-১০-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%					
							১০০%					
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
		২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা						

২

২

২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
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				৩০-০৬-২০২২	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						
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			অর্জন						
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা						অত্র ব্যাংকের কার্যক্রম প্রকল্প সংশ্লিষ্ট নয় বিধায় কোন লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়নি।
৭. ক্রমক্ষেত্রে গুণাচার.....৫												
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচয় ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	শিহাবুদ্দীন নিঃ প্রকৌশলী		লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৬-২০২২					
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কর্ম সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	শিহাবুদ্দীন নিঃ প্রকৌশলী		অর্জন	৩০-০৬-২০২২					
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২												
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%		প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	টাক অফিসার	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫		

৩

৪

৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুগারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুগারিশ বাস্তবায়িত	২	%	স্টাফ অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০টি	৫০টি	৫০টি	১৯টি		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	মোঃ জিকানী, উ.ম.ক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	-এ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%					
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণতন্ত্রনি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণতন্ত্রনী আয়োজিত	২	সংখ্যা	-এ -	১	লক্ষ্যমাত্রা				১		
১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম		৩	%	শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.১ কেসভিড-১৯ মোকাবেলায় সরকার ঘোষিত প্রদোদনা প্যাকেজ বাস্তবায়ন		৩	%	শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.২ প্রকাশ্যে ঋণ বিতরণ কার্যক্রম		৩	%	-এ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.৩ ঋণ আদায়, ঋণ বিতরণ ও আমানত সংগ্রহ ও ক্যাম্পের আয়োজন		৩	%	উপ- মহাব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.৪ দুর্নীতিবাজ কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচারিক ব্যবস্থা গ্রহণ		৩	%	স্টাফ অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.৫ উন্মুক্তস্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন		৩	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
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						প্রদান কার্যকর কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২												
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইডক অকেজো মালমাল	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা	স্টাফ অফিসার		লক্ষ্যমাত্রা						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ইত্যাদি			তারিখ		৩০-১০-২০২২								
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তত্ব বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							বরাদ্দ পাওয়া সাপেক্ষে
						অর্জন							
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২২-২৩ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	প্র.কা		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				


 ১৩.১০.২২
 (প্রতি রক্তন সরকার)
 উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (আইসিটি)
 বিভাগীয় কার্যালয়
 কুমিল্লা।
 ও
 নৈতিকতা কমিটির সদস্য
 (প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী)


 ১৩.১০.২২
 (মোঃ জিলানি)
 মুখ্য কর্মকর্তা
 বিভাগীয় কার্যালয়
 কুমিল্লা।
 ও
 নৈতিকতা কমিটির সদস্য
 (প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী)


 ১৩.১০.২২
 (মোঃ ফরিদ উদ্দিন)
 উপ-মহাব্যবস্থাপক (দায়িত্ব)
 বিভাগীয় কার্যালয়
 কুমিল্লা।
 ও
 নৈতিকতা কমিটির সদস্য


 ১৩.১০.২২
 (মোঃ জাহিদ বেগম)
 মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
 কুমিল্লা।
 ও
 নৈতিকতা কমিটির সদস্য


 ১৩.১০.২০২২
 (শোলাম হোসেন)
 মহাব্যবস্থাপক (দায়িত্ব)
 বিভাগীয় কার্যালয়
 কুমিল্লা।
 ও
 নৈতিকতা কমিটির সভাপতি