বাংলাদেশ কৃষিব্যাংক

আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়

ব্রাহ্মণবাড়িয়া (দক্ষিণ)।

বিষয় ঃ জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২ সময়কালের ১ম প্রান্তিকের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার কার্য বিবরনী।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আলোকে বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া (দক্ষিণ) এর নৈতিকতা কমিটির সভা ০৩.০১১.২০২২ইং তারিখ বিকাল ৩.০০ ঘটিকায় অত্র কার্যালয়ের আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা (এজিএম) জনাব মমিনুল ইসলাম এর সভাপতিত্বে আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া (দক্ষিণ) এ অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন।

১। জনাব মমিনুল ইসলাম, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া (দক্ষিণ)।	সভাপতি
২। জনাব এ.টি.এম. আল আমিন, উর্ধ্বনন কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া (দক্ষিণ)।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
৩। জনাব মোঃ আলী আজ্জম খান, কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া (দক্ষিণ)।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
৪। জনাব মোঃ মোবারক হোসেন, পরিদর্শক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া (দক্ষিণ)।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট সদস্য।

০২। কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব তুলে ধরার মাধ্যমে সভাপতি মহোদয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সুশাসন নিশ্চিত করতে শুদ্ধাচার অনুশীলন একান্ত প্রয়োজন বলে সভাপতি মহোদয় অভিমত প্রকাশ করেন। তিনি আরো মনে করেন দক্ষতা ও জ্ঞানের সাথে কর্তব্যনিষ্ঠা, সততা, সময়ানুবর্তিতা, আইনের প্রতি আনুগত্য তথা শুদ্ধাচারের যাবতীয় বিষয়েসু-সমন্বয় প্রয়োজন। বর্তমান ব্যাংকিং খাতে শুদ্ধাচার কৌশল প্রনয়ণ ও বাস্তবায়নের সময়োপযোগী পদক্ষেপ গ্রহন অতিব জরুরী বলে সভায় সকলে একমত প্রকাশ করেন। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া (দক্ষিণ) এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সততা নৈতিকতা ও কর্তব্য নিষ্ঠার দ্বারা প্রতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সাবলীল কর্ম পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ-

১. অত্র কার্যালয়ে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার চর্চা করার লক্ষ্যে প্রণিত কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করবেন পাশাপাশি অর্পিত কাজ সুচারুরূপে সম্পন্ন করবেন।
২. সুষ্ঠআর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণে সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান যথাযথভাবে সকলকে পরিপালনে সচেষ্ট হতে হবে। আর্থিক ব্যবস্থাপনা বা অন্য কোন বিষয়ে অনিয়ম দূরীকরণে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।
৩. বাংলাদেশ ব্যাংক ও বিকেবি, প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনাসমূহ যথাযথ ভাবে পরিপালনের বিষয়ে অত্র কার্যালয়ের আওতাধীন শাখা সমূহকে পরামর্শ দিবেন এবং ক্যাশ সার্ভিস ও ব্যবস্থাপনা এবং নোটসর্টিং এ বিষয়েও শাখাসমূহকে পরামর্শ প্রদান করতে হবে।
৪. নিস্পত্তিযোগ্য অনুচ্ছেদ সমূহ স্পটেই নিস্পত্তি করবেন।
৫. আদায়যোগ্য এবং প্রদেয় খাতে অনিষ্পন্ন এন্ট্রি সমূহের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করে ০২ মাসের মধ্যে সমন্বয় করার জন্য পরামর্শ প্রদান।
৬. সকল শাখাকে অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা/বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন/বাণিজ্যিক নিরীক্ষায় উত্থাপিত আপত্তিসমূহ নিস্পত্তির বিষয়ে পরামর্শ প্রদান।
৭. খেলাপি ঋণ সংস্কৃতি হতে মুক্তিকল্পে ব্যাংকের খেলাপি ঋন আদায়ে সচেষ্ট হতে হবে। সরকার ঘোষিত বিভিন্ন প্রনোদনা প্যাকেজ এর অধিনে বিতরণকৃত ঋণসমূহ শাখা কর্তৃক সঠিক খাতে বিতরণ হয়েছে কিনা বিষয়গুলো পর্যবেক্ষণকরতে হবে।
৮. সকলকে মানিলন্ডারিং রোধে সক্রিয় ভুমিকা পালন করতে হবে এবং এতদবিষয়ে সকল প্রতিবেদন ও সার্কুলার সমূহ যথাযথ ভাবে পরিপালন নিশ্চিত করতে সকলকে নিয়ে সভা করতে হবে।
৯. বিকেবি'র আচরনবিধি বাস্তবায়নে সকলকে সদা সচেষ্ট থাকতে হবে।
১০. দর্শণীয় স্থানে অভিযোগ বাক্স অবিলম্বে স্থাপন করতে হবে এবং অভিযোগ সমূহ দ্রুত নিস্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।
১১. গ্রাহক সেবার মান উন্নয়নে সর্বদা সচেষ্ট থাকতে হবে।
১২. সাইবার ক্রাইম ও অনলাইনভিত্তিক বিভিন্ন জাল-জালিয়াতি সম্পর্কে সকলকে সচেতন থাকতে হবে।
১৩. শাখায় নাগরিক অডিট বোর্ড স্থাপনের পরামর্শ দিবেন।
১৪. শাখাকে কিভাবে লাভজনক পর্যায়ে উন্নীত করা যায় সে বিষয়ে পরামর্শ দিবেন।
১৫. শাখাকে সিটিজেনচার্টার স্থাপনের পরামর্শ দিবেন।
১৬. বিকেবি, প্রধান কার্যালয়ের গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক শাখা কর্তৃক সকল ঋণের সিআইবি ডাটাবেইজ সম্পন্ন করার পরামর্শ দেয়া।
১৭. শাখাকে বন্ধকী দলিল সম্পাদনের তারিখ হতে ১৫ দিনের মধ্যে সাব-রেজিষ্টার অফিসে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান।

সম্মিলিতভাবে শুদ্ধাচার চর্চার মাধ্যমে টীমস্পিরিটকে কাজে লাগিয়ে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া (দক্ষিণ) কে একটি আদর্শ কার্যালয় হিসেবে গড়ে তোলার প্রত্যয় ব্যক্ত করে সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

ফোকাল পয়েন্ট সদস্যের স্বাক্ষর | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর | সভাপতির স্বাক্ষর

স্মারকনং- আনিকাব্রা(দঃ)/শুদ্ধাচার/প্রশা-০৮/২০২২-২০২৩/৯০(৩)

তারিখঃ- ০৩.১১.২০২২ইং

সদয়জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরন করা হলোঃ-

০১। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।
০২। বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া (দক্ষিণ) এর নিরীক্ষাধীন সকল শাখা।
০৩। নথি/মহানথি।