



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়
শাকতলা, লাকসাম রোড, কুমিল্লা-৩৫০০

daocomilla@krishibank.org.bd
Phone No-081-65230

সূত্র নং-বিনিকাকু-প্রশা-২(১)/২০২২-২০২৩/৬৪২

তারিখঃ ২০-১১-২০২২।

“অফিস আদেশ”


জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা-২০২২-২০২৩ প্রনয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন বিষয়ক একটি কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যপরিধি নিম্নোক্তভাবে পুনঃগঠন করা হলো।

ক্রমিক	পদবি ও দাপ্তরিক ঠিকানা	কমিটিতে অবস্থান	মোবাইল নং
১।	জনাব মোঃ মোস্তাইনুর রহমান মুখ্য কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।	সদস্য (প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী)	০১৯১৭৮৯১২৩৭
২।	জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান মজুমদার উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।	সদস্য	০১৭৪১৮৫৪২৬৬
৩।	জনাব মোঃ আওলাদ হোসেন সর্দার উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।	ফোকাল কর্মকর্তা	০১৫৫২৩৫৪৮০৫

০২। কমিটির কার্যপরিধি :

- শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কার্যক্রম নির্ধারণ ও তথ্য শীট প্রনয়ন করা।
- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোয়ার্টারভিত্তিক সকল তথ্য কম্পিউটারে আপলোড করে তা নিশ্চিত করা।
- অনলাইন সিস্টেম প্রস্তুত ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ।
- শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কার্যাদি দ্রুত সম্পন্নের নিমিত্তে কমিটির প্রয়োজনে যে কোন কর্মকর্তাকে সম্পৃক্ত করতে পারবে।
- এছাড়াও সময়ে সময়ে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সার্কুলার/চিঠি পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক তাত্ক্ষনিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীবন্দ :


(মোঃ জাহিদ হোসেন)

বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা

ও

সভাপতি

শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

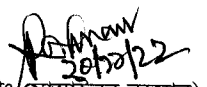
বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।

তারিখঃ ২০-১১-২০২২।

সূত্র নং-বিনিকাকু-প্রশা-২(১)/২০২২-২০২৩/ ৬৪২(২২)

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, কুমিল্লা।
- ০২। উপমহাব্যবস্থাপক, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। উপমহাব্যবস্থাপক, নিরীক্ষা বিভাগ/পরিপালন বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা বিভাগ।


(মোঃ মোস্তাইনুর রহমান)
মুখ্য কর্মকর্তা

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়
লাকসাম রোড, শাকতলা, কুমিল্লা।

জুলাই'২০২২ হতে সেপ্টেম্বর'২০২২ সময়কালের ১ম প্রান্তিকের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি	:	জনাব মোঃ জাহিদ হোসেন, বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা(উপমহাব্যবস্থাপক) (সভাপতি, শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটি)
তারিখ ও সময়	:	২০.১১.২০২২, সময় : বিকাল : ২.০০ ঘটিকা
স্থান	:	বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা এর অফিস কক্ষ
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট- 'ক'

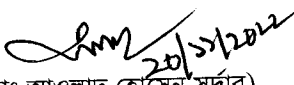
০১। সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি অত্র ব্যাংকের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো সম্পর্কে আলোচনা করেন এবং অত্র বিভাগাধীন আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহে যেন শুদ্ধাচার চর্চা অব্যাহত থাকে সে বিষয়ের উপর গুরুত্বারোপ করেন। শুধুমাত্র পয়েন্ট অর্জনের জন্য দায়সারাভাবে কার্যক্রম গ্রহন না করে প্রকৃত শুদ্ধাচার চর্চা করার জন্য তিনি উপস্থিত সকলকে পরামর্শ দেন।

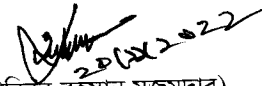
০২। কর্মক্ষেত্রে, ব্যক্তিগত ও জাতীয় জীবনের বিভিন্ন পর্যায়ে শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব তুলে ধরার মাধ্যমে সভাপতি বলেন যে, কোনো প্রতিষ্ঠানের বাস্তব সফলতা অর্জনে শুদ্ধাচার চর্চার কোন বিকল্প নাই। দক্ষতা ও জ্ঞান হলো সফলতা/উন্নয়নের অন্যতম শর্ত, তবে এর নেতিবাচক প্রয়োগ কখনই কল্যাণ বয়ে আনতে পারে না। তাই দক্ষতা ও জ্ঞানের সাথে কর্তব্য নিষ্ঠা, সততা, নিয়মানুবর্তিতা, আইনের প্রতি আনুগত্য ইত্যাদি বিষয়ের সু-সমন্বয় প্রয়োজন। সুশাসন নিশ্চিতকরণে শুদ্ধাচার অনুশীলন অপরিহার্য।

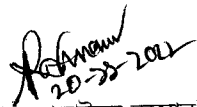
০৩। সভায় উপস্থিত সকল সদস্যগণ অভিমত ব্যক্ত করেন যে, বর্তমানে ব্যাংকিং খাতে শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সময়োযোগী পদক্ষেপ গ্রহণ করা অতীব জরুরী। এ পর্যায়ে অত্র কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সততা, নৈতিকতা ও নিষ্ঠার দ্বারা প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সুষ্ঠু কর্মপরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

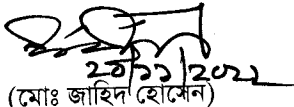
- আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় সমূহের “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩” এর অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে এবং আপলোডকৃত প্রতিবেদনের সঠিকতা বিষয়ে একটি প্রত্যয়ন অত্র কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- অত্র কার্যালয়ের কাজের গুণগত মান ও উন্নত কর্মপরিবেশ সৃষ্টিতে শুদ্ধাচার চর্চা করতে হবে, পাশাপাশি অর্পিত দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।
- বিশেষ করে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও বাণিজ্যিক নিরীক্ষার অনুচ্ছেদওয়ারী জবাবের মাধ্যমে নিম্পন্নমূলক অনুচ্ছেদ প্রেরণ করতে হবে।
- অনিয়ম দূরীকরণ ও কাজে গতি আনতে হবে।
- কার্যালয়ের কর্মপরিবেশ সুশৃংখল রাখতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত হতে হবে। কোভিড-২০১৯ করোনা ভাইরাস মোকাবেলায় বিশ্ব স্বাস্থ্য সংস্থা ও সরকার কর্তৃক ঘোষিত স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে মেনে চলতে হবে।
- BKB Code of Conduct ও বিকেবি, কর্মচারী আচরণ বিধি বাস্তবায়নে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সদা সচেষ্ট থাকতে হবে।

সভাপতি সভায় গৃহীত উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য উপস্থিত সকল সদস্যবৃন্দকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মোঃ আওলাদ হোসেন সর্দার)
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
ও
ফোকাল সদস্য


(মোঃ হাবিবুর রহমান মজুমদার)
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
ও
সদস্য


(মোঃ মোস্তাইনুর রহমান)
মুখ্য কর্মকর্তা
ও
সদস্য(প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী)


(মোঃ জাহিদ হোসেন)
বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা
ও
সভাপতি

সূত্র নং-বিনিকাকু-প্রশা-২(১)/২০২২-২০২৩/৬৪২(৩২)

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

০১। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, কুমিল্লা।

০২। উপমহাব্যবস্থাপক, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৩। উপমহাব্যবস্থাপক, নিরীক্ষা বিভাগ/পরিপালন বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা বিভাগ।

তারিখঃ ২০-১১-২০২২।

০১.০৭.২০২২ হতে ৩০.০৯.২০২২ পর্যন্ত ত্রৈমাসিক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (২০২২-২০২৩) বাস্তবায়ন
 অগ্রগতি অন্তর্বর্তীকালীন প্রতিবেদন ৩০-০৯-২০২২ ভিত্তিক
 আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য	
						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. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮												
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা												
	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জনার মোঃ মোস্তাইনুর রহমান, মুখ্য কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৩	
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জনার মোঃ মোস্তাইনুর রহমান, মুখ্য কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	১০০%	২৫%
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০												
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা												
	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জনার মোঃ মোস্তাইনুর রহমান, মুখ্য কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৩	
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জনার মোঃ মোস্তাইনুর রহমান, মুখ্য কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	১০০%	২৫%
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						

৪




৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নিতিমালা/ম্যানুয়াল/ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন-১০

ক্র.সং	বিষয়	তারিখ	প্রকার	সংখ্যা	জনাব মোঃ মোস্তাইনুর রহমান, মুখ্য কর্মকর্তা	প্রারম্ভিক তারিখ	সমাপ্তি তারিখ	অর্জন	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন হবে।
৩.১	বিআরপিডি-০৫ বাস্তবায়ন	৩	%		জনাব মোঃ মোস্তাইনুর রহমান, মুখ্য কর্মকর্তা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫% ২৫% ১০০%
৩.২	কোভিড-১৯ সচেতনতা	৩	%		জনাব মোঃ আওলাদ হোসেন সর্দার, উপরতন কর্মকর্তা	১০০%		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫% ২৫% ১০০%
৩.৩	হিসাব সমাপনী সঠিকতা যাচাই	৪	সংখ্যা	৬	জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান মজুমদার, উপরতন কর্মকর্তা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫% ২৫% ১০০%
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮									
৪.১	সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ		তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.২	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	২	তারিখ		সেবাবক্স হালনাগাদকৃত			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৩	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	২	তারিখ		সেবাবক্স হালনাগাদকৃত			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৪	স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	২	তারিখ		ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৫	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১	তারিখ		হালনাগাদকৃত নিদেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৯									
৫.১	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	৩	তারিখ		উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩০-০৯-২০২২		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন হবে।
৫.২	অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	৩	%		অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

২

[Handwritten signature]

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

৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	৩	তারিখ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	১	%	অগ্রগতির হার	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	তারিখ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩	তারিখ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					প্রযোজ্য নয়
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	২	সংখ্যা	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					প্রযোজ্য নয়
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	৩	%	বাস্তবায়নের হার	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫									
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩	তারিখ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	২	%	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					




২

৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে দুর্নতম পাঁচটি কার্যক্রম)									
ক্র.সং	বিভাগীয়	তারিখ	কর্মকর্তা	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
৯.১	ডিজিটাল হাজারি	৩							
৯.২	ই নথি কার্যক্রম	৩	%	মোঃ আওলাদ হোসেন সদীর, উর্ধ্বতন কর্মকর্তা					
৯.৩	Covid-19 মোকাবেলায় সরকার ঘোষিত প্রদান প্যাকেজের বাস্তবায়ন সম্পর্কিত BKB Loan Disbursement Under COVID-19 Stimulus Package Portal	৩							
৯.৪	প্রকাশ্যে এবং জনৈকদের উপস্থিতিতে ঋণ প্রদান কার্যক্রম	৩							
৯.৫	শাখাসমূহে Computerization প্রক্রিয়া জোরদারকরণ	৩							
১০.	শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩								
১০.১	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।	

৩

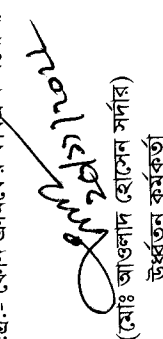
R

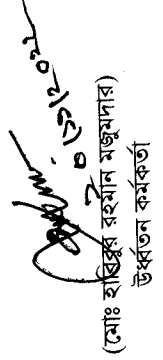
৩

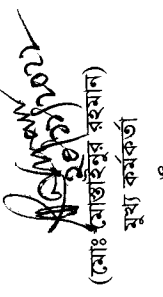
৩

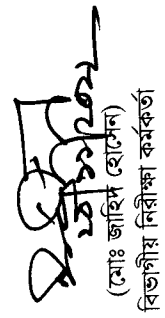
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২		উন্নত কর্ম- পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				
১১.১	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত আকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)		২						
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩		বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮		প্রদীত কর্ম- পরিবীক্ষণ আপলোডকৃত	২	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				
১৩.১	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ		২	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন হবে।
১৩.২	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	৪	জনাব মোঃ মোস্তাইনুর রহমান, মুখ্য কর্মকর্তা			
১৩.৩	আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিবীক্ষণা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ		জনাব মোঃ মোস্তাইনুর রহমান, মুখ্য কর্মকর্তা			

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


(মোঃ আওলাদ হোসেন সাদার)
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা


(মোঃ হাবিবুর রহমান মজুমদার)
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা


(মোঃ মোজাহিদুর রহমান)
মুখ্য কর্মকর্তা


(মোঃ জাহিদ হোসেন)
বিভাগীয় নির্বীক্ষণ কর্মকর্তা

ও
সদস্য
শুদ্ধাচার কৌশল ফোকাল পয়েন্ট

ও
সদস্য
শুদ্ধাচার কৌশল ও নৈতিকতা কমিটি

ও
প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী
শুদ্ধাচার কৌশল ও নৈতিকতা কমিটি

ও
সভাপতি
শুদ্ধাচার কৌশল ও নৈতিকতা কমিটি