



## বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকা

প্লট নং-৩, ব্লক-এ, সেকশন-১৩, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

e-mail:  
raodhaka@krishibank.org.bd

সূত্র নং-আনিকা(ঢাকা)/শুদ্বাচার/প্রশা-০১/২০২২-২০২৩/

তারিখঃ ২৮.১২.২০২২ খ্রিঃ

**বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আলোকে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকা এর সেপ্টেম্বর ২০২২ হতে ডিসেম্বর ২০২২ সময়কালের ২য় কোয়ার্টার এর শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি : জনাব সফিকুর রহমান, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা  
তারিখ ও সময় : ২৮.১২.২০২২ খ্রিঃ, বিকাল : ৪.০০ ঘটিকা  
স্থান : আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকা  
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট “ক”

০১। সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত কমিটির সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। ব্যক্তিগত, কর্মক্ষেত্র ও জাতীয় জীবনের সকল পর্যায়ে শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব তুলে ধরার মাধ্যমে সভাপতি মহোদয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন, যে কোন প্রতিষ্ঠানের উন্নতির জন্য শুদ্ধাচার চর্চার বিকল্প নেই। দক্ষতা ও জ্ঞানের সাথে কর্তব্যনিষ্ঠা, সততা, সময়ানুবর্তিতা, আইনের প্রতি আনুগত্যতা তথা শুদ্ধাচারের যাবতীয় বিষয়ের সু-সমন্বয় প্রয়োজন। সুশাসন নিশ্চিতকরণে শুদ্ধাচার অনুশীলন একান্ত প্রয়োজন বলে সভাপতি অভিমত ব্যক্ত করেন। তিনি আরো বলেন, পরিবার, সমাজ, কর্মক্ষেত্র, রাষ্ট্র তথা জীবনের প্রতিটি অংশ থেকে ব্যক্তি শুদ্ধাচারের শিক্ষা অর্জন করে তা বাস্তবজীবনে প্রয়োগের মাধ্যমে সামগ্রিক উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে সক্ষম হয়। ব্যাংকিং খাতে নানামুখী দুর্নীতি পরিলক্ষিত হওয়ায় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সমন্বয়যোগী পদক্ষেপ। ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নৈতিকতা ও কর্তব্যনিষ্ঠার দ্বারা প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে দুর্নীতিমুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে সকলকে একযোগে কাজ করার আহ্বান জানিয়ে তিনি সভার শুরু করেন।

০২। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব অত্র কার্যালয়ের কর্মকর্তা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মোঃ নাজমুল হক সেপ্টেম্বর ২০২২ হতে ডিসেম্বর ২০২২ সময়কালের ২য় কোয়ার্টারের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে আলোকপাত করেন।

০৩। সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক) বিকেবি প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশক্রমে আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকার ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন পূর্বক আগামী ৩০.০৩.২০২৩ এর মধ্যে ওয়েব সাইটে আপলোড করার নির্দেশনা দেয়া হয়।

খ) অত্র ব্যাংকের ওয়েব সাইটে NIS Tab এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত আপলোড করতে হবে।

গ) বিভিন্ন কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে স্বচ্ছতা ও সততার সাথে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ঘ) প্রধান কার্যালয়সহ নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় সময়হ হতে সময়ে সময়ে চাহিত বিভিন্ন প্রতিবেদন সমূহ যথাসময়ে এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

ঙ) ব্যাংকের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয় এমন কাজ হতে বিরত থাকতে হবে।

চ) ১ম প্রান্তিকে সভার সিদ্ধান্ত সমূহ পরিপালন অব্যাহত রাখতে হবে।

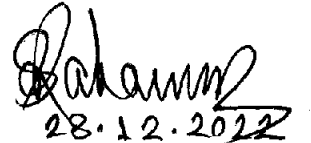
ছ) উপরোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহের অগ্রগতি ৩য় ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

জ) স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও সততার চর্চার মাধ্যমে শুদ্ধাচারের প্রয়োগ বৃদ্ধির জন্য নিরীক্ষার নজরদারী অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। তাই নিরীক্ষাযোগ্য শাখাসমূহে নিরীক্ষা কার্যসম্পাদন করা জরুরী সেপ্টেম্বর ২০২২ হতে ডিসেম্বর ২০২২ ত্রৈমাসিকে আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকা কর্তৃক ০৪টি শাখা নিরীক্ষা সম্পন্ন হয়েছে।

ঝ) সকলকে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে নীতি ও নৈতিকতা নিয়ে কাজ করতে হবে।

০৪। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এ উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে একই ছকে অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

০৫। সভায় আর কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
28.12.2022

সফিকুর রহমান  
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা

ও

সভাপতি



## বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকা

প্লট নং-৩, ব্লক-এ, সেকশন-১৩, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

e-mail:

raodhaka@krishibank.org.bd

সূত্র নং-আনিকা(ঢাকা)/শুধাচার/প্রশা-০১/২০২২-২০২৩/ ১৮৩

তারিখঃ ২৮.১২.২০২২ খ্রিঃ

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আলোকে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকা এর সেপ্টেম্বর ২০২২ হতে ডিসেম্বর ২০২২ সময়কালের ২য় কোয়ার্টার এর শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব সফিকুর রহমান, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা  
তারিখ ও সময় : ২৮.১২.২০২২ খ্রিঃ, বিকাল : ৪.০০ ঘটিকা  
স্থান : আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকা  
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট “ক”

০১। সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত কমিটির সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। ব্যক্তিগত, কর্মক্ষেত্র ও জাতীয় জীবনের সকল পর্যায়ে শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব তুলে ধরার মাধ্যমে সভাপতি মহোদয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন, যে কোন প্রতিষ্ঠানের উন্নতির জন্য শুদ্ধাচার চর্চার বিকল্প নেই। দক্ষতা ও জ্ঞানের সাথে কর্তব্যনিষ্ঠা, সততা, সময়ানুবর্তিতা, আইনের প্রতি আনুগত্যতা তথা শুদ্ধাচারের যাবতীয় বিষয়ের সু-সমন্বয় প্রয়োজন। সুশাসন নিশ্চিতকরণে শুদ্ধাচার অনুশীলন একান্ত প্রয়োজন বলে সভাপতি অভিমত ব্যক্ত করেন। তিনি আরো বলেন, পরিবার, সমাজ, কর্মক্ষেত্র, রাষ্ট্র তথা জীবনের প্রতিটি অংশ থেকে ব্যক্তি শুদ্ধাচারের শিক্ষা অর্জন করে তা বাস্তবজীবনে প্রয়োগের মাধ্যমে সামগ্রিক উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে সক্ষম হয়। ব্যাংকিং খাতে নানামুখী দুর্নীতি পরিলক্ষিত হওয়ায় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সমন্বয়যোগী পদক্ষেপ। ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নৈতিকতা ও কর্তব্যনিষ্ঠার দ্বারা প্রাতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে দুর্নীতিমুক্ত পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে সকলকে একযোগে কাজ করার আহ্বান জানিয়ে তিনি সভার শুরু করেন।

০২। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব অত্র কার্যালয়ের কর্মকর্তা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মোঃ নাজমুল হক সেপ্টেম্বর ২০২২ হতে ডিসেম্বর ২০২২ সময়কালের ২য় কোয়ার্টারের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে আলোকপাত করেন।

০৩। সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক) বিকেবি প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশক্রমে আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকার ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন পূর্বক আগামী ৩০.০৩.২০২৩ এর মধ্যে ওয়েব সাইটে আপলোড করার নির্দেশনা দেয়া হয়।

খ) অত্র ব্যাংকের ওয়েব সাইটে NIS Tab এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত আপলোড করতে হবে।

গ) বিভিন্ন কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে স্বচ্ছতা ও সততার সাথে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ঘ) প্রধান কার্যালয়সহ নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় সময়হ হতে সময়ে সময়ে চাহিত বিভিন্ন প্রতিবেদন সমূহ যথাসময়ে এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

ঙ) ব্যাংকের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয় এমন কাজ হতে বিরত থাকতে হবে।

চ) ১ম প্রান্তিকে সভার সিদ্ধান্ত সমূহ পরিপালন অব্যাহত রাখতে হবে।

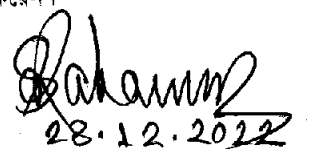
ছ) উপরোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহের অগ্রগতি ৩য় ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

জ) স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও সততার চর্চার মাধ্যমে শুদ্ধাচারের প্রয়োগ বৃদ্ধির জন্য নিরীক্ষার নজরদারী অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। তাই নিরীক্ষাযোগ্য শাখাসমূহে নিরীক্ষা কার্যসম্পাদন করা জরুরী সেপ্টেম্বর ২০২২ হতে ডিসেম্বর ২০২২ ত্রৈমাসিকে আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকা কর্তৃক ০৪টি শাখা নিরীক্ষা সম্পন্ন হয়েছে।

ঝ) সকলকে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে নীতি ও নৈতিকতা নিয়ে কাজ করতে হবে।

০৪। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এ উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে একই ছকে অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

০৫। সভার আর কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
28.12.2022

সফিকুর রহমান  
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা

ও

সভাপতি

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের ন্যায়স্বাভাবিক ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অধিগতি পরীক্ষণ, 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
<b>১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা</b>													
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	৪	১	১	১	১	১	-	-	২
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	১০০%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	-	-	৫০%
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	৪	১	১	১	১	১	১	৩	৩০
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কার্যালয়সমূহের প্রধান।	১০০%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	-	-	৫০%	৫০%
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	৩	১	১	১	১	১	১	৩	৩
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	৩	১	১	১	১	১	১	৩	৩
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল/ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন</b>													
৩.১						লক্ষ্যমাত্রা							প্রধান কার্যালয়

Handwritten signature

Handwritten mark

১৩

Handwritten mark

Handwritten mark

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অবধি উত্তরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, 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
৩.২						অর্জন							কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে
৩.৩						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবস্থা হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে স্ক্রুটার সেবাবস্থা হালনাগাদকরণ	সেবাবস্থা হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবস্থা হালনাগাদকরণ	সেবাবস্থা হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অডিটোপ প্রতিকার ব্যবস্থা (এজন্ড) সেবাবস্থা হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিবেদিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে

কর্মসম্পাদন	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	

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা... ৭

৫.১ শুক্রবার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	৮	২০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩					নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা হয়েছে
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%										প্রদান কার্যালয়ের কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হয়েছে

৬. সেবা প্রদানের ও এককল্পের ক্ষেত্রে শুক্রবার..... ১৪

৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিটারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রোজিটার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩				
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ এককল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	- ১	%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%				
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		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩১.০৬.২৩				
৬.৫ এককল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সাময়িককৃত প্রক্রিয়া	২	সংখ্যা		লক্ষ্যমাত্রা								প্রয়োজনীয়

১৫

১৫

১৫

১৫

১৫

কার্যক্রমের নাম	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. পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার		%			অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা						
৭. ক্রেয়স্কেলে স্কেলার.....৫													

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থবছরের ক্রেয়-পরিবীক্ষণ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রেয়-পরিবীক্ষণ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন								প্রদান কার্যনির্বাহী বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক
৭.২ ই-টেজারের মাধ্যমে ক্রেয় সম্পাদন	ই-টেজারে ক্রেয় সম্পন্ন	২	%	৫	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন								বাস্তবায়ন করা হবে।

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিবেদন (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিবেদন বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	উপমহাব্যবস্থাপক, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন								প্রদান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক নির্বীক্ষণ কর্মকর্তা	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৪টি শাখা	৪টি শাখা	৪টি শাখা	৪টি শাখা	৪টি শাখা	৮টি শাখা		নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্য অর্জন হবে।
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	আঞ্চলিক নির্বীক্ষণ কর্মকর্তা	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	৫০%		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪	নথি প্রাপ্ত	২	%	আঞ্চলিক নির্বীক্ষণ কর্মকর্তা	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			

কর্মসম্পাদনের নাম	সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪য় কোয়ার্টার			
১ অনুযায়ী নথির প্রেরণ বিন্যাসকরণ	২ বিন্যাসকৃত	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৮.৫ প্রেরণ বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%		১০০%	অর্জন	২৫%	২৫%	-	২৫%	৫০%		
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণস্বনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণস্বনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা আওতাধীন	১	অর্জন	৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			

৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৯.১ হাজিকা	৩	আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	১০০%
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন					
৯.৩ Covid-19 মোকাবেলায় সরকার ঘোষিত প্রসেদনা প্যাকেজের বাস্তবায়ন সম্পর্কিত BKB Loan Disbursement Under-COVID-19 Stimulus Package Portal		সকল শাখা		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন					
৯.৪ একশেড্যু এবং জরুরীকালের উৎসাহিত ঋণ প্রদান কার্যক্রম	৩	সকল শাখা		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন					
৯.৫ ১০ টাকার হিসাব খোলা		সকল শাখা		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন					

১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩

১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		প্রদান কার্যক্রম
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	
১০.১ শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	প্রদান কার্যক্রম

১৭

১৭

১৭

১৭

প্রদান কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হবে

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

১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ অকেজো মালগামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নয়ন	উন্নয়ন	সংখ্যা ও তারিখ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	৫০%			
১২. অর্থ বরাদ্দ	২	২	৩	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	৫০%			

১২. অর্থ বরাদ্দ													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিবর্তন	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ	টাকা	২৮.০৯.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৮.০৯.২২	৩১.১২.২২	২৯.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩				
অর্ন্তুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ													

১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন													
১৩.১ দস্তুর বা সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০২০-২১ স্ব স্ব প্রবেশদ্বার টে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবর্তন আপলোডকৃত	২	তারিখ	০১.০৯.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৮.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩				
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব প্রবেশদ্বার টে আপলোডকরণ	২	২	৪	০১.১২.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১.১২.২২	৩১.১২.২২	-	৩০.০৬.২৩				
১৩.৩ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান।	৪	৪	৩০.০৯.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০.০৯.২২	৩১.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩					

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মতবা কলমে উল্লেখ করতে হবে।

**Multova**  
28.12.2022  
প্রতিবেদন প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর  
Supervisor

**Supervisor**  
নেতৃত্বকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (১)  
নেতৃত্বকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (২)

**Supervisor**  
নেতৃত্বকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (৩)

নেতৃত্বকতা কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর

**Supervisor**  
28.12.2022