



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ফেনী।

কৃষিকের আস্থা, কৃষি ব্যাংকিং ব্যবস্থা
কৃষি ব্যাংক ভবন, মুক্তবাজার, ট্রাংক রোড, ফেনী।
ফোন নং- ০২৩৩৪৪৭৪২৭২, ০২৩৩৪৪৭৩০৫০
E-mail : crmfeni@krishibank.org.bd

সূত্রনং : মুঃআঃকাঃ(ফেনী)/-প্রশা-১৩(৫)অংশ/২০২২-২০২৩/৯৫৬

তারিখ : ০৩.০১.২০২৩ ইং

কার্যালয় আদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের, শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১১.১২.২০১৯ইং তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২১.১৪.০৩৮.১৩.৫৯৭ নং পরিপত্র ও শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকার ২১.০৭.২০২০ইং তারিখের ৭৮ নং পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অত্র কার্যালয়ের মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মহোদয়ের নেতৃত্বে নিম্নোক্ত

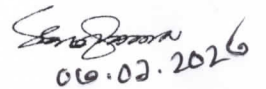
ক্রঃ নং	কমিটির পদবী	নাম ও পদবী	কার্যালয়ের ঠিকানা	ইমেইল এড্রেস
০১	আহবায়ক ও সভাপতি	মোহাম্মদ কামরুল ইসলাম মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ফেনী	crmfeni@krishibank.com
০২	সদস্য	মো: আব্দুল আজিজ সহকারী মহাব্যবস্থাপক	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, ফেনী	raofeni@krishibank.com
০৩	সদস্য	এ কে এম মহসীন সহকারী মহাব্যবস্থাপক	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, ফেনী শাখা, ফেনী	mgrfeni@krishibank.com
০৪	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	মুহাম্মদ ছাদেকুর রহমান উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ফেনী	crmfeni@krishibank.com

কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অত্র কার্যালয়ে নৈতিকতা কমিটি পুনর্গঠন করা হলো।

০২। গঠিত কমিটির কার্যপরিধি

- শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ।
- পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ।
- কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্ব কাদের উপর ন্যস্ত থাকবে তা নির্ধারণ।

আপনার বিশ্বস্ত,


০৩.০১.২০২৩

(মোহাম্মদ কামরুল ইসলাম)
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

সকল কর্মকর্তাগণ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
ফেনী মুখ্য অঞ্চল



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ফেনী।

কৃষিকের আস্থা, কৃষি ব্যাংকিং ব্যবস্থা
কৃষি ব্যাংক ভবন, মুক্তবাজার, ট্রাংক রোড, ফেনী।
ফোন নং- ০২৩৩৪৪৭৪২৭২, ০২৩৩৪৪৭৩০৫০
E-mail : crmfeni@krishibank.org.bd

সূত্রনং : মুঃআঃকাঃ(ফেনী)/-প্রশা-১৩(৫)অংশ/২০২২-২০২৩/৯৫৬

তারিখ ০৩.০১.২০২৩ ইং

বিষয়ঃ অক্টোবর ২০২২ হতে ডিসেম্বর ২০২২ সময়কালের অর্থবছরের ২য় প্রান্তিকের শুদ্ধাচার
ও নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ কামরুল ইসলাম, মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

তারিখ ও সময় : ০৩.০১.২০২৩ইং

স্থান : বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ফেনী।

উপস্থিতি : প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও নৈতিকতা কমিটির সদস্যসহ সভাপতি
মহোদয়।

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় তার স্বাগত বক্তব্য অর্থবছরের ২য় প্রান্তিকের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির
সভায় উপস্থিতি সকলকে শুভেচ্ছা জানান।

০২। সভার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মুহাম্মদ ছাদেকুর রহমান এর পরিচালনায় সভাপতি মহোদয়ের
অনুমতিক্রমে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ২য় প্রান্তিকের সভা অনুষ্ঠিত হয়।

০৩। সভার বিভিন্ন বিষয়ের উপর বিস্তারিত আলোচনায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিতে গৃহীত হয়।

৩.১ প্রধান কার্যালয়সহ নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহ হতে সময়ে সময়ে চাহিত বিভিন্ন প্রতিবেদনসমূহ
যথাসময়ে এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করা।

৩.২ করোনা মহামারী রোধকল্পে সরকার ঘোষিত বিভিন্ন প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় ঋণ বিতরণ কর্মসূচি
যথাযথ ব্যক্তি ও খাত চিহ্নিত পূর্বক বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।

৩.৩ কার্যালয়সমূহের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলবে, একই সময়ে আগত সকল
সেবা প্রত্যাশীগণ স্বাস্থ্যবিধি পালন করছে কিনা তা নিশ্চিত করা।



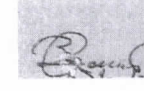
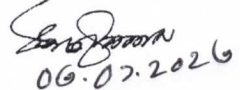
৩.৪ গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকল্পে আরো দ্রুততা ও বুদ্ধিমত্তা প্রদর্শন করতে হবে।

৩.৫ ব্যাংকের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয় এমন কাজ হতে বিরত থাকতে হবে।

৩.৬ উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি পরবর্তী ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

৩.৭ ০৩ নং কলামের সকল সিদ্ধান্ত অত্র মুখ্য অঞ্চলাধীন ১৮(আঠারো) টি শাখা ও কার্যালয় সমূহে
পরিপালনের জন্য অবহিত করতে হবে।

০৪। সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি
ঘোষণা করেন।

 নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	 ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য	 ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য	 ০৬.০১.২০২৩ নৈতিকতা কমিটির সভাপতি
--	--	---	--

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ফেনী।

পরিশিষ্ট-ক

আঞ্চলিক/ মাঠ কার্যালয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এবং বাস্তবায়ন ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২২)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মু:আ:কা: ফেনী	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			২য় প্রান্তিক/ ত্রৈমাসিক সভা ০৩.০১.২০২৩ তারিখ বিকাল ৩.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়।
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মু:আ:কা: ফেনী	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১					
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন													
৩.১ বিকেবি কর্মচারী আচরন বিধি বাস্তবায়ন	বিধি প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.২ বিকেবি হিসাব ও ঋণ ম্যানুয়াল, পরিপত্র	প্রয়োগ ও	৫	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				

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	প্রয়োগ এবং বাস্তবায়ন	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স 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						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৫ স্বজ্ঞেগোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত নিবেদিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭												
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় শ্রেণণ	উত্তম চর্চার তালিকা শ্রেণিত	৪	তারিখ	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মু:সা:কা: ফেনী	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-০৩-২০২৩	৩০-০৬-২০২৩		ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন ম্যানুয়াল- ২০১৮। খ) ঋণ বুকিব্যবস্থাপনা 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 প্রস্তাব

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
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা						

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

৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-০৩-২০২৩	৩০-০৬-২০২৩		
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	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	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২৩		
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা						
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা						
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা						
৭. ত্রৈমাসিক শুদ্ধাচার.....৫						লক্ষ্যমাত্রা						

অত্র ব্যাংকের কার্যক্রম প্রকল্প সংশ্লিষ্ট নয় বিধায় কোন লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়নি।

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
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রক্রিয়াকরণের স্বচ্ছতা ও দ্রুততা নিশ্চিত করার স্বার্থে ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের স্বপ্ন প্রস্তাব নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন। প্রধান কার্যালয় কতৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-০৩-২০২৩	৩০-০৬-২০২৩			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	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	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০-০৬-২০২৩			
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রাতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							অত্র ব্যাংকের কার্যক্রম প্রকল্প সংশ্লিষ্ট নয় বিধায় কোন লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়নি।
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রাতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....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	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রেয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রেয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৭.২ ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রেয়কার্য সম্পাদন	ই-টেভারে ক্রেয় সম্পন্ন	২	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হয়।



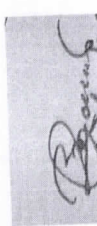

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অবীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মু:আ:কা: ফেনী	১৮ টি শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১০ টি		৮ টি			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অবীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%					
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মু:আ:কা: ফেনী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%					
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	-ঐ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%					
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	-ঐ -	১ বার	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

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
১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	হাজিরা খাতায় সাক্ষর সংরক্ষণ	৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.১ হাজিরা		৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.২ সত্য ও ন্যায় পথে চলা		৩	%	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.৩ কাজের প্রতি নৈতিকতা ও সততা		৩	%	-ই -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.৪ কাশ গ্রহণে ও প্রদানে সচ্ছতা		৩	%	-ই -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.৫ মনিটরিং		৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএভিউজুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পুরস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	২ ও ৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১					
১২. অর্থ বরাদ্দ													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবেশনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবেশনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মু:আ:কা: ফেনী	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৬-২০২১	৩১-১২-২০২১	২০২১				

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	
১.৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	২	৩	৪	৫	৩০-০৯-২০২১	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
						৩০-০৯-২০২১	৩০-০৯-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২২	
				মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মু:আ:কা: ফেনী	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	
					৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	
					৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	
					৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	
					৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২১	

বি:ত্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

 ও নৈতিকতা কমিটির যোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	 ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য	 ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য	 ও নৈতিকতা কমিটির সভাপতি
---	---	---	--