

- ৩.১৩) শাখা/কার্যালয়ে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন বিষয়ক স্বাস্থ্যবিধিমালা অনুসরণ ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করতে হবে;
- ৩.১৪) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত শাখা/কার্যালয়ে বরাদ্দকৃত বাজেটের সদ্যবহার নিশ্চিত করতে হবে;
- ৩.১৫) প্রতি প্রান্তিকের ও নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণীসহ প্রতি প্রান্তিকের শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতির প্রতিবেদনসমূহ ওয়েবসাইটে আপলোডসহ শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগকে অবহিত করতে হবে;
- ৩.১৬) ওয়েবসাইটের মাঠ কার্যালয়সমূহের শুদ্ধাচার ট্যাবে শুদ্ধাচার বিষয়ক তথ্যাদি যথাযথভাবে ও সঠিকভাবে আপলোড করতে হবে। শুদ্ধাচার বিষয় ব্যতীত অন্য কোন বিষয় আপলোড না করার বিষয়ে নজরদারীর জন্য অত্র কার্যালয়ের একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে;
- ৩.১৭) প্রণোদনা প্যাকেজের সুদের হারসহ সকল প্রাসঙ্গিক তথ্য, ঋণ সহজিকরণ সার্কুলারের তথ্য স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদকরণে সংযোজন করতে হবে;
- ৩.১৮) অভিযোগ বন্ধ নিয়মিত নিরীক্ষা করে গ্রাহকের কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে অত্র কার্যালয় কর্তৃক দ্রুততম সময়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে
- ৩.১৯) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অফিস সময়ের পূর্বেই শাখা/কার্যালয়ে আগমন করে হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর করতে হবে এবং নির্দিষ্ট সময় বিকাল ৫:০০ ঘটিকার পূর্বে কেউ অফিস ত্যাগ করতে পারবে না। প্রয়োজন হলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে অফিস ত্যাগ করবে;
- ৩.২০) কর্ম-পরিকল্পনা মোতাবেক আগামী ৩০.০৬.২০২৪ এর মধ্যে অত্র অঞ্চলাধীন সকল শাখার ১১৫/১১৬/১১১৪ খাতের অসমন্বিত হিসাব দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করতে হবে; (বিশেষ করে ১১৫ আঞ্চলিক হিসাব খাত)
- ৩.২১) অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ।
- ৩.২২) নথি বিনষ্টকরণ।
- ৩.২৩) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি।
- ৩.২৪) মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা।
- ৩.২৫) ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাণ্ডরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণ।
- ৩.২৬) উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারী ২০২৪ হতে মার্চ ২০২৪) শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
- ৪) সভায় আর কোনো আলোচ্যসূচি না থাকায় সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(P) 24/03/2024
 (মুহাম্মদ রাশিদুল ইসলাম)
 মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক


ও
 সভাপতি
 শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটি
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ।

তারিখ : ২৪-০৩-২০২৪ খ্রি:

সূত্র নং-মুআকা নাঃগঞ্জ/শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা-১/২০২৩-২০২৪/ ২৫৩৬

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ :

- ১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, প্রশাসন বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ।
- ৭। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি, নারায়ণগঞ্জ মুখ্য অঞ্চল, নারায়ণগঞ্জ।


 জান্নাতুল ফেরদৌস
 কর্মকর্তা
 (ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)