বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
২৩১ বঙ্গবন্ধু রোড, নারায়নগঞ্জ।
ফোন নং ঃ ৭৬৩৪৬৬২,৭৬৩০০৫৫
crmnarayangonj@krishibank.org.bd

তারিখঃ ২৪/০৩/২০২৪ খ্রিঃ

মুআকা(নাঃগঞ্জ)/ প্রশা-৮২/২০২৩-২০২৪/ ২৫৩৫

বিষয় : জানুয়ারী ২০২৪ হতে মার্চ ২০২৪ সময়কালের ৩য় ত্রৈমাসিক শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব মুহাম্মদ রাশিদুল ইসলাম, মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
তারিখ ও সময়	:	২৪ মার্চ ২০২৪ খ্রিঃ, দুপুর ২.০০ ঘটিকা।
স্থান	:	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মহোদয়ের কক্ষ।
উপস্থিতি	:	প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও নৈতিকতা কমিটির সদস্যসহ সভাপতি মহোদয়।

১) সভার প্রারম্ভে সভাপতি মহোদয় তাঁর স্বাগত বক্তব্যে নতুন অর্থবছরের **৩য়** প্রান্তিকের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সবায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানান। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী জানুয়ারী ২০২৪ হতে মার্চ ২০২৪ সময়কালের ৩য় প্রান্তিকের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি গৃহীত সকল কার্যক্রম পর্যালোচনা করেন।

২) সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব জান্নাতুল ফেরদৌস (কর্মকর্তা) ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী জানুয়ারী ২০২৪ হতে মার্চ ২০২৪ সময়কালের দ্বিতীয় প্রান্তিকের শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনার উদ্দেশ্যে উপস্থাপন করেন।

৩) সভায় বিভিন্ন বিষয়ের উপর বিস্তারিত আলোচনায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

৩.১) প্রতি প্রান্তিকের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভা ত্রৈমাসিকের শেষ সময়ে না করে মাসের মাঝামাঝি সময়ে আয়োজন করতে হবে।

৩.২) নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ ১০০% বাস্তবায়নের জন্য অঞ্চলের শাখা ব্যবস্থাপকসহ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের একান্ত সহযোগিতা কামনা করা হয়;

৩.৩) সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য বছরে ২-৪ বার অংশীজনের অংশগ্রহনে সকল লক্ষ্যমাত্রার ১০০% অর্জনের জন্য সভা/পর্যালোচনা সভার আয়োজন করতে হবে ও সভার সিদ্ধান্তসমূহ ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে;

৩.৪) অত্র অঞ্চলাধীন শাখা/কার্যালেয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে বিকেবি, প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। এটি আরো বৃদ্ধি করতে হবে এবং প্রকৃত তথ্য সংরক্ষণের জন্য কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান/মনোনয়ন কপি শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন সেল এ প্রেরণ করতে হবে;

৩.৫) বিকেবি, কর্মচারী আচরণ বিধি বাস্তবায়ন, বিকেবি, হিসাব ও ঋণ ম্যানুয়াল, পরিপত্র প্রয়োগ এবং ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে;

৩.৬) ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন ম্যানুয়াল-২০১৮;
খ) ঋণ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০১৮ পরিপালন;
গ) ঋণের খাতে শাখা ব্যবস্থাপকবৃন্দের ব্যবসায়িক ও ঋণ নবায়ন ক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সার্কুলারের আওতায় নতুন গ্রাহকদের অধিকহারে ঋণ প্রদান;
ঘ) ঋণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের স্বচ্ছতা ও দ্রুততা নিশ্চিত করার স্বার্থে ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের ঋণ প্রস্তাব নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে;

৩.৭) বিভিন্ন সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে এবং সেবা প্রদানে
গ্রাহক হয়রানি করা যাবে না;

৩.৮) সামাজিক নিরাপত্তার আওতায় বিভিন্ন ভাতা/কর্মসূচিসমূহ সঠিক ও নৈতিকতার সাথে পরিপালন করতে হবে এবং সেবা প্রদানের গ্রাহক হয়রানি করা যাবে না;

৩.৯) স্ব-স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিসমূহ বা সিটিজেন চার্টার শাখা/কার্যালয়ের দৃশ্যমান স্থানে প্রকাশ করতে হবে এবং ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে;

৩.১০) শাখা পরিদর্শনে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;

৩.১১) গ্রাহক সেবা বিষয়ক শাখা/কার্যালেয়ে গণশুনানি/গ্রাহক সমাবেশের আয়োজন করতে হবে;

৩.১২) শাখা/কার্যালয়ে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট ও দূর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমসমূহ পরিপালন করতে হবে;