বাংলাদেশের সুবর্ণজয়ন্তী Bangladesh 50

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক
ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

মুজিব শতবর্ষ 100

মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক খাতের অগ্রগতি

শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ

সূত্র নং-২/২১/৬৯০/ ৪৪৮৬ তারিখ : ২৭ -০৭-২০২২

সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

বিষয় : মাঠ পর্যায়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

সরকার প্রতিটি ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার চর্চা ও দুর্নীতি প্রতিরোধে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন করেছে। এ পরিকল্পনায় আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহকে শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনার আওতায় আনার জন্য সরকারের নির্দেশনা রয়েছে। উক্ত নির্দেশনার আলোকে অত্র ব্যাংকের মাঠ পর্যায়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নির্দেশিকা অনুসরণপূর্বক "পরিশিষ্ট-ক" মোতাবেক স্ব-স্ব জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ প্রণয়ন করা হয়েছে। প্রণীত শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের সুবিধার্থে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ইস্যুকৃত আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২২-২৩ সন্নিবেশিত করা হয়েছে। তাছাড়া, প্রণীত শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনার অনুচ্ছেদ নং ৩ এ উল্লিখিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এর বিষয়ে পরিশিষ্ট "খ" আকারে নির্দেশনা প্রণয়ন করা হয়েছে।

২। মাঠ পর্যায়ের জন্য প্রণীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্ম পরিকল্পনার বিপরীতে বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামোতাবেক।

অনুমোদনক্রমে,

27-7-2022
মোঃ শিব্বির আহমেদ
উপ মহাব্যবস্থাপক
ফোন: ০২-৪৯৩৪৯৯১৫
ই-মেইল:avubbcd@gmail.com

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১। স্টাফ অফিসার টু এমডি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২। স্টাফ অফিসার টু ডিএমডি, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩। স্টাফ অফিসার টু মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪। স্টাফ অফিসার টু মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন এবং হিসাব ও নিরীক্ষা) মহোদয়ের দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫। বিভাগ প্রধান, শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬। বিভাগ প্রধান, আইসিটি, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (বিষয়টি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে প্রর্দশনের অনুরোধসহ)
৭। নথি/মহানথি।

২৭-০৭-২০২২
আসমা বেগম
প্রিন্সিপার অফিসার

আপঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:

আপঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

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	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	৪টি (৪০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	১ (১০)	১ (১০)	১ (১০)	১ (১০)			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ /টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	২টি ৩০-১২-২২ ৩০-০৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০-১২-২২ (১)	-	৩০-০৬-২৩ (২)			১। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ২। স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ
						অর্জন							
						অর্জন							

চলমান পাতা-২

০৭-১২-২২
আসমা বেগম
সিনিয়র অফিসার
শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ

মোঃ শিবির আহমেদ
উপ-মহাব্যবস্থাপক
বিভাগ প্রধান, শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ

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	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ৩													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			মাঠ পর্যায়ে ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয় না। প্রধান কার্যালয় হতে পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়।
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিষ্টার হালনাগাদকরণ	৮	%	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.২ ঋণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টের চেকলিষ্ট ফেস্টুন আকারে দেয়ালে টানিয়ে রাখা	প্রস্তুতকৃত ফেস্টুনের ছবি	৮	%	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৩ ব্যাংকের ঋণ প্রকল্পসমূহের জিও লোকেশন নথিতে ও লোন লেজারে সংরক্ষণ করা।	লোন লেজারে সংরক্ষিত	৮	%	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৪ শাখা ও আঞ্চলিক কার্যালয়ে স্থাপিত অভিযোগ বাক্স যাচাই	যাচাইয়ের প্রত্যয়ণ	৮	%	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

০৭-০৯-২০২২
আসমা বেগম
জিএসপাল অফিসার
শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ

মোঃ শিবির আহমেদ
উপ মহাব্যবস্থাপক
বিভাগ প্রধান, শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ