



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK



শাখা নিয়ন্ত্রণ উপ-বিভাগ

সূত্র নং- ২/২১/৬৪১/ ৬৪৬

৬ আগস্ট ২০২০

সিনিয়র সচিব মহোদয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মৃত্যুঞ্জয় সাহা, উপ-সচিব, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন শাখা।

বিষয় : ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছকে চলতি ২০২০-২১ অর্থ বছরের নির্দেশিকার আলোকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ প্রণয়নপূর্বক বিগত ১৫-০৭-২০২০ তারিখ আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ করা হয়।

২। ২৮-০৭-২০২০ তারিখে উক্ত বিষয়ে video conferencing এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত সভার নির্দেশনার আলোকে অত্র ব্যাংকের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ সংশোধনপূর্বক প্রণয়ন করে আপনার সদয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে সফটকপি ই-মেইল-nisfinid@gmail.com এ এবং হার্ড কপি এতদসঙ্গে পুনরায় প্রেরণ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

মো. মোসাদ্দেক-উল-আলম

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ফোন: 02-48322181

ই-মেইল- md@ansarvdpbank.gov.bd

সংযুক্তিঃ ০৫ (পাঁচ) পাতা মাত্র।

Head Office: 14, Outer Circular Road, Rajarbagh, Dhaka-1217.

Phone No: 48322181, 48313191, 48313147, 48313196, 9347615

www.ansarvdpbank.gov.bd E-mail: info@ansarvdpbank.gov.bd

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসংখ্যান, ২০২০-২০২১					মতব্য		
						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

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮

১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিডি)	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিডি)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০

২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিডি)	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিডি)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণস্বী	৩	সংখ্যা	উপ-বিভাগ প্রধান (ট্রেনিং ইনস্টিটিউট)	৬০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১২০	১৮০	২০০			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণস্বী	৩	সংখ্যা	উপ-বিভাগ প্রধান (ট্রেনিং ইনস্টিটিউট)	৫০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১২৫	১৩০	১৪৫			

৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিশিষ্ট-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০

৩.১ শুল্কচার পুরস্কার নীতিমালা বিষয়ক পরিপত্র জারী	পরিপত্র প্রণয়ন	১০	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিডি)	৩০-১২-২০		৩০-১২-২০					
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন				
৩.২					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন				
৩.৩					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন				

Anwar Q

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১					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
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান (কম্পিউটার)	৩০-৯-২০২০ ১৫-১২-২০ ৩১-৩-২১ ২৫-৬-২১	অর্জন	৩০-৯-২০২০	১৫-১২-২০	৩১-৩-২১	২৫-৬-২১			
৪.২ স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান (কম্পিউটার)	৩০-৯-২০২০ ৩০-১২-২০২০ ৩০-৩-২০২১ ৩০-৬-২০২১	অর্জন	৩০-৯-২০২০	৩০-১২-২০২০	৩০-৩-২০২১	৩০-৬-২০২১			
৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত নিবেদিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান (কম্পিউটার)	৩০-৯-২০২০ ৩০-১২-২০২০ ৩০-৩-২১ ৩০-৬-২১	অর্জন	৩০-৯-২০২০	৩০-১২-২০২০	৩০-৩-২১	৩০-৬-২১			
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান (কম্পিউটার)	৩০-৯-২০২০ ৩০-১২-২০২০ ৩০-৩-২১ ৩০-৬-২১	অর্জন	৩০-৯-২০২০	৩০-১২-২০২০	৩০-৩-২১	৩০-৬-২১			
৪.৫ স্বপ্রোগ্রামিং/ডেভেলপমেন্ট তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান (কম্পিউটার)	৩০-৯-২০ ৩০-১২-২০ ৩০-৩-২১ ৩০-৬-২১	অর্জন	৩০-৯-২০	৩০-১২-২০২০	৩০-৩-২১	৩০-৬-২১			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৯													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান (বিবিডি)	৩০-৯-২০২০	অর্জন	৩০-৯-২০২০	-	-	-			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	উপ-বিভাগ প্রধান (পিডি ও কম্পিউটার)	৬০%	অর্জন	-	-	-	১০০%			অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে প্রক্রিয়ায়
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....১০													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ			অর্জন	-	-	-	-			এজিপিআওতায় কোন প্রকল্প নেই
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিকল্পনা	দায়িত্বকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা			অর্জন	-	-	-	-			

Handwritten signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান	
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	৪ %	৫	৬	৭	-	-	-	১১	১২	১৩	১৪	এডিপির আওতায় কোন প্রকল্প নেই

৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচাষ..... ৭

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান (সেবা ও কম্পিউটার)	৩০-৭-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-৭-২০২০	-	-	-	-	-	-	
						অর্জন								
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কর্ম সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	উপ-বিভাগ প্রধান (সেবা ও কম্পিউটার)	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	-	-	১০০%	-	-	
						অর্জন								

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

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	২	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিডি)	৩০-১১-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০-১১-২০২০	-	-	-	-	-	
						অর্জন								
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিডি)	১৩০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৩০	৪০	৪০				
						অর্জন								
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিডি)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
						অর্জন								
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশনাশা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উপ-বিভাগ প্রধান (স্বাধারণ সেবা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
						অর্জন								
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	উপ-বিভাগ প্রধান (স্বাধারণ সেবা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	-	-				
						অর্জন								

১। কার্যক্রম শেষের সংক্রান্ত সেবা
২। কার্যক্রম শেষ
৩। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা
৪। উত্তরাধিকার সেবা

Handwritten signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
৫.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনরীকরণ আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনরীকরণ আয়োজিত	৩	৪	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিপিডি)	৪টি	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	২৪
২৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
৯. শৃঙ্খলার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২৫	অফশাইট ও অনলাইন সুপারভিশনের রিপোর্ট	৩	সংখ্যা	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিপিডি)	২২০ টি	২০	৩০	৪০	৩০					
৯.২ কর্মচারীদের শৃংখলা ও আপীল ২০১৮ এর প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপ-বিভাগ প্রধান (ম্রেঃ ও মাঃ উঃ)	৫০	-	-	২৫	২৫					
৯.৩ বিশেষ নিরীক্ষা পরিচালনা	বিশেষ নিরীক্ষার প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	উপ-বিভাগ প্রধান (নিরীক্ষা ও পরিদর্শন)	৪ টি	১	১	১	১					
৯.৪ অসি ও আচার অফিস দুর্নীতিমুক্ত যুক্ত স্টিকার সকল অফিসে বাগানো	বাস্তবায়িত	৩	%	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিপিডি)	২০০%	-	২০০%	-	-					
৯.৫ প্রকল্প ঋণ বিতরণে দুর্নীতিরোধে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ প্রকল্প সরঞ্জামানে পরিদর্শন করবে	অইন ও বিধি অনুসরণ	৩	%	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিপিডি)	৮০%	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%					
৩৫														
১০. শৃঙ্খলার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৫	প্রদত্ত পুরস্কার প্রকাশ	৫	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান (বিসিপিডি)	৩০-১২-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০-১২-২০২০	-					
২২														
১১. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন.....২২	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান (সোধারণ সেবা)	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০-১২-২০২০	-	৩০-০৬-২১				
১১.১ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)						লক্ষ্যমাত্রা	-							১। টাইপ রাইটার ২। ফ্লিকিং ৩। মাইক্রোফোন ১টি

Amber Gh

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১										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			
২১. অর্থ বরাদ্দ.....৩																
২১.১ শুল্কচার কর্ম-পরিবর্তনায় অর্ন্ততুল্য বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টকা	উপ-বিভাগ প্রধান বিসিডি	১০	লক্ষমাত্রা/অর্জন	৩০	১	২	৩০	৪০					
২৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮																
২৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবর্তন আপলোডকৃত	২	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান কম্পিঃ ও বিসিডি	২০-৮-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০-৮-২০২০									
২৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	উপ-বিভাগ প্রধান কম্পিঃ ও বিসিডি	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১						
২৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপরে ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	উপ-বিভাগ প্রধান কম্পিঃ ও বিসিডি	৩০-৯-২০২০ ৩০-১১-২০২০ ৩১-৩-২১ ৩০-৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-৯-২০২০	৩০-১১-২০২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১						

Amur
01-06-2020