



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাব্যবস্থাপক ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিমিটেড

এবং

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর- এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: সাধারণ কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৬-১০
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১২-১৩

বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রঃ

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (০৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ সমবায় অঙ্গানে শীর্ষ অর্থ সরবরাহকারী আর্থিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করে আসছে। এই ব্যাংক বিগত তিন বৎসরে কৃষি ঋণ খাতে ০.২৫ কোটি টাকা, পার্সোনাল ঋণ খাতে ৫০.০৮ কোটি টাকা এবং স্বর্ণবন্ধকী ঋণ খাতে ৪৬.৯০ কোটি টাকা প্রদান করা হয়। প্রকল্প ঋণ বাবদ ৩.৯০ কোটি টাকা, কৃষি ঋণ বাবদ ৪.১৪ কোটি টাকা, স্বর্ণবন্ধকী ঋণ বাবদ ৫৬.৩৮ কোটি টাকা, পার্সোনাল ঋণ বাবদ ৬৭.২৩ কোটি আদায় হয়। সাম্প্রতিক ০৩ বছরে বিভিন্ন খাতে সর্বমোট ৫০০২ জন সুবিধাভোগীকে ৯৭.২৩ কোটি টাকা ঋণ সহায়তা প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

ব্যাংকের অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী ৩৩২ জন কর্মকর্তা কর্মচারী থাকলেও বর্তমানে কর্মরত আছেন ২১৭ জন। তাদের মাধ্যমে ব্যাংকের অভ্যন্তরীণ কাজকর্মসহ সমগ্র বাংলাদেশে অবস্থিত ব্যাংকের সদস্য সমিতিসমূহ ও সমিতির সদস্যদের মধ্যে কৃষি ঋণ, প্রকল্প ঋণ এবং সরকারি কর্মকর্তাদের পার্সোনাল ঋণ দান ও আদায় করা হচ্ছে। বিভিন্ন আদালতে দায়েরকৃত চলমান মামলাগুলি নিষ্পত্তিতে দীর্ঘসূত্রিতা সৃষ্টি হওয়া। ব্যাংক কর্তৃক নিলামে ক্রয়কৃত বিভিন্ন জেলায় অবস্থিত জমি বিক্রয় করা সম্ভব হচ্ছে না ফলে বেদখল হবার সম্ভাবনা রয়েছে। ব্যাংকের সদস্য সমিতির অধিকাংশই নিষ্ক্রিয় ও অকার্যকর থাকায় কৃষি খাতে ঋণ বিতরণ বৃদ্ধি না হওয়া, কৃষি ও প্রকল্প ঋণ খাতে খেলাপীর পরিমাণ বৃদ্ধি পাওয়া। বর্তমানে প্রধান কার্যালয় ও আগারগাঁও ব্যতীত ব্যাংকের আর কোন শাখা না থাকা, বিভাগীয় শহরে ৮ টি শাখা/বুথকে স্বয়ং সম্পূর্ণ ও কার্যকর করতে না পারা, স্বর্ণ বন্ধকী ঋণের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্বর্ণ নিলাম না হওয়া, নারায়ণগঞ্জ কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স হতে নিয়মিত ভাড়া না পাওয়া অথবা বরাদ্দ বাতিলপূর্বক ভবন উদ্ধার করা সবচেয়ে বড় সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ প্রত্যেক সমবায়ী সদস্য সমিতির সাথে লেনদেন সহজতর ও কম সময়ের মধ্যে সম্পাদন করার নিমিত্ত আধুনিক ব্যাংকিং সুবিধা প্রদান। বিভিন্ন ধরনের প্রকল্প ঋণের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান, নারীর ক্ষমতায়ন, নারী আত্ম-কর্মসংস্থান ও নারী উদ্যোক্তা সৃষ্টি, অধিক পরিমাণ ইনকাম জেনারেটিং এ্যাকটিভিটিজ প্রকল্পে ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ব্যাংকের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা। ভবিষ্যতে যুগোপযোগী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং ব্যাংকের কর্মকর্তাদের যথাযথ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনবল সৃষ্টি। সকল বিভাগ, জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে পর্যায়ক্রমে ব্যাংকের নিজস্ব শাখা খোলা। অত্যাধুনিক Core Banking Solution (CBS) সফটওয়্যার প্রণয়নসহ তথ্য প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে শতভাগ গ্রাহক সেবা নিশ্চিত করা। সম্ভাব্যতা যাচাই সাপেক্ষে ব্যাংকের নিজস্ব জমিতে ভবন নির্মাণ করা।

২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ১। ৫০ জন সুবিধাভোগীর মধ্যে ০.৩০ কোটি টাকা কৃষি ঋণ প্রদান করা হবে।
- ২। ৩০ জন সুবিধাভোগীর মধ্যে ০.৩০ কোটি টাকা প্রকল্প ঋণ প্রদান করা হবে।
- ৩। ৫০০ জন সুবিধাভোগীর মধ্যে ২০.০০ কোটি টাকা পার্সোনাল লোন প্রদান করা হবে।
- ৪। ১০৫০ জন সুবিধাভোগীর মধ্যে ১৫.৫০ কোটি টাকা স্বর্ণ জামানত ঋণ প্রদান করা হবে।
- ৫। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য আগামী ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে ৪০জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১- এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ এর পক্ষে মহাব্যবস্থাপক ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

এবং

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের২০..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন ১:

বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ এর সাধারণ কার্যাবলি

১.১ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- ক) সমবায় সমিতি আইন যথাযথ প্রয়োগের মাধ্যমে নিবন্ধিত সমবায় সমিতিগুলোকে ব্যাংকের বিদ্যমান ঋণ সেবা প্রদান করা;
- খ) আত্ম-কর্মসংস্থানের নিমিত্ত সমবায়ী সদস্যদের ব্যক্তি পর্যায়ে ক্ষুদ্র ঋণ ও প্রকল্প ঋণ প্রদান করা;
- গ) সমবায় সদস্যদের মধ্য হতে সম্ভাবনাপূর্ণ উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা;
- ঘ) মহিলাদের আর্থ সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে উদ্যোক্তা সৃষ্টি ও আত্মকর্মসংস্থানের নিমিত্ত ঋণ সরবরাহ করা;
- ঙ) বিভিন্ন হিসাবের মাধ্যমে (সঞ্চয়ী, চলতি, মেয়াদী) আমানত সংগ্রহ ও গ্রাহক সেবা প্রদান;
- চ) Bangladesh Automated Clearing House (BACH) এর মাধ্যমে গ্রাহক সেবা প্রদান করে;
- ছ) অন্যান্য ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনা।

সেকশন ৩

বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ	
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	২০২৫- ২০২৬	২০২৬- ২০২৭

বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কার্যক্রম (১০০ নম্বর)

[১] সুবিধাবঞ্চিত দরিদ্র জনগোষ্ঠির বিশেষত: সমবায়ীদের আর্থকর্মসংস্থান সৃষ্টি ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে প্রয়োজনীয় প্রাথমিক পুঁজি সরবরাহ করা।	২৫	[১.১] সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালার আলোকে ব্যাংকের সদস্য/ সদস্য বহির্ভূত নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সাথে পল্লী প্রকল্প ঋণ কার্যক্রম।	[১.১.১] পল্লী প্রকল্প ঋণ প্রদান	ক্রমপঞ্জিত	কোটি টাকা	৪	-	০.১৭	০.৩০	০.২৭				০.৩৫	০.৪০	
			[১.১.২] পল্লী প্রকল্প ঋণের সুবিধাজোগী	সমষ্টি	জন	৪	-	১৭	৩০	২৭					৩৫	৪০
			[১.১.৩] পল্লী প্রকল্প ঋণ আদায়	ক্রমপঞ্জিত	কোটি টাকা	৫	১.৬৩	০.৪২	১.২০	১.০৮					১.২৫	১.৩০
	[১.২] সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালার আলোকে ব্যাংকের সদস্য সমিতির সাথে কৃষি ঋণ কার্যক্রম।	[১.২.১] কৃষি ঋণ প্রদান	ক্রমপঞ্জিত	কোটি টাকা	৪	০.২৫	-	০.৩০	০.২৭					০.৩৫	০.৪০	
		[১.২.১] কৃষি ঋণের সুবিধাজোগী	সমষ্টি	জন	৪	৪৭	-	৫০	৪৫					৫৫	৬০	
		[১.২.৩] কৃষি ঋণ আদায়	ক্রমপঞ্জিত	কোটি টাকা	৪	১.৯৬	০.৮৫	১.০০	০.৯০					১.১০	১.২০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ		
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	২০২৫- ২০২৬	২০২৬- ২০২৭	
																১০
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
[২] সরকারী চাকুরীজীবী ও সর্বসাধারণের জীবনমান উন্নয়নে ঋণ সহায়তা প্রদান	২৫	[২.১] সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারি পর্যায়ে পার্সোনাল ঋণ	[২.১.১] পার্সোনাল ঋণ প্রদান	ক্রমপুঞ্জিত	কোটি টাকা	৪	২৯.৪৬	১৭.১২	২০.০০	১৮.০০				২২.০০	২৫.০০	
			[২.১.২] পার্সোনাল ঋণের সুবিধাভোগী	ক্রমপুঞ্জিত	জন	৩	৭৯৬	৪৭৮	৫০০	৪৫০					৫৫০	৫৬০
			[২.১.৩] পার্সোনাল ঋণ আদায়	ক্রমপুঞ্জিত	কোটি টাকা	৪	২২.০৫	১৭.৯৩	১৫.০০	১৩.৫০					১৫.২০	১৫.৪০
		[২.২] সর্ব সাধারণের জন্য ঋণ জামানত ঋণ	[২.২.১] ঋণ জামানত ঋণ প্রদান	ক্রমপুঞ্জিত	কোটি টাকা	৫	১৫.৬৫	২৪.০৩	২০.০০	১৮.০০					২০.৫০	২১.০০
			[২.২.২] ঋণ জামানত ঋণের সুবিধাভোগী	ক্রমপুঞ্জিত	জন	৫	১১৬১	১৪৭১	১২০০	১০৮০					১২৫০	১৩০০
			[২.২.৩] ঋণ জামানত ঋণ আদায়	ক্রমপুঞ্জিত	কোটি টাকা	৪	২০.৪৮	১৯.৭২	২০.০০	১৮.০০					২০.৫০	২১.০০

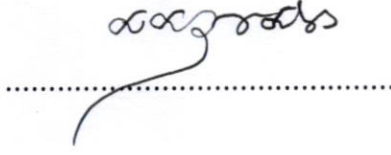
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ			
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
																১০০%	৯০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
[৩] কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারীত্বের উন্নয়ন	২৫	[৩.১] কর্মকর্তা কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যক্রম	[৩.১.১] সমসাময়িক বিষয় নিয়ে আয়োজিত সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষ লার্নিং সেশন	ক্রমপঞ্জিভূত	সংখ্যা	৫	১	৪	৪	৩				৪	৪		
			[৩.১.২] আইসিটি সম্পর্কে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যা	সমষ্টি	জন	৫		৩০	১৫	১৪					১৮	২০	
			[৩.১.৩] পেশাগত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	জন	৫		-	৪৩	৩০	২৭					৩০	৩০
		[৩.২] কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.২.১] কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪		৬	১২	১২	১১					১২	১২
			[৩.২.২] কর্মকর্তাদের কাজের মূল্যায়নের ভিত্তিতে পুরস্কার ও সম্মাননা প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		-	৩	৩	২					৩	৩
			[৩.২.৩] নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত আপত্তির সংশোধনী দাখিলকৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৩		১০০	১০০	১০০	৯০					১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ			
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
																১০০%	৯০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
[৪] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	২৫	[৪.১] শুদ্ধাচার/উত্তমচর্চা	[৪.১.১] শুদ্ধাচার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময় সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫		২	২	১				২	২		
		[৪.২] ই-গভ: ও উদ্ভাবন	[৪.২.১] তথ্য বাতায়ন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪		৪	৪	৩					৪	৪	
			[৪.২.২] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	তারিখ	৪		২১.০৫.২০২৪	৩১.০৫.২০২৫							৩১.০৫.২০২৬	৩১.০৫.২০২৭
		[৪.৩] তথ্য অধিকার	[৪.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপূঞ্জিত	%	৪		১০০	১০০	৯০					১০০	১০০	
			[৪.৩.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	তারিখ	তারিখ	৪		২০.০৯.২০২২	২৬.০৭.২০২৩	৩০.১০.২০২৪	২৫.১১.২৪				৩১.১০.২০২৫	৩১.১০.২০২৬	
[৪.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	[৪.৪.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	সমষ্টি	সংখ্যা	৪		৪	৪	৩						৪	৪		

আমি, মহাব্যবস্থাপক ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ হিসেবে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর হিসেবে বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংকের পক্ষে মহাব্যবস্থাপক ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

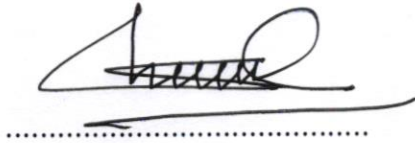
স্বাক্ষরিতঃ



২০.৩. ২০১৪

তারিখ

মহাব্যবস্থাপক
ও
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ



২০/৬/১৪

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর

তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
০১	বিএসবিএল	বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ
০২	এপিএ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
৫	[৩.১] কর্মকর্তা কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যক্রম	[৩.১.১] সমসাময়িক বিষয় নিয়ে আয়োজিত সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ/লানিং সেশন	মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন এবং লানিং সেশনের নোটিশ ও স্থিরচিত্র (সেমিনার/কর্মশালার নাম, অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ও তারিখ উল্লেখ থাকবে) (সেমিনার/কর্মশালার অফিস আদেশ, হাজিরা শীটসহ অন্যান্য দলিলাদি কাগজপত্র ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে সংরক্ষিত থাকবে।)
		[৩.১.২] আইসিটি সম্পর্কে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/কর্মচারির সংখ্যা	মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক সামারী শীটসহ প্রত্যয়ন পত্র (প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর অফিস আদেশ, হাজিরা শীটসহ অন্যান্য দলিলাদি ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে সংরক্ষিত থাকবে)
		[৩.১.৩] পেশাগত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক সামারী শীটসহ প্রত্যয়ন পত্র (প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর অফিস আদেশ, হাজিরা শীটসহ অন্যান্য দলিলাদি ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে সংরক্ষিত থাকবে)।
৬	[৩.২] কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.২.১] কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন	অভ্যন্তরীণ অডিট বিভাগ কর্তৃক মাসিক অডিট প্রতিবেদনের অগ্রায়ন পত্র।
		[৩.২.২] কর্মকর্তাদের কাজের মূল্যায়নের ভিত্তিতে পুরস্কার ও সম্মাননা প্রদান	প্রশাসন বিভাগ বিভাগ কর্তৃক কর্মকর্তাদের কাজের মূল্যায়নের ভিত্তিতে পুরস্কার ও সম্মাননার স্বাক্ষরিত নামের তালিকাসহ স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
		[৩.২.৩] নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত আপত্তির সংশোধনী দাখিলকৃত	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এবং তৎপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত পত্রের ভিত্তিতে তদসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে, নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত আপত্তির দাখিলকৃত সংশোধনী সংক্রান্ত দলিলাদি কাগজপত্র ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে সংরক্ষিত থাকবে।
৭	[৪.১] শুদ্ধাচার/উত্তমচর্চা	[৪.১.১] শুদ্ধাচার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময় সভা আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক সামারী শীটসহ প্রত্যয়ন পত্র (মতবিনিময় সভায় গ্রহণকারীর অফিস আদেশ, হাজিরা শীটসহ অন্যান্য দলিলাদি ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে সংরক্ষিত থাকবে)
৮	[৪.২] ই-গভ: ও উদ্ভাবন	[৪.২.১] তথ্য বাতায়ন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকৃত	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে দাখিল করা হবে।
		[৪.২.২] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত সংক্রান্ত তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে দাখিল করা হবে।
৯	[৪.৩] তথ্য অধিকার	[৪.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত সংক্রান্ত তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে দাখিল করা হবে।
		[৪.৩.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	প্রকাশিত বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি।
১০	[৪.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	[৪.৪.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সংক্রান্ত তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে দাখিল করা হবে।