



পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

রেডক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল-৮)

৩৭/৩/এ, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০।

www.pallisanchaybank.gov.bd



পসব্য/প্রকা/প্রশা-০৯/২০১৬-২০১৭/ ৫২৯২

তারিখঃ ৩০/০৬/২০২১ খ্রিঃ

সিনিয়র সচিব
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ জনাব মৃত্যুঞ্জয় সাহা, যুগ্ম-সচিব, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন শাখা।

বিষয়ঃ পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ এর ৪র্থ কোয়ার্টার এর রিপোর্ট প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে বিগত ১৫/০৬/২০২১ খ্রিঃ তারিখে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আয়োজনে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে একটি জুম সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অত্র ব্যাংকের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ এর ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন) এর রিপোর্ট প্রস্তুতপূর্বক আপনাদের পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

(আকবর হোসেন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিঃ সচিব)

ফোনঃ +৮৮-০২-৯৩৫৯০৮৩

ইমেইলঃ headoffice@pallisanchaybank.gov.bd

সংযুক্তিঃ

০১. শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন) এর রিপোর্ট।



দপ্তর/সংস্থার নাম: পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ (৪র্থ কোয়ার্টার)

পরিশিষ্ট ক

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		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮															
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	কর্মিটি প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	৪			
						অর্জন	১	১	১	১	৪				
						১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %				
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট বিভাগ সমূহের প্রধান	১০০ %	অর্জন	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	৪			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০															
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২			
						অর্জন	১	১	১	১	৪				
						১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %				
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(প্রশাসন)	১০০ %	অর্জন	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	২			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(প্রশাসন)	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০	৭৫	২০০	৩				
						অর্জন	-	৭৬	১৭৩	৫৮			৩০৭		
						১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %	১০০ %			১০০ %		
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে			সংখ্যা	বিশেষ		লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০	৭৫	২০০					

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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩		ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(প্রশাসন)	২০০	অর্জন	-	৬৭	২৩২	৪০	৩৩৯
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০											
৩.১						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন					প্রয়োজ্য নহে
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮											
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	উপ-পরামর্শক (আইটি প্রোগ্রাম)	৩০-০৯-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	১
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরামর্শক (আইটি প্রোগ্রাম)	৩০-০৯-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	২
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরামর্শক (আইটি প্রোগ্রাম)	৩০-০৯-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	২
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপ-পরামর্শক (আইটি প্রোগ্রাম)	৩০-০৯-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০ ৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১ ৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	২
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা	১	তারিখ	উপ-পরামর্শক (আইটি প্রোগ্রাম)	৩০-০৯-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১	





কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য	
							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
প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত			পরামর্শরূপে রিভর্শন ও পরিবীক্ষণ)	৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	অর্জন	২০২০	২০২০	২০২১	২০২১			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	পরামর্শক (শৃঙ্খলা ও আপিল বিভাগ)	৩১-১২-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১-১২-২০২০	-	-	-	৩	
						অর্জন	-	৩১-১২-২০২০	-	-	-		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	পরামর্শক (পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৬-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			প্রযোজ্য নহে
						অর্জন							
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রযোজ্য নহে
						অর্জন							
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%			লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			প্রযোজ্য নহে
						অর্জন							
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সিনিয়র অফিসার (সঞ্চারণ সেবা বিভাগ)	৩০-০৬-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৬-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১		৩	
						অর্জন							

স্বাক্ষর

০৩

০৩

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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৭.২ ই-টেভারের মাধ্যমে কার্যক্রম সম্পাদন	ই-টেভারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	পরামর্শক-আইটি (সিস্টেম)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১৪
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪												
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩		পরামর্শক(শৃঙ্খলা ও আপিল বিভাগ)	৩০-০৯-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১		৩
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৫	২
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	মহাব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী মথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	মহাব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১০০%		
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	মহাব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১০০%		
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	পরামর্শক(শৃঙ্খলা ও আপিল বিভাগ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৪	৩
৯. শৃঙ্খলার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (আইনিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												

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	
১ সম্পাদন	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
	সম্পন্ন	৪		আইটি (সিস্টেম)	১০০%	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১৪
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪												
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	পরামর্শক(শৃঙ্খলা ও আপিল বিভাগ)	৩০-০৯-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১		৩
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৫	
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	মহাব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৫	২
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	মহাব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা				১০০%		
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	মহাব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা				১০০%		
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	পরামর্শক(শৃঙ্খলা ও আপিল বিভাগ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	৩
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মূলতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯.১ ব্যাংক কর্মচারীগণকে ব্যাংক	অনলাইন		তারিখ	বিশেষ	৩১-০৩-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১-০৩-	-		







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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
পরিচালনা সংক্রান্ত আইন, বিধিবিধান, সার্বভৌমত্ব বিষয়ে অবহিত করতে অনলাইনে প্রশিক্ষণ প্রদর্শন।	প্রশিক্ষণ প্রদর্শন	৩		ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(প্রশাসন)		অর্জন	-	-	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১		১৪
৯.২ শাখা বাস্তবায়নকরণের পদোন্নতিতে যুক্ততা বৃদ্ধির লক্ষ্যে যোগ্যতা ভিত্তিক নম্বর পদ্ধতি প্রণয়ন।	যোগ্যতা ভিত্তিক নম্বর পদ্ধতি প্রণয়ন	৩	তারিখ	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	৩১-১২-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১-১২-২০২০	-	-		
৯.৩ কর্মচারীগণের বিদেশ ভ্রমণ ও বহিঃবাংলাদেশে ছুটি সংক্রান্ত আদেশের নোটিফিকেশন ইমেইল বা এসএমএস এর মাধ্যমে আবেদনকারীগণকে অবহিত করণ।	এসএমএস নোটিফিকেশন	২	তারিখ	সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট(আইটি বিভাগ)	৩০-০৯-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২০	-	৩১-০৩-২০২১	-		
৯.৪ আর্থিক শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠা ও দুর্নীতি প্রতিরোধে অভ্যন্তরীণ বিশেষ অডিট পরিচালনা।	বিশেষ অডিট পরিচালনা	২	তারিখ	পরামর্শক(শৃঙ্খলা ও আপিল বিভাগ)	৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১		
৯.৫ প্রতিষ্ঠানে দুর্নীতির কারণসমূহ চিহ্নিতকরণ ও প্রতিকার নির্ধারণে কর্মশালার আয়োজন।	শুদ্ধাচার কর্মশালার আয়োজন	২	তারিখ	পরামর্শক(রিডারশন ও পরিবীক্ষণ)	৩১-১২-২০২০ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১-১২-২০২০	-	৩০-০৬-২০২১		
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩												
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সহকারী মহাব্যবস্থা	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২০২১		



০৬





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
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএইডউক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র অফিসার(সাধারণ সেবা বিভাগ)	৩০-০৯-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	সিনিয়র অফিসার(বাজেট ও একাউন্ট)	৫	লক্ষ্যমাত্রা		২.৫	১	১.৫	৫		
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার(আইটি বিভাগ)	৩০-০৯-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	৮			
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	শুদ্ধাচার কমিটির ফোকাল	৩০-০৯-২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			প্রয়োজ্য নহে

মোঃ জনাব হাসান মজুমদার
সিনিয়র অফিসার
পদী সঞ্চয় ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

মোঃ ইব্রাহিম শিদ্দী
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

শ্রীপঙ্কজ রায়
মহাব্যবস্থাপক

(আবদুর হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতি: সচিব)
পদী সঞ্চয় ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।