

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, জুলাই-২০১৮ হতে জুন-২০১৯

কার্যালয়ের নাম: প্রধান কার্যালয়

দপ্তর/সংস্থার নাম: পূবালী ব্যাংক লিমিটেড

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	৪	%	সকল শাখা, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	৮৫%	লক্ষ্যমাত্রা	৮৫%	৮৫%	৮৫%	৮৫%			
						অর্জন							
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার আইকন হালনাগাদকরণ	আইকন হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩১.১২.২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	----	৩১.১২.১৮	-----	----			
						অর্জন							
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ/ (ব্যাংকের সকল স্তরে গ্রাহক সেবার মান উন্নত করতে হবে এবং শ্রেণীকৃত (%) হিসেবে) ঋণ আদায়কারীগণকে পুরস্কার/প্রশংসা পত্র দেয়া হবে।)	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	সা:সে: ও উন্নয়ন বিভাগ, ঋণ প্রশাসন, তদারকি ও আদায় বিভাগ এবং মানব সম্পদ বিভাগ।	৩০.০৯.১৮ ৩১.১২.১৮ ৩১.০৩.১৯ ৩০.০৬.১৯ ২৮.০২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৮	৩১.১২.১৮	৩১.০৩.১৯ ২৮.০২.১৯(পুরস্কার/ প্রশংসাপত্র)	৩০.০৬.১৯			ক) গ্রাহকের অভিযোগ আমলে নিয়ে নিষ্পত্তি করা (চলমান)। খ) শ্রেণীকৃত ঋণ আদায়কারীগণকে (৩১.১২.১৮ ভিত্তিক) পুরস্কার/প্রশংসা পত্র দেয়া।
						অর্জন							
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৭													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ, সা:সে: ও উন্নয়ন বিভাগ এবং মার্কেটিং বিভাগ	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
						অর্জন							
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২, সরকারি কর্মচারি আচারণ বিধিমালা ১৯৭৯ ও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)/ (Pubali Bank Employees Service Regulation-1981 and Code of Conduct বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সার্কুলারের মাধ্যমে তা ব্যাংকের সকল স্তরে অবহিতকরণ।)	প্রশিক্ষণার্থী	৩	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	মানব সম্পদ বিভাগ এবং পূবালী ব্যাংক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট	১২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০			পিবিটিআই তাদের ওয়ার্কশপসমূহে বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করবে। এছাড়া মানব সম্পদ বিভাগ সার্কুলারের মাধ্যমে কোড অব কন্ডাক্ট ব্যাংকের সকল স্তরে অবহিত করেছে।
						অর্জন							
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	পরিপালন বিভাগ, মানব সম্পদ বিভাগ এবং পূবালী ব্যাংক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট	১০০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	৩৫০	২০০	২০০	২৫০			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০													
৩.১. ছড়ায় ছড়ায় শুদ্ধাচার বই হতে প্রতি ০৩ মাসে একটি করে ছড়া প্রকাশ	ছড়া	৫	সংখ্যা	পাবলিক রিলেশন অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.২ Corporate Memory Mgt. System এ তথ্যাদি এন্ট্রিকরণ।	দুর্নীতি শৃঙ্খলাভংগের অভিযোগে অভিযুক্ত নির্বাহী/কর্মকর্তার তথ্য এন্ট্রিকরণ	৫	%	মানব সম্পদ বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			দুর্নীতি শৃঙ্খলাভংগের অভিযোগে অভিযুক্ত সকল নির্বাহী/কর্মকর্তার তথ্য এন্ট্রি করা।
						অর্জন							
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪													
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	আইসিটি অপারেশন বিভাগ, সা:সে:উ:বিভাগ এবং মা:ল:প্রতি: বিভাগ	৩১.১২.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-----	৩১.১২.১৮	-----	-----			
						অর্জন							
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	আইসিটি অপারেশন বিভাগ, সা: সে: ও উ: বিভাগ এবং মানি লন্ডারিং প্রতিরোধ বিভাগ	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	---	-----	-----	৩০.০৬.১৯			
						অর্জন							
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	আইসিটি অপারেশন, সা:সে:উ:বিভাগ এবং মানি লন্ডারিং প্রতিরোধ বিভাগ	৩১.১২.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	----	৩১.১২.১৮	-----	-----			ওয়েবসাইটে আপলোড ছাড়াও সার্কুলারের মাধ্যমে ব্যাংকের সকল স্তরে জানানো হবে।
						অর্জন							
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি অপারেশন বিভাগ, সা:সে:উ:বিভাগ এবং মা:ল:প্রতি: বিভাগ	৩১.১২.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-----	৩১.১২.১৮	-----	-----			প্রয়োজন হলে হালনাগাদ করা হবে।
						অর্জন							
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	সংখ্যা	আইন বিভাগ, সাধারণ সেবা ও উন্নয়ন বিভাগ, মা:ল:প্রতি: বিভাগ এবং পিবিটিআই	৫০০০	লক্ষ্যমাত্রা	১২৫০	১২৫০	১২৫০	১২৫০			আইন বিভাগ সার্কুলারের মাধ্যমে তা ব্যাংকের সকল স্তরে অবহিত করবে এবং পিবিটিআই তাদের ওয়ার্কশপে বিষয়টি অন্বেষণ করবে।
						অর্জন							
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সাধারণ সেবা ও উন্নয়ন বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩০.০৯.১৮ ৩১.১২.১৮ ৩১.০৩.১৯ ৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৮	৩১.১২.১৮	৩১.০৩.১৯	৩০.০৬.১৯			প্রয়োজন অনুসারে হালনাগাদ করা হবে।
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকে র মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৫													
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-মেইল/ এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	সকল শাখা, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেন্সজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	সকল আঞ্চলিক কার্যালয়, সকল কর্পোরেট শাখা, সকল বিভাগ, প্রিন্সিপাল অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, সাবসিডিয়ারী	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১২	১২	১৩	১৩			
						অর্জন							
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার (সরকারী, আধা-সরকারী, স্বায়ত্ব-শাসিত, এবং স্থানীয় সরকার অফিসে বাংলায় চিঠি লেখার ক্ষেত্রে)	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	সকল শাখা, সকল আঞ্চলিক কার্যালয়, সকল বিভাগ, প্রিন্সিপাল অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, সাবসিডিয়ারী কো:	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	আইসিটি অপারেশন বিভাগ, সংস্থাপন বিভাগ, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ, কার্ড বিভাগ, সাবসিডিয়ারী কো:	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা	৬০%	৬০%	৬০%	৬০%			
						অর্জন							
৫.৫ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই- সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	আইসিটি অপারেশন বিভাগ এবং কার্ড বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান (সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে গ্রাহক সমস্যার সমাধান)	নাগরিক সমস্যা সমাধানকৃত	২	%	আইসিটি অপারেশন বিভাগ ,মার্কেটিং বিভাগ, এবং সা:সে:উ: বিভাগ	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%			
						অর্জন							
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫													
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ, আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩১.১২.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	----	৩১.১২.১৮	-----	-----			
						অর্জন							
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ, আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা	৬০%	৬০%	৬০%	৬০%			
						অর্জন							
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজিকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ, আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা	৬০%	৬০%	৬০%	৬০%			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকে র মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৮													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন/ (ব্যাকের Procurement Policy অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন।)	ক্রয়- পরিকল্পনা প্রণীত	৩	তারিখ	সংস্থাপন বিভাগ, আইসিটি অপারেশন বিভাগ, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ, কার্ড বিভাগ এবং সাবসিডিয়ারী কো:	৩১.১২.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-----	৩১.১২.১৮	--	--			
						অর্জন							
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	আইসিটি অপারেশন বিভাগ এবং সাধারণ সেবা ও উন্নয়ন বিভাগ	৩১.১২.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	---	৩১.১২.১৮	-----	-----			
						অর্জন							
৭.৩ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার/Customer Charter) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	সাধারণ সেবা ও উন্নয়ন বিভাগ	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন							
৭.৪ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন/ (সকল আ:কা: ও ০২টি প্রি:অফিস মিলে প্রতি ০৬ মাসে অন্ত একবার করে সকল শাখা পরিদর্শন করবে।)	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সকল আঞ্চলিক কার্যালয় এবং ০২টি প্রিন্সিপাল অফিস	৯৩০	লক্ষ্যমাত্রা	২৩৩	২৩৩	২৩৩	২৩৩			
						অর্জন							
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ/ যথাযথভাবে ব্যাকের ফাইল শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	৪	%	সকল শাখা, সকল আকা:, ০২টি প্রি:অ:, বিভাগসমূহ, সাবসিডিয়ারী কো: এবং পিবিটিআই	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন (প্রোডাক্ট/সার্ভিস ডেভেলপমেন্টের আগে অথবা সুদ/চার্জ পরিবর্তনের আগে মতামত নেয়া)	আয়োজিত গণশুনানী	৪	%	ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ, গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ, সা:সে:উ: বিভাগ, আইসিটি অপা: বিভাগ, এবং মার্কেটিং বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			MANCOM এবং ALCO কমিটির মতামত নিয়ে সুদ/চার্জ ধার্য করা হয়।
						অর্জন							
৮. কার্যালয়ের শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)													
৮.১ বিদ্যুৎ, গ্যাস ও পানির বিল যথাসময়ে পরিশোধ	বিল পরিশোধ	২	%	সকল শাখা, সকল আ:কা:, ০২টি প্রি:অফিস, সংস্থাপন বিভাগ এবং সাবসিডিয়ারী কো:	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৮.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	২	%	মানব সম্পদ বিভাগ এবং সকল আ: কার্যালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৮.৩ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা	সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করণ	২	%	সকল শাখা, সকল আ:কা:, সকল বিভাগ, সকল প্রি:অফি:, পিবিটিআই, সাবসিডিয়ারী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকে র মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোদনা প্রদান.....৩													
৯.১ বিআরপিডি সার্কুলার নং ০৮ তারিখ ০৮ আগস্ট ২০১৮ অনুসারে পুরস্কার প্রদান।	প্রদানকৃত পুরস্কার	৩	সংখ্যা	মানব সম্পদ বিভাগ	কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী উক্ত সার্কুলার অনুসারে পুরস্কারের যোগ্য হলে তা দেয়া হবে।	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫													
১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ।	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	মানব সম্পদ বিভাগ এবং সংস্থাপন বিভাগ	২০.৬৮	লক্ষ্যমাত্রা	৫.৩০	৫.২৮	৬.১০	৪.০০			শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ এবং বিজ্ঞাপনের জন্য বাজেট দেয়া হচ্ছে।
						অর্জন							
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৬													
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল	কর্ম- পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৪.০৮.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১৪.০৮.১৮	-----	-----	-----			ইতোমধ্যে উক্ত কর্মপরিকল্পনা অনুমোদিত হয়েছে।
						অর্জন							
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	০৭.১০.১৮ ০৭.০১.১৯ ০৭.০৪.১৯ ০৭.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০৭.১০.১৮	০৭.০১.১৯	০৭.০৪.১৯	০৭.০৭.১৯			ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বাংলাদেশ ব্যাংকে দাখিল করা হবে।