

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন

প্রতিষ্ঠানের নামঃ বেসিক ব্যাংক লিমিটেড

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | ফিডব্যাক |
|--|---|------------|--------|--|--|---------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫ | | | | | | | | |
| ১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | ১.১.১. সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট নৈতিকতা কমিটি | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | প্রমানক/মন্তব্য (৩) |
| ১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট কার্যালয় | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ | প্রমানক/মন্তব্য (২) |
| ১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | ১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয় | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | প্রমানক/মন্তব্য (২) |
| ১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন | ১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী | ২ | সংখ্যা | প্রিন্সিপাল, বেসিক ব্যাংক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট | ২৩০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | |
| | | | | | | অর্জন | ৫০ | প্রমানক/মন্তব্য (৩) |
| ১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | ১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট কার্যালয় | ৩০-০৯-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-০৯-২০২৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০-০৯-২০২৩ | প্রমানক/মন্তব্য (১) |
| ১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৩ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট কার্যালয় | ৩০-০৯-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-০৯-২০২৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০-০৯-২০২৩ | প্রমানক/মন্তব্য (৩) |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭ | | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | ফিডব্যাক |
|--|--|------------|--------|--|--|---------------------------------------|-----------------------------------|----------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ |
| ২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | কমন সার্ভিসেস ডিভিসন/তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ/কার্ড ডিভিসন | ৩০-০৯-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-০৯-২০২৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০-০৯-২০২৩ প্রমানক/মন্তব্য (২) | |
| ২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) | ২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট কার্যালয় | ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০ | |
| | | | | | | অর্জন | ২০ প্রমানক/মন্তব্য (১) | |
| ২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন | ২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত | ৩ | % | ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ | ৮৫ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫ | |
| | | | | | | অর্জন | ২১.৬৮ প্রমানক/মন্তব্য (১) | |
| ২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন | ২.৪.১. সভা আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | | ০ | লক্ষ্যমাত্রা | | |
| | | | | | | অর্জন | | |
| ২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা | ২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | |
| | | | | | | অর্জন | | |
| | ২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ৫ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | |
| | | | | | | অর্জন | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮ | | | | | | | | |
| ৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩.১.১. যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩ | % | ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয় | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ প্রমানক/মন্তব্য (১) | |
| ৩.২. বীর মুক্তিযোদ্ধা, প্রতিবন্ধী, বয়স্ক গ্রাহকদের ব্যাংকিং সেবা | ৩.২.১. শাখা পর্যায়ে গ্রাহক সেবা ডেস্ক চালু করন/ওয়ান স্টপ সার্ভিস (ওএসএস) | ৩ | % | দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ প্রমানক/মন্তব্য (২) | |
| ৩.৩. অ্যাপ ভিত্তিক রেমিটেন্স সেবা | ৩.৩.১. রেমিটেন্স সফটওয়্যার বাস্তবায়ন | ৩ | তারিখ | তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ | ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | |
| | | | | | | অর্জন | প্রমানক/মন্তব্য (১) | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | ফিডব্যাক |
|---|--|------------|--------|---|--|---------------------------------------|-----------------------------------|----------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ |
| ৩.৪. গ্রাহক সেবা পক্ষ | ৩.৪.১. গ্রাহক সেবা পক্ষ পরিপালন | ৩ | সংখ্যা | দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | |
| | | | | | | অর্জন | ১ প্রমানক/মন্তব্য (২) | |
| ৩.৫. শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | ৩.৫.১. পুরস্কার প্রদান | ৩ | তারিখ | ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ | ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | |
| | | | | | | অর্জন | | |
| ৩.৬. ব্যাংকের সময়সূচীর পরে মহিলা কর্মকর্তাদের ব্যাংকে অবস্থান বিষয়ক বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা বাস্তবায়ন। | ৩.৬.১. নির্ধারিত ব্যাংক সময়সূচীর পর মহিলা কর্মকর্তাদের ব্যাংকের কাজে নিয়োজিত না রাখা | ৩ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট কার্যালয় | ৩০-০৯-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-০৯-২০২৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০-০৯-২০২৩ প্রমানক/মন্তব্য (১) | |