

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: প্রধান কার্যালয়, সিলেট ব্যাংক লিমিটেড।  
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আঞ্চলিক শূদ্ধতার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাড়বায়নের পরিচালনা	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাড়বায়ন অংশগ্ৰহণ 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
<b>১. প্রাথমিক বাস্তবায়ন.....১০</b>													
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	কোম্পানি কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাড়বায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	৫টি কোম্পানি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নির্দিষ্ট অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	কোম্পানি কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাড়বায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	কোম্পানি কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	৫টি কোম্পানি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫		
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	৫টি কোম্পানি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫		
<b>৩. শূদ্ধতার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনির্দেশনা/মানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০</b>													
৩.১ CMMS-এ গ্রহণ প্রদান	কোম্পানির উল্লেখ	১০	%	মোট কোম্পানি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেরাবন্ধ স্থাননাথাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেরা সংক্রান্ত টোল ডি-নথরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে পুঙ্খানুপুঙ্খ	তথ্য বাতায়নে পুঙ্খানুপুঙ্খ	১	তারিখ	সর্বোচ্চ সীমাবদ্ধ	৩১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১/১২/২০২০	-	-	-		
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধতার সেরাবন্ধ স্থাননাথাদকরণ	সেরাবন্ধ স্থাননাথাদকৃত	২	তারিখ	সর্বোচ্চ সীমাবদ্ধ	৩১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১/১২/২০২০	-	-	-		





কায়েদের নাম	কর্মসম্পাদন	সূত্রের নাম	একক	বাংলাদেশের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাংলাদেশ অগ্রগতি পরিবর্তন, ২০২০-২০২১					কাজের মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	০	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১-৬ প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার আয়োজন	২	সংখ্যা	সেগর গবেষণাকেন্দ্র	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
<b>২. শুল্কভার সংশোধন এবং সুদীর্ঘ প্রতিবেদনে সহায়ক অন্যান্য কাজের.....৮ (অগ্রাধিকার জিভিতে সুনতন পাঠ্য কার্যক্রম)</b>													
২.১ শুল্কভার বিষয়ক ছড়া/প্রোগ্রাম/ডিজিট প্রকাশ		২	তারিখ	সকল সংশ্লিষ্ট সংসদীয় বিষয়সমূহ	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
২.২ মহিলা/যুগ্ম/দুঃস্বপ্নের জন্য অগ্রাধিকারমূলক গ্রন্থের সেবা প্রদান		২	তারিখ	সকল সংশ্লিষ্ট সংসদীয় বিষয়সমূহ	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
২.৩ অধিবেশে শিক্ষা সমতা নিশ্চিতকরণ		২	তারিখ	সকল সংশ্লিষ্ট সংসদীয় বিষয়সমূহ	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
২.৪ অভ্যুত্থান বঙ্গ স্থাপন		১	তারিখ	সকল সংশ্লিষ্ট সংসদীয় বিষয়সমূহ	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
২.৫ আকস্মিক পরিবর্তন		১	তারিখ	সকল সংশ্লিষ্ট সংসদীয় বিষয়সমূহ	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
<b>৩০. শুল্কভার তহবিলের জন্য পুরস্কার প্রদান.....১০</b>													
৩০.১ যথাযথন্যে শুল্কভার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা প্রকাশের উদ্দেশ্যে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১০	তারিখ	বিভিআইসি ফাউন্ডি	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
<b>৩১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২</b>													
৩১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ একচেজা মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা	৫	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
৩১.২ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ একচেজা মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ	৫	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
৩১.৩ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ একচেজা মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	কাজ	২	লক্ষ	৫	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
<b>৩০. পরিবর্তন ও স্থায়ী.....৪</b>													
৩০.১ আঞ্চলিক/মহানগরীর কার্যালয় কার্যকরী/আজীবন শুল্কভার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব	প্রাথমিক কর্ম-পরিচালনা	২	তারিখ	সেগর গবেষণাকেন্দ্র	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	০.৭৫	০.৭৫	০.৭৫	০.৭৫			
	আপজোডকৃত		তারিখ	সেগর গবেষণাকেন্দ্র	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	০.৭৫	০.৭৫	০.৭৫	০.৭৫			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন স্ট্রাক	স্ট্রাকের মান	একক	বাস্তবায়নের গতি/প্রশস্তি/ব্যক্তি/পন	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবর্তীকরণ, 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
ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ													
২০.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবর্তন প্রতিবেদন বাংলাদেশ ব্যাংকে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত			হ্যাঁ	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১		

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট অফিস/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনা করতঃ সঠিক করে লিখতে হবে।

স্বাক্ষর পত্রটি এর অনুলিপিটিতে সঠিকভাবে কাকতের তথ্যবলী



নামঃ অশরাফুল আলম

পদবীঃসিনিয়র ডায়েরি অফিসার

অতিরিক্ত নামঃ সিনিয়র ডায়েরি অফিসার

মোবাইলঃ ০১৯৮৬৭০০০৬৫

ই-মেইলঃ ashraful\_alam@midlandbankbd.net

স্বাক্ষর পত্রটি এর তথ্যবলী



নামঃ জাহিদ হোসেন

পদবীঃ সিনিয়র এজিকিউটিভ অফিস অফিসার ও সেকশন প্রধান কর্মকর্তা, টেলিকমিউনিকেশন

অতিরিক্ত নামঃ সিনিয়র ডায়েরি অফিসার

মোবাইলঃ ০১৯৮৬৭০০০৬৫

ই-মেইলঃ zahid\_hossain@midlandbankbd.net