



স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

পরিশিষ্ট ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০১৯ প্রাপ্তিকের প্রতিবেদন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	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	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	৪	গত ৩০/০৯/২০১৯ ইং তারিখে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
						অর্জন	১				১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	০১/১০/২০১৯ ইং তারিখে দৈনিক সংবাদ পত্রিকায় শুদ্ধাচার বিষয়ক কবিতা প্রকাশ করা হয়েছে, যার কপি এতদসঙ্গে সংযুক্তি হিসাবে প্রেরণ করা হলো।
						অর্জন	১০০%				১০০%		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (২৫শতাংশ/১৫০জন) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক কার্যালয়, স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	২	ব্যাংকের চট্টগ্রামের আঞ্চলিক কার্যালয় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (stockholder) অংশগ্রহণে ০২.১০.২০১৯ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
						অর্জন	১				১		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	আঞ্চলিক কার্যালয়, স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২	ব্যাংকের চট্টগ্রামের আঞ্চলিক কার্যালয় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (stockholder) অংশগ্রহণে ০২.১০.২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সভা সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করছে।
						অর্জন	১০০%				১০০%		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (বাইশাখা)	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০	১০	৩	ব্যাংকের ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (SBLTI) কর্মকর্তা কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকুরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও কর্মশালার আয়োজন করছে।
						অর্জন	১০				১০		
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (বাইশাখা)	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০	১০	৩	ব্যাংকের ট্রেনিং ইনস্টিটিউটে নতুন নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স ও কর্মশালায় সুশাসন সংক্রান্ত সচেতনতা বৃদ্ধির উপর আলোকপাত করা হচ্ছে।
						অর্জন	১০				১০		
৩ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন ১০													
৩.১	শুদ্ধাচার বিষয়ক	৫	সংখ্যা	পাবলিক রিলেশন বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	৫	০১/১০/২০১৯ ইং তারিখে দৈনিক সংবাদ



স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

পরিশিষ্ট ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০১৯ প্রাপ্তিকের প্রতিবেদন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	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	১৪
দৈনিক পত্রিকায় শুদ্ধাচার বিষয়ক ছড়া প্রকাশ	ছড়া প্রকাশিত			প্রধান কার্যালয়, ঢাকা		অর্জন	১				১		পত্রিকায় শুদ্ধাচার বিষয়ক কবিতা প্রকাশ করা হয়েছে।
৩.২ বিভিন্ন মাধ্যম ব্যবহার করে ব্যাংকের তথ্যাদি প্রকাশ	তথ্যাদি প্রকাশ	৫	সংখ্যা	পাবলিক রিলেশন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	৫	ব্যাংকের নিজস্ব Web-Portal, E-mail, Mobile SMS এবং সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম Facebook ব্যবহার করে ব্যাংকের বিভিন্ন কার্যক্রম তুলে ধরা হচ্ছে।
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	২	তারিখ	বিজনেস টিম, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩০.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.১৯			৩০.০৯.১৯	২	ব্যাংকের নিজস্ব তথ্য বাতায়নে সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বর সন্নিবেশিত করা হয়েছে।
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বিজনেস টিম, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩০.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.১৯			৩০.০৯.১৯	২	ব্যাংকের নিজস্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার বিষয়ক সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়েছে।
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বিজনেস টিম, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩০.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.১৯			৩০.০৯.১৯	২	ব্যাংকের নিজস্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়েছে।
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (৭জন্ম) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বিজনেস টিম, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩০.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.১৯			৩০.০৯.১৯	২	ব্যাংকের নিজস্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদ করা হয়েছে।
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা ৭													
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯				৩০.০৯.১৯	৪	প্রধান কার্যালয়ের মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে তা প্রকাশ করা হয়েছে।
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সেন্ট্রাল কাস্টমার এন্ড কমপ্লয়েন্স সেল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	ব্যাংকের নিজস্ব মেইল এবং আন্তঃশাখা যোগাযোগ মাধ্যম FTP এর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হচ্ছে।



স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

পরিশিষ্ট ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০১৯ প্রাপ্তিকের প্রতিবেদন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	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	১৪
৬(ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪													
৬(ক).১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নমিত্তিত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন	অভিযোগ বক্স স্থাপতি	২	তারিখ	সেন্ট্রাল কাস্টমার এন্ড কমপ্লয়েন্স সেল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯				৩০.০৯.১৯	২	সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্তে শাখা পর্যায়ে অভিযোগ বক্স স্থাপন করা হয়েছে।
						অর্জন	৩০.০৯.১৯				৩০.০৯.১৯		
৬(ক).২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপতি	৪	তারিখ	বি.এম.ও.ডি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯				৩০.০৯.১৯	৪	ব্যাংকের প্রতিশাখায় হেল্প ডেস্ক এবং ওয়ান স্টপ সার্ভিসের মাধ্যমে গ্রাহকদের সেবা প্রদান করা হচ্ছে।
						অর্জন	৩০.০৯.১৯				৩০.০৯.১৯		
৬(ক).৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	২	তারিখ	বিজনেস টিম এবং বি.এম.ও.ডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩০.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.১৯			৩০.০৯.১৯	০	গ্রাহকদের প্রদত্ত সেবা সমূহে (বিভিন্ন ক্ষিমে) এর তালিকা ব্যাংকের নিজস্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।
						অর্জন		৩০.০৯.১৯			৩০.০৯.১৯		
৬(ক).৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বশিরামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ পরস্তুতকরণ	বশিরামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ পরস্তুতকৃত	৪	তারিখ	সিস্টেমস এন্ড অপারেশন বিভাগ প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.১৯			৩০.০৯.১৯	৪	ব্যাংকের প্রতিটি শাখায় সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে।
						অর্জন		৩০.০৯.১৯			৩০.০৯.১৯		
৬(ক).৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখভিত্তিক টোকেনে পদ্ধতি পরিচালনা	টোকেনে পদ্ধতি পরিচালনা	২	তারিখ	সিস্টেমস এন্ড অপারেশন বিভাগ প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.১৯			৩০.০৯.১৯	২	গ্রাহকদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রিন্সিপাল শাখায় নির্দিষ্ট তারিখভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন করা হয়েছে।
						অর্জন		৩০.০৯.১৯			৩০.০৯.১৯		
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৩													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সিস্টেমস এন্ড অপারেশন বিভাগ প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা	--		৩১.০৩.২০		--	০	পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন প্রণয়ন কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।
						অর্জন	--				--		
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সেবা প্রদান	২	%	মানব সম্পদ উন্নয়ন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		০	ব্যাংকের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি



স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

পরিশিষ্ট ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০১৯ প্রাপ্তিকের প্রতিবেদন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	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	১৪
(সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত			বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা		অর্জন	--				--		(সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে আপলোডের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	আইসিসিডি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১৫	১৫	১০	২	প্রধান কার্যালয়ের (ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিশন) ব্যাংকের শাখা অফিস সমূহ পরিদর্শন করেন।
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	আইসিসিডি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২	প্রধান কার্যালয়ের আইসিসিডি ব্যাংকের শাখা অফিস সমূহ পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ সমূহ সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	বি.এমওডি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	--	০	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ আনুষঙ্গিক নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে।
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	বি.এমওডি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	--	০	ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় ও শাখা সমূহের নথি শ্রেণি বিন্যাসকরণে নথি বিনষ্টকরণের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে।
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	বোর্ড ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	০১	লক্ষ্যমাত্রা			০১		--	০	প্রধান কার্যালয়ের বোর্ড ডিভিশন বাৎসরিক এজিএম এ গণশুনানী আয়োজন করছে।
৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	%	আইসিসিডি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২	ব্যাংকের ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিশন (আইসিসিডি) অডিট কর্তৃক উদ্ঘাটিত আপত্তি সমূহ নিষ্পত্তি করে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করছে।
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	৩	%	প্রধান কার্যালয়ের স্ব স্ব ডিভিশন এবং শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	প্রধান কার্যালয়ের ৩ফ্লোর বিদ্যুৎ, পানি ও প্রয়োজনীয় বিল সমন্বয় পরিশোধি করছে।
৯.২ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল / গ্যাস) এর সশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার	সশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	%	প্রধান কার্যালয়ের স্ব স্ব ডিভিশন এবং শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	প্রধান কার্যালয়ের ৩ফ্লোর বিদ্যুৎ,



স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

পরিশিষ্ট ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০১৯ প্রাপ্তিকের প্রতিবেদন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	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	১৪
নিশ্চিতকরণ				ব্যবস্থাপক									পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করছে।
৯.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	৩	%	প্রধান কার্যালয়ের স্বস্থ ডিভিশন এবং শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	প্রধান কার্যালয়ের মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ করছে।
৯.৪ অফিস ত্যাগের পূর্বে লাইট ও কম্পিউটার বন্ধ করণ		৩	%	প্রধান কার্যালয়ের স্বস্থ ডিভিশন এবং শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় এবং শাখা পর্যায়ে অফিস ত্যাগের পূর্বে কর্মকর্তা/ কর্মচারী কর্তৃক লাইট ও কম্পিউটার যথাযথরূপে বন্ধ করা হচ্ছে।
৯.৫ প্রধান কার্যালয়ের ও শাখা অফিসে কাগজের কম ব্যবহার নিশ্চিত করণ		৩	%	প্রধান কার্যালয়ের স্বস্থ ডিভিশন এবং শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	প্রধান কার্যালয়ের ও শাখা অফিসে কাগজের কম ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ব্যাংকের মেইল, মোবাইল, এসএমএস ইত্যাদি ব্যবহার করা হচ্ছে।
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/পরণা-দান প্রদান.....৫													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩১.০৩.২০		০	ব্যাংকে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্ম মূল্যায়ন করে ভালো কাজের প্রদাননা প্রদানের লক্ষ্যে প্রতি বছর পুরস্কার প্রদান করা হয়।
১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩১.০৩.২০		০	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে ব্যাংকে কর্মরত কর্মকর্তা কর্মচারীদেও কর্ম মূল্যায়ন করে ভালো কাজের স্বীকৃতি হিসাবে পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন।
১১. অর্থ বরাদ্দ.....২													



স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

পরিশিষ্ট ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০১৯ প্রাপ্তিকের প্রতিবেদন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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
১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	এফএডি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৫ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	১ লক্ষ	১ লক্ষ	১.৫ লক্ষ	১.৫ লক্ষ	৫ লক্ষ	২	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ৫.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে।
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.৪													
১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি এবং বিজনেস টিম, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৩০.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.১৯				২	ব্যাংকের নিজস্ব ওয়েবসাইটে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ আপলোড করা হয়েছে।
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	২	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে অগ্রগতির ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে বাংলাদেশ ব্যাংকের নৈতিকতা কমিটি বরাবর প্রেরণ করা হচ্ছে এবং ব্যাংকের নিজস্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হচ্ছে।

তাপস কুমার মন্ডল

এসএভিপি এন্ড সদস্য সচিব (নৈতিকতা কমিটি),
স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড,
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
মোবাইল: ০১৭১১৯০৭১৮০

ফিরোজ আলম

এসইভিপি এন্ড হেড অব ল এন্ড রিকোভারী ডিভিশন
ফোকাল পয়েন্ট (নৈতিকতা কমিটি),
স্ট্যান্ডার্ড ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
মোবাইল: ০১৭৫৫৬১৫২৪১