

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: পূবালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সকল শাখা, সকল ই: ব্যাংকিং উইডো, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, সিটিপিসি পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	২১৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫৪৫ ৫৪৫	৫৪৫	৫৪৫	৫৪৫			ব্যাংকের সকল স্তরে প্রতি ০৩ মাসে একটি করে সভা হবে।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সকল শাখা, সকল ই: ব্যাংকিং উইডো, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, সিটিপিসি পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৯০% ৮৬%	৯০%	৯০%	৯০%			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ, সা:সে: ও উন্নয়ন বিভাগ, মার্কেটিং বিভাগ, সকল কর্পো: শাখা, সকল আ: কা:, ২টি প্রি: অফিস এবং সা: কোম্পানি	১৬	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৪ ৪	৪	৪	৪			ব্যাংকের গ্রাহকদের সাথে সভা করতে হবে এবং ব্যবস্থাপক সম্মেলন ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক সম্মেলনে বিষয়টি বিশেষভাবে তুলে ধরা হবে।
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ, সা:সে: ও উন্নয়ন বিভাগ, মার্কেটিং বিভাগ, সকল কর্পো: শাখা, সকল আ: কা:, ২টি প্রি: অফিস ও সা: কোম্পানি	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৯০% ৮২%	৯০%	৯০%	৯০%			২.১ এ বর্ণিত সভা ও সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের কমপক্ষে ৯০% বাস্তবায়ন করা হবে।
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	পিবিটিআই, সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ, এবং সকল আঞ্চলিক কার্যালয়	২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬৮৫ ৭৮৯	৬৮৫	৩২৫	৩২৫			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন (ইথিক্স ইন ব্যাংকিং এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান)	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	পিবিটিআই, মানব সম্পদ বিভাগ এবং পরিপালন বিভাগ	১৬০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০ ৫১	৩০	৫০	৫০			পিবিটিআই তাদের ট্রেনিং ক্যালেন্ডার অনুসারে এ বিষয়ের উপর ওয়ার্কশপ করবে এবং পরিপালন বিভাগ তাদের ওয়ার্কশপসমূহে এ বিষয়ের উপর সেশন রাখবে।

(Signature)

(Signature)



(Signature)

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
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০													
৩.১ CMMS এ এন্ট্রি প্রদান।	দুর্নীতি ও শৃঙ্খলাভংগের অভিযোগে অভিমুক্ত নির্বাহী/কর্মকর্তার তথ্য এন্ট্রিকরণ	৩	%	মানব সম্পদ বিভাগ এবং পরিপালন বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			দুর্নীতি ও শৃঙ্খলাভংগের অভিযোগে অভিমুক্ত সকল নির্বাহী/কর্মকর্তার তথ্য এন্ট্রি করতে হবে।
৩.২ শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা বিষয়ের উপর সার্কুলার করা।	ইস্যুকৃত সার্কুলার	৩	সংখ্যা	পরিপালন বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১	১	১			
৩.৩ শাখা ব্যবস্থাপক সম্মেলন এবং আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক সম্মেলনে এ বিষয়ের উপর Write Up দেয়া।	সম্মেলনের জন্য প্রস্তুতকৃত Write Up।	৪	সংখ্যা	পরিপালন বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১	২	-			
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সা:সে:উ: বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১.১২.২০	-	-	-		
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সা:সে:উ: বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১.১২.২০					
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সা:সে:উ: বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১.১২.২০					
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সা:সে:উ: বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১.১২.২০					
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	সা:সে:উ: বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩১.১২.২০ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১২.২০	-	৩০.০৬.২১			
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 বিভাগ এবং পরিপালন বিভাগ	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১.১২.২০	-	-			কোড অব কন্ডাক্ট প্রস্তুত করতঃ ব্যাংকের সকল স্তরে সরবরাহ করা।
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	আইসিটি অপারেশন বিভাগের সহায়তায় সা:সে:উ: বিভাগ	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬০% ৬০%	৬০%	৬০%	৬০%			

ফিরোজ



কোড

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
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সকল শাখা, সকল উপ শাখা, সকল ইসলামী ব্যাংকিং উইভো, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
						অর্জন	৩০.০৯.২০						
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি (সিএসআর, স্বল্প সুদে ঋণ বিতরণ, সুদ মওকুফ, স্কুল ব্যাংকিং, পথ শিশুদের হিসাব খোলা, ১০ টাকায় কৃষকদের হিসাব খোলা ইত্যাদি)	অগ্রগতির হার	১	%	সাধারণ সেবা ও উন্নয়ন বিভাগ এবং ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন	৮৬%						
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ/(স্বল্প সুদে ঋণ বিতরণ, স্কুল ব্যাংকিং, পথ শিশুদের হিসাব খোলা, ১০ টাকায় কৃষকদের হিসাব খোলা ইত্যাদি)	প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সকল শাখা, সাধারণ সেবা ও উন্নয়ন বিভাগ, ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
						অর্জন	৩০.০৯.২০						
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সকল শাখা, সাধারণ সেবা ও উন্নয়ন বিভাগ, ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০.০৬.২১			
						অর্জন	-						
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	সংস্থাপণ বিভাগ	৩৪	লক্ষ্যমাত্রা	৭	১৪	৮	৫			শাখা, উপ-শাখা, ইসলামী ব্যাংকিং উইভো খোলা, renovation, এবং শাখা স্থানান্তর এর কাজ পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ
						অর্জন	২						
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	সংস্থাপণ বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫													
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	সংস্থাপণ বিভাগ, তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ, কার্ড বিভাগ, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ এবং সাবসিডিয়ারী কো:	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			আমাদের Procurement Policy অনুসারে ক্রয় কার্য সম্পাদন করা হয়।
						অর্জন	৩০.০৯.২০						

হকিম

শিমু



১০ ২

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
৭.২ ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেভারে ক্রয় কার্য সম্পন্ন	২	%	সংস্থাপন বিভাগ, তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ কার্ড বিভাগ, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ এবং সাবসিডিয়ারী কো:	- - ২৫% ২৫%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	-	২৫%	২৫%			
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	সাধারণ সেবা ও উন্নয়ন বিভাগ এবং তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ	৭৫%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৭৫% ৭৫%						
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ, সকল আঞ্চলিক কার্যালয় ও ০২ টি প্রিন্সিপাল অফিস	৭৫৪ (প্রায়)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৪৩ ১৬৯	১৭৬	২২২	২১৩			Risk Based Audit Plan অনুসারে নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ, আ:কা: এবং প্রি: অফিসসমূহ উক্ত কাজ সম্পাদন করবে।
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের নুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ, সকল আঞ্চলিক কার্যালয় ও ০২ টি প্রিন্সিপাল অফিস	৬০% (প্রায়) ৮০% (প্রায়) ৫০% (প্রায়) ৬০% (প্রায়)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬০% ৬৫%	৮০%	৫০%	৬০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ/ ব্যাংকের নিজস্ব নীতিমালা অনুসারে নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল শাখা, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সকল শাখা, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			প্রধান কার্যালয়ের সাকুলার অনুসারে এ বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ, সা:সে: উ: বিভাগ এবং ট্রেজারী বিভাগ	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩ ৩	৩	৩	৩			MANCOM ও ALCO কমিটিতে আলোচনা করে সুদ/চার্জ ধার্য করা হয়।

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



[Handwritten Signature]

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
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ শুদ্ধাচার বিষয়ক ছড়া/প্রোগ্রাম/উক্তি প্রকাশ	প্রকাশিত ছড়া	৩	সংখ্যা	পরিপালন বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রতি ০৩ মাসে একটি করে ছড়া প্রকাশিত হবে।
						অর্জন	১						
৯.২ মহিলা/বৃদ্ধ/দুস্থদের জন্য অগ্রাধিকারমূলক গ্রাহক সেবা প্রদান	প্রদানকৃত গ্রাহকসেবা	৩	%	সকল শাখা, উপশাখা, এবং ইসলামী ব্যাংকিং উইডো	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৯.৩ অফিসে লিঙ্গ সমতা নিশ্চিত করণ	লিঙ্গ সমতা	৩	%	সকল শাখা, সকল উপ-শাখা, সকল ইসলামী ব্যাংকিং উইডো, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৯.৪ নারী কর্মীদের যথাসময়ে অফিস ত্যাগ করার ব্যবস্থা করা	নারী কর্মীদের যথাসময়ে অফিস ত্যাগ	৩	%	সকল শাখা, সকল উপ-শাখা, সকল ইসলামী ব্যাংকিং উইডো, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৯.৫ Disciplinary Action নেয়ার ক্ষেত্রে নিরপেক্ষতা বজায় রাখা	Disciplinary Action	৩	%	মানব সম্পদ বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান..... ১০													
১০.১ যথাসময়ে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	১০	তারিখ	মানব সম্পদ বিভাগ এবং সা: সে: উ: বিভাগ	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-			৩০.০৬.২১			
						অর্জন	-						

ফর্ম



১০

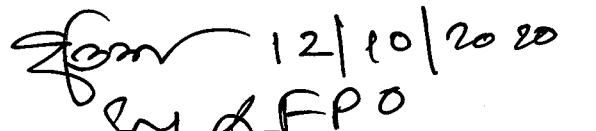
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সকল শাখা, সকল উপ-শাখা, সকল ইসলামী ব্যাংকিং উইভো, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	৫০০ ৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা ৫০০ ৩০.০৯.২০	৫০০ ৩১.১২.২০	৫০০ ৩১.০৩.২১	৫০০ ৩০.০৬.২১				
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	মানব সম্পদ বিভাগ	২০.০০	লক্ষ্যমাত্রা ৩.০০	৩.০০	৪.০০	১০.০০				
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	পরিপালন বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩০.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা ৩০.০৭.২০	-	-	-				
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন বাংলাদেশ ব্যাংকে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	পরিপালন বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা ১	১	১	১				

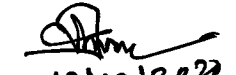


মো: জসীম উদ্দিন
সহকারী মহাব্যবস্থাপক



মো: সুদীপ শাহীন
সিনিয়র অফিসার


Anish Kumar Roy
General Manager
Focal Point Officer
Pubali Bank Limited
Head Office, Dhaka.


A. Jalil

Dy. General Manager & Division Head
Compliance Division (ICC Wing)
Pubali Bank Ltd., Head Office, Dhaka