



PUBALI BANK LTD.  
COMPLIANCE DIVISION  
HEAD OFFICE, DHAKA

পূবালী/প্রকা/পরিপালন/NIS সেল/ ২১৪/২০১৯

তারিখ: ৩০.০৬.২০১৯

মহাব্যবস্থাপক  
সচিব বিভাগ  
বাংলাদেশ ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়  
ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মো: মনিরুজ্জামান  
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

প্রিয় মহোদয়,

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ প্রণয়ন প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ে আপনাদের পত্র নং এসডি-এনআইএস)-৫৭/২০১৯-৫৩০ তারিখ ২৬ জুন, ২০১৯ এর প্রতি  
দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে। আপনাদের পরামর্শ অনুসারে আমাদের ব্যাংকের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা  
২০১৯-২০২০ এর ০২টি খসড়া কপি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

ধন্যবাদান্তে,

আপনাদের বিশ্বস্ত,

নীতিশ কুমার রায়  
মহাব্যবস্থাপক ও  
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
ঐ

মো: জসীম উদ্দিন  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

০৮



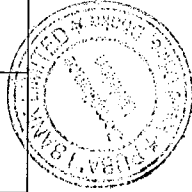
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: পূবালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত 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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রতি ০৩ মাসে একটি করে সভা অনুষ্ঠিত হবে।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সকল শাখা, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ, সা:সে: ও উন্নয়ন বিভাগ এবং মার্কেটিং বিভাগ	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ, সা:সে: ও উন্নয়ন বিভাগ এবং মার্কেটিং বিভাগ	৮৫%	লক্ষ্যমাত্রা	৮৫%	৮৫%	৮৫%	৮৫%			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	পিবিটিআই, সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ, এবং সকল আঞ্চলিক কার্যালয়	১৬০০	লক্ষ্যমাত্রা	৪০০	৪০০	৪০০	৪০০			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	পিবিটিআই, মানব সম্পদ বিভাগ এবং পরিপালন বিভাগ	৪৮০	লক্ষ্যমাত্রা	১২০	১২০	১২০	১২০			



Handwritten signature and name of the official.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তির নাম	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
<b>৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০</b>													
৩.১ ছড়ায় ছড়ায় শুল্কচার বই হতে প্রতি ০৩ মাসে একটি করে ছড়া প্রকাশ।	ছড়া	৪	সংখ্যা	পরিপালন বিভাগ এবং পাবলিক রিলেশন সেল	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
৩.২ শুল্কচার ও নৈতিকতা বিষয়ের উপর সার্কুলার করা।	ইস্যুকৃত সার্কুলার	৪	সংখ্যা	পরিপালন বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	-	১	-			
৩.৩ Corporate Memory Mgt. System এ তথ্যাদি এন্ট্রিকরণ।	দুর্নীতি ও শুল্কলাভের অভিযোগে অভিযুক্ত নির্বাহী/কর্মকর্তার তথ্য এন্ট্রিকরণ	২	%	মানব সম্পদ বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			দুর্নীতি ও শুল্কলাভের অভিযোগে অভিযুক্ত সকল নির্বাহী/কর্মকর্তার তথ্য এন্ট্রিকরণ করা হয়।
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	২	তারিখ	সা:সে:উ: বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	৩১.১২.১৯	-	-			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সা:সে:উ: বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	৩১.১২.১৯					
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সা:সে:উ: বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		৩১.১২.১৯					
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সা:সে:উ: বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		৩১.১২.১৯					
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>													
৫.১ শুল্কচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়িত	৪	তারিখ	মানব সম্পদ বিভাগ এবং পরিপালন বিভাগ	৩১.০৮.১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১.০৮.১৯	-	-	-			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সা:সে:উ: বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%			



Handwritten signature and date.

শীর্ষকসের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত 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

৬(ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....১৪

৬(ক).১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন	অভিযোগ বক্স স্থাপিত	২	তারিখ	সকল শাখা, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	ব্যাংকের সকল স্তরে দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন করা হবে।
৬(ক).২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত	৪	তারিখ	সকল শাখা, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	ব্যাংকের সকল স্তরে হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক স্থাপন করা হবে।
৬(ক).৩ প্রাপ্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	২	তারিখ	সা:সে:উ: বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩০.০৬.২০	-	
৬(ক).৪ সেবা গ্রাহীদের জন্য বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ প্রস্তুতকরণ	বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মিত/ প্রস্তুতকৃত	৪	সংখ্যা	সকল শাখা, সকল আ:কা:, ২টি প্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	৫০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১২৫	১২৫	১২৫	১২৫	-	
৬(ক).৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন	টোকেন পদ্ধতি প্রচলিত	২	তারিখ	সকল শাখা	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩০.০৬.২০	-	

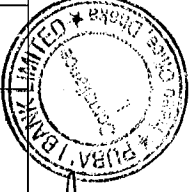
৬(খ). প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....১৪ \*\*\*

৬(খ).১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	৪	তারিখ	সংস্থাপন বিভাগ	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	
৬(খ).২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ এতিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	৪	%	সা:সে:উ: বিভাগ এবং ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ	৭৫%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	

স্বাক্ষর  
Date: 31.12.19



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের সময়সীমা	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					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	১৪
৬(খ).৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	সংস্থাপন বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
৬(খ).৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৪	%	সংস্থাপন বিভাগ	৭৫%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%		
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৩												
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিগিতার ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সংস্থাপন বিভাগ ও তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১.১২.১৯	-	-		
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪												
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তে বাস্তবায়িত (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তে বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	সাধারণ সেবা ও উন্নয়ন বিভাগ এবং তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ	৭৫%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৭৫%	৭৫%	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	৫০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ, সকল আঞ্চলিক কার্যালয় ও ০২ টি প্রিন্সিপাল অফিস	৭৫%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল শাখা, সকল আ:কা:, ২টি শ্রি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

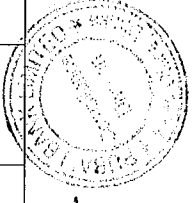


Handwritten signature and initials in blue ink.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত 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
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সকল শাখা, সকল আ:কা:, ২টি থি: অফিস, সকল বিভাগ, পিবিটিআই, এবং সাবসিডিয়ারী কোম্পানি	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	প্রধান কার্যালয়ের সাকুলার অনুসারে এ বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	ঋণ মঞ্জুরী বিভাগ, সা:সে: উ: বিভাগ	১২	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	MANCOM এবং ALCO কমিটিতে আলোচনা করে সুদৃঢ়ার্জ ধার্য করা হয়।
৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	%	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ, সকল আঞ্চলিক কার্যালয় ও ০২ টি প্রিন্সিপাল অফিস।	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	

৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৯.৫ (ত্রেখাধিকার ভিত্তিতে নুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৯.১ ব্যাংকের Compliance Policy তৈরী করা।	প্রস্তুতকৃত পলিসি	৩	সংখ্যা	পরিপালন বিভাগ	১	১	-	-	-	-	-	-	Compliance Policy তৈরী করে ব্যাংকের সকল স্তরে বিতরণ করা হবে।
৯.২ মানিলভারিং প্রতিরোধে পোস্টার, ব্যানার এবং ফেস্টুন তৈরী করা।	প্রস্তুতকৃত পোস্টার, ব্যানার এবং ফেস্টুন	৩	%	মানি লভারিং প্রতিরোধ বিভাগ	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সকল পর্যায়ক্রমে শাখায় এগুলো সরবরাহ করা হবে।
৯.৩ পাসওয়ার্ড শেয়ারিং বন্ধ করা।	পাসওয়ার্ড	৩	%	আইসিটি অপারেশন বিভাগ	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.৪ শুল্কচার বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ	৩	সংখ্যা	পিবিটিআই, মানব সম্পদ বিভাগ এবং পরিপালন বিভাগ	৮	২	২	২	২	২	২	২	
৯.৫ জাল-জালিয়াতি প্রতিরোধের অংশ হিসাবে স্টাফ হিসাবসমূহ মনিটর করা।	হিসাব মনিটরিং	৩	%	সকল শাখা ও আঞ্চলিক কার্যালয়	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	শাখা ব্যবস্থাপক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ স্টাফ হিসাবসমূহ মনিটর করবেন।



Handwritten signatures and initials in blue ink.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত 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
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কারপ্রদানো প্রদান.....৫</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মানব সম্পদ বিভাগ এবং সা: সে: উ: বিভাগ	২৯.০২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	২৯.০২.২০	-			
১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	মানব সম্পদ বিভাগ এবং সা: সে: উ: বিভাগ	৩১.০৩.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	৩১.০৩.২০	-			
<b>১১. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>													
১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	মানব সম্পদ বিভাগ	২০.০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫.০০	৫.০০	৫.০০	৫.০০			
<b>১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>													
১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম- পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	পরিপালন বিভাগ	১৫.০৭.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫.০৭.২০	-	-	-			
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	পরিপালন বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*