

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: প্রধান কার্যালয়, ইউনিয়ন ব্যাংক লিমিটেড।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি।	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বিওসিডি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ট্রেনিং ইনিস্টিটিউট ও এচআরডি	প্রশিক্ষণ ০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	জিএসডি	০৪ টি ৩০/০৯/২২ ৩১/১২/২২ ৩১/০৩/২৩ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
						অর্জন							
						অর্জন							

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....												
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	জিএসডি	৩০/০৯/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২২	৩১/১২/২২	৩১/০৩/২৩	৩০/০৬/২৩		
					৩১/১২/২২	অর্জন						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নংসহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন						
৩.২ শাখা পর্যায়ে গ্রাহকের অভিযোগ নিষ্পত্তি করণের নিমিত্তে অভিযোগ বাক্স স্থাপন	অভিযোগ বাক্স স্থাপন	৮	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন						
৩.৩ অফিসে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের যথাসময় উপস্থিতি নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে বায়োমেট্রিক এ্যাটেনডেন্স সিস্টেম স্থাপন	বায়োমেট্রিক এ্যাটেনডেন্স সিস্টেম স্থাপন	৮	%	সকল শাখা ও প্রধান কার্যালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন						
৩.৪ আধুনিক ও যুগপোযোগী ব্যাংকিং সেবা প্রদানের নিমিত্তে শাখা পর্যায়ে ইনোভেটিভ বাক্স স্থাপন	ইনোভেটিভ বাক্স স্থাপন	৮	%	সকল শাখা ও প্রধান কার্যালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন						
						অর্জন						
						অর্জন						

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

এছাড়া, চলমান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে ( যেমন: শুদ্ধাচার পুরস্কার বিতরণ, CMMS-এ তথ্য এন্ট্রি প্রদান, জাতীয় দৈনিকে ছড়া প্রকাশ ইত্যাদি) এবং ত্রৈমাসিক কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন তথ্য আবশ্যিকভাবে প্রদান করতে হবে।

কার্যক্রম ১.৫ এর সংযুক্তি

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১.	বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।	ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় ও সকল শাখা সমূহে বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ নিশ্চিতকরণে ব্যাংক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, সভার কার্যবিবরণী, নীজস্ব ওয়েবসাইট, ছবি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ও অন্যান্য প্রমাণক।
২.	দুর্যোগ প্রতিরোধ, মোকাবিলা ও ব্যবস্থাপনা করার জন্য প্রয়োজনীয় উদ্ধার সরঞ্জামাদি সংগ্রহে রাখা।	ব্যাংক প্রধান কার্যালয় ভবনের প্রত্যেক ফ্লোরে প্রয়োজনীয় পরিমাণ অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র, হোস রীল, বালির বালতি ও সিসি টিভি এবং যথেষ্ট পরিমাণ উদ্ধার সামগ্রী সংগ্রহের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, সভার কার্যবিবরণী, নীজস্ব ওয়েবসাইট, ছবি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ও অন্যান্য প্রমাণক।
৩.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম যেমন: টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি গ্রহণ।	প্রধান কার্যালয় সকল শাখা পর্যায়ে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম যেমন: টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি গ্রহণ করবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, অকেজো মালামাল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, নথি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক।
৪.	প্রধান কার্যালয় এবং সকল শাখা পর্যায়ে সৌন্দর্যায়ন কার্যক্রম গ্রহণ।	প্রধান কার্যালয় এবং সকল শাখা পর্যায়ে সৌন্দর্যায়ন কার্যক্রম গ্রহণে ব্যাংক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, সভার কার্যবিবরণী, নীজস্ব ওয়েবসাইট, ছবি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ও অন্যান্য প্রমাণক।