

প্রতিবেদনের সময়কাল: ০১ অক্টোবর - ৩১ ডিসেম্বর ২০২০

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য			
							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

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮

১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১			
							অর্জন	৩	১						
১.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
							অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০

২.১	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিয়মিত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১			
							অর্জন	১	১						
২.২	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
							অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২.৩	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রাকার প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট	৭০০	লক্ষ্যমাত্রা	৪০০	১০০	১০০	১০০	১০০			*অনলাইন প্রশিক্ষণসহ
							অর্জন	৬৮৮	১৩৫০						
২.৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	রাকার প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট	৩১০	লক্ষ্যমাত্রা	৪০	৮০	১১০	১১০	৮০			*অনলাইন প্রশিক্ষণসহ
							অর্জন	৮০	১৩২						

৩. শুল্কচাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিয়মিতা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০

৩.১	রাকারের Code of Conduct বাস্তবায়ন			তারিখ	শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা								
							অর্জন								

৪. ওয়েবসাইটে সেবারক্ষা হালনাগাদকরণ.....৮

৪.১	সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	আইসিটি বিভাগ	০১.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা	০১.০৭.২০							
							অর্জন	০১.০৭.২০							
৪.২	স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচাচার সেবারক্ষা হালনাগাদকরণ	সেবারক্ষা হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি বিভাগ	৩১.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১				
							অর্জন	৩০.০৯.২০	২০.১২.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৪.৩	স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবারক্ষা হালনাগাদকরণ	সেবারক্ষা হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি বিভাগ	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১				
							অর্জন	৩০.০৯.২০	২০.১২.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			

(Handwritten signature)

কর্মক্রমের 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
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত হালনাগাদকরণ	২	তারিখ	আইসিটি বিভাগ	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১				
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিবেদিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	আইসিটি বিভাগ	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১				

৫. প্রশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬

৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	এনআইএস ফোকাল পয়েন্ট	৩০.০৯.২০	৩০.০৯.২০							
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	এনআইএস ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	৩০.০৯.২০	৩০.০৯.২০	১০০%					

৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচারণ.....৬

৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রয়োজ্য নয়
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রয়োজ্য নয়
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রয়োজ্য নয়

৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচারণ.....৭

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	আইসিটি বিভাগ, সা.সেবা বিভাগ ও ই.পার.সে.বিভাগ	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কর্ম সম্পাদন	ই-টেন্ডারের ক্রয় সম্পাদন	৪	%	আইসিটি বিভাগ, সা.সেবা বিভাগ ও ই.পার.সে.বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

৮. স্বচ্ছতা ও ছাবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠা (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠা প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ	৩০.০৯.২০ ৩১.০১.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০ ৩০.০৯.২০			৩১.০১.২১			
---	--	---	-------	-----------------------	----------------------	--------------------	----------------------	--	--	----------	--	--	--

১৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মতবা
						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	
৮-২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	এমডি/জিএম/ জোনাল ব্যবস্থাপক	২০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৪০	৬০	৫০	৫০				
৮-৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	এমডি'স তিজিলেক সেন্স	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		১০০%	১০০%					
৮-৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	কম্পিউটার বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন			১০০%					
৮-৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সা.সেবা বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন					১			
৮-৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি প্রধান কার্যালয়	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন								

৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার তিজিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৯-১ বিভাগীয় শৃঙ্খলা মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকরণ					৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন					৩০.০৬.২১			৩টি নিষ্পত্তি
৯-২ CBS এর আওতাধীন শাখার সংখ্যা ২০০তে উন্নীতকরণ					৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		১৪.১২.২০			৩০.০৬.২১			৩৮-৩টি সেকশন শাখা) CBS
৯-৩ অটোমেশনের মাধ্যমে গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি					৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন					৩০.০৬.২১			
৯-৪ ঋণ বিতরণ বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রার ন্যূনতম ৯০% অর্জন					৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন					৩০.০৬.২১			
৯-৫ সঞ্চয় শাখা ও কার্যালয়ে অডিট কার্যক্রম পরিচালনা					৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন					৩০.০৬.২১			

১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩

১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন					৩১.০৩.২১			
---	------------------	---	-------	--------------------------	----------	---------------------	--	--	--	--	----------	--	--	--

১১. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন.....২

১১.১ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি)	উন্নত কর্ম	২	সংখ্যা	আইসিটি বিভাগ,	২	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.১২.২০				
--	------------	---	--------	---------------	---	--------------	--	--	--	----------	--	--	--	--

Handwritten signature/initials

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	
অনুসরণ/টিওএসইউক্ত অফিসে মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিষ্কৃত্য বৃদ্ধি ইত্যাদি														
১২. ৩র্থ বর্ষ ৩														
১২.১ শুল্কচাষ কর্ম পরিচালনায় অগ্রগত	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	নৈতিকতা কর্মি	০৫ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								০১-২০২০ অর্থবছরে এ কাজে স্থানীয় কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ১০.০০ লক্ষ টাকা
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ৮														
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচাষ কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	নৈতিকতা কর্মি, প্রধান কার্যালয়	২০.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০.০৮.২০							
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কর্মি, প্রধান কার্যালয়	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১				
১৩.৩ অভ্যন্তরীণ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচাষ কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	নৈতিকতা কর্মি, প্রধান কার্যালয়	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০ ৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১					

Rakub
০৫/০১/২০২১
(মহাপ্রদান বিন হক)
সহকারী মহাপ্রদান (বিভাগীয় দায়িত্বে)
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যংক
ফোন: ০২৪৭-৮৬০৫০১
ই-মেইল: dgmrhd@rakub.org.bd

Rakub
০৫/০১/২০২১
(মোঃ কাবিল রুহান ফিরদৌস)
মহাপ্রদান (নিহিতা)
পরিচালন ও প্রশাসন মহাপ্রদান (অতি: দায়িত্বে)
ফোন: ০২৪৭-৮৬০৪৮৯
ই-মেইল: gmadmin@rakub.org.bd