

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: **কমার্শিয়াল ব্যাংক অব সিলন পি এল সি**

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	বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	০	০				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ঐ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	শাখা ও বিভাগীয় প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন		০					
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	শাখা ও বিভাগীয় প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১০০%		১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ	২৯৩	লক্ষ্যমাত্রা	৭৪	৭৩	৭৩	৭৩			
						অর্জন	১৪৫	২৩৪	১৭১				
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ	২৯৩	লক্ষ্যমাত্রা	৭৪	৭৩	৭৩	৭৩			
						অর্জন	১৪৫	২১	-				

১১/০৫/২১

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
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০													
৩.১ CMMS-এ এন্ট্রি প্রদান	প্রয়োগ/বাস্তবায়ন	৫	%	বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.২ সংশ্লিষ্ট ম্যানুয়াল ও নীতিমালা হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত	৫	%	বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	চীফ অপারেটিং অফিসার	৩১-১২-২০ ৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২- ২০		৩০-০৬- ২১			
						অর্জন		৩১-১২- ২০					
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ঐ	৩১-১২-২০ ৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২- ২০		৩০-০৬- ২১			
						অর্জন		৩১-১২- ২০					




১১/০৫/২১

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
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ঐ	৩১-১২-২০ ৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২- ২০		৩০-০৬- ২১			
						অর্জন		৩১-১২- ২০					
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ঐ	৩১-১২-২০ ৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২- ২০		৩০-০৬- ২১			
						অর্জন		৩১-১২- ২০					
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	ঐ	৩১-১২-২০ ৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২- ২০		৩০-০৬- ২১			
						অর্জন		৩১-১২- ২০					
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭													
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ	৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২- ২০		৩০-০৬- ২১			
						অর্জন							
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	বিভাগীয় প্রধান, পরিবীক্ষণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	চীফ অপারেটিং অফিসার, শাখা ও বিভাগীয় প্রধান	৩১-১২-২০ ৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২- ২০		৩০-০৬- ২১			
						অর্জন		৩১-১২- ২০					
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	চীফ অপারেটিং অফিসার, শাখা ও বিভাগীয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				

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
				প্রধান									
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	চীফ অপারেটিং অফিসার, শাখা ও বিভাগীয় প্রধান	৩১-১২-২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২- ২০		৩০-০৬- ২১			
					৩০-০৬-২১	অর্জন		৩১-১২- ২০					
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	চীফ অপারেটিং অফিসার,	৩১-১২-২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২- ২০		৩০-০৬- ২১			
					৩০-০৬-২১	অর্জন		৩১-১২- ২০					
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান, পরিবীক্ষণ, শাখা ও বিভাগীয় প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন		১					
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	চীফ অপারেটিং অফিসার শাখা ও বিভাগীয় প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১০০%		১০০%			
						অর্জন		১০০%					
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচাচর.....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		প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব নীতিমালা অনুযায়ী ক্রয়- পরিকল্পনা করা হয়।
						অর্জন							

১১/০৫/২১

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
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%		প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব নীতিমালা অনুযায়ী ক্রয়- পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা হয়
						অর্জন							
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	চীফ অপারেটিং অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১০০%		১০০%			
						অর্জন		১০০%					
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	চীফ অপারেটিং অফিসার, বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ শাখা ও বিভাগীয় প্রধান	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০			
						অর্জন	৫	৬	৫				
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	চীফ অপারেটিং অফিসার, বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪/নিজস্ব নীতিমালা অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	চীফ অপারেটিং অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				

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
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	চীফ অপারেটিং অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা		প্রয়োজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রয়োজ্য নয়
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ শুদ্ধাচার বিষয়ক ছড়া/প্লোগান/উক্তি প্রকাশ		২		বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১-১২- ২০		৩০-০৬- ২১			
৯.২ মহিলা/বৃদ্ধ/দুস্তদের জন্য অগ্রাধিকারমূলক গ্রাহক সেবা প্রদান		২	%	শাখা ও বিভাগীয় প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৯.৩ অফিসে লিঙ্গ সমতা নিশ্চিতকরণ		২	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ	১%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		২ ০		২			
৯.৪ লিফলেট বিতরণ		১		বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			৩১-০৩- ২১				
৯.৫ সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ প্রদান		১		বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০-০৬- ২১			
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....১০													
১০.১ যথাসময়ে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১০	তারিখ	চীফ অপারেটিং অফিসার	৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০-০৬- ২১			

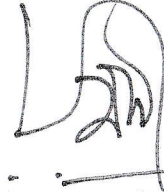
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	চীফ অপারেটিং অফিসার, শাখা ও বিভাগীয় প্রধান	৪ ও ১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১ ও ৩০-০৯- ২০	১ ও ৩১-১২- ২০	১ ও ৩১-০৩- ২১	১ ও ৩০-০৬- ২১			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ব্যবস্থাপনা পর্বদ		লক্ষ্যমাত্রা							গুদাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ ব্যাংকের প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়ন বাজেট থেকে ব্যয় করা হয়।
						অর্জন							
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	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০/৭/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৭/২০						
						অর্জন	১১/১০/২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন বাংলাদেশ ব্যাংকে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ঐ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১১/১০/২০	১১/০১/২১	১১/০৪/২১				

ফোকাল পয়েন্ট এর অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্যবলী

নাম : আইরিন পারভিন
পদবী : এসিস্ট্যান্ট ম্যানেজার, মানব সম্পদ
প্রতিষ্ঠানের নাম : কমার্শিয়াল ব্যাংক অব সিলন পি এল সি
মোবাইল : ০১৭১৫৪৫৬৯০১
ফোন : ৪৮৮১০০১০ এক্স : ৭৫২
ই-মেইল : irinparvin@combankbd.com

ফোকাল পয়েন্ট এর তথ্যবলী

নাম : মোস্তফা আনোয়ার সোহেল
পদবী : সিনিয়র এ জি এম ও বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ
প্রতিষ্ঠানের নাম : কমার্শিয়াল ব্যাংক অব সিলন পি এল সি
মোবাইল : ০১৮১৭১৪৮৬৩০
ফোন : ৪৮৮১০০১০ এক্স : ৭৫১
ই-মেইল : mostofaanowarsohel@combankbd.com


Mostofa Anowar Sohel
Head of Human Resources
Commercial Bank of Ceylon PLC.
11/04/21