

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ইউনাইটেড কমার্শিয়াল ব্যাংক লিমিটেড।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | মন্তব্য | |
|--|-----------------------|------------|--------|--|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | আর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | জনাব আরিফ কাদরী -এএমডি (সভাপতি), এন. মোস্তফা তারেক- ডিএমডি (ফোকাল পয়েন্ট), জনাব মোহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মামুন-ডিএমডি (সদস্য), জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ আলম, এসইডিপি (সদস্য), জনাবা শিরীন সুলতানা-এফডিপি (যুগ্ম ফোকাল পয়েন্ট), ইয়াওমুনাহার-এডিপি (সদস্য) | ৬ | লক্ষ্যমাত্রা | ২ | ১ | ১ | ২ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | সকল দপ্তর | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন- ১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | সংশ্লিষ্ট শাখা অফিস | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট শাখা অফিস | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ | ৪০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ | ২০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | ৫০ | ৫০ | ৫০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন-১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ CMMS-এ এন্ট্রি প্রদান | | ১০ | % | মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ Code of conduct & | | | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

[Handwritten signature]

| কার্যক্রমের নাম | কমসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | মন্তব্য |
|---|--|------------|-------|--|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|--|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | আর্জিত মান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| Ethics Manual | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৩ Policy for Integrity Award | | | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ৩০.০৬.২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০.০৬.২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ৩০.০৯.২০২০ ৩০.০৩.২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৯.২০২০ | | ৩০.০৩.২০২১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ৩০.০৯.২০২০ ৩০.০৩.২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৯.২০২০ | | ৩০.০৩.২০২১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট দপ্তর | ৩০.০৩.২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | | ৩০.০৩.২০২১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ৩০.০৬.২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০.০৬.২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা..৭ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৪ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | * | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | *শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার বর্ণনা বিশিষ্ট একটি তালিকা ২১ জুলাই ২০১৯ তারিখে Policy for "Integrity Award" এর মাধ্যমে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী গনকে প্রেরণ করা হয়েছে। |

১১/০২

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | মন্তব্য | |
|--|---|------------|--------|--|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|--|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | আর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | সংশ্লিষ্ট দপ্তর | * | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | *পরিপালিত। ওয়েব সাইটে অভিযোগ বন্ধ খোলা হয়েছে এবং সে মোতাবেক প্রতিকারের ব্যবস্থা বিরাজমান। |
| ৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রোজস্টার হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট দপ্তর | * | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | *পরিপালিত। |
| ৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ১ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রয়োজ্য নয়। |
| 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 | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রয়োজ্য নয়। |
| ৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রয়োজ্য নয়। |
| ৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রয়োজ্য নয়। |
| ৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রয়োজ্য নয়। |
| 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- | ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | জেনারেল সারভিস ডিভিসন | * | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | *ব্যাহকের ক্রয়-পারিকল্পনা পলিসি মোতাবেক ক্রয় করা হয়ে থাকে। |

৫/৫/২০

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | আজত 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 |
| পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ২ | % | জেনারেল সারভিস ডিভিসন | * | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | *প্রয়োজনের নিরিখে ই-টেন্ডার চালু করা হবে। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..১২ | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চাটার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | % | | * | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | * সিটিজেন চাটার রয়েছে। সিটিজেন চাটার আরো সমন্বয়পযোগী করার উদ্যোগ গ্রহন করা হয়েছে। সিটিজেন চাটারে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যেই প্রতিশ্রুতসেবা প্রদান করা হয়। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | অডিট ডিভিশন | ১৫৫ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫৫ | ২০ | ৩০ | ৫০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | সকল দপ্তর | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪/নিজস্ব নিতিমালা অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | সকল দপ্তর | * | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | *ব্যাকের নিজস্ব নির্দেশমালা অনুযায়ী নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত করা হয়ে থাকে। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | সকল দপ্তর | * | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | *ব্যাকের নিজস্ব নির্দেশমালা অনুযায়ী শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ করা হয়ে থাকে। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | | * | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | *পারিপালিত |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ শুদ্ধাচার বিষয়ক হুড়া/শ্লোগান/উক্তি প্রকাশ | | ৩ | | নৈতিকতা কমিটি | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

Handwritten signature/initials

| কার্যক্রমের নাম | কমসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | আজত 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 |
| ৯.২ মহিলা/বৃদ্ধ/দুস্তদের জন্য অগ্রাধিকারমূলক গ্রাহক সেবা প্রদান | | ৩ | | সংশ্লিষ্ট দপ্তর | * | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | | *পরিপালিত প্রবীণদের জন্য আলাদা সঞ্চয়ী স্কীম Retail earning plus Senior Citizen . মহিলাদের জন্য আলাদা UCB womans Saving account, UCB Women's DPS Plus চালু করেছে। |
| ৯.৩ অফিসে লিঙ্গ সমতা নিশ্চিতকরণ | | ২ | | সংশ্লিষ্ট দপ্তর | * | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | | *পরিপালিত UCB জাতীয় জীবনের সর্বস্তরে নারীদের অংশগ্রহণের নিমিত্তে এবং সর্বস্তরে নারী-পুরুষের সমান অধিকার ও মর্যাদা প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে নারী কর্মকর্তা কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহন করেছে যেমন- ঢাকা এবং চট্টগ্রামে একাধিক Woman Leadership Skills Development workshop এর আয়োজন করা হয়েছে। |
| Service Complain box এর ব্যবস্থা | | | | সংশ্লিষ্ট দপ্তর | * | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | | *পরিপালিত মান সম্মত সেবা প্রদানের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় UCB গ্রাহকদের জন্য Service Complain box এর ব্যবস্থা করেছে যার মাধ্যমে গ্রাহক সরাসরি ব্যাংকের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নিকট অভিযোগ জানাতে পারে। এছাড়া ওয়েবসাইটে আলাদা Complaint Cell রয়েছে। |
| শুদ্ধাচার বিষয়ক workshop এর আয়োজন | | | | | * | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | | *পরিপালিত UCB organized Integrity related Workshop at Chattogram on 22 August 2019 as part of implementing "National Integrity Strategy". Mr. Abu Farah Md. Naser, Executive Director of Chattogram Office, Bangladesh Bank graced the event as Chief Guest |


Amal

| কার্যক্রমের নাম | কমসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | মন্তব্য |
|--|--------------------------------|------------|----------------|--|----------------------------------|---|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|----------|-----------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | আজিত মান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ যথাসময়ে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ১০ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট কামাট | ৩০.০৬.২০ ২১ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | | |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | সংশ্লিষ্ট দপ্তর | * | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | | *পরিপালিত |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ.....২ | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পারিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা | নেতিকতা কামাট | আনুমানিক ১০ লক্ষ টাকা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩ | ২ | ২ | ৩ | | | |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিবীক্ষণ আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৩০/১০/২০ ২০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০/১০/ ২০২০ | | | | | | |

Handwritten signature

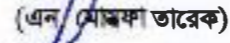
| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | মন্তব্য |
|---|---|------------|--------|--|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|----------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | আজিত মান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১৩.২ নিখারিত 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 | | | | | | | |

বিঃদ্র:- কোন রকমের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পরিসংখ্যানপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।


(শিরীন সুলতানা)

এফডিপি এবং যুগ্ম ফোকাল পয়েন্ট

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি
ইউনাইটেড কমার্শিয়াল ব্যাংক লিমিটেড


(এন মোস্তফা তারেক)

ডিএমডি এবং ফোকাল পয়েন্ট

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি
ইউনাইটেড কমার্শিয়াল ব্যাংক লিমিটেড

(আরিক কাদরী)

এএমডি এবং সভাপতি

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি
ইউনাইটেড কমার্শিয়াল ব্যাংক লিমিটেড

ফোকাল পয়েন্ট এর অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্যাবলী

নাম : জনাবা শিরীন সুলতানা- এফডিপি (যুগ্ম ফোকাল পয়েন্ট)

পদবী : এফডিপি

প্রতিষ্ঠানের নাম : ইউনাইটেড কমার্শিয়াল ব্যাংক লিমিটেড

মোবা : ০১৯৭৯৮০০১৫৯

ফোন : +৮৮ ০২ ৫৫৬৬৮০৭০ - ৭৬৫১

ই-মেইল : shireen.sultana@ucb.com.bd

ফোকাল পয়েন্ট এর তথ্যাবলী

নাম : এন. মোস্তফা তারেক- (ফোকাল পয়েন্ট)

পদবী : ডিএমডি

প্রতিষ্ঠানের নাম : ইউনাইটেড কমার্শিয়াল ব্যাংক লিমিটেড

মোবা : ০১৭৩০০২১০৩৮

ফোন : +৮৮ ০২ ৫৫৬৬৮০৭০ - ৫২০১

ই-মেইল : mustafa.tarek@ucb.com.bd