



# রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

সততার কোন বিকল্প নেই, দুর্ভিতির সাথে আপোষ নহে।  
সহজ শর্তে কৃষি খণ্ড, বদলে যাবে সবার দিন।

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।  
মানব সম্পদ উন্নয়ন বিভাগ  
[www.rakub.org.bd](http://www.rakub.org.bd)



“মুজিববর্ধের প্রতিশুভি  
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের অগ্রগতি”

সূত্র নং-প্রকা/মাসউবি-৩৪/২০২০-২০২১/১৭৫

তারিখ: ০৬.০৮.২০২০

সিনিয়র সচিব  
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ  
অর্থমন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মৃত্যুঞ্জয় সাহা, যুগ্মসচিব, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন শাখা, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ।

বিষয়ঃ রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক এর ২০২০-২১ অর্থ বছরের চুড়ান্ত জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রেরণ  
প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়

উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনাদের ১৯.০৭.২০২০ তারিখের ৫৩.০০.০০০০.২২৩.০৬.০০৫.২০.১৩ নম্বর পত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ  
করা হলো।

০১। উল্লিখিত পত্রের নির্দেশমা মোতাবেক রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক এর ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের চুড়ান্ত জাতীয় শুল্কাচার  
কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা নৈতিকতা কমিটি অনুমোদনপূর্বক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদ্সংগে প্রেরণ করা  
হলো।

শ্রদ্ধাঙ্কে,

আপনার বিশ্বস্ত

05.08.2020

(তোহিদা খাতুন)  
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ও

ফোকাল পয়েন্ট  
শুল্কাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি  
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে

৮/৮

০১। উপ-মহাব্যবস্থাপক, রাকাব, ঢাকা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা। তাঁকে পত্রখানি অর্থ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌছানোর  
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।

05/08/2020  
মহাব্যবস্থাপক  
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

দপ্তর/সংস্থার ভাগী শুধুমাত্র কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসূলাদন সংক	সূচকের শান	একক বাস্তবায়নের দায়িত্বান্ত ব্যক্তি/পদ লক্ষ্যমাত্রা	২০২০-২০২১ অর্থবছরের অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবর্কণ, ২০২০-২০২১	মাত্রা
কার্যক্রমের নাম	কর্মসূলাদন সংক	সূচকের শান	একক বাস্তবায়নের দায়িত্বান্ত ব্যক্তি/পদ লক্ষ্যমাত্রা	২০২০-২০২১ অর্থবছরের অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবর্কণ, ২০২০-২০২১	মাত্রা
১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....						
১.১ নেতৃত্বকরা কর্মচারীর সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	নেতৃত্বকরা কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়	৮	অঙ্গসমাজা অঙ্গন
১.২ নেতৃত্বকরা কর্মচারীর সভার সিকাত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিকাত	৮	%	নেতৃত্বকরা কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়	১০০%	অঙ্গসমাজা অঙ্গন
২. দক্ষতা ও নেতৃত্বকরা উন্নয়ন.....						
২.১ সুপাসন প্রতিষ্ঠান নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নেতৃত্বকরা কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়	৮	অঙ্গসমাজা অঙ্গন
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিকাত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিকাত	২	%	নেতৃত্বকরা কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়	১০০%	অঙ্গসমাজা অঙ্গন
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণসমূহ	৭	সংখ্যা	চাকরি প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট	৭০০	অঙ্গসমাজা অঙ্গন
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশোন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণসমূহ	৩	সংখ্যা	চাকরি প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট	৩২০	অঙ্গসমাজা অঙ্গন
৩. শুধুমাত্র প্রতিষ্ঠান সহায়ক আইনবিধি/মৌলিক মাল/যান্ত্রিক ও প্রযোজন ক্ষেত্রে খসড়া প্রয়োজন.....						
৩.১ রাকারের Code of Conduct			তারিখ	শাখা নির্যাপ	৩০.০৬.২১	অঙ্গসমাজা অঙ্গন
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবস্থা শালনাগাদকরণ.....			বিভাগ			
৪.১ সেবা সংক্রান্ত দোল প্রি নথুরসূত ব্র স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	১	তারিখ	আইসিটি	০১.০৭.২০	অঙ্গসমাজা অঙ্গন	০১.০৭.২০
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুধুমাত্র সেবাবস্থা শালনাগাদকরণ	সেবাবস্থা	২	তারিখ	আইসিটি বিভাগ ০১.০১.২১	অঙ্গসমাজা অঙ্গন	০১.০১.২০ ০১.০১.২১
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবস্থা শালনাগাদকরণ	সেবাবস্থা	২	তারিখ	আইসিটি বিভাগ ০১.০১.২০ ০১.০১.২১	অঙ্গসমাজা অঙ্গন	০১.১২.২০ ০১.০৩.২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পদন সূচক	সূচকের শান	একক	বাস্তবায়নের দাস্তিপ্রাপ্ত ব্যক্তিগত	২০২০-২০২১ অর্থস্থলের অর্থস্থলের	বাস্তবায়ন অগ্রণি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১	শর্ত
১	২	৩	৪	৫	৬	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম বৈয়ার্টার কোয়ার্টার কোয়ার্টার অর্জন
৪.৪ স্ব. ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাব্রহ্ম হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ	২	তাৰিখ আইসিটি বিভাগ	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১	৩০.০৯.২০ ৩০.০৯.২০ ৩১.০৩.২১	৮ ৯ ১০	২৪ ১১ ১২
৪.৫ স্বপ্নগোদিতভাবে প্রকাশযোগ তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকরণ নির্দেশিকা ওয়েবসাইট শৈকাশিত	১	তাৰিখ আইসিটি বিভাগ	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা ৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১	অর্জন	১৩ ১৪
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....							
৫.১ উত্তম চার্চার আলিকা প্রণয়ন করে স্ব. স্ব. মহাগালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চার্চার আলিকা প্রেরণ	৩	তাৰিখ ফেকাল প্রয়োট	এনআইএস ফেকাল প্রয়োট ৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা ৩০.০৯.২০		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	% যোকাল প্রয়োট	এনআইএস ১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	
৬. প্রকাশের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....							
৬.১ প্রকাশের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তাৰিখ দানিলক্ষ্যত প্রতিবেদন	- সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		শৈক্ষণ্য নয়
৬.২ প্রকাশের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দানিলক্ষ্যত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		শৈক্ষণ্য নয়
৬.৩ প্রকাশ পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		শৈক্ষণ্য নয়
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....							
৭.১ প্রিপিএ ২০০৬-এর খারা ১১(২) ও প্রিপিআর ২০০৮-এর নিষি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইট প্রকাশিত	৩	তাৰিখ সংস্থা বিভাগ ও ই.প্ৰ.মো.বিভাগ	আইসিটি বিভাগ, ৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		
৭.২ ই-টেলারের মাধ্যমে ক্রয়ক্ষেত্রে সম্প্রাদন	ই-টেলারে ক্রয় সম্প্রাদন	৪	%	আইসিটি বিভাগ, ১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% অর্জন	১০০% ১০০%
৮. স্ব. স্ব. সেবা প্রদান প্রতিশূলি (সিটিজেনস চার্টার্স) প্রগমন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশূলি প্রযোজন ও বাস্তবায়ন	৩	তাৰিখ বিভাগ	শাখা নিয়ন্ত্ৰণ ৩০.০৯.২০ ৩১.০১.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০ অর্জন	৩১.০১.২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সংস্কৰণ শান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/গো	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/	২০২০-২০২১ বাস্তবায়ন অঙ্গশাখাক্ষেত্রের লক্ষ্যমাত্রা/	১ম মৌসুমের কোয়ার্টার	২ম মৌসুমের কোয়ার্টার	৩ম মৌসুমের কোয়ার্টার	মোট	আঙ্গন	মন্তব্য	
১.১ শাস্ত্র/অধিশাস্ত্র ও আওতাধীন/ অধিভুক্ত কার্যালয় পরিদর্শন	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.২ শাস্ত্র/অধিশাস্ত্র ও আওতাধীন/ অধিভুক্ত কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পর্ক	২	সংখ্যা	এন্টিডিজিটেড/ জেনাল বাবস্থাপক	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৪০	৬০	৫০	৫০			
১.৩ শাস্ত্র/অধিশাস্ত্র ও আওতাধীন/ অধিভুক্ত কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	২	%	এমডিঃস তিজেলেক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৪ সার্টিফিকেশন নিদেশনাবলী, ২০১৪	নথি মেলি বিনাসৃত	২	%	কর্মী বাবস্থাপনা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৫ শ্রেণীবিন্যাসকরণ	নথি বিলক্ষিত	২	%	সাঃস্বৰ বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা				১০০%			
১.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনরাণী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনরাণী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	কর্মিতা, প্রধান কার্যালয়	১	লক্ষ্যমাত্রা	১						
২. শুধুমাত্র এবং দুর্ভীভুত প্রতিবেশে সহযোগ অন্যান্য কার্যক্রম.....													
২.১ সকল ধরণের চিটিপত্রে সূজিব বর্ষের প্রোগ্রাম ব্যবহারকরণ				সকল	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
২.২ CBS এর আওতাধীন শাস্ত্র সংখ্যা সংখ্যা নূনতম ২০০তে উন্নিতকরণ				কার্যালয়শাস্ত্র		অর্জন							
২.৩ আটোমেশনের মাধ্যমে গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি				আইসিটি বিভাগ	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
২.৪ খণ্ড বিতরণ বার্ষিক সক্ষমাত্রা নূনতম ৯০% অর্জন				সকল শাস্ত্র	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
২.৫ সতত স্ট্রীল আজিঞ্চ আপত্তি নূনতম ৭০% নিষ্পত্তিকরণ				সকল কার্যালয়শাস্ত্র	৩০.০৬.২১	অর্জন				৩০.০৬.২১			
২.৬ শুধুমাত্র কর্মসূচীর জন্য পুরুষের প্রদান.....				সকল	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২১			
২.৭ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....													
২.১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (শাস্ত্রবিষি অনুসরণ প্রতিবেদনের তালিকা ও মেবসাইট প্রকাশ	উদ্দেশ্য পরিবেশ	২	সংখ্যা	অইনিটি বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.১২.২০	অর্জন	৩০.০৬.২১				
২.১.২ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (শাস্ত্রবিষি অনুসরণ প্রতিবেদনের তালিকা ও মেবসাইট নিষ্পত্তিকরণ পরিস্থিতা বৃক্ষ ইত্যাদি				সাঃস্বৰ বিভাগ	৩০.০৬.২১	অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের শান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিশৈলী	২০২০-২০২১	বাস্তবায়ন অগ্রণি পরিকাল, ২০২০-২০২১	ব্যক্তিগত নথি/পত্র	অঙ্গন মান	অঙ্গন মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
১২. অর্থ বরাদ্দ.....										১৪
১২.১ শুধুমাত্র কর্ম-পরিকল্পনায় অর্জুনক বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থৃত অর্থের আনুযানিক পরিমাণ										
১২.১.১ শুধুমাত্র কর্ম-পরিকল্পনায় অর্জুনক বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থৃত অর্থের আনুযানিক পরিমাণ	ব্যবস্থৃত অর্থ	৩	লক্ষ	নেটিকফতা	১০ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	১০ লক্ষ	অর্জন		১০
১৩. পরিবাক্ষণ ও মুদ্রাবাহন.....										
১৩.১ প্রকরণ/সংস্থা কর্তৃক পরিচার পরিকল্পনা, এবং পরিকল্পনার পরিবর্তনে, ২০২০-২১ স্ব স্ব মুদ্রাগ্রাম এবং তথ্যবাহীতে আপগ্রেডকরণ	পরিবাক্ষণ প্রতিবেদন সংস্থাটি ও তথ্যবাহীতে আপগ্রেডকরণ	২	ভারি	নেটিকফতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	১০.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৮.২০	অর্জন		১০.০৮.২০ অর্জুনক বিভিন্ন কার্যক্রমের প্রয়োজনীয় পুরো পুরো ১০.০০ লক্ষ টাকা
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে প্রোমাসিক পরিবাক্ষণ প্রতিবেদন সংস্থাটি ও মুদ্রাগ্রাম/বিভাগে দায়িত্ব ও স্ব স্ব তথ্যবাহীতে আপগ্রেডকরণ	প্রোমাসিক প্রতিবেদন দায়িত্বকৃত ও আপগ্রেডকরণ	২	সংখ্যা	নেটিকফতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	৮	লক্ষ্যমাত্রা	৮	অর্জন		
১৩.৩ আগত তারিখ আঙ্গুলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দায়িত্বকৃত জাতীয় শুধুমাত্র কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবাক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর বিভিন্ন প্রসাদ	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অঙ্গুলিক	৮	ভারি	নেটিকফতা কমিটি, প্রধান কার্যালয়	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	অর্জন		

*Signature*  
০৫।০৮।২০২০

(মাহসূদা বিন ইক)

সহকারী মহাপরিষেবক (বিভাগীয় দায়িত্বে)  
রাষ্ট্রস্থানী কৃষি উন্নয়ন বাহিক

ফোন: ০২২৫-১২০৫০৫০১

*Signature*  
০৫।০৮।২০২০

(জেহিমা খাতুন)

মহাপরিষেবক (প্রশাসন)  
রাষ্ট্রস্থানী কৃষি উন্নয়ন বাহিক

ফোন: ০২২৫-১২০৫৪৮৯

*Signature*  
০৫।০৮।২০২০

(এ. কে. এম. সাহেবপুরুষমান)

বাবশালা পরিচালক  
রাষ্ট্রস্থানী কৃষি উন্নয়ন বাহিক

ফোন: ০২২৫-১২০৫৬৩৭

ই-মেইল: dgnhrd@rakub.org.bd

ই-মেইল: gmmadmin@rakub.org.bd