

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১		মন্তব্য					
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	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>													
<b>১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বিএসইউসি ডি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	বিএসইউসি ডি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....</b>													
<b>২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সার্কেল সচিবালয়	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সার্কেল সচিবালয়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	এবিটিআই	২০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৫০	৫০	৫০	৫০			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	এবিটিআই	২০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৫০	৫০	৫০	৫০			
<b>৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....</b>													
৩.১ অগ্রগী ব্যাংক কর্মচারী আচরণবিধি (Code of Conduct) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	৫	তারিখ	বিএসইউসি ডি	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৬/২০	৩১/০৬/২০	৩১/০৬/২০	৩১/০৬/২১			
৩.২ অগ্রগী ব্যাংক চাকুরী প্রবিধানমালা	প্রণয়ন	৫	তারিখ	এইচআরপি ডি ওডি	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৬/২০	৩১/০৬/২০	৩১/০৬/২০	৩১/০৬/২১			
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাস্বল্প হালনাগাদকরণ.....</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	আইটি এড এমআইএস ডিভিশন	৩০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৬/২০	৩১/০৬/২০	৩১/০৬/২০	৩১/০৬/২১			

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
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বিএসইউসি ডি	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বিএসইউসি ডি	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	এমডি'স স্কোয়াড	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৪.৫ স্বপ্রশাসনিকভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	আইটি এন্ড এমআইএস ডিভিশন	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	আইটি এন্ড এমআইএস ডিভিশন	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	এমডি'স স্কোয়াড	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রাণ
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

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
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	আইটি এন্ড এমআইএস ডিভিশন	৩০/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	আইটি এন্ড এমআইএস ডিভিশন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			সিবিএস ডার্সন আপগ্রেড করণের ক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে।
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	বিএসইউসি ডি	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২০	৩১/০৬/২০	৩১/০৬/২১	৩০/০৬/২১			আমানত ও স্বর্ণে সুদের হার সংক্রান্ত তথ্য
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	আইসিসি	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	আইসিসি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	বিভাগসো বেল/অফিস/ শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	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
১.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	বিভাগপার্সেল/অফিস/শাখা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	এমডি'স স্কোয়াড	১					১			
১. নুদ্রাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নুনতম পঁচাত্তি কার্যক্রম)													
১.১ ডিজিটাল ব্যাংকিং কার্যক্রমের আওতায় স্বল্পসময়ে ও স্বল্পখরচে RTGS এ লেনদেনের সংখ্যা	ক্যাশলেস ট্রানজেকশন	৩	%	আইটি এন্ড এমআইএস ডিভিশন	৮০হাজার	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০হাজার	২০হাজার	২০হাজার	২০হাজার			
১.২ ডিজিটাল ব্যাংকিং কার্যক্রমের আওতায় স্বল্পসময়ে ও স্বল্পখরচে RTGS এ লেনদেনের পরিমাণ	ক্যাশলেস ট্রানজেকশন	৩	%	আইটি এন্ড এমআইএস ডিভিশন	৮হাজার কোটি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২হাজার কোটি	২হাজার কোটি	২হাজার কোটি	২হাজার কোটি			
১.৩ ডিজিটাল ব্যাংকিং কার্যক্রমের আওতায় স্বল্পসময়ে ও স্বল্পখরচে BEFTN এ লেনদেনের সংখ্যা	ক্যাশলেস ট্রানজেকশন	৩	%	আইটি এন্ড এমআইএস ডিভিশন	২৪০০হাজার	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬০০ হাজার	৬০০ হাজার	৬০০ হাজার	৬০০ হাজার			
১.৪ ডিজিটাল ব্যাংকিং কার্যক্রমের আওতায় স্বল্পসময়ে ও স্বল্পখরচে BEFTN এ লেনদেনের পরিমাণ	ক্যাশলেস ট্রানজেকশন	৩	%	আইটি এন্ড এমআইএস ডিভিশন	৮হাজার কোটি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২হাজার কোটি	২হাজার কোটি	২হাজার কোটি	২হাজার কোটি			
১.৫ কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	৩	%	পিডি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

৬- WY

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
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	বিএসইউসি ডি	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				৩০/০৬/২১			
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএসইউজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	এইচআরপি ডিওডি / প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমান সার্ভিসেস ডিভিশন	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুল্কচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	পিসিএমডি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	বিএসইউসি ডি	১০/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০/০৮/২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	বিএসইউসি ডি	১০/১০/২০ ১০/০১/২১ ১০/০৪/২১ ১০/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০/১০/২০	১০/১/২১	১০/৪/২১	১০/৭/২১			

১২-১৩

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
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	বিএসইউসি ডি	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০	৩১/০৩/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			

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



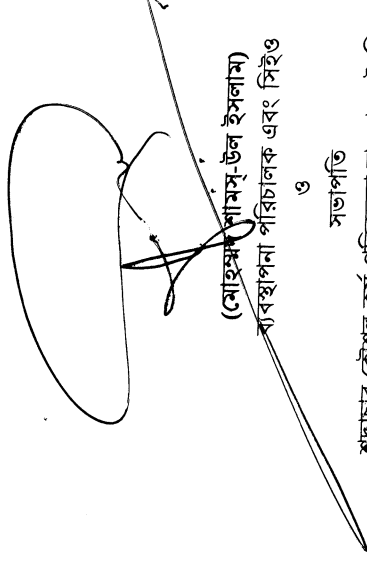
(হোসাইন ইমান আকন্দ )

মহাব্যবস্থাপক ও ফোকাল পয়েন্ট

শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ বাস্তবায়ন নৈতিকতা কমিটি  
অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ফোনঃ ০১৭৫৫-৬১৮২০৩

ই-মেইল: gmcamlco@agranibank.org



(মোহাম্মদ শামসু-উল ইসলাম)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সিইও

ও

সভাপতি

শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ বাস্তবায়ন নৈতিকতা কমিটি  
অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ফোনঃ ০২-৯৫৮৫৭৪৮

ই-মেইল: mdagrani@agranibank.org



অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড  
ইনফরমেশন টেকনোলজী এন্ড এমআইএস ডিভিশন  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

তারিখ- ২৭/০৯/২০২০ ইং

উত্তম চর্চার তালিকা

১. ব্যাংকের সেবা কার্যক্রম নিরবিচ্ছিন্ন রাখার জন্য ভেতরের উপর নির্ভরতা হ্রাস করে কম্পিউটার হার্ডওয়্যারের তৎক্ষণাত মেরামত/ইনস্টল করা এবং সে লক্ষ্যে আইটি এন্ড এমআইএস ডিভিশন কর্তৃক কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
২. ই-জিপি এর মাধ্যমে আরও ক্রয়কার্য সম্পাদন করে ক্রয়কার্য প্রক্রিয়া সৃষ্টি ও নিয়মতান্ত্রিকভাবে সম্পাদন করে ই-জিপি সম্প্রসারণ করা।
৩. কিউবিবকল পদ্ধতিতে কর্মকর্তাদের আসন বিন্যাসের মাধ্যমে বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের, বিশেষ করে আইটি সংক্রান্ত কাজের গোপনীয়তা নিশ্চিত করা।
৪. ব্যাংকের গ্রাহককে দ্রুত সেবা প্রদানের নিমিত্তে দৈনন্দিন ও সময়ে সময়ে উদ্ভূত সমস্যা নিরসনে অন-লাইন টোকেন সিস্টেমের আওতায় শাখার আইটি সংক্রান্ত সমস্যা সমাধান করা।
৫. বৈদ্যুতিক দুর্ঘটনা রোধে ও সাইবার নিরাপত্তার অংশ হিসেবে প্রত্যহ কাজ শেষে কম্পিউটার, ইউপিএস ইত্যাদি বন্ধ করে অফিস ভ্যাগ করা।