

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, চট্টগ্রাম।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | | 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 | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮ | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | |
| ১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০% | ১০০% | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ৩. শুদ্ধাচার সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল/ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | |
| ৩.২ | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | |
| ৩.৩ | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | | 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. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | | ৩০.০৯.২০২২ ৩১.১২.২০২২ ৩০.০৩.২০২২ ৩০.০৬.২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ৩০.০৯.২০২২ | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নিদেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| কাজক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | | 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 |

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|-------|--|------|---------------------|------|--|--|--|--|--|---|
| ৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৪ | তারিখ | | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১০০% | | | | | | |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |

৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪


| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--------|---------------------|------|---------------------|------|--|--|--|--|--|---------------|
| ৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রোজিস্টার হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | |
| ৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ১ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | |
| ৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নিবাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নিবাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | |
| ৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | |
| ৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | উন্নয়ন, বিনিকা, চট | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১০০% | | | | | | প্রয়োজ্য নয় |
| ৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | প্রয়োজ্য নয় |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | | 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 |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধীকার.....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 | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ২ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| 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 | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | উম্বা, বিনিকা, চট্ট | ১০৫ টি শাখা | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | | | | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণস্বাক্ষর আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণস্বাক্ষর আয়োজন | ২ | সংখ্যা | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |


| কার্যক্রমের নাম | কমসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | | 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 |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |
| ৯.২ | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |
| ৯.৩ | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |
| ৯.৪ | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |
| ৯.৫ | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩ | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | প্রদান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২ | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইউজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিষ্কৃত্যতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নয়ন | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ১০০% | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | ১০০% | | |
| ১২. অর্থ-বরাদ্দ.....২ | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিষ্করণায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টকা | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | 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 |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কাব্যিক কতৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | | ৩০.০৯.২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | | | | | | |


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


প্রতিবেদন প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর

নৈতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (১)


মোহাম্মদ মানির আহমেদ
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
বিভাগীয় নির্বাহী কার্যালয়
চট্টগ্রাম।

নৈতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (২)


মোহাম্মদ মানির আহমেদ
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
বিভাগীয় নির্বাহী কার্যালয়
চট্টগ্রাম।

নৈতিকতা কমিটির সদস্যের স্বাক্ষর (৩)


মোহাম্মদ মানির আহমেদ
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
বিভাগীয় নির্বাহী কার্যালয়
চট্টগ্রাম।

Mohammad Manir Ahmed
Senior Principal Officer
Bangladesh Krishi Bank
Divisional Audit Office, Ctg.