

জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নোট), গাজীপুর এর জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১
৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারী-মার্চ ২০২১) এর অগ্রগতির প্রতিবেদনে

ক্র.সং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অবধি প্রাপ্ত লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	মন্তব্য	
							লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....c					৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১	নৈতিকতা কর্মটির সত্য	অনুষ্ঠিত সত্য	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	১	১	১	১				
১.২	নৈতিকতা কর্মটির সত্যের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংক্রিয় কর্মকর্তা (বেসল অ্যুনিভার্স)	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০				
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০														
২.১	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সত্য	অনুষ্ঠিত সত্য	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	১	১	১	১				
২.২	অংশীজনের অংশগ্রহণে সত্যের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০				সম্পর্কিত কর্ম
২.৩	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণগ্হী	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সাপোর্ট সার্ভিস	৭৫০	১০০	১০০	২৫০	১০০				
২.৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণগ্হী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫				প্রতিমাসে ৬৫ জন ৩ ৫ কর্মকর্তা করে
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনির্মাণ/অ্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ঋসড়া প্রণয়ন.....১০														
৩.১	কোভিড-১৯ পরিস্থিতি মোকাবেলায় নাট্য কর্মপরিকল্পনা-২০২০	কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	৫	তারিখ	উপপরিচালক (পরিচালনা ও প্রশাসন)	৩১/১২/২০২০ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১/১২/২০২০	-	৩০/০৬/২০২১			
৩.২	নাট্যের প্রশিক্ষণ অ্যানুয়েল অনুসরণ ও হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত	৫	তারিখ	উপপরিচালক (পরিচালনা ও প্রশাসন)	৩১/১২/২০২০ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১/১২/২০২০	-	৩০/০৬/২০২১			
৪. ওয়েবসাইটে সেবার স্বাক্ষর হালনাগাদকরণ.....c														
৪.১	সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	১৪/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১৪/১২/২০২০		১৪/১২/২০২০			

১৬

১৮

১৯

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		
৪.২ স্ব ওয়েবসাইটে শুম্ভাচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি টিম	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১				
৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	আইসিটি টিম	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১				
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি টিম	৩১/১২/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১				
৪.৫ স্বয়ংক্রিয় তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি টিম	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১						

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬

৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	ফোকাল পর্যেন্ট	২০-২২-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	২০-২২-২০২০				
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (সুশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১		

৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুম্ভাচার.....৯

৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন/বিভাগে চলমান প্রকল্প উন্নয়ন কার্যক্রম পর্যালোচনা	ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদিত	৩	তারিখ	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			১ টি, নীচা শক্তিশালীকরণ প্রকল্প
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিলেখন	৩	সংখ্যা	মহাপরিচালক ও প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	১	১			
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়নের হার	৩	%	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১০০	১০০	১০০			

Handwritten signature and initials.

ক্রমিকক্রমে শুল্কচাচার.....১	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অববছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	মন্তব্য		
						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. ক্রমিকক্রমে শুল্কচাচার.....১														
১.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা স্থানোপাদকরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	-						
১.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারের ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	৮০	২৫								
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১														
৮.১ স্ব স্ব সেনা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রনয়ণ/স্থানোপাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সেনা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণয়িত ও বাস্তবায়িত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১						ক্রিপিক্রম নিয়ন্ত্রণ ও বিভিন্ন অগ্রিম মন্বজুরি ও বাসা বরাদ্দ
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	৩									
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০									
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	১০০									
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	৩	%	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	১০০									
৯. শুল্কচাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার তিথিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
৯.১ ডে কেয়ার সেন্টার এর সুবিধা বাধিতকরণ	স্থাপনকৃত	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	১									

১৮

১৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত 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
৯.২ সকল তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১০/২০২০ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২০২০	৩১/১০/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			
৯.৩ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে শুল্কচার বিষয়ক সেমিনার ও উদ্বুদ্ধকরণ সভা	সভা অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	ফোকাল পরয়েন্ট	৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	১	১	১		
৯.৪ সুনীতি প্রতিরোধ বিষয়ক পোস্টার, লিফলেট বিতরণ	প্রকাশিত ও বিতরণকৃত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (পারিকল্পনা ও প্রশাসন)	৫০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	২৫০	২৫০			
৯.৫ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত পরিকল্পনা তৈরি	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা তৈরিকরণ	৩		পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২০২০	-	-	-			
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোদান.....৫													
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	বাছাই কমিটি	৩১/০৩/২০২১ ১৮/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	৩১/০৩/২০২১	১৮/০৬/২০২১			
১০.২ ২০২০-২০২১ অর্থবছরে শুল্কচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	আইসিটি টিম	২০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	২০/০৬/২০২১		
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি / প্রবেশমুখে সেনিটাইজার সুবিধা স্থাপন)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	সংখ্যা ও তারিখ	২	পরিচালক (প্রশাসন)	৩১/১২/২০২০ ৩০/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১		
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১২.১ শুল্কচার কর্ম-পরিবেশায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	মহাপরিচালক	১.০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	০.৫	০.৫	১.৫		

AS

R

Handwritten signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তির নাম	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								আজিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	২০	২১		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		

২০. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....

২০.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০২০-২১ স্ব স্ব মহাশালায় প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবীক্ষণ আপলোডকৃত	২	তারিখ	সেপ্টেম্বর ২০২০ ও আইসিটি টিম	১০-০৮-২০২০	অর্জন	১০-৮-২০২০	-	-	-	-	-	-	-	-
২০.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মহাশালায়/বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	সেপ্টেম্বর ২০২০ ও আইসিটি টিম	১৫-১০-২০২০	অর্জন	১৫-১০-২০২০	১৫-১-২১	১৫-২-২১	১৫-৪-২১	৩০-০৬-২০২১	-	-	-	-
২০.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Atinab
৪/৪/২০২১
নাসিমা সুলতানা
বিসিএস (কৃষি)
বিসিএস (কৃষি) অধীক্ষিত
বিসিএস (কৃষি) একাডেমি (নাটা)
জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
গাজীপুর-১৭০১

Atinab
৪/৪/২০২১
নাসিমা সুলতানা
বিসিএস (কৃষি)
বিসিএস (কৃষি) অধীক্ষিত
বিসিএস (কৃষি) একাডেমি (নাটা)
জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
গাজীপুর-১৭০১

Atinab
৪/৪/২০২১
নাসিমা সুলতানা
বিসিএস (কৃষি)
বিসিএস (কৃষি) অধীক্ষিত
বিসিএস (কৃষি) একাডেমি (নাটা)
জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
গাজীপুর-১৭০১

সচিব
কৃষি মহাশালায়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
দৃষ্টি আকর্ষণ : যুগ্ম সচিব, মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা
monitoring.reporting@yahoo.com

e-mail: dgnata14@gmail.com