

জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা), গাজীপুর এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১  
৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ২০২১) এর অগ্রগতির প্রতিবেদনে

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>												
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (সকল অনুভিজ্ঞ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০		
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০</b>												
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৭৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	৩০০	২৫০	১০০		সম্পূর্ণসহ
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	৬৫	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫		প্রতিমাসে ৬৫ জন ৩ ৫ কর্মঘণ্টা হারে
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>												
৩.১ কোডিড-১৯ পরিস্থিতি মোকাবেলায় নাটার কর্মপরিকল্পনা-২০২০	কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	৫	তারিখ	উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও প্রকাশনা)	৩১/১২/২০২০ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১/১২/২০২০	-	৩০/০৬/২০২১		
৩.২ নাটার প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল অনুসরণ ও হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত	৫	তারিখ	উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও প্রকাশনা)	৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১		
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবার হালনাগাদকরণ.....৮</b>												
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				

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
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে পুঙ্খানুপুঙ্খ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি টিম	৩১/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩১/০৬/২০২১	৩১/০৬/২০২১		
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	আইসিটি টিম	৩১/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩১/০৬/২০২১	৩১/০৬/২০২১		
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি টিম	৩১/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩১/০৬/২০২১	৩১/০৬/২০২১		
৪.৫ স্বগ্রন্থাদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি টিম	৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/০৩/২০২১	৩১/০৬/২০২১	৩১/০৬/২০২১		
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	২০.১২.২০২০ ২২.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	২০.১২.২০২০	-	-	-		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	৩১/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩১/০৬/২০২১	৩১/০৬/২০২১		
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন/বিভাগে চলমান প্রকল্প উন্নয়ন কার্যক্রম পর্যালোচনা	ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদিত	৩	তারিখ	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩১/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩১/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩১/০৬/২০২১	৩১/০৬/২০২১		১ টি, নাট্য শক্তিশালীকরণ প্রকল্প
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	মহাপরিচালক ও প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১	১		
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়নের হার	৩	%	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০	১০০	১০০	১০০		

১৪

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	১৪	
৭. ক্রেয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ২১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ২৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রেয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রেয়-পরিকল্পনা হালনাগাদকরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	-			
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রেয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারের ক্রেয় সম্পন্ন	৪	%	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৪০	২০	২০			
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রনয়ণ/হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	২	তারিখ	ফোকাল পরেন্ট	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১		জিপিএফ অগ্রিম মন্ডুরি গৃহ নির্মান ও বিভিন্ন অগ্রিম মন্ডুরি ও বাসা বরাদ্দ	
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০	১০০	১০০			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	৩	%	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ ডে কেয়ার সেন্টার এর সুবিধা বর্ধিতকরণ	স্থাপনকৃত	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			

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	১৪	
৯.২ সকল তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও সাপোর্ট সার্ভিস)	৩০/০৯/২০২০ ৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			
৯.৩ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে শুদ্ধাচার বিষয়ক সেমিনার ও উদ্বুদ্ধকরণ সভা	সভা অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক পোস্টার, লিফলেট বিতরণ	প্রকাশিত ও বিতরণকৃত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (পরিচালনা ও প্রকাশনা)	৫০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
৯.৫ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত পরিকল্পনা তৈরি	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা তৈরিকরণ	৩		পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	-	-	-			

১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোনা প্রদান.....৫

১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	বাছাই কমিটি	৩১/০৩/২০২১ ১৮/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/০৩/২০২১	১৮/০৬/২০২১		
১০.২ ২০২০-২০২১ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	আইসিটি টিম	২০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২০/০৬/২০২১		

১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২

১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পুরস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি / প্রবেশমুখে সেনিটাইজার সুবিধা স্থাপন)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	সংখ্যা ও তারিখ	২	পরিচালক (প্রশাসন)	৩১/১২/২০২০ ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/১২/২০২০	৩০/০৬/২০২১		
---	-------------------	----------------	---	-------------------	--------------------------	--------------	---	---	------------	------------	--	--

১২. অর্থ বরাদ্দ.....২

১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্ততুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	মহাপরিচালক	২.০	লক্ষ্যমাত্রা	-	০.৫	-	১.৫		
						অর্জন	-	০.৫	-	১.০		

১৮






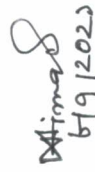
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৩.১ দপ্তরসংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূদ্ধ্যচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও আইসিটি টিম	১০-০৮-২০২০ ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০-৮-২০২০ ১০-৮-২০২০	-	-	-	-	-	-
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও আইসিটি টিম	১৫-১০-২০২০ ১৫-১-২০২১ ১৫-৪-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫-১০-২০২০ ১৫-১০-২০২০	১৫-১-২১ ১৫-৪-২১	১৫-৪-২১ ১৫-৪-২১	৩০-০৬-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	-	-	নাটোর আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই বিধায় প্রয়োজ্য নয়
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধ্যচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা তনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	-

  
(মো: মাহবুব আলম)  
মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা)  
গাজীপুর-১৭০১

e-mail: [dgnata14@gmail.com](mailto:dgnata14@gmail.com)

  
৮/৭/২০২১  
আবুল কালাম আজাদ  
বিসিএস (কৃষি)  
উপ-পরিচালক (কৃষি মন্ত্রণালয় ও গ্রামীণ কর্মসূচি)  
জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি

  
৮/৭/২০২১

মাসুদ আলম  
বিসিএস (কৃষি)  
পরিচালক (কৃষি অর্থনীতি)  
জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা)  
গাজীপুর-১৭০১