

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রশাসন ও অর্থ উইং
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, ঢাকা।
www.dae.gov.bd

স্মারক নং - ১২.০১.০০০০.০২৪.০৬.৬৪.২০১৫/৭৮৮০(৩)

তারিখ ১২ জুলাই, ২০১৭ খ্রিঃ

বরাবর

সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


দৃষ্টি আকর্ষণ : জনাব সুরত ভৌমিক, উপ-সচিব, প্রশাসন-৫ অধিশাখা।

বিষয় : ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন।

সূত্র: ১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নং ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৫২.১৭.১৯৭(১), তারিখ: ০৮ জুন ২০১৭।
২। কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-৫ অধিশাখার পত্র নং ১২.০০.০০০০.০২৪.০৬.০০৪.১৭.৩৯৯ তারিখ: ১৫ জুন ২০১৭।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের প্রণয়নকৃত ২০১৭-১৮ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি- বর্ণনামতে ০৫ (পাঁচ) পাতা।


(মোঃ আব্দুল আজিজ)
পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং
এবং
আহবায়ক
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, ঢাকা।
ফোন : ৯১১১৭৩৮
ই-মেইল : dafw@dae.gov.bd

বিতরণ : (জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে)

- ১। উপ-পরিচালক, আইসিটি ম্যানেজমেন্ট, পরিকল্পনা, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও আইসিটি উইং - ডিএই এর ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধ সহ।
- ২। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৭-২০১৮

অধিদপ্তর: কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর

মন্ত্রণালয়ের নাম : কৃষি মন্ত্রণালয়

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বাণ্ড ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিবছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭- ২০১৮ অর্থবছরে র লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮				মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই/১৭- সেপ্টেম্বর/১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর/১৭- ডিসেম্বর/১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি/১৮ - মার্চ/১৮)		৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল/১৮- জুন/১৮)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা											
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ফোকাল পয়েন্ট	০৪	০৪	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃতঅর্জন	১	১	১	১	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের যার	সংখ্যা	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ফোকাল পয়েন্ট	-	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃতঅর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১.৩ দপ্তর/সংস্থায় শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায় চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত অন্তরায়সমূহ	তারিখ	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ফোকাল পয়েন্ট	-	৩১.১২.২ ০১৭	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১২.২০১ ৭	-	-	
১.৪ অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ফোকাল পয়েন্ট	০৪	০৪	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃতঅর্জন	১	১	১	১	
২. সচেতনতা বৃদ্ধি											
২.১ সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ফোকাল পয়েন্ট	০৪	০৪	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃতঅর্জন	১	১	১	১	
২.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং ও পরিচালক প্রশিক্ষণ উইং এবং ফোকাল পয়েন্ট	৯০	৯০	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃতঅর্জন	-	৩০	৩০	৩০	
৩. জনসেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার											
৩.১ উদ্ভিদ সংগনিরোধ বিধিমালা ২০১৭	প্রণীত বিধি	সংখ্যা	পরিচালক, উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং	১	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	ইতোম ধেই প্রণীত




কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিক ২০১৬- ২০১৭	২০১৭- ২০১৮ অর্থবছরে র লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮				মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই/১৭- সেপ্টেম্বর/১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর/১৭- ডিসেম্বর/১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি/১৮- মার্চ/১৮)		৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল/১৮- জুন/১৮)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৩.২ জাতীয় কৃষি নীতি ২০১৭	প্রণয়	সংখ্যা	পরিচালক, সরেজমিন উইং	১	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-	ইতোম থ্যেই শ্রেণিত
৩.৩. E.U দেশসমূহে শাক-সবজি রপ্তানি নীতিমালা	প্রণীত নীতি	সংখ্যা	পরিচালক, উদ্ভিদ সংগনিরোধ, উইং	-	১	প্রকৃতঅর্জন					
৩.৪ সেন্ট্রাল প্যাক হাউজ নীতিমালা	প্রণীত নীতি	সংখ্যা	পরিচালক, উদ্ভিদ সংগনিরোধ, উইং	-	১	লক্ষ্যমাত্রা					
৪. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা	মহাপরিচালক, পরিচালক প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ফোকাল পয়েন্ট	-	৩	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃতঅর্জন	-	-	-	৩	
৪.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭'-এর বিধানসূত্রে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা		-	৩	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃতঅর্জন					
৫. ই গভর্ন্যান্স ও সেবার মান উন্নীতকরণ											
৫.১ অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহার	ইমেইল/এসএমএস - এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	%	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ডিডি, আইসিটি	-	১০০%	প্রকৃতঅর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৫.২ বিভিন্ন মাধ্যম (সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমসহ) ব্যবহার করে অন- লাইন কনফারেন্স আয়োজন	অনুষ্ঠিত অন-লাইন কনফারেন্স	সংখ্যা	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ডিডি, আইসিটি	৩	৩	প্রকৃতঅর্জন	-	১	১	১	
৫.৩ দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ডিডি, আইসিটি	৫%	৪০%	প্রকৃতঅর্জন	১০%	২০%	২৫%	৪০%	
৫.৪ দাপ্তরিক কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহার করে কার্যসম্পাদন	%	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ডিডি, আইসিটি	-	১০০%	প্রকৃতঅর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৫.৫ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসংস্থান চুক্তিতে বর্ণিত তালিকা অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থার জন্য প্রযোজ্য কমপক্ষে দুটি করে অনলাইন সেবা চালু করা (বালাই নাসক রেজিস্ট্রেশন, ফসলের বালাই বিষয়ক লিফলেট আপলোড, অন- লাইন সার ডিলার রেজিস্ট্রেশন)	মূলতম দুটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ডিডি, আইসিটি	২	৩	প্রকৃতঅর্জন	১	-	১	১	

কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তিক ২০১৬- ২০১৭	২০১৭- ২০১৮ অর্থবছরে র লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৭-২০১৮				মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার (জুলাই/১৭- সেপ্টেম্বর/১৭)	২য় কোয়ার্টার (অক্টো/১৭- ডিসেম্বর/১৭)	৩য় কোয়ার্টার (জানু/১৮ - মার্চ/১৮)		৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল/১৮- জুন/১৮)
৫.৬ ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	২ ই-টেভারে সম্পাদিত ক্রয় কার্য	৩ %	৪ পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ডিভি, আইসিটি	৫ ৪০%	৬ ১০০%	৭ ১০০%	৮ ১০০%	৯ ১০০%	১০ ১০০%	১১ ১০০%	১২
৫.৭ দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া পেজ চালু	তারিখ	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ডিভি, আইসিটি	-	১	-	-	-	-	-	ইতোম ধ্যেই চালু
৬. জনসেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ											
৬.১ দপ্তর/সহস্রা কর্তৃক বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-১৮ প্রণয়ন	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	ইনোভেশন অফিসার (ডিভি, আইসিটি)	-	২০.১.২০ ১৮	-	-	-	২০.১.২০১৮	-	-
৬.২ দপ্তর/সহস্রা কর্তৃক ২০১৭ সালের বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কমপক্ষে দুটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন (অটোমেটেড ক্রয় প্রডাকশন সিস্টেম, অটোমেশন কার্যক্রম, কর্মচারীদের ডাটাবেজ)	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা	তারিখ	ইনোভেশন অফিসার (ডিভি, আইসিটি)	২	৩	-	-	-	-	-	৩
৬.৩ দপ্তর/সহস্রার কমপক্ষে একটি করে সেবা পদ্ধতি সহজীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ (ফাটিলাইজার সার্টিফিকেট, ডিউদ সংনিরোধ উইং এ অটোমেশন চালু)	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণকৃত	তারিখ	পরিচালক সংনিরোধ উইং ও ইনোভেশন অফিসার (ডিভি, আইসিটি)	১	২	-	-	-	১	-	১
৭. জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ											
৭.১ দ্রুততম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	দিন	অতিরিক্ত পরিচালক, (প্রশাসন ও অর্থ)	-	৯০	-	-	৯০	৯০	-	৯০
৭.২ অভিযোগ নিষ্পত্তি করে সন্তোষিত ব্যক্তিকে অবহিতকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ অবহিতকরণ	দিন	অতিরিক্ত পরিচালক, (প্রশাসন ও অর্থ)	-	৭	-	-	৭	৭	-	৭
৭.৩ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	%	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং সহকারী পরিচালক (অর্থ)	-	২০%	-	-	-	-	-	২০%
৭.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত কার্যক্রম (যেমন: ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতি, গণতন্ত্রী, ইত্যাদি) গ্রহণ	পৃথীত কার্যক্রম	সংখ্যা	মহাপরিচালক, পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ফোকাল পয়েন্ট	-	৩	-	-	১	১	-	১
৭.৫ দপ্তর/সহস্রার দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ (Grey Area) চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত ক্ষেত্রসমূহ	সংখ্যা	মহাপরিচালক, পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ উইং এবং ফোকাল পয়েন্ট	-	৪	-	-	১	১	-	১

