

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
এপিএ শাখা

বিষয় : পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই, ২০২৩-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত 'ফিডব্যাক' কর্মশালার প্রতিবেদন।

সভাপতি ও উপস্থাপক : ড. হুমায়রা সুলতানা, অতিরিক্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ও ফোকাল পয়েন্ট, এনআইএস
সভার তারিখ ও সময় : ৩১/১০/২০২৩ সকাল ১১.০০ মি:।
সভার স্থান : সভাকক্ষ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

উক্ত সভায় উপস্থিত সদস্যগণের নামের তালিকা 'পরিশিষ্ট-ক'।

অনুষ্ঠানের শুরুতেই কর্মশালার সভাপতি ড. হুমায়রা সুলতানা, অতিরিক্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ও ফোকাল পয়েন্ট, এনআইএস সবাইকে স্বাগত জানিয়ে কর্মশালার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি তাঁর বক্তব্যে বলেন, ২০১৫-১৬ অর্থবছর হতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান এবং ২০১৬-১৭ অর্থবছর হতে অধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। তিনি আরো বলেন, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম [১.৬] অনুসারে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই/২০২৩-সেপ্টেম্বর/২০২৩) অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক 'ফিডব্যাক' প্রদানের নিমিত্ত এই কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে। অতঃপর সভাপতি জনাব শাহ্ জুলফিকার হায়দার, উপসচিব (বাজেট) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, এনআইএস-কে এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল-এর ১ম প্রান্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা করার জন্য অনুরোধ জানান।

০২. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা শাহ্ জুলফিকার হায়দার এই বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টারের অর্জন প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন। কর্মশালায় অধিনস্থ দপ্তর/সংস্থাগুলোর ২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রাসমূহের অর্জন পৃথকভাবে পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনান্তে দপ্তর/সংস্থার ২০২৩-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা-এর নিম্নরূপ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন/ফিডব্যাক প্রদান করা হয়:

ক্রমিক নং	দপ্তর/সংস্থার নাম	প্রদত্ত ফিডব্যাক
০১।	সমবায় অধিদপ্তর	<p>১) কার্যক্রম [১.৪]: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন সংক্রান্ত কার্যক্রমের কলাম ৬ এ মোট প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে এবং তা প্রান্তিক ভিত্তিতে কলাম ৮ হতে ১১ তে বিভাজন করে দেখাতে হবে;</p> <p>২) কার্যক্রম [১.৫]: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রমের নাম ও অগ্রগতি মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং এগুলি বাস্তবায়নে গৃহীত পদক্ষেপ এনআইএস গাইডলাইন এর নির্ধারিত ছকে সংযোজনী-১ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৩) কার্যক্রম [৩.২]: প্রাথমিক সমবায় সমিতির কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন শীর্ষক কার্যক্রমের কর্মসম্পদসূচকের নাম "ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতিচিহ্নিতকরণ ও প্রদত্ত প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত" মর্মে সংশোধন করতে হবে। সূচকের মান ৫ নম্বর হতে কমিয়ে ৪ নম্বর দিতে হবে এবং ন্যূনতম ৮ করতে হবে;</p> <p>৪) কার্যক্রম [৩.৩]: ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে সমবায় সমিতির নিবন্ধন কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধি করতে হবে;</p> <p>৫) সূচক নং [৩.৪]: বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংকের ব্যক্তিগত ঋণ কার্যক্রমের কর্মসম্পাদন সূচকের নাম সংশোধন করে "৮টি বিভাগের ঋণ আদায়ের যাচাইকৃত এবং প্রেরিত প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত" করতে হবে, সূচকের মান ৩ নম্বর হতে বাড়িয়ে ৪ করে এর লক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধি করতে হবে;</p> <p>৬) কার্যক্রম [৩.৫]: মিল্কভিটার তরল দুধ সংগ্রহের কার্যক্রমের কর্মসম্পাদন সূচকের নাম সংশোধন করে "তরল দুধ সংগ্রহের কার্যক্রম যাচাইকৃত এবং প্রেরিত প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত" করতে হবে এবং এর লক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধি করতে হবে;</p> <p>৭) কার্যক্রম [৩.২], কার্যক্রম [৩.৩] এবং কার্যক্রম [৩.৪] এর আওতায় গৃহীত কর্মসম্পাদন সূচক</p>

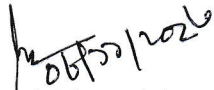
ক্রমিক নং	দপ্তর/সংস্থার নাম	প্রদত্ত ফিডব্যাক
		<p>বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় গাইডলাইনে প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী প্রস্তুত করে ছকে সংযুক্তি-৩ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৮) সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।</p>
০২।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)	<p>১) কার্যক্রম [১.৪]: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন সংক্রান্ত কার্যক্রমের কলাম ৬ এ মোট প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে এবং তা প্রান্তিক ভিত্তিতে কলাম ৮ হতে ১১ তে বিভাজন করে দেখাতে হবে;</p> <p>২) কার্যক্রম [১.৫]: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রমের নাম ও অগ্রগতি মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং এগুলি বাস্তবায়নে গৃহীত পদক্ষেপ এনআইএস গাইডলাইন এর নির্ধারিত ছকে সংযোজনী-১ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৩) কার্যক্রম [২.৫]: বিআরডিবি এর তিনটি প্রকল্প ৩০ জুন ২০২৩ তারিখে জমা সমাপ্ত হলেও প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) হস্তান্তরের জন্য তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে ৩০.১২.২০২৩। আবার একটি প্রকল্প ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে সমাপ্ত হবে। সে অনুসারে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ সঠিক হয়নি। ৩০ জুন ২০২৩ তারিখে সমাপ্তসমূহের এবং ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে সমাপ্ত প্রকল্পের সকল সম্পদ হস্তান্তরের তারিখ পুনঃনির্ধারণ করে লক্ষ্যমাত্রা সংশোধন করতে হবে। সমাপ্ত প্রকল্পের যানবাহন হস্তান্তরে বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে। এছাড়া, এনআইএস গাইডলাইন অনুসারে সমাপ্ত প্রকল্পের যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদির তথ্য নির্ধারিত ছকে সংযোজনী-২ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৪) কার্যক্রম [৩.২]: দুর্নীতি প্রতিরোধকল্পে ঋণ কার্যক্রম অনলাইনে রিপোর্টিং শীর্ষক কার্যক্রমের মাধ্যমে কিভাবে দুর্নীতি প্রতিরোধ করা যাবে এবং এর বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমাণক সম্পর্কে ব্যাখ্যা প্রয়োজন;</p> <p>৫) কার্যক্রম [৩.৩]: এসএমই ঋণ বিতরণের স্বচ্ছতা আনয়ন শীর্ষক কার্যক্রমের কর্মসম্পাদন সূচক এর 'গ' এর শেষাংশে এসএমই ঋণ বিতরণের স্বচ্ছতা আনয়নের ক্ষেত্রে স্থানীয় অংশীজনের সমন্বয়ে আয়োজিত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন" মর্মে সংশোধন করতে হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা ৪টি উপজেলার পরিবর্তে ১০টি উপজেলা করতে হবে;</p> <p>৬) কার্যক্রম [৩.৪]: পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প-৩ এর ঋণ কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ শীর্ষক কার্যক্রমের সূচকের লক্ষ্যমাত্রা বাড়াতে হবে।</p> <p>৭) ২) কার্যক্রম [৩.২], কার্যক্রম [৩.৩] এবং কার্যক্রম [৩.৪] এর আওতায় গৃহীত কর্মসম্পাদন সূচক বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় গাইডলাইনে প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী প্রস্তুত করে ছকে সংযুক্তি-৩ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৮) সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।</p>
০৩।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বোর্ড, কুমিল্লা)।	<p>১) কার্যক্রম [১.৫]: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে মন্তব্য কলামে উল্লিখিত কার্যক্রমটি সঠিক হয়নি। কার্যক্রম ১.৫ এর বন্ধনীতে উল্লিখিত কার্যক্রমসমূহের মধ্যে দুই বা ততোধিক কার্যক্রম গ্রহণ করে এ সূচকটি সংশোধন করতে হবে। এছাড়া, এনআইএস গাইডলাইন অনুসারে গৃহীত কার্যক্রমে বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমাণক সম্পর্কে নির্ধারিত ছকে সংযোজনী-১ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>২) কার্যক্রম [২.৫]: বার্ডের একটি প্রকল্পের কাজ চলমান বিধায় "প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা" শীর্ষক কার্যক্রমটি বার্ডের জন্য প্রয়োজ্য হবেনা এনআইএস গাইডলাইন অনুসারে কার্যক্রম ৩ এর আওতায় ৩.৫ হিসেবে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্য একটি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>৩) কার্যক্রম [৩.২], কার্যক্রম [৩.৩] এবং কার্যক্রম [৩.৪] এ গৃহীত কার্যক্রমসমূহ রুটিনধর্মী হওয়ায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক নতুন কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>৪) কার্যক্রম [৩.২], কার্যক্রম [৩.৩] এবং কার্যক্রম [৩.৪] এর আওতায় গৃহীত কর্মসম্পাদন সূচক বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় গাইডলাইনে প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী প্রস্তুত করে ছকে সংযুক্তি-৩ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৫) সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।</p>
০৪।	পল্লী উন্নয়ন একাডেমি	<p>১) কার্যক্রম [১.৬]: আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান শীর্ষক</p>

ক্রমিক নং	দপ্তর/সংস্থার নাম	প্রদত্ত ফিডব্যাক
	বগুড়া (আরডিএ)	<p>কার্যক্রমের মন্ব্য কলামে আরডিএ এর আওতায় মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই মর্মে উল্লেখ করতে হবে;</p> <p>২) কার্যক্রম [২.৪]: প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন এর লক্ষ্যমাত্রা সংশোধন করে ১২টি PIC সভার পরিবর্তে ১৬ টি PIC সভা করতে হবে;</p> <p>৩) কার্যক্রম [২.৫]: প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার শীর্ষক কার্যক্রম অনুসারে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কোন প্রকল্প সমাপ্ত না হলেও লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে যা সঠিক হয়নি। বিষয়টি সংশোধন করে মন্ব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে। এছাড়া, এনআইএস গাইডলাইন অনুসারে কার্যক্রম ৩ এর আওতায় ৩.৫ হিসেবে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্য একটি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>৪) কার্যক্রম [৩.২]: একাডেমীর প্রদর্শনী খামারের শস্য ও ডেইরী ইউনিটের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ: ধাপগুলো উল্লেখ করতে হবে এবং প্রমাণক আলাদাভাবে দাখিল করতে হবে;</p> <p>৫) কার্যক্রম [৩.৩]: কর্মকর্তা কর্মচারীদের দুর্নীতি বিরোধী সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ প্রদান (হিসাব ব্যবস্থা ও পিপিআর বিষয়ক) এর পরিবর্তে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্য একটি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>৬) কার্যক্রম [৩.৪]: দুর্নীতি বিরোধী সেমিনার আয়োজন এর পরিবর্তে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্য একটি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>৭) কার্যক্রম [৩.২], কার্যক্রম [৩.৩] এবং কার্যক্রম [৩.৪] এর আওতায় গৃহীত কর্মসম্পদন সূচক বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় গাইডলাইনে প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী প্রস্তুত করে ছকে সংযুক্তি-৩ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৮) সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।</p>
০৫।	বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বাপার্ড)।	<p>১) কার্যক্রম ১.৪: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন শীর্ষক কার্যক্রমের কলাম ৬ এ মোট প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১১১ উল্লেখ করা হলেও প্রান্তিক ভিত্তিক বিভাজনে (কলাম ৮ হতে ১১) মোট ২৪০ জন দেখানো হয়েছে যা সঠিক হয়নি। তাই লক্ষ্যমাত্রা সংশোধন করে ১১১ জনকে ৩টি প্রান্তিকে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে;</p> <p>২) কার্যক্রম [১.৫]: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের বিষয়ে এনআইএস গাইডলাইন অনুসারে গৃহীত কার্যক্রমে বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমাণক সম্পর্কে নির্ধারিত ছকে সংযোজনী-১ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৩) কার্যক্রম [৩] এর আওতায় একটি কার্যক্রম বেশী নেওয়া হয়েছে মর্মে প্রতীয়মান হচ্ছে। প্রকল্প না থাকার কারণে কার্যক্রম ৩ এ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ নির্ধারিত ১৮ নম্বর এর সাথে কার্যক্রম ২.৫ এর ৭ নম্বরযুক্ত করে [৩.৫] এ একটি নতুন কার্যক্রম নিতে হবে। কিন্তু এ কর্মপরিকল্পনায় [৩.৬] হিসেবে একটি অতিরিক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে যা সংশোধন করতে হবে;</p> <p>৪) কার্যক্রম [৩.২], কার্যক্রম [কার্যক্রম ৩.৩], কার্যক্রম [৩.৪] এবং কার্যক্রম [৩.৫] এর আওতায় গৃহীত সূচকের বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া গাইডলাইনে প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী প্রস্তুত করে ছকে সংযোজনী-২ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৫) সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।</p>
০৬।	পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন (পিডিবিএফ)	<p>১) সূচক [১.৪]: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন সংক্রান্ত কার্যক্রমের কলাম ৬ এ মোট প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে এবং তা প্রান্তিক ভিত্তিতে কলাম ৮ হতে ১১ তে বিভাজন করে দেখাতে হবে;</p> <p>২) সূচক [১.৫]: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রমের নাম ও অগ্রগতি মন্ব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং এগুলি বাস্তবায়নে গৃহীত পদক্ষেপ এনআইএস গাইডলাইন এর নির্ধারিত ছকে সংযোজনী-১ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৩) কার্যক্রম [২.৫]: এই ফাউন্ডেশন এর একটি প্রকল্প ৩০ জুন ২০২৩ তারিখে জমা সমাপ্ত হলেও প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) হস্তান্তরের জন্য তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে ৩০.১২.২০২৩। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুসারে এটি সঠিক হয়নি। সমাপ্ত প্রকল্পের যানবাহন হস্তান্তরে বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে; এছাড়া, এনআইএস গাইডলাইন অনুসারে সমাপ্ত প্রকল্পের যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদির তথ্য নির্ধারিত ছকে সংযোজনী-২ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p>

ক্রমিক নং	দপ্তর/সংস্থার নাম	প্রদত্ত ফিডব্যাক
		<p>৪) কার্যক্রম [৩.২]: স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে ঋণ ও সঞ্চয়ের পাশবহি নিবিড়ভাবে মিলকরণ শীর্ষক কার্যক্রমটি স্বচ্ছতা রুটিন দায়িত্বের মধ্যে পড়ে। সে কারণে এ সূচকটি সংশোধন করে দূর্নীতিকে সরাসরি বাধা দেয় এমন কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>৫) কার্যক্রম [৩.৩]: শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা ও অনিয়ম প্রতিরোধের জন্য অধীনস্থ কার্যালয়ের কার্যক্রম নিয়মিত, বিশেষ ও আকস্মিক পরিদর্শন শীর্ষক কার্যক্রমের কর্মসম্পাদন সূচকের নাম সংশোধন করে অধীনস্থ কার্যালয়ের কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নকৃত মর্মে সংশোধন করতে হবে।</p> <p>৬) কার্যক্রম [৩.৪]: অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার মাধ্যমে ঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রমের অনিয়ম চিহ্নিতকরণ এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ শীর্ষক কার্যক্রমের কর্মসম্পাদন সূচকটি রুটিনধর্মী এর দ্বারা কিভাবে এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা হবে সে বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রয়োজন।</p> <p>৭) কার্যক্রম [৩.২], কার্যক্রম [৩.৩] এবং কার্যক্রম [৩.৪] এর আওতায় গৃহীত কর্মসম্পাদন সূচক বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় গাইডলাইনে প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী প্রস্তুত করে ছকে সংযুক্তি-৩ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৮) সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।</p>
০৭।	ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ)	<p>১) কার্যক্রম [৩.২]: অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার মাধ্যমে ঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রমের অনিয়ম চিহ্নিতকরণ এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত এসএমএস প্রদান শীর্ষক কার্যক্রমে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার মাধ্যমে ঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রমের অনিয়ম চিহ্নিতকরণ এবং তা দূরীকরণে গৃহিত ব্যবস্থা অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;</p> <p>২) কার্যক্রম [৩.২], কার্যক্রম [৩.৩] এবং কার্যক্রম [৩.৪] এর আওতায় গৃহীত কর্মসম্পাদন সূচক বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় গাইডলাইনে প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী প্রস্তুত করে ছকে সংযুক্তি-৩ হিসেবে দাখিল করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>৩) সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।</p>

৩। কর্মশালায় নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হয়:

- ক) দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক নির্ধারিত ৩.২ হতে ৩.৪ ক্রমিকের কাজ নেয়ার ক্ষেত্রে শাখা পরিদর্শন, প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ম্যানুয়াল তৈরি, আইন বা নীতিমালা তৈরি এ ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হলে পূর্ণ নম্বরের জন্য বিবেচনা করা হবে না। প্রকৃতপক্ষে দপ্তর/সংস্থাসমূহ যে সকল সেবা সরাসরি দিয়ে থাকে সেখানে যদি জনভোগান্তি থাকে তা দূরীকরণের কোন উদ্যোগ এক্ষেত্রে নেয়া যেতে পারে;
- খ) ৭টি দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার উপর প্রদত্ত ফিডব্যাকের আলোকে ১৫.১১.২০২৩ তারিখের মধ্যে কর্ম-পরিকল্পনা সংশোধন করে সফটওয়্যারে আপলোডকরণ এবং সফটওয়্যার হতে প্রিন্টেড কপি আবশ্যিকভাবে নিজ নিজ দপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করে আগামী ২০/১১/২০২৩ তারিখের মধ্যে এ বিভাগকে অবহিত করা;
- গ) সকল ক্ষেত্রে এনআইএস সফটওয়্যার জেনারেটেড কপি ব্যবহার করতে হবে।


 (ড. হুমায়রা সুলতানা)
 অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
 এবং
 ফোকাল পয়েন্ট জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল