



ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান

প্রধান কার্যালয়

পল্লী ভবন (৭ম তলা)

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

www.sfdf.gov.bd



স্মারক নং-৪৭.৬৫.০০০০.০৬১.৩৬.০৮৫.২২.-২৮

তারিখঃ ২০১৯।১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৪।০১।২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সচিব

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(দৃ:আ:- জনাব নাহরিন সুলতানা
সহকারী সচিব
এপিএ সেল)

বিষয়ঃ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন
পটসবি স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০২৯.২২.১৭৬, তারিখ: ২২ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রি:

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার
কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন এতদসঙ্গে প্রেরণ করছি।

সংযুক্তি:-

এনআইএস ১ম কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন ৬ পৃষ্ঠা।

আপনার বিশ্বস্ত

জান্নাতুন আরা বেগম

মহাব্যবস্থাপক

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের রুটিন দায়িত্ব

ফোন নং-০২-৮১৮০১৫০

মোবাইল নং-০১৭৬৯৫৯৪২০২

দপ্তর/সংস্থা-এর জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২২-২৩				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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৭													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	২		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	২		
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট	১২০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৪১ জন	২৭ জন	৪০ জন	৪০ জন	৬৭ জন		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএভেইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	১। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ২। নথি বিনষ্টকরণ ৩০ সেপ্টেম্বর: ২০২২ ৩০ ডিসেম্বর: ২০২২ ৩০ মার্চ ২০২৩ ৩০ জুন ২০২৩ ৩। টিওএভেইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ ৩০ জুন ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০ সেপ্টেম্বর: ২০২২ ১। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	৩০ ডিসেম্বর: ২০২২ ১। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ২। নথি বিনষ্টকরণ	৩০ মার্চ ২০২৩ ১। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	৩০ জুন ২০২৩ ১। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ২। টিওএভেইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	৩০ ডিসেম্বর: ২০২২ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ ৩। টিওএভেইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ		পূর্ব থেকে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা রয়েছে

৪৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩				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	
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক সভা/কোমিশনা দায়িত্বকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কোমিশনা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	২০ অক্টো: ২২ ২০ জানু: ২৩ ২০ এপ্রিল, ২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	২০ অক্টো: ২২	২০ জানু: ২৩	২০ এপ্রিল, ২৩	১৯ অক্টো: ২২	১৯	১৩	১৪

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন১৫

২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)	৩১ জুলাই, ২২ (ফাইন্ডেশন ও উন্নয়ন বাজেট)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১ জুলাই, ২২ (ফাইন্ডেশন ও উন্নয়ন বাজেট)	-	-	-	-	১৮ জুলাই, ২২ (ফাইন্ডেশন ও উন্নয়ন বাজেট)		
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০%	৫০%	৬০%	১০০%	-	১৮ জুলাই, ২২ (ফাইন্ডেশন ও উন্নয়ন বাজেট)		
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০%	৬০%	৫৬.৮০%	১০০%	৫৬.৮০%			
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৩টি সভা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১	১	১				
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-							২০২২-২৩ অর্থ বছরে কোন সমাপ্ত প্রকল্প নেই


১৫

৩. শুল্কচাষ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নংসহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)

৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও সমঃ)	৮০%		৮০%		৮০%		৮০%
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	
৩.২ অনলাইন পরিবীক্ষণ ও ডাটা বিশ্লেষণের মাধ্যমে আর্থিক ও সের কার্যালয়ের কোন ধরনের অনিয়ম চিহ্নিতকরণ ও তদনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ:	উপজেলা বিশ্লেষণের মাধ্যমে আনিয়ম চিহ্নিতকরণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি) ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (মনিটরিং)	৩০টি উপজেলা		৩০টি উপজেলা		৩০টি উপজেলা		১৮
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	
(ক) অপেক্ষাকৃত দুর্বল উপজেলা চিহ্নিতকরণ	(ক) উপজেলা চিহ্নিতকরণ	২	সংখ্যা		৩০টি উপজেলা		৩০টি উপজেলা		৩০টি উপজেলা		১৮
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	
(খ) চিহ্নিত উপজেলাগুলোর অনলাইন পরিবীক্ষণ ও ডাটা বিশ্লেষণের মাধ্যমে ও অনিয়ম চিহ্নিত করা	(খ) ডাটা বিশ্লেষণ ও অনিয়ম চিহ্নিতকরণ	২	সংখ্যা		২০টি উপজেলা		২০টি উপজেলা		২০টি উপজেলা		১১
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	
(গ) তদনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে খেলাপি ঋণ রোধকরা বা কমেয়ে আনা	(গ) খেলাপি ঋণ কমানো	১	সংখ্যা		৮টি উপজেলা		৮টি উপজেলা		৮টি উপজেলা		০৭
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	
					০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	

০৭

৩.৩ প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিমের মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদন :				ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)	১টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ -	-	১	-	১	
(ক) যাসমাসিক ভিত্তিতে নিরীক্ষা সম্পাদন	কর্মসূচির কপি	১	সংখ্যা		১টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ -	-	১	-	১	
(খ) নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশনা প্রদান	(খ) নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশনা	৩	সংখ্যা		৫০টি উপজেলা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫ ১০	১৫	১৫	১৫	১০	
(গ) নিরীক্ষা নিষ্পত্তিসূচক কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ	কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ	১	সংখ্যা		২০টি উপজেলা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- ৫	-	১০	১০	৫	
৩.৪ অনলাইন পরিবীক্ষণ ও ডাটা বিশ্লেষণ ও তদন্তের মাধ্যমে কার্যনির্দেশিকা বহির্ভূত আর্থিক কিংবা যে কোন ধরনের অনিয়ম চিহ্নিত করে দায়ী কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রশাসনিক এবং আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ:				ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (মনিটরিং)		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
(ক) দায়ী কর্মকর্তা চিহ্নিতকরণ	(ক) দায়ী কর্মকর্তা চিহ্নিতকরণ	২	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
(খ) দায়ী কর্মকর্তার বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ও আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ	(খ) প্রশাসনিক ও আইনগত ব্যবস্থা	৩	%		৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬০% ১০০%	৬৫%	১০০%	৮০%	৬৫%	


 মহাব্যবস্থাপক
 (জান্নাতুল আরা বেগম)
 ব্যবস্থাপনা পরিচালকের রুটিন দায়িত্ব

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া – এসএফডিএফ

সংযুক্তি-১

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়নের তারিখ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রশংসক হিসেবে যা থাকবে
০১.	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	৩০ সেপ্টেম্বর ২০২২	<ol style="list-style-type: none"> ১. অফিস শুরুর পূর্বে পরিচ্ছন্নতা কর্মী অফিস পরিষ্কারসহ জীবাণুমুক্ত করা হয়েছে। ২. পরিচ্ছন্নতা কর্মীর কাজ তদারক করার জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত করা হয়েছে। ৩. ব্যক্তিগতভাবে প্রত্যেক কর্মচারি তার নিজস্ব অফিস কক্ষ/এলাকা জীবাণুমুক্ত রাখা হয়েছে। ৪. অফিস আগমন ও প্রস্থান সময়ে প্রত্যেক কর্মচারি নিজ নিজ অফিস কক্ষ/কর্ম এলাকা পরিষ্কার রাখা হচ্ছে। 	<p>নৈতিকতা কামিটির সভাপতি কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ও ছবি</p>
০২.	<ol style="list-style-type: none"> ১। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ২। নথি বিনষ্টকরণ ৩। টিওএডই তুচ্ছ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ 	৩০ ডিসেম্বর ২০২২	<ol style="list-style-type: none"> ১. অফিস শুরুর পূর্বে পরিচ্ছন্নতা কর্মী অফিস পরিষ্কারসহ জীবাণুমুক্ত করা হয়েছে। ২. ব্যক্তিগতভাবে প্রত্যেক কর্মচারি তার নিজস্ব অফিস কক্ষ/কর্ম এলাকা জীবাণুমুক্ত রাখছে। ৩. ফাইলডেশনের বিনষ্টযোগ্য নথি ও অপ্রয়োজনীয় রেজিস্টার ও কাগজপত্র ১০ নভেম্বর, ২০২২ বিনষ্টকরণ করা হয়েছে। ৪. ফাইলডেশনের টিওএডই তুচ্ছ অকেজো মালামাল ১০ নভেম্বর, ২০২২ বিনষ্টকরণ করা হয়েছে। 	<p>নৈতিকতা কামিটির সভাপতি কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ও ছবি</p>

