



বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

প্রধান, অডিট শাখা, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট
এবং
মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৪ - ৩০ জুন, ২০২৫

সূচিপত্র

অডিট সেলের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....	৩
প্রস্তাবনা (Preamble)	৪
সেকশন ১: অডিট সেলের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি.....	৫
সেকশন ২: অডিট সেলের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা.....	৭-৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপক ও প্রমাণক.....	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ.....	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫.....	১৫
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫.....	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫.....	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫.....	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫.....	১৯

অডিট সেল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview Performance of Audit Cell)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

ত্রি সদর দপ্তরসহ সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ নিরীক্ষা কার্য হালনাগাদ সম্পন্ন হয়েছে। গত ২০২১-২২, ২০২২-২৩, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ৬৪টি অডিট আপত্তি ব্রডশীট জবাব, দ্বি-পক্ষীয়, ত্রি-পক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তি হয়েছে। আলোচ্য সময়ে ৩টি দ্বি-পক্ষীয় এবং ৪টি ত্রি-পক্ষীয় সভার আয়োজন করা হয়েছে। ধারাবাহিকভাবে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী শতভাগ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রেক্ষিতে প্রেরিত এসএফআই ও নন-এসএফআই অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাবের উপর কৃষি ও পরিবেশ অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক মন্তব্য প্রেরণে বিলম্বকরণ। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয়, ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনে কৃষি ও পরিবেশ অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক প্রতিনিধি প্রেরণে অনাগ্রহ প্রকাশ। চাহিদা মাফিক লোকবল না পাওয়া গেলে আঞ্চলিক কার্যালয়সহ প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ, শাখা, কর্মসূচি, প্রকল্প অডিট করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা কষ্টসাধ্য ব্যাপার। এক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় লোকবলের সংস্থান করা একান্ত প্রয়োজন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ত্রি'র প্রধান কার্যালয়সহ আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আনয়নের মাধ্যমে অডিট আপত্তির সংখ্যা কমিয়ে আনা। ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ করা।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ত্রি সদর দপ্তরসহ সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের ক্রয়কার্যে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদনের পর প্রেরিত প্রতিবেদনের উপর জবাব প্রদানের মাধ্যমে উদঘাটিত সমস্যা সমাধান করা।
- সরকারি নিরীক্ষা কার্য সম্পাদনে সহায়তা করা।
- সমসাময়িক বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।
- অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয়, ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করা।

প্রস্তাবনা (Preamble)

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

অডিট অফিসার, অডিট শাখা, বাংলাদেশ খান গবেষণা ইনস্টিটিউট

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ খান গবেষণা ইনস্টিটিউট এর মধ্যে ২০২৪ সালের
৩০^{তম} মাসের ২৬^{তম} তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

অডিট সেলের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

জলবায়ু পরিবর্তনের কারণে বর্ধিত জনসংখ্যার খাদ্য নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে উন্নত জাত ও প্রযুক্তি উদ্ভাবনে পরিচালিত গবেষণা কার্যক্রম যাতে ব্যাহত না নয় সেদিকে গুরুত্ব দিয়ে ব্রি'র প্রধান কার্যালয়সহ আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আনয়নের মাধ্যমে অডিট আপত্তির সংখ্যা কমিয়ে আনা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

গবেষণা কার্যক্রম অব্যাহত রাখার স্বার্থে উত্থাপিত অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রদান, দ্বি-পক্ষীয়, ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের মাধ্যমে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করে সার্বিক সহায়তা প্রদান। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে কৃষি ও পরিবেশ অডিট অধিদপ্তরের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ অডিট সেলের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ফসলের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি
২. কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারীত্বের উন্নয়ন
৩. কৃষি উপকরণের সহজলভ্যতা ও সরবরাহ বৃদ্ধিকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Function):

১. অডিট সেলের মাধ্যমে ব্রি'র সদর দপ্তরের সকল বিভাগ/শাখা/সেলের বিল, ভাউচার এবং আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালনা করা।
২. প্রত্যেক আর্থিক বছর শেষে সরকারি নিরীক্ষাকার্য সম্পাদনে সহায়তা করা।
৩. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিএস জবাব তৈরি এবং দ্বি-পক্ষীয়/ত্রি-পক্ষীয় অডিট কমিটির সভার আয়োজন করা।
৪. বিভিন্ন আর্থিক বিষয়ের উপর বিধি-বিধানের আলোকে মতামত প্রদান।
৫. অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ এবং এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি নিয়মিত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
৬. ব্রি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর সময়ে সময়ে বেতন নির্ধারণী যাচাই।
৭. ঠিকাদারের বিল, অগ্রিম সমন্বয়, আবর্তক খাত, গাড়িচালকদের অধিকাল ভাতা ও পেনশনের হিসাব ইত্যাদি যাচাই করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন *	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪- ২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২২-২৩	২০২৩-২৪		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭		
ত্রি'র অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম	ত্রি সদর দপ্তরের সকল বিভাগ এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন বিভাগ।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
ত্রি'র অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম	ত্রি সদর দপ্তরের সকল বিভাগ এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন শাখা।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
ত্রি'র অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম	ত্রি সদর দপ্তরের সকল বিভাগ এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন কর্মসূচি।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
ত্রি'র অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম	ত্রি সদর দপ্তরের সকল বিভাগ এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন প্রকল্প।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
ত্রি'র অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম	ত্রি সদর দপ্তরের সকল বিভাগ এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
ঠিকাদারের বিল যাচাই	ঠিকাদারের বিল যাচাই করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, ইমারত ও নির্মাণ বিভাগ।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
অগ্রিম সমন্বয়ের বিল যাচাই	অগ্রিম সমন্বয়ের বিল যাচাই করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন বিভাগ, শাখা।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
আবর্তক খাতের বিল যাচাই	আবর্তক খাতের বিল যাচাই করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন বিভাগ, শাখা।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
গাড়িচালকদের অধিকাল ভাতা যাচাই	গাড়িচালকদের অধিকাল ভাতা যাচাই করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, যানবাহন শাখা।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
ছুটি নগদায়ন বিলের হিসাব যাচাই	ছুটি নগদায়ন বিলের হিসাব যাচাই করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, প্রশাসন সদর দপ্তর।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
পেনশনের হিসাব যাচাই	পেনশনের হিসাব যাচাই করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, হিসাব বিভাগ।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
বেতন নির্ধারণী যাচাই	বেতন নির্ধারণী যাচাই করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, হিসাব বিভাগ।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, হিসাব বিভাগ, কৃপঅঅ।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪
সরকারি নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন	সরকারি নিরীক্ষা কাজ সম্পাদনে সহায়তা করা	%			১০০	১০০	১০০	ত্রি'র অডিট সেল, হিসাব বিভাগ, আঞ্চলিক কার্যালয়।	সরকারি নিরীক্ষা আইন ১৯৯৪

* ২০২৪-২৫ অর্থবছরে এপিএ কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক এপিএ কার্যক্রমের আওতাভুক্ত।

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন *	সংখ্যামাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
এপিএ স্বাক্ষরকারী বিভাগের কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ															
(২) ফসলের উৎপাদন ও উৎপাদনশীল তা বৃদ্ধি	২৫	[১.১] ত্রি সদর দপ্তরের সকল বিভাগ এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন	[১.১.১] বিভাগ অডিট	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০
		[১.২] ত্রি সদর দপ্তরের সকল শাখা এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন	[১.২.১] শাখা অডিট	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০
		[১.৩] ত্রি সদর দপ্তরের সকল কর্মসূচি এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন	[১.৩.১] কর্মসূচি অডিট	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০
		[১.৪] ত্রি সদর দপ্তরের সকল প্রকল্পের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন	[১.৪.১] প্রকল্প অডিট	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০
		[১.৫] ব্রি'র আঃ কাঃ এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন	[১.৫.১] আঃ কাঃ অডিট	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০
(২) কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারীদের উন্নয়ন	২৫	[২.১] ছুটি নগদায়ন বিলের হিসাব যাচাই করা	[২.১.১] ছুটি নগদায়ন বিলের হিসাব	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০
		[২.২] পেনশনের হিসাব যাচাই করা	[২.২.১] পেনশনের হিসাব	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০
		[২.৩] বেতন নির্ধারণী যাচাই করা	[২.৩.১] বেতন নির্ধারণী	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০
		[২.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[২.৪.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৫			৫০	৪৫	-	-	-	১০০	১০০
		[২.৫] ব্রি'র সরকারি নিরীক্ষা কাজ সম্পাদনে সহায়তা করা	[২.৫.১] সরকারি নিরীক্ষা কাজ সম্পাদনে সহায়তা	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদ ন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন *	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
(৩) কৃষি উপকরণের সহজলভ্যতা ও সরবরাহ বৃদ্ধিকরণ	২০	[৩.১] ঠিকাদারের বিল যাচাই করা	[৩.১.১] ঠিকাদারের বিল যাচাই	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০
		[৩.২] অগ্রিম সমন্বয়ের বিল যাচাই করা	[৩.২.১] অগ্রিম সমন্বয়ের বিল যাচাই	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০
		[৩.৩] আবর্তক খাতের বিল যাচাই করা	[৩.৩.১] আবর্তক খাতের বিল পরিশোধ	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০
		[৩.৪] ত্রি'র গাড়িচালকদের অধিকাল ভাতা যাচাই করা	[৩.৪.১] গাড়িচালকদের অধিকাল ভাতা যাচাই	গড়	%	৫			১০০	৯০	-	-	-	১০০	১০০

* ২০২৪-২৫ অর্থবছরে এপিএ কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক এপিএ কার্যক্রমের আওতাভুক্ত করা হয়েছে।

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন *	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪ *	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
(৪) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পূঞ্জীভূত	প্রাপ্ত নাংঘার	১০	-	-	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পূঞ্জীভূত	প্রাপ্ত নাংঘার	১০	-	-	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পূঞ্জীভূত	প্রাপ্ত নাংঘার	৩	-	-	২৫	২০	১৫	১০	৫	২৫	২৫
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পূঞ্জীভূত	প্রাপ্ত নাংঘার	৪	-	-	২৫	২০	১৫	১০	৫	২৫	২৫
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পূঞ্জীভূত	প্রাপ্ত নাংঘার	৩	-	-	২৫	২০	১৫	১০	৫	২৫	২৫

* ২০২৪-২৫ অর্থবছরে এপিএ কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক এপিএ কার্যক্রমের আওতাভুক্ত করা হয়েছে।

আমি, অডিট অফিসার, অডিট শাখা, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট এর নিকট
অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, অডিট অফিসার, অডিট শাখা এর নিকট
অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



অডিট অফিসার, অডিট শাখা
বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

২৩/০৬/২০২৪

তারিখ



মহাপরিচালক
বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

২৩/৬/২০২৪

তারিখ

সংযোজনী ১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	SFI	Serious Financial Irregularities
২	Non-SFI	Non-Serious Financial Irregularities
৩	BSR	Broad Sheet Reply
৪	Bi-Partitite (দ্বি-পক্ষীয়)	BRRI & CAG
৫	Tri- Partitite (ত্রি-পক্ষীয়)	MoA, BRRI & CAG

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাহ্যবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] ত্রি সদর দপ্তরের সকল বিভাগ এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন	[১.১.১] বিভাগ অডিট	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন বিভাগ।	বিভাগের নিরীক্ষা প্রতিবেদন
[১.২] ত্রি সদর দপ্তরের সকল শাখা এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন	[১.২.১] শাখা অডিট	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন শাখা।	শাখার নিরীক্ষা প্রতিবেদন
[১.৩] ত্রি সদর দপ্তরের সকল কর্মসূচি এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন	[১.৩.১] কর্মসূচি অডিট	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন কর্মসূচি।	কর্মসূচির নিরীক্ষা প্রতিবেদন
[১.৪] ত্রি সদর দপ্তরের সকল প্রকল্প এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন	[১.৪.১] প্রকল্প অডিট	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন প্রকল্প।	প্রকল্পের নিরীক্ষা প্রতিবেদন
[১.৫] ত্রি'র আঃ কাঃ এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন	[১.৫.১] আঃ কাঃ অডিট	ত্রি'র অডিট সেল, আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ।	আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের নিরীক্ষা প্রতিবেদন
[২.১] ছুটি নগদায়ন বিলের হিসাব যাচাই করা	[২.১.১] ছুটি নগদায়ন বিলের হিসাব যাচাই	ত্রি'র অডিট সেল, প্রশাসন সদর দপ্তর।	ছুটি নগদায়ন বিলের হিসাব যাচাই প্রতিবেদন
[২.২] পেনশনের হিসাব যাচাই করা	[২.২.১] পেনশনের হিসাব যাচাই	ত্রি'র অডিট সেল, হিসাব বিভাগ।	পেনশনের হিসাব যাচাই প্রতিবেদন
[২.৩] বেতন নির্ধারণী যাচাই করা	[২.৩.১] বেতন নির্ধারণী যাচাই	ত্রি'র অডিট সেল, হিসাব বিভাগ।	বেতন নির্ধারণী যাচাই প্রতিবেদন
[২.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[২.৪.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	ত্রি'র অডিট সেল, হিসাব বিভাগ, কৃষি ও পরিবেশ অডিট অধিদপ্তর।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জরিপত্র
[২.৫] ত্রি সদর দপ্তর ও আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের সরকারি নিরীক্ষা কাজ সম্পাদনে সহায়তা করা	[২.৫.১] সরকারি নিরীক্ষা কাজ সম্পাদনে সহায়তা	ত্রি'র অডিট সেল, হিসাব বিভাগ, আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ।	ত্রি প্রধান কার্যালয় ও আঃ কার্যালয়ের আর্থিক হিসাব সংক্রান্ত বিভিন্ন নথি, পত্র ও প্রতিবেদন।
[৩.১] ঠিকাদারের বিল যাচাই করা	[৩.১.১] ঠিকাদারের বিল যাচাই	ত্রি'র অডিট সেল, ইমারত ও নির্মাণ বিভাগ।	ঠিকাদারের বিল যাচাই প্রতিবেদন
[৩.২] অগ্রিম সমন্বয়ের বিল যাচাই করা	[৩.২.১] অগ্রিম সমন্বয়ের বিল যাচাই	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন বিভাগ, শাখা।	অগ্রিম সমন্বয়ের বিল যাচাই প্রতিবেদন
[৩.৩] আবর্তক খাতের বিল যাচাই করা	[৩.৩.১] আবর্তক খাতের বিল যাচাই	ত্রি'র অডিট সেল, বিভিন্ন বিভাগ, শাখা।	আবর্তক খাতের বিল যাচাই প্রতিবেদন
[৩.৪] গাড়িচালকদের অধিকাল ভাতা যাচাই করা	[৩.৪.১] গাড়িচালকদের অধিকাল ভাতা যাচাই	ত্রি'র অডিট সেল, যানবাহন শাখা।	গাড়িচালকদের অধিকাল ভাতা যাচাই প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
ত্রি সদর দপ্তর ও আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন নিশ্চিত করা	আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ এবং অডিট সেল।	নিরীক্ষা সম্পাদন, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও দাখিল
ত্রি সদর দপ্তর ও আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের সরকারি নিরীক্ষা কাজ সম্পাদনে সহায়তা করা	সরকারি নিরীক্ষা কাজ সম্পাদনে সহায়তা নিশ্চিত করা	কৃষি ও পরিবেশ অডিট অধিদপ্তর, হিসাব বিভাগ, আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ এবং অডিট সেল।	নিরীক্ষা সম্পাদন, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও দাখিল

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

বিভাগ/কার্যালয়ের নাম: অডিট সেল

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট		লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট		লক্ষ্যমাত্রা	১		১				
						অর্জন							
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট		লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট		লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি কার্যক্রম।
							৩০/৯/২৪	৩১/১২/২৪	২৮/৩/২৫	২৭/৬/২৫			
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার২													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট		লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২৪	-	-	-			
						অর্জন	৪						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট		লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রমাণক হিসাবে রেজিস্টারের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে
						অর্জন							
						অর্জন							

সংযোজনী ৫
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৫	৩০/০৩/২০২৫	১৩/০৪/২০২৫
০২	২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজন	সংখ্যা	৫	২	১	-
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৫	৩১/০১/২০২৫	০৯/০২/২০২৫

সংযোজনী ৬
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৭
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	৪	৩	২	১	-
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.২] স্বতঃ প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	-	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩০-০৬-২০২৫	-	-	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ খারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালক ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালক ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩				৩১-১২-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪				৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিবিধানমালা স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩				৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নিধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২				৪	৩	২	১	-

