**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার নির্দেশিকা ২০২১-২০২২ ( অধিদপ্তর )**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **নং** | কার্যক্রম  | বার্ষিক ( জুলাই –জুন,২১-২২ ) লক্ষমাত্রা | মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্দেশনা | মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যায়ন | মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণক |
| **১** | ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | ৪টি সভা | নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধির আলোকে সভার আলোচ্যসূচি নির্ধারণ করতে হবে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনসমূহ নৈতিকতা কমিটির সভায় অনুমোদিত হতে হবে বিধায় প্রতি কোয়ার্টারে ন্যূনতম ১টি করে নৈতিকতা কমিটির সভা আহ্বান করতে হবে এবং এর লক্ষ্যমাত্রা ১.১ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখপূর্বক ৮-১১ কলামসমূহে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করে নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।  | প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে সভা অনুষ্ঠিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। কোন ত্রৈমাসিকে সভা আয়োজন করা সম্ভব না হলে পরবর্তী সময়ে সভা আয়োজন করা যাবে। তবে, নির্ধারিত ত্রৈমাসিকের সভা পরবর্তী সময়ে আয়োজন করা হলে প্রতিটি সভার বিলম্বের জন্য ০.২৫ করে নম্বর কর্তন হবে। | নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী। |
| **২** | ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ১০০% | নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার নির্ধারণ করতে হবে এবং এর লক্ষ্যমাত্রা ১.২ নম্বর ক্রমিকে উল্লেখ করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রতি কোয়ার্টারে অনুষ্ঠেয় নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার পৃথকভাবে প্রতি কোয়ার্টারে (৮-১১ কলামসমূহে) উল্লেখ করতে হবে। কোন সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা সম্ভব না হলে তার যৌক্তিক কারণ উল্লেখ করে নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।  | প্রতি ত্রৈমাসিকে আয়োজিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন হবে। উল্লেখ্য, মূল্যায়নের সময় নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধির আলোকে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ওপর বেশি গুরুত্ব দেয়া হবে। | নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।  |
| **৩** | ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | ২টি | দপ্তর অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আহ্বান করতে হবে এবং ১.৩ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে এর লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করতে হবে এবং ৮-১১ কলামসমূহে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, অংশীজন (stakeholder) বলতে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ/দাপ্তরিক/নাগরিক সেবা গ্রহণকারী যেকোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান (সরকারি/বেসরকারি), সুশীল সমাজের প্রতিনিধি (দপ্তর/সংস্থার কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট) এবং আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ কিংবা তাদের কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বুঝাবে। | অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন হবে। | অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা।  |

-2-

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **৪** | ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | ২টি | **কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ন্যূনতম ২ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে এবং এর লক্ষ্যমাত্রা ১.৪ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। ৮-১১ কলামসমূহে প্রযোজ্য কোয়ার্টারে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা প্রদর্শন করতে হবে।**  | **লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ন্যূনতম ২ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন হবে।** | **প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি।** |
| **৫** | ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন  | তারিখ নির্ধারণ ২টি ৩১-০৩-২২১৫-৬-২২ | বর্তমানে বিরাজমান নতুন স্বাভাবিক (new normal) পরিস্থিতিতে দপ্তর/সংস্থাসমূহ স্ব স্ব কার্যালয়ে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম যেমন: স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি গ্রহণ করবে। কার্যক্রমের সংখ্যা ও সম্পন্ন করার তারিখ নির্ধারণ করে লক্ষ্যমাত্রা ১.৫ ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং ৮-১১ কলামসমূহে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, কর্মপরিকল্পনা প্রেরণের সময় নির্বাচিত কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমাণক হিসাবে কি সরবরাহ করা হবে তার বিবরণ পৃথক সংযুক্তিতে দিতে হবে। | দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রমের সংখ্যা ও কার্যক্রম সম্পন্ন করার তারিখের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।  | নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক। |
| **৬** | ১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | নির্ধারিত তারিখ১০-০৬-২০২১ ও ১৭-১০-২০২১১৬-০১-২২১৭-০৪-২২১৭-০৭-২২ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ণ করে লক্ষ্যমাত্রা ১.৬ নম্বর ক্রমিকের প্রথম কোয়ার্টারে প্রদর্শন করতে হবে। এ কাঠামো প্রণয়ণের প্রকৃত তারিখ অর্জনের কলামে উল্লেখ করে তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রত্যেক কোয়ার্টারে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়নের তথ্য সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারের প্রকৃত অর্জনের ঘরে উল্লেখ করে কোয়ার্টার সমাপ্তির পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল করতে হবে এবং স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। | নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ এবং প্রত্যেক ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।  | স্ব স্ব ওয়েবসাইট। |
| **৭** | ১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান  | ৪টি | দপ্তর/সংস্থাসমূহ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান করবে এবং লক্ষ্যমাত্রা ১.৭ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং ৮-১১ কলামসমূহে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করতে হবে। | আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রতি কোয়ার্টারে দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর দপ্তর/সংস্থাসমূহ ফিডব্যাক প্রদান করলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। | নোটিশ, উপস্থিতি, পত্র, আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক বাস্তবায়িত কর্ম- পরিকল্পনার ৩ নম্বর ক্রমিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন। |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **৮** | ১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবংপুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ১০০% ও তারিখ ৩০-৬-২০২২ | শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ ও এর স্পষ্টীকরণ অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থাসমূহ তাদের কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে পুরস্কার প্রদান করবে এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে। এর লক্ষ্যমাত্রা ১.৮ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং ৮-১১ কলামসমূহে প্রযোজ্য কোয়ার্টারে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা প্রদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জন্য জুন ২০২২-এ পুরস্কার প্রদান করতে হবে। | ২০২১-২২ অর্থবছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে না হলে কোন নম্বর প্রদান করা যাবে না। | আদেশ, পত্র, ওয়েবসাইট। |
| **৯** | ২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ | নির্ধারিত তারিখ | পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী সরকারের রাজস্ব বাজেটের অধীনে কোন ক্রয়কার্য পরিচালনার ক্ষেত্রে ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠান অর্থবছরের প্রারম্ভে বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে। দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব বাজেটের অধীনে ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের পাশাপাশি চলমান প্রকল্পসমূহের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন করতে হবে। রাজস্ব বাজেটের ক্রয় পরিকল্পনা এবং প্রকল্পসমূহের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের লক্ষ্যমাত্রা ১ম কোয়ার্টারেই নির্ধারণ করতে হবে। দু'ধরনের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য দু'টি পৃথক তারিখ নির্ধারণ করা হলে তারিখ দু'টি ১ম কোয়ার্টারে (৮ নম্বর কলামে) কমা দিয়ে লিখতে হবে। উল্লেখ্য, মন্তব্য কলামে কোনটি রাজস্ব বাজেটের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের লক্ষ্যমাত্রা এবং কোনটি প্রকল্পসমূহের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের লক্ষ্যমাত্রা তা নির্ধারণ করে দিতে হবে।  | ২০২১-২২ অর্থবছরের প্রারম্ভে বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হলে এবং যথাসময়ে (সংশোধিত বাজেট অনুযায়ী) হালনাগাদ করা হলে ০.৫০ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে না হলে প্রতি পাক্ষিকের জন্য ০.২৫ করে নম্বর কর্তন হবে। প্রকল্পসমূহের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ওয়েবসাইটে প্রকাশ করলে ১.৫ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে না করলে প্রতি পাক্ষিকের জন্য ০.২৫ করে নম্বর কর্তন হবে।  | অফিস আদেশ ও দপ্তর/সংস্থার স্ব স্ব ওয়েবসাইট। |
| **১০** | ২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন  | ১০০% | দপ্তর/ সংস্থার চলমান প্রকল্পের ডিপিপি/টিএপিপি এ নির্ধারিত প্রমাপ অনুযায়ী PSC ও PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা ২.২ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং ৮-১১ কলামসমূহে প্রযোজ্য কোয়ার্টারে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা প্রদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, কর্মপরিকল্পনা প্রেরণের সময় চলমান সকল প্রকল্পের তালিকা মেয়াদ, প্রমাপ অনুযায়ী PSC ও PIC সভা আয়োজনের সংখ্যা (পৃথক কলামে) উল্লেখ করে সংযুক্তি আকারে দিতে হবে। সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ডিপিপি/টিএপিপি এর প্রযোজ্য পাতাগুলো সংযুক্ত করতে হবে। | প্রমান অনুযায়ী PSC ও PIC সভা আয়োজন করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৮০ ভাগ বাস্তবায়নের জন্য গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন করে নম্বর দেয়া হবে। কিন্তু, লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৮০ ভাগ বাস্তবায়িত না হলে কোন নম্বর পাওয়া যাবে না। | আয়োজিত সভার কার্যবিবরণী। |
| **১১** | ২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন | ১০০% | দপ্তর/ সংস্থা বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়নের শতকরা লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে ২.৩ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করবে এবং ৮-১১ কলামসমূহে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করবে।  | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিশতভাগ বাস্তবায়নের জন্য পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৮০ ভাগ বাস্তবায়নের জন্য গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন করে নম্বর দেয়া হবে। কিন্তু, লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৮০ ভাগ বাস্তবায়িত না হলে কোন নম্বর পাওয়া যাবে না। তবে, কোন দপ্তর/ সংস্থায় এডিপি বরাদ্দ না থাকলে বাজেট বাস্তবায়নের হার বিবেচনায় নেয়া হবে। | মন্ত্রণালয়/বিভাগ এডিপি বাস্তবায়নের প্রমাণক সরবরাহ করবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ হতে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন হার যাচাই করবে।  |
| **১২** | ২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা | নির্ধারিত সময় | দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার তারিখ নির্ধারণ করে ২.৪ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। ৮-১১ কলামসমূহে প্রযোজ্য কোয়ার্টারে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, কর্ম- পরিকল্পনা প্রেরণের সময় সমাপ্ত হয়েছে এমন প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ সংযুক্তি আকারে দিতে হবে। | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে পারলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে না হলে প্রতি পাক্ষিকের জন্য ০.২৫ করে নম্বর কর্তন হবে। | সংশ্লিষ্ট পত্র  |
| **১৩** | **শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……………..৩০**১৩. ১ গ্রন্থাগারের পাঠকক্ষ ব্যবহারের জন্য পরিচয় পত্র প্রদান১৩. ২ পুস্তকের ভেতরে আরএফআইডি ট্যাগ সংযোগ১৩.৩টোকেন পদ্ধতিতে সেবাগ্রহীতাদের ব্যাক্তিগত ব্যাগ ও অন্যান্য জিনিসপত্র সংরক্ষণ ও ফেরত প্রদান ।১৩.৪বই চুরি ও বইয়ের পাতা কাটা রোধকল্পে পাঠকক্ষের কর্মীদের টহল বৃদ্ধি১৩.৫ সিসি ক্যামেরা স্থাপন | ১০০% ও তারিখ | দপ্তর/সংস্থা স্ব স্ব সেক্টরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত শুদ্ধাচার-সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমসমূহের মধ্য হতে অন্য যেকোন উপযুক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করতে পারে। এক্ষেত্রে অন্যূন ৫টি কার্যত্রম গ্রহণ করতে হবে এবং সেগুলির লক্ষ্যমাত্রা ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। এ ছাড়া, ৮-১১ কলামসমূহে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, দপ্তর/সংস্থার জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০১২-এ নির্ধারিত কোন কার্যক্রম ইতোমধ্যে বাস্তবায়িত না হয়ে থাকলে উক্ত কার্যক্রম এ ক্রমিকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। | দপ্তর/সংস্থা স্ব স্ব সেক্টরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত শুদ্ধাচার-সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমসমূহের মধ্য হতে অন্য যেকোন উপযুক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করতে পারে। কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও একক যথাযথ হওয়া সাপেক্ষে এবং লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অন্যথায় কোন নম্বর প্রদান করা যাবে না। | স্ব স্ব ওয়েবসাইট, পত্র, নোটিশ, ছবি, ভিডিও বা কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট যেকোন প্রমাণক। |
| ৩০-৬-২২ |
| ১৬-০১-২১৩০-৬-২২ |
| ১৪-১০-২১৩০-৬-২২ |
| ১৬-১০-২১৩০-৬-২২ |
| ৩০-৬-২২ |

**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ প্রণয়ন ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংক্রান্ত সময়সূচি:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **সময়সীমা** | **বিষয়** | **বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ** |
| **ক. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন** **অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন**  |
| ২৫ মার্চ ২০২১  | নির্দেশিকা অনুসরণ করে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানকে অনুরোধ জ্ঞাপন এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা, আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের নির্দেশনা ও প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদানের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানকে অনুরোধ জ্ঞাপন  | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  |
| ১৭ মে **২০**২১ | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার খসড়া স্ব স্ব নৈতিকতা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক **সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে** প্রেরণ  | **দপ্তর/সংস্থা** |
| ১-৪ জুন **২০**২১ | **মন্ত্রণালয়/বিভাগের নৈতিকতা কমিটি** কর্তৃক **দপ্তর/সংস্থার** দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার খসড়া পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক প্রদান  | মন্ত্রণালয়/বিভাগ |
| ১০ জুন **২০**২১  | **মন্ত্রণালয়/বিভাগের নৈতিকতা কমিটির** সুপারিশ অন্তর্ভুক্ত করে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ স্ব স্ব নৈতিকতা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত করে **মন্ত্রণালয়/বিভাগে** প্রেরণ ও **দপ্তর/সংস্থার** স্ব স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | **দপ্তর/সংস্থা** |
| **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা পরিবীক্ষণ** |
| ১৭ অক্টোবর ২০২১ | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি |
|  |  |  |
| ১৬ জানুয়ারি ২০২২ | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি |
| ১৭ এপ্রিল ২০২২ | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি |
| ১৭ জুলাই ২০২২ | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতিসহ ২০২১-২২ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা স্বমূল্যায়ন পদ্ধতিতে মূল্যায়ন করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি |