**পরিশিষ্ট ‘ক’**

শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা,২০১৫

| **পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ** | **অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষঃ নৈতিকতা কমিটি****তারিখঃ**  |
| --- | --- |
| **কার্যসমূহ** | **সময়সীমা** | **সূচক** | **দায়িত্ব** |
| **ডিসেম্বর,২০১৪ পর্যন্ত অর্জন** | **লক্ষ্য** | **পরিমাপের একক** |
| **১. সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনা** |
| ১.১. নৈতিকতা কমিটি গঠন |  |  |  |  |  |
| ১.২.নৈতিকতা কমিটির নিয়মিত সভা আয়োজন |  |  |  |  |  |
| ১.৩.শুদ্ধাচার ও সুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও সমাধানে আলোচনা অনুষ্ঠান |  |  |  |  |  |
| ১.৪. সংস্থা পর্যায়ে নৈতিকতা কমিটি গঠন ও নিজস্ব কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন |  |  |  |  |  |
| ১.৫.শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ |  |  |  |  |  |
| ১.৬.ফোকাল পয়েন্ট -এর দায়িত্ব কর্তব্য নির্ধারণ ও কর্মবন্টনে অন্তভুক্তকরণ |  |  |  |  |  |
| **২. সচেতনতা বৃদ্ধি** |
| ২.১. শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান |  |  |  |  |  |
| ২.২. ট্রেনিং কোর্স কারিক্যুলামে ‘শুদ্ধাচার’ অর্ন্তভুক্তকরণ |  |  |  |  |  |
| **৩. বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধান এর সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সংস্কার** |
| ৩.১. সরকারি কর্মচারী আইন প্রণয়ন |  |  |  |  |  |
| ৩.২. ‘কর্মজীবন উন্নয়ন পরিকল্পনা’ প্রণয়ন |  |  |  |  |  |
| ৩.৩. অংশগ্রহণশূলক সম্পাদিত কর্ম-মূল্যায়ন পদ্ধতি প্রবর্তন |  |  |  |  |  |
| ৩.৪. বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮ |  |  |  |  |  |
| ৩.৫. সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল)বিধিমালা, ১৯৮৫ সংশোধন |  |  |  |  |  |
| ৩.৬. সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ সংশোধন |  |  |  |  |  |
| ৩.৭. পেনশন (সহজীকরণ) বিধিমালা সংশোধন |  |  |  |  |  |
| ৩.৮ গণকর্মচারি শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপ্স্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২; দ্য পাবলিক সার্ভেন্টস্ (ডিসমিসাল অন কনভিকশন) অর্ডিন্যান্স, ১৯৮৫ এবং সরকারি কর্মচারি (বিশেষ বিধান) অধ্যাদেশ,১৯৭৯ এর সমন্বয় এবং সংশোধন |  |  |  |  |  |
| **৩.৯. মন্ত্রণালয়সমূহের গুচ্ছ (**cluster**) গঠন** |  |  |  |  |  |
| **৩.১০. বৈদেশিক ও অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন** |  |  |  |  |  |
| **৩.১১ দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন** |  |  |  |  |  |
| ৪. পুরস্কার প্রদান |
| **৪.১ উত্তম চর্চার জন্য মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের শুদ্ধাচার পদক প্রদান** |  |  |  |  |  |
| **৪.২ উত্তম চর্চার জন্য সংস্থা পর্যায়ে শুদ্ধাচার পদক প্রদান**  |  |  |  |  |  |
| **৪.৩ অংশগ্রহণমূলক সম্পাদিত কর্ম-মূল্যায়ন সূচক হিসেবে শুদ্ধাচার এর অন্তর্ভুক্তি** |  |  |  |  |  |
| **৪.৪ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণ** |  |  |  |  |  |
| **৪.৫ জাতীয় পর্যায়ে জনপ্রশাসন পদক** |  |  |  |  |  |
| **৪.৬ মাঠ পর্যায়ে জনপ্রশাসন পদক** |  |  |  |  |  |
| ৫. সেবার মান উন্নীতকরণ |
| **৫.১ পদ সৃষ্টি অথবা বিলুপ্তির লক্ষ্যে আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আয়োজন করা**  |  |  |  |  |  |
| **৫.২ পদ সৃষ্টি অথবা বিলুপ্তির প্রস্তাব প্রেরণের জন্য প্রমিত চেকলিস্ট প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রেরণ** |  |  |  |  |  |
| **৫.৩ সেবাপ্রার্থী মন্ত্রণালয়সমূহে গমনের মাধ্যমে স্ব-প্রণোদিত সেবা প্রদান** |  |  |  |  |  |
| **৫.৪ দ্বিতীয় প্রজন্মের সিটিজেন চার্টার প্রবর্তন** |  |  |  |  |  |
| **৫.৫ ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ** |  |  |  |  |  |
| **৫.৬ মন্ত্রণালয়ে ইন্টারনেট সুবিধা প্রদান** |  |  |  |  |  |
| **৫.৭ মন্ত্রণালয়ে ওয়াই-ফাই সুবিধা প্রবর্তন** |  |  |  |  |  |
| **৫.৮ কর্মজীবন উন্নয়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ প্রদান** |  |  |  |  |  |
| **৫.৯ ই-ট্রেনিং এর সুবিধাসহ ই-লার্নিং প্লাটফরম প্রবর্তন**  |  |  |  |  |  |
| **৫.১০ দরপত্র/কোটেশন আহবান নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ** |  |  |  |  |  |
| **৫.১১ ই-প্রকিউরমেন্ট প্রবর্তন** |  |  |  |  |  |
| **৫.১২ ই- লাইব্রেরি প্রবর্তন** |  |  |  |  |  |
| **৫.১৩ সচিবালয় কেন্দ্রীয় লাইব্রেরির অটোমেশন** |  |  |  |  |  |
| **৫.১৪ ভিডিও কনফারেন্স সুবিধা প্রবর্তন** |  |  |  |  |  |
| **৫.১৫ সার্ভিস পোর্টাল প্রবর্তন** |  |  |  |  |  |
| **৫.১৬ ই-ফাইলিং ব্যবস্থা প্রবর্তন** |  |  |  |  |  |
| ৬. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা |
| **৬.১ অভিযোগ ব্যবস্থাপনার জন্য ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ ও জনসাধারণকে অবহিতকরণ** |  |  |  |  |  |
| **৬.২ দ্রুততম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি** |  |  |  |  |  |
| **৬.৩ অভিযোগ নিস্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ** |  |  |  |  |  |
| **৬.৪ অভিযোগ নিস্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ** |  |  |  |  |  |
| **৬.৫ অনলাইন অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রবর্তন** |  |  |  |  |  |
| **৬.৬ বিধানানুসারে আয় ও সম্পদের বিবরণ নিয়মিতভাবে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের কাছে জমাদান** |  |  |  |  |  |
| **৬.৭ অভিযোগ নিস্পত্তির জন্য ওয়ান ডেস্ক সার্ভিস প্রবর্তন** |  |  |  |  |  |
| **৬.৮ অভিযোগ নিষ্পত্তির জন্য উপযুক্ত কর্মকর্তাকে প্রণোদনা প্রদান পদ্ধতি প্রবর্তন** |  |  |  |  |  |
| ৭. তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম |
| **৭.১ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মনোনয়ন** |  |  |  |  |  |
| **৭.২ তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী মন্ত্রণালয় ,সংস্থা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়-এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও তথ্য প্রকাশ (পুস্তক আকারে ও ওয়েবসাইটে)** |  |  |  |  |  |
| **৭.৩ মন্ত্রণালয় হতে প্রকাশিত বাৎসরিক দলিল পত্রাদি পুস্তক আকারে মুদ্রণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ**  |  |  |  |  |  |
| **৭.৪ তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রদান নিশ্চিত করা** |  |  |  |  |  |
| **৭.৫ তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য কমিশনে বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ** |  |  |  |  |  |
| ৮. অভ্যন্তরীণ মূল্যায়ন ও বাজেট বরাদ্দ |
| **৮.১ শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ে অভ্যন্তরীণ মূল্যায়ণ পদ্ধতি প্রবর্তন এবং অনুবিভাগ ভিত্তিক মূল্যায়ন সভা**  |  |  |  |  |  |
| **৮.২ অভ্যন্তরীণ মূল্যায়ণ কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আলোচনা** |  |  |  |  |  |
| **৮.৩ অভ্যন্তরীণ মূল্যায়ণ কমিটির মূল্যায়ণ ও সুপারিশসমূহের সমন্বয়ে বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রকাশ** |  |  |  |  |  |
| **৮.৪ শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাজেট চাহিদা প্রেরণ** |  |  |  |  |  |
| ৯. কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ |
| **৯.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন নিয়মিত পরিবীক্ষণ** |  |  |  |  |  |
| **৯.২ পরিকল্পনা হালনাগাদকরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ** |  |  |  |  |  |
| **৯.৩ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ইউনিটে প্রতিবেদন প্রেরণ** |  |  |  |  |  |