

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
এপিএ সেল  
[www.rdc.gov.bd](http://www.rdc.gov.bd)



স্মারক নং ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.০১৬.০১৮.২০.৯০

২০ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ।  
তারিখ : .....  
০৩ জুন, ২০২১ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয় : পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে সদয় জানানো যাচ্ছে যে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস)-এর কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে।

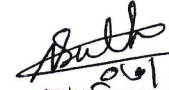
০২। এমতাবস্থায়, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস)-এর কর্ম-পরিকল্পনা পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০১। কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২...৫ (পাঁচ) পাতা।

০২। সংযোজনী-ক... ১ (এক) পাতা।

০৩। সংযোজনী-খ... ৪৪ (চুয়াল্লিশ) পাতা।

০৪। সংযোজনী-গ... ৫৪ (চুয়ান্ন) পাতা।

  
০৩.০৬.২০২১  
(নাহরিন সুলতানা)

সহকারী সচিব

ফোন: ৯৫৭৫৫৭০

e-mail: [apa.rdc@gmail.com](mailto:apa.rdc@gmail.com)

সচিব,  
সমন্বয় ও সংস্কার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

(দু:আ: নাহিদ সুলতানা)  
সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা।  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

অনুলিপি :

- ০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ০২। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৩। অতিরিক্ত সচিব (পরি: ও উন্ন:) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

মন্ত্রণালয়ের নাম: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	এনআইএস ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	এনআইএস ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন সকল কর্মকর্তা	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিঃ সচিব (প্রঃ ও বাঃ)	২টি ৮০ জন	লক্ষ্যমাত্রা		১টি ৪০ ( জন)		১টি ৪০ ( জন)			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভু ক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিঃ সচিব (প্রঃ ও বাঃ)	৩১/০৯/২০২১ ৩০/১২/২০২১ ৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৯/২০২১	৩০/১২/২০২১	-	৩০/০৬/২০২২			সংযুক্তি সংযোজনী-ক
						অর্জন							

1

Ankhi  
06.06.21  
Aftreen Mohammad Ankhi  
Programmer  
Rural Development & Co-operative Division  
Ministry of Local Govt. Rural Development & Co-operatives

মোঃ নূরুন্নাহার  
উপসচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
Nurul Nahar  
Deputy Secretary  
Rural Development & Co-operatives Division  
Ministry of LGRD & Co-operatives  
Govt. of the People's Republic  
of Bangladesh

ফারহানা হক  
02/06/2022  
ফারহানা হক  
উপসচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

me p 6 2022  
মোঃ রাশিদুল ইসলাম  
অতিরিক্ত সচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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 জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	এনআইএস ফোকাল পয়েন্ট ও সিস্টেম এনালিস্ট	০৩/০৬/২০২১, ১৭/১০/২০২১ ১৬/০১/২০২২ ১৭/০৪/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৩/০৬/২০২১,	১৭/১০/২০২১	১৬/০১/২০২২	১৭/০৪/২০২২			
১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	এনআইএস ফোকাল পয়েন্ট	০৭/০৬/২০২১ ১৭/১০/২০২১ ১৬/০১/২০২২ ১৭/০৪/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৭/০৬/২০২১	১৭/১০/২০২১	১৬/০১/২০২২	১৭/০৪/২০২২			
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	অতিঃ সচিব (প্রঃ ও বাঃ) ও সিস্টেম এনালিস্ট	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০/০৬/২০২২			
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....</b>													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিঃ সচিব (প্রঃ ও বাঃ) এবং অতিঃ সচিব	৩১/০৭/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২০২১						

2

Ankhi  
02.06.21  
Afreen Mohammad Ankhi  
Programmer  
Rural Development & Co-operative Division  
Ministry of Local Govt. Rural Development & Co-operatives

সিঃ এমঃ রহমান  
উপসচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
Rural Development & Co-operatives Division  
Ministry of LGRD & Co-operatives  
Govt. of the People's Republic  
of Bangladesh

ফারহানাফ  
02.06.21  
উপসচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

মোঃ রাশিদুল ইসলাম  
অতিরিক্ত সচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
ওয়েবসাইটে প্রকাশ				(পরিঃ ও উন্নঃ) ও সিস্টেম এনালিস্ট									
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিঃ সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ)	PSC-২৪ টি PIC-( PIC এর কোন সভা মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত হয় না)।	লক্ষ্যমাত্রা	PSC- ০৬	PSC- ০৬	PSC-০৬	PSC-০৬			সংযুক্তি সংযোজনী-খ
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	অতিঃ সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ) ও সিস্টেম এনালিস্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	৩০%	৩০%			
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত হবে	২	তারিখ	অতিঃ সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ)	৩১/১২/২০২১ ৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২০২১		৩০/০৬/২০২২			সংযুক্তি সংযোজনী-গ
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ দপ্তর/সংস্থার প্রকল্পসমূহের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য ভিডিও কনফারেন্সের মাধ্যমে মনিটরিং	ভিডিও কনফারেন্স আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সিস্টেম এনালিস্ট	৩	লক্ষ্যমাত্রা		১	১	১			

3

Ankhi  
02.06.21  
Afreen Mohammad Ankhi  
Programmer  
Rural Development & Co-operative Division  
Ministry of Local Govt. Rural Development & Co-operatives

মোঃ মিজানুর রহমান  
উপসচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
Rural Development & Co-operatives Division  
Ministry of LGRD & Co-operatives  
Govt. of the People's Republic  
of Bangladesh

ফারহানা হক  
02/06/2021  
ফারহানা হক  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

মোঃ রাশিদুল ইসলাম  
অতিরিক্ত সচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
৩.২ গাজীপুর জেলার কালিগঞ্জ উপজেলার সমবায় সমিতিসমূহের কার্যক্রম পরিচালনার গতিশীলতার আনায়ন	সমবায় সমিতিসমূহের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান	৪	সংখ্যা	অতিঃ সচিব (প্রঃ ও বাঃ)	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১	১	১			
৩.৩ বিআরডিবি কর্তৃক গাইবান্ধা জেলার সাদুল্যাপুর উপজেলার সমবায়ীদের সাবলম্বী/ উদ্যোক্তা সৃজনের কার্যক্রম বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ	সমবায়ীদের সাবলম্বী/ উদ্যোক্তা সৃজনের কার্যক্রম মনিটরিং	৪	সংখ্যা	অতিঃ সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ)	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১	১	১			
৩.৪ গাজীপুর জেলার কালিয়াকৈর উপজেলার ঋণ কার্যক্রমের মাধ্যমে উপকারভোগীদের জীবনমান উন্নয়ন পর্যবেক্ষণ	ঋণ বিতরণ ও ঋণ আদায় কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	৪	সংখ্যা	অতিঃ সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ)	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১	১	১			
৩.৫ মিল্কভিটা কর্তৃক সিরাজগঞ্জ জেলার বাঘাবাড়ি উপজেলার নিরাপদ তরল দুধ সংগ্রহের বিভিন্ন	কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ	৪	সংখ্যা	অতিঃ সচিব (প্রতিষ্ঠান)	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১	১	১			

4

*Ankha*  
02.06.21  
**Afreen Mohammad Ankhi**  
Programmer  
Rural Development & Co-operative Division  
Ministry of Local Govt. Rural Development & Co-operatives

*Mohammad Nurul Hossain*  
মোঃ শহীদুল হক  
উপসচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

*Nurun Naha*  
02.06.2021  
**Nurun Naha**  
Deputy Secretary  
Rural Development & Co-operatives Division  
Ministry of LGRD & Co-operatives  
Govt. of the People's Republic  
of Bangladesh

*Mohammad Ashraf*  
02.06.2021  
**ফরিদুল হক**  
উপসচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

*Mohammad Ashraf*  
02.06.2021  
**মোঃ রাশিদুল ইসলাম**  
অতিরিক্ত সচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকে র মান	একক	বাস্তবায়নে র দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সমস্যাসমূহ দূরীকরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ													

Ankhi,  
02.06.21  
Afreen Mohammad Ankhi  
Programmer  
Rural Development & Co-operative Division  
Ministry of Local Govt. Rural Development & Co-operatives

মোঃ মিজানুর রহমান  
উপসচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Nurun Nahar  
Deputy Secretary  
Rural Development & Co-operatives Division  
Ministry of LGRD & Co-operatives  
Govt. of the People's Republic  
of Bangladesh

ফারহানা হক  
02/06/2021  
ফারহানা হক  
উপসচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

মোঃ রাশিদুল ইসলাম  
অতিরিক্ত সচিব  
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



# মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২২

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
প্রকাশকাল: মার্চ, ২০২১





বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি  
প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২২

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ



## সূচিপত্র

ক্রমিক	শিরোনাম	পৃষ্ঠা নং
১	ভূমিকা	১
২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কাঠামোগত পরিবর্তনসমূহ	১
৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়নে সাধারণ নির্দেশাবলি	৩
৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিভিন্ন সেকশন প্রস্তুত প্রক্রিয়া	৫
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুমোদন ও স্বাক্ষর	০৯
৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংশোধন	১০
৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি পরিবীক্ষণ	১০
৮	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মূল্যায়ন	১১
৯	এপিএ বিষয়ে প্রশিক্ষণ	১১
১০	প্রতিটি সরকারি অফিসে এপিএ টিম গঠন	১১
১১	মন্ত্রণালয়/বিভাগে এপিএ এক্সপার্ট পুল গঠন	১২
১২	এপিএ ক্যালেন্ডার	১২
১৩	পরিশিষ্ট কঃ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির নতুন কাঠামো	১৫
১৪	পরিশিষ্ট খঃ কর্মপরিকল্পনাসমূহের নির্দেশিকা	৩৭
১৪.১	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা নির্দেশিকা	৩৯
১৪.২	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা নির্দেশিকা	৬৭
১৪.৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা নির্দেশিকা	৭৫
১৪.৪	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা নির্দেশিকা	৮১
১৪.৫	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা নির্দেশিকা	৮৭
১৫	পরিশিষ্ট গঃ এপিএ'র সরলীকৃত কাঠামো	৯৩
১৬	ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণের ছক	১০৫



মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা  
প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২১-২২



মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



## মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২১-২২

### ১। প্রেক্ষাপট

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ২০১২ সালে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন করেছে। এ কৌশলের মূল লক্ষ্য হল শুদ্ধাচার চর্চা ও দুর্নীতি প্রতিরোধের মাধ্যমে রাষ্ট্র ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা। সুখী-সমৃদ্ধ সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে প্রণীত কৌশলে শুদ্ধাচারকে নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরণগত উৎকর্ষ এবং কোন সমাজের কালোত্তীর্ণ মানদণ্ড, প্রথা ও নীতির প্রতি আনুগত্য হিসাবে সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে। এ কৌশলে রাষ্ট্র ও সমাজে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সরকারের সাংবিধানিক ও আইনগত স্থায়ী দায়িত্ব; সুতরাং সরকারকে অব্যাহতভাবে এই লক্ষ্যে কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে মর্মে উল্লেখ আছে। এরই ধারাবাহিকতায় প্রায় সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ ১ জানুয়ারি ২০১৫ থেকে ৩০ জুন ২০১৬ মেয়াদের জন্য শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করে। ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার পাশাপাশি আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করে আসছে। ২০১৮-১৯ অর্থবছরে প্রথমবারের মত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় সম্পাদিত কাজের বিপরীতে নম্বর প্রদান ও সে আলোকে প্রাথমিকভাবে মূল্যায়ন কার্যক্রম শুরু হয়। এরই ধারাবাহিকতায় আগামী ২০২১-২২ অর্থবছরেও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় সম্পাদিত কাজের বিপরীতে নম্বর প্রদান ও সে আলোকে মূল্যায়নের ব্যবস্থা রয়েছে।

সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাদের স্ব স্ব জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করবে। এ ছাড়া, মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং এ সকল দপ্তর/সংস্থার আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নির্দেশিকা অনুসরণপূর্বক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের নির্দেশনা প্রদান করবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এই নির্দেশিকা অনুসরণ করে স্ব স্ব ক্ষেত্রে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ প্রণয়ন করবে। কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন শেষে মূল্যায়নের ক্ষেত্রেও এ নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে।

### ২। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা, আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন এবং শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এই ৩ (তিন) টি ক্ষেত্রে কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে:

#### ক্রমিক ১: প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা

##### ১.১ নৈতিকতা কমিটির 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 ত্রৈমাসিকভিত্তিতে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করে নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** 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।

**প্রমাণক:** নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।



## ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন

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।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** 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।

**প্রমাণক:** নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

## ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আহ্বান করতে হবে এবং ১.৩ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে এর লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করতে হবে এবং ৮-১১ কলামসমূহে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে 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 (মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের কাজের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ কিংবা তাদের কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বুঝাবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা।

## ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন

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।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ন্যূনতম ২ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি।

## ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)

বর্তমানে বিরাজমান নতুন স্বাভাবিক (new normal) পরিস্থিতিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ স্ব স্ব কার্যালয়ে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম যেমন: স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি কার্যক্রম 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।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রমের সংখ্যা ও কার্যক্রম সম্পন্ন করার তারিখের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

**প্রমাণক:** নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক।

## ১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ এবং নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ

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 মন্ত্রিপরিষদ 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 মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করতে হবে এবং স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ এবং প্রত্যেক ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করা হলে/স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

**প্রমাণক:** স্ব স্ব ওয়েবসাইট।

## ১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা 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।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক প্রতি কোয়ার্টারে দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ ফিডব্যাক প্রদান করলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

**প্রমাণক:** নোটিশ, হাজিরাশীট, পত্র, দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত কর্মপরিকল্পনার ৩ নম্বর ক্রমিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

## ১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ

শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ ও এর স্পষ্টীকরণ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ 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, ২০২১-২২ অর্থবছরের জন্য জুন ২০২২-এ পুরস্কার প্রদান করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** ২০২১-২২ অর্থ-বছরের 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।

**প্রমাণক:** আদেশপত্র।

## ক্রমিক ২: আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন

### ২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ

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। 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 দুটি 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।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** 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।

**প্রমাণক:** অফিস আদেশ ও স্ব স্ব ওয়েবসাইট।

## ২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/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।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** প্রমাপ 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।

**প্রমাণক:** আয়োজিত সভার কার্যবিবরণী।

## ২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান 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।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি শতভাগ 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।

**প্রমাণক:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ এডিপি বাস্তবায়নের প্রমাণক সরবরাহ করবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ হতে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন হার যাচাই করবে।

## ২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান 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 এবং ৮-১১ কলামসমূহে প্রযোজ্য কোয়ার্টারে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, কর্ম- পরিকল্পনা প্রেরণের সময় মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে সমাপ্ত হয়েছে এমন প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ সংযুক্তি আকারে দিতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** 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।

**প্রমাণক:** সংশ্লিষ্ট পত্র



### ক্রমিক ৩: শুদ্ধাচার-সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ স্ব স্ব কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমসমূহের মধ্য হতে অন্য যেকোন উপযুক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করতে পারে। এক্ষেত্রে অনূন ৫টি কার্যক্রম 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, মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০১২ এ নির্ধারিত কোন কার্যক্রম ইতোমধ্যে বাস্তবায়িত না হয়ে থাকলে উক্ত কার্যক্রম এ ক্রমিকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ স্ব স্ব কার্যালয়ে 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।

**প্রমাণক:** স্ব স্ব ওয়েবসাইট, পত্র, নোটিশ, ছবি, ভিডিও বা কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট যেকোন প্রমাণক।

### ৩। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ প্রণয়ন ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংক্রান্ত সময়সূচি

সময়সীমা	বিষয়	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
<b>ক. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন</b>		
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
৩০ এপ্রিল ২০২১	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার খসড়া স্ব স্ব নৈতিকতা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১৭-২১ ও ২৪ মে ২০২১	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ইউনিট কর্তৃক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার খসড়া পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক প্রদান	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
৩০ মে ২০২১	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদেয় ফিডব্যাকের সুপারিশ অন্তর্ভুক্ত করে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ স্ব স্ব নৈতিকতা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ ও মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্ব স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ

<b>খ. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা পরিবীক্ষণ</b>		
১৭ অক্টোবর ২০২১	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নৈতিকতা কমিটি
১৬ জানুয়ারি ২০২২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নৈতিকতা কমিটি

১৭ এপ্রিল ২০২২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের 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 মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নৈতিকতা কমিটি

#### ৪। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ দাখিল প্রক্রিয়া

(ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ খসড়ার ১কপি ৩০ এপ্রিল ২০২১ তারিখ বিকাল ৫:০০ ঘটিকার মধ্যে নিম্নলিখিত ঠিকানা বরাবর প্রেরণ করতে হবে:

সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

কক্ষ নম্বর: ১১৯, ভবন নম্বর - ০১

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

এবং ইলেকট্রনিক কপি পিডিএফ ফাইল আকারে [inar\\_sec@cabinet.gov.bd](mailto:inar_sec@cabinet.gov.bd)/[ar\\_branch@cabinet.gov.bd](mailto:ar_branch@cabinet.gov.bd) ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।

(খ) জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ইউনিটের সুপারিশ অন্তর্ভুক্ত করে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর চূড়ান্ত কপি ৩০ মে ২০২১ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের ওয়েবসাইট-এ আপলোড করতে হবে এবং ইলেকট্রনিক কপি পিডিএফ ফাইল আকারে [inar\\_sec@cabinet.gov.bd](mailto:inar_sec@cabinet.gov.bd)/[ar\\_branch@cabinet.gov.bd](mailto:ar_branch@cabinet.gov.bd) ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ২২</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ..... ৮</b>													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৩.১		৪				লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.২		৪				লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৩		৪				লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৪		৪				লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৫		৪				লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।