পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ মিশনসমূহ ও ফরেন সার্ভিস একাডেমিতে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ প্রনয়ণ ও বাস্তবায়নের নিমিত্ত

অবহিতকরণ সভা

১৯ মে, ২০২২

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা

শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় ৩ (তিন) টি ক্ষেত্রে কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে (সূচকের মোট মান- ৫০) :

ক্রমিক ১- প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা (সূচকের মান- ১৭)

ক্রমিক ২- আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন (সূচকের মান- ১৮)

ক্রমিক ৩- শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (সূচকের মান- ১৫)

ক্রমিক ১: প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা (সূচকের মান- ১৭)

১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন (সূচকের মান- ০১)

- ২০২২-২০২৩ সময়ে প্রতি ত্রৈমাসিকে ১ টি করে মোট ৪ টি সভা আয়োজন করতে হবে। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সুবিধার্থে প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসেই সভা আয়োজন করতে হবে। নৈতিকতা কমিটিতে প্রতিষ্ঠান প্রধান আহবায়ক এবং কর্মরত কর্মকর্তাগণ সদস্য হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

- প্রতিষ্ঠান প্রধান শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন দিবেন যিনি নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

- 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, প্রতি বিলম্বিত সভার জন্য ০.০৫ নম্বর কর্তন হবে।

- প্রমাণক: নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন (সূচকের মান- ০৪)

- মূল্যায়ন পদ্ধতি: প্রতি ত্রৈমাসিকে আয়োজিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। সিদ্ধান্তের গুণগত মান বিবেচনা করে নম্বর প্রদান করা হবে।

- প্রমাণক: নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা (সূচকের মান- ০৪)

- অংশীজনের অংশগ্রহণে ৪ টি সভা করতে হবে। এ সভায় আবশ্যিকভাবে সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে। অংশীজনের সভায় আবশ্যিকভাবে সেবাগ্রহীতার উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।

- মূল্যায়ন পদ্ধতি: অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

- প্রমাণক: অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা।

- ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন (সূচকের মান- ০২)

- কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। কর্মকর্তা কর্মচারির সংখ্যার উপর নির্ভর করবে কতটি ব্যাচে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।

- মুল্যায়ন পদ্ধতি: লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারিকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

- প্রমাণক: প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি।

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি) (সূচকের মান- ০২)

- ২০২২-২৩ অর্থবছরে কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কমপক্ষে ২ টি কার্যক্রম গ্রহণ করবে। উল্লেখ্য, কর্ম-পরিকল্পনা প্রেরণের সময় নির্বাচিত কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমাণক হিসাবে কি সরবরাহ করা হবে তার বিবরণ পৃথক সংযুক্তিতে দিতে হবে।
- মূল্যায়ন পদ্ধতি: দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক গৃহীত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রমের সংখ্যা ও কার্যক্রম সম্পন্ন করার তারিখের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।
- প্রমাণক: ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, অকেজো মালামাল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, নথি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক।

১.৬ আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান (সূচকের মান- ০৪)

- মিশনসমূহকে এর আওতাধীন কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান করতে হবে
- মূল্যায়ন পদ্ধতি: আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক প্রতি কোয়ার্টারে দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের ওপর দপ্তর/সংস্থাসমূহ ফিডব্যাক প্রদান করলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।
- প্রমাণক: নোটিশ, হাজিরা, কার্যবিবরণী।

ক্রমিক ২: আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন (সূচকের মান- ১৫)

- **২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ (সূচকের মান- ০২)**

- 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 (চলমান প্রকল্পসমূহের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ও ক্রয় পরিকল্পনা ৩১ জুলাই ২০২২ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।
- মূল্যায়ন পদ্ধতি: ২০২২-২৩ অর্থবছরের প্রারম্ভে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ৩১ জুলাই ২০২২ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

- প্রমাণক: অফিস আদেশ ও স্ব স্ব ওয়েবসাইট।

২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) (সূচকের মান- ০২)

- মূল্যায়ন পদ্ধতিঃ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে পারলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

- প্রমাণক: বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন যা নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন (সূচকের মান- ০৩)

- অর্থবছরের শুরুতে রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের জিওবি অংশের ব্যয় পরিকল্পনার কোয়ার্টার ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা ৮-১১ নং কলামে বিভাজন করতে হবে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন করতে পারলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। ৮৫% এর কম বাজেট বাস্তবায়িত হলে কোন নম্বর পাওয়া যাবেনা।

- প্রমাণকঃ iBAS++ প্রতিবেদন

২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন (সূচকের মান- ০৩)

- কর্ম-পরিকল্পনা প্রেরণের সময় চলমান সকল প্রকল্পের তালিকা মেয়াদ, প্রমাপ অনুযায়ি PIC সভা আয়োজনের সংখ্যা (পৃথক কলামে) উল্লেখ করে সংযুক্তি আকারে দিতে হবে।
- **মূল্যায়ন পদ্ধতি:** প্রমাপ অনুযায়ি PIC সভা আয়োজন করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সভা আয়োজন করা না হলে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন করা হবে।
- **প্রমাণক:** আয়োজিত সভার হাজিরা এবং কার্যবিবরণী।

২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা (সূচকের মান- ০৫)

- ২০২১-২২ অর্থবছরে সমাপ্ত সকল প্রকল্পের সম্পদ এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরের ২য় কোয়ার্টারে সমাপ্ত সকল প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে হবে এবং এমন সকল প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ সংযুক্তি আকারে দাখিল করবে।
- **মূল্যায়ন পদ্ধতি:** নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে পারলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পদ হস্তান্তর করতে না পারলে সম্পদ হস্তান্তরের যে ধাপগুলো আছে সেই ধাপের যতটুকু অর্জিত হবে সে অনুসারে নম্বর প্রদান করা হবে।
- **প্রমাণক:** প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর সংক্রান্ত পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গঠিত কমিটির সভার কার্যবিবরণী, অচল যানবাহন নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী ইত্যাদি।

ক্রমিক ৩: শুদ্ধাচার-সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যুনতম চারটি কার্যক্রম) (সূচকের মান- ১৮)

৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ (সূচকের মান- ০৩)

- মিশনসমুহসরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করবে। যে সকল কর্মকর্তা গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ পেয়েছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা যাতে অফিসের গাড়ি ব্যবহার না করেন এ বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।
- মূল্যায়ন পদ্ধতি: টিওএন্ডই ভুক্ত যানবাহনসমূহ বিধি মোতাবেক ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা এ সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করবেন এবং ঐ শাখার নিয়ন্ত্রণকারী অনুবিভাগ প্রধান প্রত্যয়ন পত্র প্রতিস্বাক্ষর করবেন। প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র অর্থবছর শেষে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণক আকারে দাখিল করতে হবে।
- প্রমাণক: প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।

এ ছাড়াও মিশনসমূহ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক আরও ৩ টি কার্যক্রম অগ্রাধিকার ভিত্তিতে গ্রহণ করবে

নিম্নোক্ত কার্যক্রমসমূহ বিবেচনা করা যেতে পারে:

৩.২ সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ (সূচকের মান- ০৫)

৩.৩ নির্ধারিত সময়ে কনস্যুলার ও কল্যাণ সেবা প্রদান করা (সূচকের মান- ০৫)

৩.৪ দূতাবাসের সার্বিক সেবা প্রদানে অধিকতর স্বচ্ছতা ও দ্রুততা আনয়নের জন্য গণশুনাণীর আয়োজন (সূচকের মান- ০৫)

- মূল্যায়ন পদ্ধতি: দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক গৃহীত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমসমূহের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

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

ধন্যবাদ