

ক। নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন (পরিশিষ্ট ক এর ১.১)। নৈতিকতা কমিটির নিয়মিত সভা আয়োজন করতে হবে। সভা আয়োজিত করা হলে কর্মসম্পাদন সূচক এ 'সভা আয়োজিত' কথাটি লিখতে হবে। সূচকের মান ৪ ধরে একক হিসেবে 'সংখ্যা' নির্ধারণ করতে হবে। বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ এর স্থলে বাস্তবায়নকারী হিসেবে ফোকাল পয়েন্টকে বুঝানো হয়েছে। অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রাও ৪ হবে। এক্ষেত্রে সূচকের সালের সাথে সামঞ্জস্য রেখে, বাস্তবায়ন অগ্রগতি একক অনুযায়ী পরিবীক্ষণে কোয়ার্টার ভিত্তিক অগ্রগতি মানদণ্ডের মাধ্যমে প্রকাশ করতে হবে। মোট অর্জন এবং অর্জিতমান একই হবে।

খ। নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন (পরিশিষ্ট ক এর ১.২)। নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের সংখ্যা সূচকের মান হিসেবে বসবে যেমন উদাহরণস্বরূপ এখানে ৬ ধরা হয়েছে, অর্থাৎ সভাসমূহে ৬ টি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। কর্মসম্পাদন সূচক এ 'বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত' কথাটি লিখতে হবে। একক হিসেবে শতকরা (%) নির্ধারণ করতে হবে এবং বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ এর স্থলে বাস্তবায়নকারী হিসেবে ফোকাল পয়েন্টকে বুঝানো হয়েছে। বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণে কোয়ার্টার ভিত্তিক অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন শতকরা (%) মাধ্যমে প্রকাশ করতে হবে। মোট অর্জন এবং অর্জিতমান একই হবে। উল্লেখ্য, যদি সভায় ০৪ টি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং এর মধ্যে ০১ টি সিদ্ধান্ত কার্যকরী করা হয় তবে উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের মান হবে ২৫%।

গ। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (Stackeholders) অংশগ্রহণে সভা (পরিশিষ্ট ক এর ১.৩)। Stackeholders হলো সাধারণ জনগণ এবং সেবাপ্রদানকারীদের মধ্যে সেতু বন্ধনকারী। রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে সুশাসনের উপাদান ধরা হয়েছে সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকারের ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন এর আওতায় কার্যক্রম গ্রহণ। রাষ্ট্রীয় গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে সভা আহবান করা সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অগ্রণী ভূমিকা পালন করে থাকবে বলে প্রতীয়মান। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (Stackeholders) অংশগ্রহণের মাধ্যমে কমপক্ষে ২ টি সভা অনুষ্ঠানের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। এপ্রেক্ষিতে, সূচকের মান ২ ধরা হয়েছে। কর্মসম্পাদন সূচক এ 'বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত' কথাটি লিখতে হবে। একক হিসেবে সংখ্যা নির্ধারণ করতে হবে এবং বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ এর স্থলে আয়োজন বাস্তবায়নকারী হিসেবে ফোকাল পয়েন্টকে বুঝানো হয়েছে। বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণে কোয়ার্টার ভিত্তিক অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন সংখ্যায় প্রকাশ করতে হবে। মোট অর্জন এবং অর্জিতমান একই হবে।

ঘ। শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন (পরিশিষ্ট ক এর ১.৪)। শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। একটি অর্থবছরে ন্যূনতম কমপক্ষে ২ টি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ কাঙ্ক্ষিত। এপ্রেক্ষিতে, সূচকের মান ২ ধরা হয়েছে। কর্মসম্পাদন সূচকে 'বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত' কথাটি লিখতে হবে। একক হিসেবে 'সংখ্যা' নির্ধারণ করতে হবে বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ এর স্থলে আয়োজন বাস্তবায়নকারী হিসেবে ফোকাল পয়েন্টকে বুঝানো হয়েছে। বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণে কোয়ার্টার ভিত্তিক অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন সংখ্যায় প্রকাশ করতে হবে। মোট অর্জন এবং অর্জিতমান একই হবে।

ঙ। **কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (পরিশিষ্ট ক এর ১.৫)।** কর্ম পরিবেশ উন্নয়নের কোন বিকল্প নেই। এরই ধারাবাহিকতায় কমপক্ষে বছরে তিনটি কার্যক্ষেত্র নির্ধারণ করতে হবে। যেমনঃ পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা, স্বাস্থ্যবিধি সংক্রান্ত কার্যক্রম ও বিভিন্ন মালামাল বিনষ্টকরণের কার্যক্রম গ্রহন ইত্যাদি। এপ্রেক্ষিতে, সূচকের মান ২ ধরা হয়েছে। কর্মসম্পাদন সূচক এ ‘বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত’ কথাটি লিখতে হবে। একক হিসেবে ‘সংখ্যা’ নির্ধারণ করতে হবে। বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ এর স্থলে বাস্তবায়নকারী হিসেবে ফোকাল পয়েন্টকে বুঝানো হয়েছে। বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণে কোয়ার্টার ভিত্তিক অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন সংখ্যায় প্রকাশ করতে হবে। মোট অর্জন এবং অর্জিতমান একই হবে। উল্লেখ্য, কোন কোয়ার্টারে মালামাল বিনষ্ট করা হলে তার বিবরণ সংলগ্নী হিসেবে সংযুক্ত করতে হবে। অর্থাৎ এতদসংক্রান্ত অন্য কোন কার্যক্রম গ্রহণ করলেও কার্যক্রমের প্রমাণক সংলগ্নী আকারে প্রেরণ করতে হবে।

চ। **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ (পরিশিষ্ট ক এর ১.৬)।** ২০২১-২০২২ সালের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনাকে ৪ টি প্রান্তিকে ভাগ করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। জুলাই হতে সেপ্টেম্বর পর্যন্ত ১ম প্রান্তিক ধরে কার্যক্রমের প্রতিবেদন ০১ সেপ্টেম্বর ২০২১, অক্টোবর হতে ডিসেম্বর ২য় প্রান্তিক ধরে কার্যক্রমের প্রতিবেদন ০১ ডিসেম্বর ২০২১, জানুয়ারি ২০২২ হতে মার্চ ২০২২ তারিখ পর্যন্ত ৩য় প্রান্তিক ধরে কার্যক্রমের প্রতিবেদন ০১ মার্চ ২০২২, এপ্রিল ২০২২ হতে জুন ২০২২ পর্যন্ত ৪র্থ প্রান্তিকের কাজ সমাপ্ত করতে হবে এর প্রতিবেদন ০১ জুন ২০২২ তারিখের মধ্যে অত্র পরিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। এপ্রেক্ষিতে, প্রতি প্রান্তিকের সূচকের মান ১ ধরা হয়েছে। কর্মসম্পাদন সূচক এ ‘বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত’ কথাটি লিখতে হবে। একক হিসেবে সংখ্যা নির্ধারণ করতে হবে বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ এর স্থলে বাস্তবায়নকারী হিসেবে ফোকাল পয়েন্টকে বুঝানো হয়েছে। বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণে কোয়ার্টার ভিত্তিক অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন প্রকাশ করতে হবে। মোট অর্জন এবং অর্জিতমান একই হবে। প্রান্তিক ভিত্তিক প্রেরণকৃত প্রতিবেদন নিজস্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।

ছ। **আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান (পরিশিষ্ট ক এর ১.৭)।** বিষয়োল্লিখিত কার্যক্রমের সূচকের মান ৪ এবং একক ‘তারিখ’। বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ ফোকাল পয়েন্ট। উক্ত কর্ম পরিকল্পনা ও ৪ টি প্রান্তিকের প্রতিবেদন নৌসদরে ‘পরিশিষ্ট-ক’ তে উল্লেখিত তারিখের মধ্যে নৌসদরে প্রেরণ করতে হবে। এটি মূলত ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা আয়োজন বিষয়ক। ফলে প্রতি সভায় অধিনস্ত জাহাজ/ঘাঁটিতে এতদসংক্রান্ত ফিডব্যাক প্রদান করা হবে।

জ। **শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ (পরিশিষ্ট ক এর ১.৮)।** পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে চলতি অর্থবছরের পুরস্কার প্রদান বুঝাবে। ০১ জুনের মধ্যে পুরস্কারযোগ্য প্রার্থীদের নাম নৌসদরে প্রেরণ করতে হবে। নৌসদর কর্তৃক ১৫ জুনের মধ্যে পুরস্কার কার্যক্রম শেষ করে ৩০ জুনের মধ্যে

ওয়েবসাইটে আপলোড এবং বাজেট সমন্বয় করতে হবে এবং পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের প্রজ্ঞাপনে বর্ণিত প্রাক যোগ্যতাই চূড়ান্ত।

ঝ। ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ (পরিশিষ্ট ক এর ২.১)। শিরোনামোক্ত বিষয়ের সূচকের মান ২ এবং কর্মসম্পাদন সূচক 'ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা'। এটির বাস্তবায়নের একক 'তারিখ'। একটি জাহাজ/ঘাঁটি, নৌঅঞ্চল, দপ্তর, পরিদপ্তরের যাবতীয় প্রকারের ক্রয়-পরিকল্পনাকে বিশ্লেষণ ও বিবেচনা করে লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন নির্ধারণ করা হবে। এক্ষেত্রে ইউনিট পর্যায়ে যে কোন ধরনের ছোটখাটো কেনাকাটা যেমন ক্রোকরিজ ক্রয়, আসবাবপত্র ক্রয় বিবেচিত হবে এবং অবশ্যই ক্রয়ের প্রমাণক নথি প্রান্তিক রিপোর্টে সংযুক্ত করতে হবে।

ঞ। প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন (পরিশিষ্ট ক এর ২.২)। প্রতিটি চলমান প্রকল্পের Project Steering Committee (PSC) ও Project Implemenation Committee (PIC) সভা আয়োজন করতে হবে এবং PSC ও PIC ৪ টি প্রান্তিকে লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন হিসেবে বিভাজিত করে প্রদর্শন করতে হবে। যেমন সংলগ্নীতে পরিশিষ্ট 'ক' এর ২.২ তে প্রতিটি প্রান্তিকে ৪টি PSC এবং ৩টি PIC রাখা হয়েছে, যা কম বা বেশিও হতে পারে।

ট। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন (পরিশিষ্ট ক এর ২.৩)। এক্ষেত্রে বরাদ্দকৃত বাজেট এর বিপরীতে পরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়িত কর্মসূচি ও প্রকল্পের আনুপাতিক হার শতকরা বিভাজিত হয়ে লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন প্রকাশ করবে এবং এপ্রেক্ষিতে লক্ষ্যমাত্রা ক্রমবর্ধমান (Cumulative) হারে দেখাতে হবে। যেমন- ১ম প্রান্তিকে ৫% ২য় প্রান্তিকে ১০% ৩য় প্রান্তিকে ২৫% এবং ৪র্থ প্রান্তিকে ৬০% হারে।

ঠ। প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা (পরিশিষ্ট ক এর ২.৪)। এখানে যে কোন আঞ্চলিক অথবা সদর দপ্তর পর্যায়ে পরিচালিত প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন কার্য সমাপনান্তে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত করার বিষয়টি উল্লেখ করতে হবে এবং চারটি প্রান্তিকে তারিখের এককে ২ টি সূচকে প্রদর্শন করতে হবে।

ড। শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) (পরিশিষ্ট ক এর ৩)। যে কোন ধরনের অনিয়ম, সিস্টেম লস, সেবা প্রদানে বিঘ্ন সৃষ্টিকারি কোন বিষয়াদি অথবা দুর্নীতি থাকলে তার বিবরণ এবং এসকল সমস্যা সমাধানের কার্যক্রম এর বর্ণনা, লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন উল্লেখ করতে হবে। শুদ্ধাচার কার্যক্রমকে সর্বস্তরে ছড়িয়ে দেয়ার জন্য গৃহীত কার্যক্রম যেমন শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট পুস্তক প্রকাশ, ব্যানার-ফেস্টুন মুদ্রণ, শুদ্ধাচার সংক্রান্ত আলোচনা ও কর্মশালা কার্যক্রমও এর অন্তর্ভুক্ত।