



দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন

নির্দেশিকা, ২০১৭-২০১৮

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## সুচিপত্র

ক্রমিক	বিবরণ	পৃষ্ঠা নম্বর
১	প্রেক্ষাপট	৩
২	দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৭-২০১৮	৩
	২.১ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	৩
	২.২ সচেতনতা বৃদ্ধি	৪
	২.৩ জনসেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার	৪
	২.৪ শুক্রাচার চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান	৪
	২.৫ ই-গভর্নেন্স ও সেবার মান উন্নীতকরণ	৪
	২.৬ জনসেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উষ্টাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ	৫
	২.৭ জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ	৫
	২.৮ জাতীয় শুক্রাচার কৌশলে উল্লিখিত দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৫
	২.৯ দপ্তর/সংস্থার নির্ধারিত শুক্রাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম	৫
	২.১০ অর্থ বরাদ্দ	৬
	২.১১ পরিবীক্ষণ	৬
৩	জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন সময়সূচি, ২০১৭-২০১৮	৬
	ক. জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন ও অনুমোদন	৬
	খ. জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো পরিবীক্ষণ	৭
৪	জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো দাখিল প্রক্রিয়া	৭
৫	পরিশিষ্ট ক: জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন নির্দেশিকা, ২০১৭-২০১৮	পরিশিষ্ট 'ক'

## ১। প্রেক্ষাপট:

সবকার ২০১২ সালে, 'মৌনার বাংলা' গাড়ার প্রতায়: জাতীয় শুকাচার কোশল' শিরোনামে জাতীয় শুকাচার কোশল প্রণয়ন করেছে। জাতীয় শুকাচার কোশলের বৃপ্তিকজ্ঞ হল: 'সুখী-সহজ সোনার বাংলা' এবং অভিলক্ষ্য হল: 'বাস্তীয় প্রতিশ্রুতি ন সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠা।' মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহ জাতীয় শুকাচার কোশল বাস্তবায়নের লক্ষ্য ইতৎপূর্বে ১ জানুয়ারি ২০১৫ থেকে ৩০ জুন ২০১৬ মেয়াদের জন্য শুকাচার কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবেক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করে। ২০১৬-২০১৭ অর্থ-বছরে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাৰ পাশাপাশি আওতাধীন দণ্ডর/সংস্থাৰ জন্য শুকাচার কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবেক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করা হয়। আগামী ২০১৭-২০১৮ অর্থ-বছরের মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা, আওতাধীন দণ্ডর/সংস্থাৰ পাশাপাশি মাঠ পর্যায়েৰ বিভাগীয় আঘণ্যনিক এবং জেলা ও উপজেলা পর্যায়েৰ কার্যালয়সমূহে জাতীয় শুকাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবেক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন কৰা হবে। সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাদেৰ স্ব জাতীয় শুকাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবেক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন আড়াও আওতাধীন দণ্ডর/সংস্থা এবং এ সকল দণ্ডর/সংস্থাৰ মাঠ পর্যায়েৰ কার্যালয়সমূহেৰ জাতীয় শুকাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবেক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন কৰায়ৰ সহায়তা প্রদান কৰিবে।

উল্লেখ্য, মন্ত্রণালয়/বিভাগ, আওতাধীন দণ্ডর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়েৰ কার্যালয়সমূহেৰ জাতীয় শুকাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রণয়নে সহায়তা কৰাৰ জন্য পূৰ্বক ৩টি নীতিমালা প্রণয়ন কৰা হয়েছে। এই নির্দেশিকা কেবল দণ্ডর/সংস্থাৰ জাতীয় শুকাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রণয়ন ও ন্যূন্যায়নেৰ ক্ষেত্ৰে অনুসৰণ কৰাতে হবে।

## ২। দণ্ডর/সংস্থাৰ জাতীয় শুকাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবেক্ষণ কাঠামো, ২০১৭-২০১৮

জাতীয় শুকাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবেক্ষণ কাঠামোতে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা, সচেতনতা বৃদ্ধি, জনসেবা নিশ্চিতকৰণে কৰাৰ লক্ষ্য আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার, শুকাচার চৰ্চাৰ জন্য প্রণোদনা প্ৰদান, ই-গভৰ্নেন্স ও সেবাৰ মান উন্নীতকৰণ, জনসেবা সহজীকৰণেৰ লক্ষ্য উৎোৱণ ও সেবা পৰ্যাপ্তি সহজীকৰণ, জৰাবদিহি শক্তিশালীকৰণ, জাতীয় শুকাচার কোশলে দণ্ডৰ/সংস্থাৰ উল্লিখিত কাৰ্যকৰ্ম (প্ৰযোজ্য ক্ষেত্ৰে), দণ্ডর/সংস্থাৰ শুকাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাৰ্যকৰ্ম, অথ বৰাদ এবং পৰিবৰ্তন শীৰ্ষক নিমোনি ১১টি ক্ষেত্ৰে কাৰ্যকৰ্ম নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়েছে:

### ২.২. প্রাতিষ্ঠানিক কাৰ্যক্ষমতা:

- জাতীয় শুকাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবেক্ষণ কাঠামোতে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা, সচেতনতা বৃদ্ধি, জনসেবা নিশ্চিতকৰণে কৰাৰ লক্ষ্য আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার, শুকাচার চৰ্চাৰ জন্য প্রণোদনা প্ৰদান, ই-গভৰ্নেন্স ও সেবাৰ মান উন্নীতকৰণ, জনসেবা সহজীকৰণেৰ লক্ষ্য উৎোৱণ ও সেবা পৰ্যাপ্তি সহজীকৰণ, জৰাবদিহি শক্তিশালীকৰণ, জাতীয় শুকাচার কোশলে দণ্ডৰ/সংস্থাৰ উল্লিখিত কাৰ্যকৰ্ম (প্ৰযোজ্য ক্ষেত্ৰে), দণ্ডর/সংস্থাৰ শুকাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাৰ্যকৰ্ম, অথ বৰাদ এবং পৰিবৰ্তন শীৰ্ষক নিমোনি ১১টি ক্ষেত্ৰে কাৰ্যকৰ্ম নিৰ্ধাৰণ কৰা হয়েছে;

- নৈতিকতা কৰিবিটিৰ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নেৰ হাৰ নিৰ্ধাৰণ কৰাতে হবে এবং ১.২-এ উল্লেখ কৰাতে হবে।
- দণ্ডর/সংস্থাৰ শুকাচার প্রাতিষ্ঠান ক্ষেত্ৰে অন্তৰায় চিহ্নিত কৰে নিশ্চিত তাৰিখেৰ মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্ৰেৰণ কৰাতে হবে। চিহ্নিত অনুমোদিত প্রাতিষ্ঠান ক্ষেত্ৰে বেষ্টিত কৰাতে হবে এবং ১.৪-এ লক্ষ্যৰ মধ্যে।

দণ্ডর/সংস্থাৰ শুকাচার প্রাতিষ্ঠান (stakeholder)-এৰ অংশগুলোৰ সভা আহাৰ কৰাতে হবে এবং ১.৪-এ লক্ষ্যৰ মধ্যে। অংশগুলোৰ প্রাতিষ্ঠান ক্ষেত্ৰে বেষ্টিত কৰাতে হবে উল্লেখ্য। অংশগুলোৰ প্রাতিষ্ঠান (stakeholder) বলতে স্ব দণ্ডৰ/সংস্থাৰ সেবা প্ৰহণকাৰী যেকোন বাতি/প্ৰতিষ্ঠান এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন মাঠ পর্যায়েৰ কার্যালয়সমূহকে বোৱাবলৈ।

## ২.২ সচেতনতা বৃক্ষি:

- দণ্ডর/সংস্থাসমূহের সকল কর্মচারীর জন্য এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে দণ্ডরসংস্থার কর্মচারীদের অংশগ্রহণে শুরুচার বিষয়ে সচেতনতা বৃক্ষিমূলক সভা আয়োজন করতে হবে এবং তা ২.১ ক্রিমিকে লিখতে হবে।
- দণ্ডর/সংস্থাসমূহের সকল কর্মচারীকে জাতীয় শুরুচার কৌশল সংগ্রহ প্রদান করতে হবে এবং তা ২.২ ক্রিমিকে লিখতে হবে।

### ২.৩ জনসেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্য আইন/বিধি/নীতিমালা প্রয়োজন ও সংক্ষর:

শুরুচার চর্চার লক্ষ্য নতুন কোন আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়নের বিংবা বিদ্যমান কোন আইন/বিধি/নীতিমালাৰ সংক্ষরণহালনগাদ্য যুগেোপযোগী কৰাৰ হয়েজন হলে সংক্ষিট দণ্ডর/সংস্থাসমূহ তা প্রয়োজন বা সংক্ষৰণ/হালনগাদ্য যুগেোপযোগী কৰাৰ উদোগ গ্ৰহণ কৰবে। এবুগ আইন/বিধি/নীতিমালা সংগ্ৰহ কাৰ্যকৰূৰণ ৩.১-এ লিখতে হবে।

### ২.৪ শুরুচার চৰ্চাৰ জন্য প্ৰৱোদন প্ৰদান:

শুরুচার চৰ্চাৰ জন্য শুরুচার পুৰুষকৰ প্ৰদান নীতিমালা, ২০১৭ অনুযায়ী দণ্ডৰ/সংস্থাসমূহ নীতিমালাৰ ৬ নথৰ ক্রিমিকে বাণিত পদ্ধতিতে কমিটি গঠনপৰ্বক নীতিমালাৰ ৩ নথৰ এমিকে বৰ্ণিত প্ৰেডৰ কৰ্মচাৰীদেৰকে ৪ নথৰ ক্রিমিকে বাণিত মূল্যায়ন পৰামুতি অনুসৰণ কৰে ৫ নথৰ ক্রিমিকে বাণিত পুৰুষকৰ প্ৰাপ্তিৰ যোগ্যতা নিৰ্ধাৰণপৰ্বক পুৰুষকৰ প্ৰদান কৰতে হবে।

### ২.৫ জনসেবা সহজিকৰণেৰ লক্ষ্য ই-গভৰ্নেন্সি ও সেবাৰ মান উন্নিতকৰণ:

- দণ্ডৰ/সংস্থার বিভিন্ন অভ্যন্তৰীণ, দাপ্তৰিক ও নাগৰিক সেবা সংক্রান্ত কাৰ্যকৰূৰণ সম্পৰ্কে ই-ফোইল/এসএমএস-এৰ মাধ্যমে জৰাব/ফিদবাক প্ৰদান কৰা হয়ে থাকে। এ ধৰনেৰ জৰাব/ফিদবাক প্ৰদানেৰ শতকৰা হাৰ ৫.১ ক্রিমিকে ‘অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম ব্যবহাৰ’-এৰ আওতায় উপৰেখ কৰতে হবে।
- সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমসহ বিভিন্ন মাধ্যম ব্যবহাৰ কৰে ভিত্তি ও কণফাৰেন্স/অনলাইন কণফাৰেন্স আয়োজনেৰ লক্ষ্যমতা ৫.২ ক্রিমিকে নিৰ্ধাৰণ কৰতে হবে।
- ২০১৭-২০১৮ অৰ্থ-বছৰেৰ কাৰ্ম-পৰিকল্পনাৰ ৫.৩ নথৰ ক্রিমিকে দণ্ডৰ/সংস্থায় ই-ফাইল ব্যবহাৰ কৰে লাগি লিপ্তি ব্যবস্থা চালু কৰাৰ তাৰিখ লিখতে হবে।
- মন্ত্ৰণালয়/বিভাগ ও এৰ অধীনস্থ দণ্ডৰ/সমূহেৰ সৱকাৰি কাজ সম্পাদনেৰ ক্ষেত্ৰে কমিউনিটোৱ ব্যবহাৰ কৰে বাংলাৰ টাইপ কৰে তাৰ প্ৰাপ্তিকৰণ নিষ্ঠিতকৰণাৰ্থে বাংলা ইউনিকোড/নিকিম ফন্ট ব্যবহাৰ কৰতে হবে এবং এ সংক্ৰান্ত লক্ষ্যমতা ৫.৪ নথৰ ক্রিমিকে উপৰেখ কৰতে হবে।
- দণ্ডৰ/সংস্থা কৰ্তৃক ২০১৬-২০১৭ অৰ্থ-বছৰেৰ বার্ষিক কৰ্মসম্প্লান চুক্তিতে বৰ্ণিত অনলাইন সেবা চালু সংক্ৰান্ত তালিকা থেকে কমপক্ষে দু'টি অনলাইন সেবা চালু কৰাৰ সম্ভাৱ্য তাৰিখ ৫.৫ ক্রিমিকে উপৰেখ কৰতে হবে। ২টি সেবা চালু জন্য ২টি ভিম তাৰিখ নিৰ্ধাৰণ কৰা হৈতে পাৰে।
- দণ্ডৰ/সংস্থাৰ কৰ্যোজনিয়তা এবং সক্ষমতা বিবেচনা কৰে ই-টেলাৰেৰ মাধ্যমে ক্ৰয়কাৰ্য সম্পোদন কৰতে হবে। বার্ষিক ক্ৰয়-পৰিকল্পনা অনুযায়ী ই-টেলাৰেৰ একক শতকৰা হাৰে প্ৰকাৰণ কৰে ৫.৬ ক্রিমিকে উপৰেখ কৰতে হবে।
- দাপ্তৰিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহাৰ উৎসহিত কৰাৰ লক্ষ্য মন্ত্ৰিপৰিষদ বিভাগ থেকে সৱকাৰি প্ৰতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহাৰ সংড঳ত নিৰ্দেশিকা, ২০১৬ জাৰি কৰা হয়েছ। উক্ত নিৰ্দেশিকা অনুযায়ী দাপ্তৰিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া পেজ চালু কৰাৰ তাৰিখ ৫.৭ ক্রিমিকে উপৰেখ কৰতে হবে।

## ২.৬ জনসেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উত্তাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ

- দপ্তর/সংস্থাসমূহ বর্তমানে ইরেজি ক্যালেন্ডার বছর অনুসরণ করে বার্ষিক উত্তাবনী কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করছে। আগামী ১ জুনাই হতে তা অর্থ-বছর অনুসারে প্রণয়নের লক্ষ্যে ৬.১ ক্রমিকে বার্ষিক উত্তাবনী কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ প্রণয়ন করতে হবে।

• দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক উত্তাবনী কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী কমপক্ষে দু'টি উত্তাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নের সম্ভাব্য তারিখ ৬.২ ক্রমিকে উল্লেখ করতে হবে। ২টি সেবা চালুর জন্য ২টি ভিন্ন ভিন্ন তারিখ নির্ধারণ করা যেতে পারে।

• দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে একটি করে সেবা পদ্ধতি সহজীকরণের উদ্যোগ গ্রহণের সম্ভাব্য তারিখ ৬.৩ ক্রমিকে উল্লেখ করতে হবে।

## ২.৭ জ্বাবাদিহি শক্তিশালীকরণ

• দুর্তত্ব সময়ে অর্থাৎ কতদিনের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হবে তা ৭.১ ক্রমিকে লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করতে হবে।

• অভিযোগ নিষ্পত্তি করে কতদিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিত করা হবে তা ৭.২ ক্রমিকে লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করতে হবে।

• ‘অডিট আপন্তি নিষ্পত্তিকরণ’-কে কার্যক্রম হিসাবে এবং ‘অডিট নিষ্পত্তির শতকরা হার’-কে সূচক হিসাবে ৭.৩ ক্রমিকে লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করতে হবে।

• দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত কার্যক্রম (যেমন: ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতি, গণশুনানি, ইত্যাদি) গ্রহণপূর্বক তার লক্ষ্যমাত্রা ৭.৪ ক্রমিকে সংখ্যায় প্রকাশ করতে হবে।

• দপ্তর/সংস্থার দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ (Grey Area) চিহ্নিত করে গৃহীত কার্যক্রমের সংখ্যা ৭.৫ ক্রমিকে উল্লেখ করতে হবে।

• তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার জন্য প্রস্তুতকৃত অনলাইন প্রশিক্ষণ মডিউল তথ্য কমিশনের **ওয়েবসাইট** ([www.infocom.gov.bd](http://www.infocom.gov.bd)) কিংবা (<https://eliademy.com/catalog/catalog/product/view/sku/69237b2c9a>) ঠিকানায় আপলোড করা হয়েছে। দপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করে সনদপত্র প্রাপ্তির সম্ভাব্য তারিখকে লক্ষ্যমাত্রা হিসাবে ৭.৭ ক্রমিকে উল্লেখ করতে হবে। প্রাপ্ত সনদপত্রের ছায়ালিপি সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সঙ্গে সংযুক্ত করে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

## ২.৮ জাতীয় শুকাচার কৌশলে উল্লিখিত দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

জাতীয় শুকাচার কৌশলে ২৩টি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জন্য সর্বমোট ১১৩টি কর্ম-পরিকল্পনা/কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। যেসব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিপরীতে কোন কার্যক্রম উল্লেখ রয়েছে শুধুমাত্র সেসব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমসমূহের বছরওয়ারি লক্ষ্যমাত্রা ও এর ত্রৈমাসিক বিভাজন করে লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করবে। যাদের ক্ষেত্রে কোন কার্যক্রম উল্লেখ নেই তাদের জন্য এ অংশটি প্রযোজ্য নয় অর্থাৎ ফাঁকা রাখতে হবে।

## ২.৯ দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত শুকাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম

দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি শুকাচার প্রচার ও প্রসারের জন্য বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করতে পারেন। যেমন: দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ, সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯ প্রদর্শন/অবহিতকরণ/প্রয়োগ, বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিলম্বে উপস্থিতির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ, ইনভেন্টরি রেজিস্টার চালুকরণ/হালনাগাদকরণ। এ ধরনের কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা ত্রৈমাসিক বিভাজনসহ এ অংশের অন্তর্ভুক্ত হবে।

শুক্রাচার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত গৃহীত বেশিরভাবে কার্যক্রমের ব্যয়ভাব বহনের জন্য অর্থ বিভাগ থেকে নির্দিষ্ট অবশিষ্টিক কোড বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কোড থেকে কর্ম-পরিবহনায় চিহ্নিত কার্জের জন্য সঙ্গীব্য ব্যয় নির্বাচন করতে হবে এবং এ জাতীয় সকল সঙ্গীব্য ব্যয়ের আনুমানিক পরিমাণ (tentative amount) ১০.১ ফ্রেনিকে উল্লেখ করতে হবে। উল্লেখ্য, শুক্রাচার নিশ্চিত করার বিষয়টি সুনির্দিষ্ট কেবল কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নের মধ্যে সীমাবদ্ধ নয় বিধায় একক কোন কোড অর্থ বিভাগ থেকে বরাদ্দ করা হয়নি। এক্ষেত্রে Indicative budget হিসাবে দেখাতে হবে।

## ২.১১ পরিবীক্ষণ ও ইন্ডিকেশন

- ফ্রেনিকে মতিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখে জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করে তা সংশ্লিষ্ট নভগোলায়/বিভাগে দাখিল করতে হবে এবং প্রথম কোয়ার্টারে প্রদর্শন করতে হবে। এ কাঠামো প্রণয়নের প্রকৃত তারিখ অর্জনের ফলাফলে উল্লেখ করে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

- প্রত্যেক কোয়ার্টারে জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোর সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারের প্রকৃত অর্জন ২.১২ ফ্রেনিকে উল্লেখ করে কোয়ার্টার সমাপ্তির পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল করতে হবে।

- মতিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখে দষ্টব্য/সংস্থার আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করবে ১১.৩-এ লক্ষ্য/মাত্রা প্রথম কোয়ার্টারে প্রদর্শন করতে হবে। আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ কর্তৃক কাঠামো প্রণয়নের তারিখ সংশ্লিষ্ট দষ্টব্য/সংস্থায় প্রেরণকালে প্রকৃত অর্জনের ফলাফলে তা উল্লেখ করতে হবে।

- ফ্রেনিকে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোর বিপরীতে সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারের প্রকৃত অর্জন ২.১৩ ফ্রেনিকে উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট দষ্টব্য/সংস্থায় দাখিল করতে হবে।

### ৩। জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন সময়সূচি, ২০১৭-২০১৮

সময়সূচী	বিষয়	বাস্তবায়নকারী
		কর্তৃপক্ষ
ক. জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন ও অনুমোদন		
১১ জুন ২০১৭	জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন কর্মসূহ সকল দষ্টব্য/সংস্থাকে অনুরোধ জাপন	মতিপরিষদ বিভাগ
২০ জুন ২০১৭	জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর প্রস্তুতকরণ	দষ্টব্য/সংস্থা কৈতৃত্ব কর্মসূচী
২১ জুন ২০১৭	জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর প্রস্তুতকরণ	দষ্টব্য/সংস্থা
২-৬ জুলাই ২০১৭	মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর প্রদান	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১১ জুলাই ২০১৭	মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তুত পর্যালোচনাকালে প্রাদত্ত সুপারিশ অন্তর্ভুক্ত করে সংশ্লিষ্ট দষ্টব্য/সংস্থার নেতৃত্বকাতা কর্মসূচির অনুমোদনক্রমে জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	দষ্টব্য/সংস্থা
১৩ জুলাই ২০১৭	ৰ ষ ষ দষ্টব্য/সংস্থার ওয়েবসাইটে জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৭-২০১৮ প্রকাশ	দষ্টব্য/সংস্থা

**খ. জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো পরিবীক্ষণ**

মধ্য-অটোবর	জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই ২০১৭ - সেপ্টেম্বর ২০১৭) অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি
মধ্য জানুয়ারি	জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ২য় ত্রৈমাসিক (অটোবর ২০১৭ - ডিসেম্বর ২০১৭) অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি
মধ্য এপ্রিল	জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি ২০১৮ - মার্চ ২০১৮) অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি
মধ্য জুলাই	জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ৪থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল ২০১৮ - জুন ২০১৮) অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটি

**৪। জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো দাখিল প্রক্রিয়া**

(ক) জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো খসড়ার কপি ৮ জুন ২০১৭ তারিখ বিকাল ৫:০০ টার মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

✓(খ) জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর চূড়ান্ত কপি ১৩ জুলাই ২০১৭ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের ওয়েবসাইট-এ আপলোড করতে হবে এবং ইলেক্ট্রনিক কপি পিডিএফ/ওয়ার্ড ফাইল আকারে inar\_sec@cabinet.gov.bd/iarcabinet@gmail.com ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।