

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সমূহের (সিলেট সিটি কর্পোরেশন) জন্য শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন,  
বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২৩



জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সহায়ক প্রকল্প (পর্যায় ২)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সুচিপত্র

বিবরণ	পৃষ্ঠা নম্বর
প্রেক্ষাপট	৩
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ প্রণয়ন পদ্ধতি	৩
ক্রমিক ১: প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	৪
ক্রমিক ২: দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৫
ক্রমিক ৩ : স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা বৃদ্ধি	৬
ক্রমিক ৪ : সুশাসন প্রতিষ্ঠা	৭
ক্রমিক ৫ : শুদ্ধাচার- প্রতিষ্ঠা সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	৮
ক্রমিক ৬: পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদন	১০

স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের (সিটি কর্পোরেশন) জন্য শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন,  
বাস্তবায়ন

ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২২-২৩

## 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 এ কৌশলপত্রে শুদ্ধাচারকে নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরণগত উৎকর্ষ এবং কোন সমাজের কালোত্তীর্ণ মানদণ্ড, প্রথা ও নীতির প্রতি আনুগত্য হিসাবে সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে। রাষ্ট্র ও সমাজে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সরকারের সাংবিধানিক ও আইনগত স্থায়ী দায়িত্ব; সুতরাং সরকারকে অব্যাহতভাবে এই লক্ষ্যে কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে মর্মে এ কৌশলপত্রে উল্লেখ আছে। ২০১৬-২০১৭ অর্থ-বছরে মন্ত্রণালয় / বিভাগ / সংস্থার পাশাপাশি আওতাধীন দপ্তর / সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় / আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করে আসছে। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহে এই কৌশলটি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে স্থানীয়করণকে অগ্রাধিকার দিয়ে জাপান আন্তর্জাতিক সহযোগিতা সংস্থার (জাইকা) -র কারিগরি সহায়তায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এনআইএস সহায়তা প্রকল্পের দ্বিতীয় ধাপটি বাস্তবায়ন করেছে। এই উদ্যোগের আওতায় ২০১৯-২০২০ অর্থবছর থেকে সিলেট সিটি কর্পোরেশন নে পাইলট ভিত্তিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ করা হচ্ছে। এরই ধারাবাহিকতায় ২০২২-২৩ অর্থবছরের জন্য সিটি কর্পোরেশনের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা প্রস্তুত করা হয়েছে।

শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় পাচটি (৬) টি প্রধান কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে। এর মধ্যে রয়েছে: ১) প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা; ২) দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন ৩) স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা বৃদ্ধি; ৪) সুশাসন প্রতিষ্ঠা; ৫) শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট; দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এবং ৬) পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদন

## ক্রমিক ১: প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা

### ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভাআয়োজন

সিটি কর্পোরেশন পর্যায়ে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা সঠিক বাস্তবায়নের জন্য অবশ্যই একটি নৈতিকতা কমিটি গঠন করতে হবে এবং উক্ত কমিটি সিটি কর্পোরেশনে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য দায়বদ্ধ থাকবে। শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনগুলি অবশ্যই নৈতিকতা কমিটির বৈঠকে অনুমোদিত হতে হবে। সুতরাং প্রতি ত্রৈমাসিকে কমপক্ষে একটি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে।

নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধির আলোকে আলোচ্যসূচি নির্ধারন এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে। অর্থবছরে সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার সংখ্যা ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। সভা আয়োজনের এই লক্ষ্যমাত্রার সংখ্যা প্রতি ত্রৈমাসিকের বিপরীতে বিভক্ত করে ৮ - ১১ কলামে প্রদর্শন করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতিঃ** 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 ০.২৫ নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণকঃ** 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 ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে প্রতি কোয়ার্টারে অনুষ্ঠেয় নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার পৃথকভাবে প্রতি কোয়ার্টারে (৮-১১ নম্বর কলামে) উল্লেখ করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতিঃ** প্রতি ত্রৈমাসিকের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের হার শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন যদি শতভাগের কম হয় , তবে গাণিতিকভাবে নম্বর কর্তন করা হবে।

**প্রমাণকঃ** সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

## ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন

অংশীজনের অংশগ্রহণে কমপক্ষে ২ টি সভা আয়োজন করতে হবে। সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে অংশীজন বলতে বুঝাবে সিটি কর্পোরেশনের অধিক্ষেত্রের মধ্যে বসবাসকারী সকল নাগরিক যারা সিটি কর্পোরেশন থেকে কোন না কোন সেবা নিয়ে থাকেন যেমন, করদাতা, বিভিন্ন প্রকল্পের সুবিধাভোগী, ব্যবসার জন্য লাইসেন্স গ্রহণকারী ইত্যাদি। উক্ত সভায় সু শাসনের উপকরণগুলো পরিচিত করতে হবে, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত লিংক , তথ্য অধিকার এবং সিটিজেনস চার্টার সম্পর্কে অবহিত করতে হবে। নাগরিকগণের যদি কোন অভিযোগ থাকে তা শুনতে হবে এবং প্রতিকার এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অর্থবছরে সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার সংখ্যা ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। সভা আয়োজনের এই লক্ষ্যমাত্রার সংখ্যা প্রতি ত্রৈমাসিকের বিপরীতে বিভক্ত করে ৮ - ১১ কলামে প্রদর্শন করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতিঃ** লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সভা আয়োজিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জিত না হলে গাণিতিকভাবে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণকঃ** সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী এবং ছবি ।

## ১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন

অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভা র সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার (শতাংশ) নির্ধারণ করতে হবে।  
বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং প্রতিটি ত্রৈমাসিকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার ৮-  
১১ নম্বর কলামের বিপরীতে উল্লেখ করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের হার শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া  
যাবে। তবে অর্জন যদি শতভাগের কম হয়, তবে গাণিতিকভাবে নম্বর কতন করা হবে।

**প্রমাণক:** অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

### ১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)

সিটি কর্পোরেশনের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের জন্য নৈতিকতা কমিটি দায়িত্ব পালন করবে , যেমনঃ স্বাস্থ্যবিধি  
অনুসরণ, টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি , মহিলাদের জন্য পৃথক  
ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি কার্যক্রমের মধ্য হতে যে কোন ২ টি কার্যক্রম গ্রহণ করবে। কার্যক্রমের সংখ্যা  
এবং সম্পন্ন করার তারিখ নির্ধারণ করে লক্ষ্যমাত্রা ১.৫ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে  
এবং ৮-১১ কলামে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, কর্ম-পরিকল্পনা প্রেরণের সময়  
নির্বাচিত কার্যক্রমের নাম , বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমাণক হিসাবে কি সরবরাহ করা হবে তার বিবরণ পৃথক  
সংযুক্তিতে দিতে হবে।

**সংযুক্তি নিম্নরূপ হবেঃ**

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে

**মূল্যায়ন পদ্ধতি :** ২০২২-২৩ অর্থবছরে গৃহীত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রমের  
সংখ্যা এবং 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।

**ক্রমিক ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন**

## ২.১ নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি ও কর্মকর্তা /কর্মচারীদের জন্য সুশাসন ও শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।

সিটি কর্পোরেশনের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি ও কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন ও শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। সিটি কর্পোরেশনের সকল নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীকে লক্ষ্যমাত্রা হিসাবে ধরে ৬ নম্বর কলাম পূরণ করতে হবে এবং ৮-১১ কলামে লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি :** প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রার (৬ নং কলামে উল্লিখিত) শতভাগ অর্জন করা গেলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। যদি লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জিত না হয়, তাহলে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

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

## ২.২ সুশাসন ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিচিতির মাধ্যমে জনসচেতনতা তৈরি

সিটি কর্পোরেশন নগরবাসিকে সুশাসন, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও এর উপকরণগুলোর (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, গণশুনানী ইত্যাদি) সাথে পরিচিতির লক্ষ্যে জনসচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করবে। এতে শিক্ষার্থী, বিভিন্ন পেশাজীবী, পরিবহন শ্রমিক, ব্যবসায়ী এবং সাধারণ জনগণকে সম্পৃক্ত করতে হবে। উল্লিখিত বিষয়ে কমপক্ষে ২ টি সভা আয়োজন করতে লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। লক্ষ্যমাত্রা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিভাজন করে ৮-১১ নম্বর কলামে এ প্রদর্শন করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** ৬ নং কলামে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করা গেলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জিত নাহলে গাণিতিক হারে নম্বর হ্রাস পাবে।

**প্রমাণক:** সুশাসন ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিচিতির বিষয়ে আয়োজিত সভার নোটিশ, রেকর্ড অব ডিসকাশন, নোটস অব ডিসকাশন ইত্যাদি।

## ক্রমিক ৩. স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা বৃদ্ধি

### ৩.১ সেবা-সম্পর্কিত টোল-ফ্রি টেলিফোন নম্বরগুলি ওয়েবসাইটে দৃশ্যমান করা

সেবা-সম্পর্কিত টোল-ফ্রি টেলিফোন নম্বরগুলো সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে দৃশ্যমান এবং আপডেট করতে হবে। এক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে দৃশ্যমান করা এবং হালনাগাদ করার তারিখ ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। আপডেট করার তারিখ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে করা যেতে পারে, যা ৮ – ১১ নম্বর কলামের বিপরীতে দেখাতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** নির্ধারিত তারিখে টোল-ফ্রি নম্বরগুলো ওয়েবসাইটে আপডেট করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। পরিকল্পনা অনুসারে লক্ষ্যমাত্রা (দৃশ্যমান করা / হালনাগাদ করা) অর্জিত নাহলে কোনো নম্বর পাওয়া যাবে না।

**প্রমাণক:** সংশ্লিষ্ট ওয়েবসাইট।

## ৩.২ ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবাবক্স হালনাগাদ করা।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, তথ্য অধিকার ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সেবাবক্স সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে এবং নির্দিষ্ট সময়ান্তে সেবাবক্স পরিবীক্ষণ ও হালনাগাদ করতে হবে এবং কোন লিংকে কি কি থাকবে- এর প্রাসঙ্গিকতা ও যৌক্তিকতা বিবেচনাপূর্বক নির্ধারণ করতে হবে।

তথ্য অধিকার (RTI) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৬ অনুযায়ী সিটি কর্পোরেশন জনগণের অবগতির জন্য সকল গুরুত্বপূর্ণ তথ্য (যেমন সাংগঠনিক কাঠামো, জনবল, প্রাসঙ্গিক বিধি-বিধান সম্পর্কিত তথ্য, লাইসেন্স প্রাপ্তির শর্তাবলি, অনুমতি, অনুদান, সেবাসমূহের তালিকা, ইত্যাদি) ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে আপলোড করবে। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স তৈরি করতে হবে যেখানে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও তার সাথে যোগাযোগ, জিআরএস নির্দেশিকা, নাগরিকদের অভিযোগ, অনলাইন আবেদন, বেনামে আবেদন ইত্যাদি সম্পর্কিত হালনাগাদ তথ্যের লিঙ্ক সংযুক্ত থাকবে।

ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স, তথ্য অধিকার সেবাবক্স ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সম্পর্কিত সেবাবক্স পরিবীক্ষণ ও হালনাগাদ করার তারিখটি ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তথ্য হালনাগাদ করার তারিখসমূহ ৮ - ১১ কলামের বিপরীতে উল্লেখ করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** সমস্ত গুরুত্বপূর্ণ তথ্য যদি লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখগুলিতে ওয়েবসাইটে আপলোড এবং হালনাগাদ করা হয় তবে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। যদি লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হয় তবে গাণিতিকভাবে নম্বর কর্তন করা হবে।

**প্রমাণক:** সংশ্লিষ্ট ওয়েবসাইট।

## ৩.৩ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ।

নৈতিকতা কমিটি সিটি কর্পোরেশনের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় অনুসৃত উত্তম চর্চার (Good practice) তালিকা প্রণয়ন করবে এবং তা একত্রীকরণ করে স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিবেদন আকারে প্রেরণ করবে। উক্ত প্রতিবেদনে উল্লেখিত যে যে কার্যক্রমকে উত্তমচর্চা হিসেবে বিবেচনা করা হয়েছে তার কারণ লিপিবদ্ধ করতে হবে। উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়নের তারিখ ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। উল্লিখিত তারিখ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৮ -১১ -এর সংশ্লিষ্ট কলামগুলির বিপরীতে দেখাতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিবেদন আকারে প্রেরণ করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। বিলম্বের ক্ষেত্রে প্রতি পাক্ষিকের জন্য ০.২৫ করে নম্বর কর্তন হবে।

**প্রমাণক:** স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত উত্তম চর্চার তালিকা এবং অগ্রায়ণপত্র।

## ৩.৪ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ

শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১ অনুসরণ করে সিটি কর্পোরেশনের উপযুক্ত কর্মকর্তা / কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করতে হবে। অনুমোদিত হওয়ার পরে পুরস্কারপ্রাপ্তদের নাম

সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। ২৫ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে পুরস্কারপ্রাপ্তদের মনোনয়ন চূড়ান্ত করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি :** পুরস্কার এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের অনুমোদিত তালিকা নির্ধারিত তারিখে সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

**প্রমাণক:** ওয়েবসাইটে পুরস্কার প্রাপ্তদের অনুমোদিত তালিকা ।

### ৩.৫ ই-টেন্ডারিং ব্যবস্থা- এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন

ই-টেন্ডারিং ব্যবস্থা সুশাসন প্রতিষ্ঠা এবং দুর্নীতি প্রতিরোধের একটি কার্যকর উপায়। সিটি কর্পোরেশনগুলিতে ই-টেন্ডারিং সিস্টেমের ব্যবহার এর ক্ষেত্রে মূলত: প্রধান প্রকৌশলী দায়বদ্ধ থাকবেন। সিটি কর্পোরেশনের সকল ক্রয়কার্য ই-টেন্ডারিং পদ্ধতিতে করতে হবে। এ ক্ষেত্রে ৬ নম্বর কলামে লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করতে হবে এবং তা ৮-১১ নম্বর কলামে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিভাজন করে দেখাতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি :** পরিকল্পনা অনুযায়ী সমস্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন করা হবে।

**প্রমাণক:** ই-টেন্ডারিং সম্পর্কিত তথ্য।

## ক্রমিক ৪. সুশাসন প্রতিষ্ঠা

### ৪.১ ২০২২ -২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের) ওয়েবসাইটে প্রকাশ

পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১ (২) এবং পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬ (৬) অনুযায়ী সিটি কর্পোরেশন অর্থবছরের শুরুতে সিটি কর্পোরেশনের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, অনুমোদন এবং সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবপোর্টালে তা জনসাধারণের জন্য প্রকাশ করবে। ৩১ জুলাই ২০২২ তারিখের মধ্যে ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে এবং এই তারিখটি লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে ৬ নং কলামে উল্লেখ করতে হবে ।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** নির্ধারিত তারিখে ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

**প্রমাণক:** বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা এবং ওয়েব পোর্টালে প্রকাশের অফিস আদেশ ।

### ৪.২ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন

সিটি কর্পোরেশনের চলমান প্রকল্পের ডিপিপি/টিএপিপি এ নির্ধারিত প্রমাপ অনুযায়ী PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা ৪ .২ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং ৮-১১ কলামসমূহে প্রযোজ্য কোয়ার্টারে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা প্রদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, কর্ম-পরিকল্পনা প্রেরণের সময় চলমান সকল প্রকল্পের তালিকা মেয়াদ , প্রমাপ অনুযায়ী PIC সভা আয়োজনের সংখ্যা (পৃথক কলামে) উল্লেখ করে সংযুক্তি আকারে দিতে হবে।

## সংযুক্তি নিম্নরূপ হবেঃ

ক্রমিক নং	চলমান প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের মেয়াদ	PIC সভার সংখ্যা	মন্তব্য

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** পরিকল্পনা অনুযায়ী স কল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রায় উল্লেখিত সংখ্যার বিপরীতে সভা আয়োজিত না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন করা হবে।

**প্রমাণক:** আয়োজিত সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরণী।

### ৪.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন

সিটি কর্পোরেশনের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়নের শতকরা হার লক্ষ্যমাত্রা হি সাবে নির্ধারণ করতে হবে এবং এর লক্ষ্যমাত্রা ৪.৩ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রতি কোয়ার্টারে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়নের শতকরা হার ক্রম্পুঞ্জিভূতভাবে (৮-১১ কলামসমূহে) উল্লেখ করতে হবে।

**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:** বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন।

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

সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার তারিখ নির্ধারণ করে ২.৫ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং ৮-১১ কলামসমূহে প্রযোজ্য কোয়ার্টারে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করতে হবে। এক্ষেত্রে ২০২১-২২ অর্থবছরে সমাপ্ত সকল প্রকল্পের সম্পদ এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরের ২য় কোয়ার্টারে সমাপ্ত সকল প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে হবে। প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরের ক্ষেত্রে সাবেক সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৮ জানুয়ারি ২০০৬ তারিখের নং সম (পরি)-স্থায়ী কমিটি/৪৪/২০০৫ (অংশ-১)-৭২১ নম্বর পরিপত্র এবং ১১ মে ১৯৯৯ তারিখের নং-সম (পরি) প-৫/৯৮-১৫৮ (২০০) নম্বর পরিপত্র মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রকল্পের আসবাবপত্র ব্যবহারযোগ্য হলে প্রকল্প সমাপ্তিশেষে প্রকল্প পরিচালক লিখিতভাবে বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের নিকট উক্ত জিনিষপত্র জমা প্রদান করবেন। উল্লেখ্য, কর্ম- পরিকল্পনা প্রেরণের সময়

মন্ত্রণালয়/বিভাগ ২০২১-২২ অর্থবছরে সমাপ্ত হয়েছে এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরের ১ম এবং ২য় কোয়ার্টারে সমাপ্ত হবে এমন সকল প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ সংযুক্তি আকারে দাখিল করবে।

### সংযুক্তি নিম্নরূপ হবেঃ

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম	প্রকল্প সমাপ্তির তারিখ	প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ	মন্তব্য

**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 খাপগুলো আছে সেই খাপের যতটুকু অর্জিত হবে সে অনুসারে নম্বর প্রদান করা হবে।

**প্রমাণক:** প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর সংক্রান্ত পত্র, সচল যানবাহন পরিবহণ পুলে জমা প্রদান সংক্রান্ত পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গঠিত কমিটির সভার কার্যবিবরণী, অচল যানবাহন নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী ইত্যাদি।

### ক্রমিক ৫. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম

নিজস্ব প্রতিষ্ঠানে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত শুদ্ধাচার -সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে নিয়োজিত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

#### ৫.১ প্রকল্পের কাজে স্বচ্ছতা আনয়ন

সিটি কর্পোরেশনের গৃহীত প্রকল্পের কাজের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। নির্দেশিকায় উল্লেখিত বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া অনুযায়ী প্রকল্পের কাজে স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রমের কত শতাংশ বাস্তবায়ন করা হবে তা লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে নির্ধারন করে ৫.১ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং তা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিভাজন করে ৮-১১ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

#### বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াঃ

- প্রকল্প এলাকার দৃশ্যমান স্থানে বিলবোর্ড স্থাপন (প্রকল্পের প্রধান প্রধান আইটেমগুলোর প্রাঞ্চলিক ব্যয় উল্লেখসহ)।
- প্রত্যেক প্রকল্পের ন্যূনতম ৪ টি করে মোট ৪০ টি পরিদর্শন করে সুপারিশ বাস্তবায়ন করতে হবে।
- প্রকল্প এলাকায় কমপক্ষে ২ টি করে জনসংযোগ সভা করতে হবে , প্রাপ্ত অভিযোগ / সুপারিশ ডকুমেন্টেড করতে হবে এবং ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের কাজ সম্পন্ন করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** পরিকল্পনা অনুযায়ী সমস্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্দেশিকায় উল্লেখিত বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া অনুসরণ করে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হলে নম্বর কর্তন করা হবে।

**প্রমাণক:** গৃহীত পদক্ষেপগুলোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট আদেশপত্র/নথির অনুলিপি/স্থিরচিত্র

## ৫.২ হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় কাজে স্বচ্ছতা আনয়ন

সিটি কর্পোরেশনের হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় কাজে অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে নির্দেশিকায় উল্লেখিত বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া অনুযায়ী সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। উল্লেখিত নির্দিষ্ট কার্যক্রমের কত শতাংশ বাস্তবায়ন করা হবে তা নির্ধারণ করে লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং তা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিভাজন করে ৮-১১ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

### বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াঃ

- শিল্প প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, আবাসিক এলাকা ও অন্যান্য এলাকায় ২০২১- ২২ অর্থবছরে হোল্ডিং ট্যাক্স আদায়ের পরিমাণ এবং বকেয়া নির্ধারণ।
- বকেয়া আদায়ে তালিকা তৈরি করে ওয়ার্ড কাউন্সিলরদের প্রেরণ এবং সভা আয়োজন , সচেতন করা , দীর্ঘ দিনের বকেয়া আদায়ে আইনের প্রয়োগ , কোয়ার্টারলি ফিডব্যাক
- নতুন হোল্ডিং এর তথ্য হালনাগাদকরণ এবং নতুন হোল্ডিং এর ন্যূনতম ১০% এর ধার্যকৃত হোল্ডিং ট্যাক্স যথাযথ আছে কিনা তা পরিদর্শন করবেন কাউন্সিলর , ১০% পরিদর্শন করবেন সিআরও, সকল পরিদর্শনের ১০% পুনঃ পরিদর্শন করবেন প্রধান নির্বাহী / সচিব এবং ব্যত্যয় হলে ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ট্যাক্স আদায়ের হার সন্তোষজনক নয় এমন ওয়ার্ডগুলোর মধ্য হতে কমপক্ষে ৪ টি ওয়ার্ডে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন।
- আদায়কারীদের নিয়ে প্রতি ১৫ দিনে সিআরও ১বার করে বসবেন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন।
- মেয়র, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা আদায়কারীদের নিয়ে ন্যূনতম ৪ টি সভা করবেন, আদায়ে সমস্যাগুলো শুনে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** পরিকল্পনা অনুযায়ী সমস্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্দেশিকায় উল্লেখিত বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া অনুসরণ করে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হলে নম্বর কর্তন করা হবে।

**প্রমাণক:** গৃহীত পদক্ষেপগুলোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট আদেশপত্র/নথির অনুলিপি/স্থিরচিত্র।

## ৫.৩ পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন

সিটি কর্পোরেশনের পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমে অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে নির্দেশিকায় উল্লেখিত বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া অনুযায়ী সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। পরিচ্ছন্নতা উপকরণের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে । উল্লেখিত নির্দিষ্ট কার্যক্রমের কতো শতাংশ বাস্তবায়ন করা হবে তা নির্ধারণ করে লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং তা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিভাজন করে ৮-১১ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

### বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াঃ

- কমপক্ষে ১০ টি ঘনবসতিপূর্ণ ওয়ার্ডে পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম নিশ্চিত করতে হবে।
- নির্বাচিত ওয়ার্ডে কোয়ার্টারে ২টি করে জনসংযোগ সভা / শুনানি করতে হবে, ১টি সভা কাউন্সিলর ১টি সভা প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা করবেন। টানা ৫ দিন মাইকিং করতে হবে। সকল পাড়ায় পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের ছবি, মোবাইল নম্বর ও অনিকের নাম, মোবাইল নম্বর এবং অভিযোগ দাখিলের লিঙ্ক সহ বিলবোর্ড দিতে হবে।
- প্রত্যেক পাড়া থেকে দুজন করে সুশীল সমাজের প্রতিনিধি নির্বাচন করে দেয়া হবে যারা পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমে কোন সমস্যা হলে সেটা অনিকের কাছে জানাবেন।
- কাউন্সিলর অফিস পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের হাজিরা নিশ্চিত করবে।
- পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের সুপারভাইজার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমের ছবি প্রতিদিন ওয়েবসাইটে আপলোড করবেন।
- পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন।

**মূল্যায়ন পদ্ধতি :** পরিকল্পনা অনুযায়ী সমস্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্দেশিকায় উল্লেখিত বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া অনুসরণ করে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হলে নম্বর কর্তন করা হবে।

**প্রমাণক:** গৃহীত পদক্ষেপগুলোর সমর্থনে সংশ্লিষ্ট আদেশপত্র/নথির অনুলিপি/স্থিরচিত্র।

### ৫.৪ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ

সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। 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:** সিটি কর্পোরেশনের টিওএন্ডই ভুক্ত যানবাহনসমূহ বিধি মোতাবেক ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা এ সম্পর্কে সিটি কর্পোরেশনের সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করবেন এবং প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা প্রত্যয়ন পত্র প্রতীস্বাক্ষর করবেন। এ ছাড়াও যে সকল কর্মকর্তা সুদমুক্ত ঋণ গ্রহণ করেছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা সিটি কর্পোরেশনের গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন না। উল্লেখ্য সুদমুক্ত ঋণে গাড়ি ক্রয় করেছেন এমন কোন কর্মকর্তা যদি কোন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন অথবা সার্বক্ষণিক সরকারি যানবাহন ব্যবহারের সুবিধা পান সেক্ষেত্রে তিনি সিটি কর্পোরেশনের গাড়ি ব্যবহার করতে পারবেন। তবে সেক্ষেত্রে তিনি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ‘প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত)’ অনুযায়ী গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়বাবদ নির্ধারিত অর্থের ৫০ শতাংশ পাবেন। এ সকল কর্মকর্তা বিধিমোতাবেক গাড়ি ব্যবহার করছেন মর্মে প্রত্যয়নপত্র নিজে স্বাক্ষর করবেন এবং প্রতীস্বাক্ষরের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করবেন। প্রতীস্বাক্ষরিত উভয় প্রত্যয়ন পত্র অর্থবছর শেষে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণক আকারে দাখিল করতে হবে।

**প্রমাণক:** প্রতীস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।

## ৬. পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদন

৬.১ শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/ স্থানীয় সরকার বিভাগে দাখিল এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করতে হবে এবং সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। এর লক্ষ্যমাত্রা (তারিখ) ৬ নম্বর কলামে এবং সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারে প্রদর্শন করতে হবে। শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ওয়েবসাইটে আপলোড করার তারিখ “অর্জন” কলামে উল্লেখ করতে হবে।

**মূল্যায়ন পদ্ধতিঃ** নির্ধারিত তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ প্রণয়ন করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করা ও সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। বিলম্বের ক্ষেত্রে প্রতি পাক্ষিকের জন্য ০.২৫ হারে নম্বর কর্তন করা হবে।

**প্রমাণকঃ** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত প্রতিবেদন ও সিটি কর্পোরেশনের ওয়েবসাইট।


সিটি কর্পোরেশনসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

সিটি কর্পোরেশনের নাম: সিলেট সিটি কর্পোরেশন।

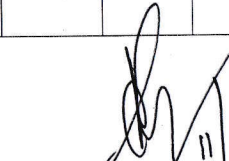
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ২০২২-২৩</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজিত	৪	সভার সংখ্যা	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	৩	লক্ষ্যমাত্রা		১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	৪	%	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সদস্য সচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন	সভা অনুষ্ঠিত	৪	%	মেয়র / প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন							
১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	৪	%	মেয়র / প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১০০%	১০০%				
						অর্জন							
১.৫ কর্মপর্যবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএতে অন্তর্ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)	উন্নত কর্মপর্যবেশ	৪	তারিখ	প্রধান স্বাস্থ্য কর্মকর্তা/নির্বাহী প্রকৌশলী (পরিবহন)/বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা/ বিভাগীয় প্রধান	২ ৩১/১২/২২ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন		৩১/১২/২২		৩০/০৬/২৩			
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন ২০২২-২৩</b>													
২.১ নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি ও কর্মকর্তা কর্মচারীদের জন্য সুশাসন ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সচিব	২ ১০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন		৫০ জন	৫০ জন				
২.২ সুশাসন ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	জনসচেতনতা উন্নীত	৪	সংখ্যা	সচিব	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন							

পরিচিতকরণের মাধ্যমে জনসচেতনতা তৈরি										
<b>৩. স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা বৃদ্ধি ২০২২-২৩</b>										
৩.১ সেবা সম্পর্কিত টোল-ফ্রি টেলিফোন নম্বরগুলি ওয়েবসাইটে দৃশ্যমান করা	টোল-ফ্রি টেলিফোন নম্বরগুলি ওয়েবসাইটে দৃশ্যমান	৩	তারিখ	তথ্য প্রযুক্তি শাখা	৩১/১২/২২ ৩১/০৩/২৩ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/১২/২২	৩১/০৩/২৩	৩০/০৬/২৩	
৩.২ ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবাবক্স হালনাগাদ করা।	সংশ্লিষ্ট সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	৫	তারিখ	তথ্য প্রযুক্তি শাখা	৩১/১২/২২ ৩১/০৩/২৩ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/১২/২২	৩১/০৩/২৩	৩০/০৬/২৩	
৩.৩ উত্তমচর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	সচিব	৩১/১২/২২ ৩১/০৩/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/১২/২২	৩১/০৩/২৩		
৩.৪ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কার প্রদান ও পুরস্কার প্রাপ্তদের নাম প্রকাশিত	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২৫/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			২৫/০৬/২৩	
৩.৫ ই-ট্রেডারিং ব্যবস্থা-মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-ট্রেডারিং এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদিত	৪	%	প্রধান প্রকৌশলী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৪০%	৩০%	৩০%	
<b>৪. সুশাসন প্রতিষ্ঠা ২০২২-২৩</b>										
৪.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদিত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	৪	তারিখ	প্রধান প্রকৌশলী	৩১/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২২			
৪.২ প্রকল্পের PIC এর সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	তারিখ	মেয়র/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	PIC - ৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	PIC -২		PIC - ২	
৪.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৪	%	প্রধান প্রকৌশলী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	৩০%	৪৫%	
৪.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ(যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র	প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরকৃত	৪	তারিখ	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			৩০/০৬/২৩	

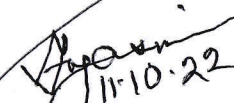
ইত্যাদি)বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা																		
<b>৫. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ২০২২-২৩</b>																		
৫.১ প্রকল্পের কাজে স্বচ্ছতা আনয়ন	প্রকল্পের কাজে অধিক স্বচ্ছতা নিশ্চিত	৮	%	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/প্রধান প্রকৌশলী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১০০%	১০০%	১০০%								
৫.২ হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় কাজে স্বচ্ছতা আনয়ন (বিস্তারিত নির্দেশ মালায়)	ট্যাক্স আদায়ে অধিক স্বচ্ছতা নিশ্চিত	৮	%	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১০০%	১০০%	১০০%								
৫.৩ পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন (বিস্তারিত নির্দেশমালায়)	পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমে অধিক স্বচ্ছতা নিশ্চিত	৮	%	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/প্রধান পরিচ্ছন্ন কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১০০%	১০০%	১০০%								
৫.৪ সরকারি যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহন ব্যবহার নিশ্চিত	৮	%	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/প্রধান প্রকৌশলী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১০০%	১০০%	১০০%								
<b>৬. পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদন ২০২২-২৩</b>																		
৬.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা	এন আই এস কর্ম-পরিকল্পনা এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	সচিব	৩১/১২/২২ ৩১/০৩/২৩ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১/১২/২২	৩১/০৩/২৩	৩০/০৬/২৩								

  
সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)  
সিলেট সিটি কর্পোরেশন


**JOYDEB BISWAS**  
Assistant Engineer (Electrical)  
Sylhet City Corporation, Sylhet


  
প্রধান প্রকৌশলী  
সিলেট সিটি কর্পোরেশন

Engr. Nur Azizur Rahman  
B.Sc Engg (Civil), M.Sc Engg. (DEE)  
Chief Engineer  
Sylhet City Corporation

  
সচিব  
সিলেট সিটি কর্পোরেশন

**Fahima Yasmin**  
Secretary  
Sylhet City Corporation

  
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা  
সিলেট সিটি কর্পোরেশন  
Bidhayak Roy Chowdhury  
(Additional Secretary)  
Chief Executive Officer  
Sylhet City Corporation, Sylhet

  
মেয়র  
সিলেট সিটি কর্পোরেশন  
**আরিফুল হক চৌধুরী**  
মেয়র  
সিলেট সিটি কর্পোরেশন, সিলেট

