

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত আইন ও বিচার বিভাগের কর্ম পরিকল্পনা
(১ লা জুলাই, ২০১৬ হতে ৩০ জুন, ২০১৭ পর্যন্ত)

নং	কার্যসমূহ	সময়সীমা	সূচক			দায়িত্ব
			ভিত্তি স্তর জুন, ২০১৬ পর্যন্ত অর্জন	লক্ষ্য	পরিমাপের একক	
১.	২.	৩.	৪.	৫.	৬.	৭
১. সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনা						
১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	ত্রৈমাসিক	----	০৪টি	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট
১.২	স্টেক হোল্ডার সভা	অর্ধ বার্ষিক	-----	০২টি	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট
১.৩	সংযুক্ত দপ্তর/ সংস্থা সমূহে স্ব স্ব কর্মপরিকল্পনা হালনাগাদ করণ	৩১ আগষ্ট, ২০১৬	----	-----	হালনাগাদ করণ	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান ফোকাল পয়েন্ট
২. সচেতনতা বৃদ্ধি						
২.১	সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা আয়োজন	ত্রৈমাসিক	----	০৪টি	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট
২.২	মন্ত্রণালয় পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য শুদ্ধাচার বিষয় ধারণা প্রদান (রিফ্রেশার্স)	ডিসেম্বর/২০১৬	----	১০জন	গ্রহীতার সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট
২.৩	সংযুক্ত দপ্তর/ সংস্থা পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির শুদ্ধাচার বিষয় ধারণা প্রদান (রিফ্রেশার্স)	মার্চ, ২০১৭	----	২০ জন	গ্রহীতার সংখ্যা	দপ্তর/ সংস্থা এর প্রধান/ ফোকাল পয়েন্ট
৩. সক্ষমতা বৃদ্ধি						
৩.১	প্রশিক্ষণ চাহিদা নির্ধারণ	অক্টোবর, ২০১৬	---	০৬	প্রশিক্ষণ মডিউলের সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট
৩.২	মন্ত্রণালয়/ সংস্থা পর্যায়ে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর আয়োজন	মার্চ, ২০১৭	-----	২৫ জন	গ্রহীতার সংখ্যা	মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/ সংস্থা এর প্রধান/ ফোকাল পয়েন্ট
৩.৩	বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে সকল প্রশিক্ষণে এন আই এস বিষয়ে একটি করে সেশন পরিচালনা অব্যাহত রাখা।	জুন, ২০১৭	---	৬টি ব্যাচ (নূন্যতম)	সংখ্যা	দপ্তর/ সংস্থা এর প্রধান/ ফোকাল পয়েন্ট





৪. বিদ্যমান এবং নতুন আইন ও বিধি-বিধানের সংস্কার এবং প্রণয়ন						
৪.১	বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের আচরণ বিধি রিফ্রেম করা (প্রক্রিয়াধীন)	জুন, ২০১৭	---	০১	বিধিমালা সংখ্যা	বিচার শাখা-৪
৪.২	জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেসী ও মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেসী আদালত সমূহ (সহায়ক কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০০৮ সংশোধন (প্রক্রিয়াধীন)	জুন, ২০১৭	----	০১	বিধিমালা সংখ্যা	বিচার শাখা-৪
৫. পুরস্কার প্রদান						
৫.১	মন্ত্রণালয়ের উত্তম চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান	জুন, ২০১৭	-----	০২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি
৫.২	দপ্তর/সংস্থার উত্তম চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান	জুন, ২০১৭	-----	০৫	সংখ্যা	দপ্তর/সংস্থা প্রধান/ ফোকাল পয়েন্ট
৬. সেবার মান উন্নীত করণ						
৬.১	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করণ	চলমান প্রক্রিয়া	-----	১০০%	হালনাগাদ কৃত	উপ সচিব (প্রশাসন)
৬.২	ওয়েব সাইট হালনাগাদ রাখা	চলমান প্রক্রিয়া	-----	১০০%	হালনাগাদ কৃত	প্রোগ্রামার
৬.৩	ভিডিও কনফারেন্স ব্যবস্থা করা	----	-----	প্রয়োজন মত	সংখ্যা	প্রশাসন-১/২
৬.৩	বিচার বিভাগ থেকে জারীকৃত পত্রাদি ওয়েবসাইটে প্রেরণ	চলমান প্রক্রিয়া	----	১০০%	সংখ্যা	প্রোগ্রামার/প্রশাসন
৭. স্বচ্ছতা ও জবাব দিহিতা						
৭.১	অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি	চলমান প্রক্রিয়া	-----	১০০%	সংখ্যা	প্রশাসন
৭.২	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে জানানো	চলমান প্রক্রিয়া	-----	১০০%	শতকরা হার	প্রশাসন
৮. তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত						
৮.১	বিভাগ থেকে বাৎসরিক প্রতিবেদন পুস্তিকা আকারে প্রকাশ।	অক্টোবর, ২০১৬	---	০১	সংখ্যা	প্রশাসন

৮.২	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রদান নিশ্চিত করা	নিয়মিত	----	১০০%	সংখ্যা	প্রশাসন
৯. ইনোভেশন টিম						
৯.১	মন্ত্রণালয় পর্যায়ে মিটিং	৩মাস অন্তর	---	০৪	সংখ্যা	ইনোভেশন কমিটি
৯.২	দপ্তর /সংস্থা পর্যায়ে কমিটি	৩মাস অন্তর	---	০৪	সংখ্যা	ইনোভেশন কমিটি
১০. কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ						
১০.১	গুদাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়টি নিয়মিত পরিবীক্ষণ করা	তিন মাস অন্তর	----	০৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি
১০.২	পরিকল্পনা হালনাগাদ করন ও ওয়েব সাইটে প্রকাশ	বছর শেষে	----	০১	হালনাগাদ	নৈতিকতা কমিটি
১০.৩	গুদাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং জাতীয় গুদাচার বাস্তবায়ন ইউনিটে প্রতিবেদন প্রেরন	তিনমাস অন্তর	----	০৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি


