

## ত্রুটীয় দিবস

### মডিউল-৫: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

অধিবেশন	সময়	বিষয়	পদ্ধতি	উপকরণ
১২. ত্রুটীয় দিনের প্রারম্ভিক আলোচনা	০৯.০০-০৯.৩০	<ul style="list-style-type: none"> <li>উজ্জীবিতকরণ</li> <li>দ্বিতীয় দিনের আলোচনার পুনরালোচনা</li> </ul>	লার্নিং জার্নাল, মোবাইল প্লেনারি	ভিপ কার্ড, মার্কার, মাসকিং টেপ, ডিপোর্ড, পোস্টার পেপার
১৩. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ধারণা	০৯.৩০-১১.০০	<ul style="list-style-type: none"> <li>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বা এপিএ কী</li> <li>কর্মসম্পাদন চুক্তির রূপকল্প (Vision) অভিলক্ষ্য (Mission)</li> <li>কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্য</li> <li>কর্মসম্পাদন চুক্তির কার্যক্রম</li> <li>কর্মসম্পাদন চুক্তির সূচকসমূহ</li> <li>এপিএ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন</li> <li>এপিএ বাস্তবায়নে প্রতিষ্ঠানিক কাঠামো</li> </ul>	ব্রেইনস্টোর্মিং, প্রশ্নোভন, বাজ গ্রুপ, বড় দলে আলোচনা	ভিপ কার্ড, মার্কার, মাসকিং টেপ, ডিপোর্ড, পোস্টার পেপার
<b>১১.০০-১১.৩০ চা বিরতি</b>				
১৪. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে ইউনিয়ন পরিষদের করণীয়	১১.৩০-১.০০	<ul style="list-style-type: none"> <li>ইউনিয়ন পরিষদের কর্মসম্পাদন চুক্তি</li> <li>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মূল্যায়ন পদ্ধতি</li> <li>কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে ইউনিয়ন পরিষদের করণীয়</li> </ul>	ব্রেইনস্টোর্মিং, ছেট দলে আলোচনা ও প্লেনারি	পোস্টার পেপার, বোর্ড/ফ্লিপশীট, মার্কার, মাসকিং টেপ
<b>০১.০০-০২.০০ দুপুরের খাবার বিরতি</b>				

### মডিউল-৬: অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা ও অংশীজনের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণ কৌশল

১৫. অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা	২.০০-৩.০০	<ul style="list-style-type: none"> <li>অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়া</li> <li>অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা</li> <li>অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনার প্রয়োজনীয়তা ও তাপ্ত্য</li> <li>অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়া</li> <li>ইউনিয়ন পরিষদ কোন কোন ক্ষেত্রে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে পারে</li> </ul>	ব্রেইনস্টোর্মিং, প্রশ্নোভন, বাজ গ্রুপ, বড় দলে আলোচনা	ফ্লিপশীট/বোর্ড, মার্কার, ফ্লিপশীট/বোর্ড, মাল্টিমিডিয়া
<b>০৩.০০-০৩.৩০ চা বিরতি</b>				
১৬. অংশীজনের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণ কৌশল	০৩.৩০-০৪.১৫	<ul style="list-style-type: none"> <li>ইউনিয়ন পরিষদের অংশীজন কারা?</li> <li>ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রমে অংশীজনের অন্তর্ভুক্তি কেন জরুরি?</li> <li>ইউনিয়ন পরিষদ কোন কোন ক্ষেত্রে অংশীজনের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করতে পারে</li> <li>ইউনিয়ন পরিষদ কীভাবে অংশীজনের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করতে পারে?</li> </ul>	ব্রেইনস্টোর্মিং, ছেট দলে আলোচনা ও প্লেনারি, উপস্থাপন-আলোচনা	পোস্টার পেপার, মাসকিং টেপ, ফ্লিপশীট/বোর্ড, মার্কার, ফ্লিপশীট/প্লাইড, মাল্টিমিডিয়া
১৭. কোর্স রিভিউ, কোর্স মূল্যায়ন ও সমাপ্তী	০৪.১৫-০৫.০০	<ul style="list-style-type: none"> <li>কোর্স রিভিউ</li> <li>প্রশিক্ষণগোত্র মূল্যায়ন</li> <li>কোর্স মূল্যায়ন</li> <li>সমাপ্তী</li> </ul>	ফিস বৌল অনুশীলন, বড় দলে আলোচনা	প্রশিক্ষণগোত্র শিক্ষণ মূল্যায়ন প্রশাসনালা, কোর্স মূল্যায়ন ফরম

## প্রথম দিবস

### অধিবেশন-১: প্রারম্ভিক আলোচনা

#### অধিবেশনের উদ্দেশ্য

এ অধিবেশন শেষে-

- (ক) একে অপরের সঙ্গে পরিচিত হওয়া এবং অংশগ্রহণমূলক আলোচনায় প্রশিক্ষণার্থীদের জড়তামূল্য হতে সহায়তা করা।
- (খ) প্রশিক্ষণের নাম, ধরন, সময়, খাবার, বাসস্থান এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় বিষয় সম্পর্কে জানতে সহায়তা করা।
- (গ) প্রশিক্ষণে অবশ্য পালনীয় নিয়মনীতিগুলো নির্ধারণ করা এবং মেনে চলতে অঙ্গীকারাবদ্ধ হওয়া।
- (ঘ) প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে পারার দক্ষতা অর্জন করা।

#### আলোচ্য বিষয়

- ১) রেজিস্ট্রেশন, উদ্বোধনী ও স্বাগত বক্তব্য
- ২) পরিচয়পর্ব
- ৩) প্রত্যাশা যাচাই
- ৪) প্রশিক্ষণের নিয়মনীতি
- ৫) প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য
- ৬) প্রকল্প পরিচিতি
- ৭) প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়ন (প্রিটেস্ট)

#### সময়

০৯.০০-১০.০০ (১ ঘণ্টা)

#### পদ্ধতি

বড় দলে আলোচনা, ব্রেইনস্টার্মিং, উপস্থাপন-আলোচনা, প্রশ্নোত্তর।

#### উপকরণ

প্রশিক্ষণার্থী তালিকা, ফ্লিপশৈট/ বোর্ড, ভিপ কার্ড, মার্কার, স্লাইড ও মাল্টিমিডিয়া।

#### ধাপ ১. রেজিস্ট্রেশন, উদ্বোধনী ও স্বাগত বক্তব্য

- ১) রেজিস্ট্রেশন ফরম পূরণ করতে আহ্বান জানান। ফরমটি একটি ক্লিপবোর্ডে করে সকলের কাছে যাওয়া ও তা পূরণ করা নিশ্চিত করুন।

- ২) কুশলাদি জিজ্ঞেস করণ। বলুন- স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সুশাসন সংহতকরণ বিষয়ক ৩ দিনের এ প্রশিক্ষণে আপনাদের স্বাগত জানাচ্ছি, আপনাদের সকলের সুস্থান্ত্য কামনা করছি। সকলের স্বতন্ত্রত অংশগ্রহণে ইউনিয়ন পরিষদের স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সুশাসন সংহতকরণ বিষয়ক এ প্রশিক্ষণটি আনন্দদায়ক হবে, পুরো সময়টুকু আমাদের সকলের কাছে উপভোগ্য হবে এ আশাবাদ ব্যক্ত করছি।
- ৩) উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে স্বাগত জানান। উদ্বোধনী অনুষ্ঠানটি গুরুত্বপূর্ণ, তাই সুন্দরভাবে এ অনুষ্ঠানটি হতে সহায়তা করণ। উদ্বোধনী অনুষ্ঠানটি যাতে আকর্ষণীয় হয় সে ব্যাপারে আয়োজকদের প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করণ। এ ব্যাপারে আপনার কোনো ভালো ধারণা থাকলে আয়োজকদের সঙ্গে শেয়ার করণ।

## ধাপ ২. পরিচয়পর্ব

- ১) বলুন- এখন আমরা একে অপরের সঙ্গে পরিচিত হব; তার জন্য যাকে সব থেকে কম চিনি তাকে বন্ধু হিসেবে বেছে নেব, ৫ মিনিটে একে অপরের পরিচয় জানব এবং বড় দলে এসে একে অপরকে পরিচয় করিয়ে দেব। বলুন- এ ৫ মিনিট আমরা কক্ষের বাইরেও যেতে পারি তবে ৫ মিনিটের বেশি সময় যাতে না নিই তা খেয়াল রাখতে হবে।
- ২) পরিচয় করিয়ে দেওয়ার সময় নিচের বিষয়গুলো বলতে হবে:
- বন্ধুর নাম
  - ঠিকানা
  - পারিবারিক বিষয়াদি
  - পেশা
  - পছন্দ
  - অপছন্দ
- ৩) বলুন- পরিচয় করিয়ে দেওয়ার সময় নির্ভুলভাবে বলতে পারা বাঞ্ছনীয়; কেউ তুল করলে তাকে এজন্য সামান্য মাশুল দিতে হবে। কী মাশুল দিতে হতে পারে তা সবাই মিলে ঠিক করণ (হতে পারে নাচ, গান বা অন্যান্য বিনোদনের বিষয়বস্তু)। ৫ মিনিট শেষে সবাইকে বড় দলে আসতে বলুন, জোড়ায় জোড়ায় বসতে বলুন এবং বড় দলে জোড়াভিত্তিক একে অপরকে পরিচয় করিয়ে দিতে বলুন; হাততালি দিয়ে প্রত্যেক জোড়কে উৎসাহিত করণ।

৪) এরপর নিচের বিষয়গুলো নিয়ে আলোচনা করুন-

- থাবার ব্যবস্থা (আবাসিক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে)
- থাবার (চা বিরতিসহ)
- টয়লেট সুবিধাদি
- হোমওয়ার্ক
- চলাফেরা
- অন্যান্য প্রয়োজনীয় বিষয় নিয়ে কথা বলুন।

৫) ধৈর্য ধরে কথা শুনুন- নিজে কম উভর দিন, অপরকে উভর দেওয়ার সুযোগ দিন, প্রয়োজনীয় সব বিষয় বলা হয়েছে কিনা যাচাই করুন। আলোচিত বিষয়গুলো নিয়ে কারো কোনো অভিযোগ থাকলে প্রশিক্ষণ শেষে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সঙ্গে কথা বলে সমাধান করুন।

৬) বলুন- এ প্রশিক্ষণ কোর্সিতে আপনাদের প্রত্যেকের সক্রিয় অংশগ্রহণ প্রত্যাশা করছি। কারণ কোর্সির ধরনই এমন যে, আপনাদের সকলের অংশগ্রহণ ছাড়া এটি সফলভাবে সম্পন্ন করা যাবে না।

### ধাপ ৩. প্রত্যাশা যাচাই

১) বলুন- এটি ইউনিয়ন পরিষদের জবাবদিহি ও অন্তর্ভুক্তিবিষয়ক একটি প্রশিক্ষণ কোর্স। আগামী তিন দিন ধরে আমরা জবাবদিহি ও অন্তর্ভুক্তি সংক্রান্ত ৬টি বিষয়; যথা-জাতীয় শুন্দিচার কৌশল, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান প্রতিক্রিয়া, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এবং অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা ও অংশীজনের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণ কৌশল নিয়ে আলোচনা করব। এ কোর্সিটি কীভাবে এগুবে সে বিষয়ে আমাদের একটি ছোটখাটো পরিকল্পনা রয়েছে। কিন্তু এ প্রশিক্ষণে আপনাদের মতামত গুরুত্বপূর্ণ। প্রশিক্ষণ থেকে আপনাদের প্রত্যাশা কী সেটি জানাও খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

- প্রশ্ন করুন- “এই ট্রেনিং কোর্স থেকে আমরা কী জানতে চাই?” থশ্শটি বোর্ডে বা ফ্লিপশীটে লিখুন। তাদেরকে বলা সুযোগ দিন, বলতে উৎসাহিত করুন।
- এ বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের মতামতগুলো ভুবন বোর্ডে বা ফ্লিপশীটে লিখুন। সকলে অংশগ্রহণ করছে কিনা খেয়াল রাখুন।
- মতামতগুলো লেখা শেষে সবার সঙ্গে আলোচনা করে ‘প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা’ শীর্ষক একটি চূড়ান্ত তালিকা তৈরি করুন। কাউকে তালিকাটি পড়তে উৎসাহিত করুন। তালিকাটি প্রশিক্ষণকক্ষের কোনো দৃশ্যমান স্থানে লাগিয়ে রাখুন।

## ধাপ ৪. প্রশিক্ষণের নিয়মনীতি

- ১) বলুন- এ প্রশিক্ষণকে ফলপ্রসূ করতে হলে, আনন্দদায়ক করতে হলে, সকলকে সব সময় প্রাণবন্ত রাখতে হলে প্রশিক্ষণকালীন আমাদের কিছু নিয়মনীতি তৈরি করতে হবে এবং মেনে চলতে হবে। জিজেস করুন- কী কী নিয়মনীতি তৈরি করলে ও মানলে আমরা একটি উপভোগ্য প্রশিক্ষণ কোর্স নিশ্চিত করতে পারব?
- ২) জিজেস করুন- প্রশিক্ষণের নিয়মনীতিগুলো কী কী হওয়া উচিত? প্রশিক্ষণার্থীদের প্রতিটি আইডিয়া কোনো সংশোধন ছাড়া বোর্ডে বা ফ্লিপ শীটে লিখুন এবং লেখা শেষে সকলের মতামত নিয়ে নিয়মনীতির একটি চূড়ান্ত তালিকা তৈরি করুন। তালিকাটি কাউকে পড়তে উৎসাহিত করুন।
- ৩) এরপর প্রশিক্ষণের নিয়মনীতি শীর্ষক স্লাইড বা ফ্লিপ চার্ট দেখিয়ে আলোচনা করুন। প্রশিক্ষণার্থীদের তৈরি করা নিয়মনীতির সঙ্গে স্লাইড বা ফ্লিপ চার্টে বর্ণিত নিয়মনীতির মিল-অমিলগুলো বিশ্লেষণে সহায়তা করুন। সকলের মতামত নিয়ে একটি সাধারণ তালিকা তৈরি করুন এবং প্রশিক্ষণ কক্ষের দেয়ালে সকলে দেখতে পায় এমন একটি স্থানে ঝুলিয়ে রাখুন। বলুন- এ প্রশিক্ষণে সকলে অংশগ্রহণ করবেন, খোলামনে কথা বলবেন, দায়িত্বশীল হবেন, সংবেদনশীলতার পরিচয় দেবেন তা আমরা সকলেই সকলের কাছ থেকে আশা করি। অংশগ্রহণের জন্য সকলকে ধন্যবাদ দিন।

## প্রশিক্ষণের নিয়মনীতি



## ধাপ ৫. প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

১) জিজেস করণ- এ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কী উদ্দেশ্য আমরা অর্জন করতে চাই?

আলোচনার মাধ্যমে এ প্রসঙ্গে সকলের মতামত বোর্ডে বা ফ্লিপ শিটে এক এক করে লিখুন। লেখা শেষে একজনকে পড়তে উৎসাহিত করুন। বলুন- প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য অর্জনে আমরা সবাই যত্নবান হব, দায়িত্বশীল হব এ প্রত্যাশা আমাদের সবার। এবার প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য শীর্ষক স্লাইড বা ফিল্পার্ট বের করুন; কাউকে পড়তে উৎসাহিত করুন এবং তাদের দেওয়া মতামতের সঙ্গে তুলনামূলক আলোচনা করুন এবং প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সবাই বুঝেছে কিনা তা নিশ্চিত হোন।

## প্রশিক্ষণের সার্বিক উদ্দেশ্য

ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য, সচিব এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ব্যক্তির জ্ঞান, দক্ষতা ও সংবেদনশীলতা বৃদ্ধি করে জনগণের কার্যকর অন্তর্ভুক্তির মাধ্যমে ইউনিয়ন পরিষদে সুশাসন নিশ্চিত করা।

## প্রশিক্ষণের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যসমূহ

এ প্রশিক্ষণ শেষে-

- জাতীয় শুন্দিচার কৌশল, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এবং অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা ও অংশীজনের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণ কৌশল সংক্রান্ত বিষয়গুলোর অন্তর্নিহিত তাৎপর্য বিশ্লেষণ ও ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- জাতীয় শুন্দিচার কৌশল, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এবং অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা ও অংশীজনের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণ কৌশল সংক্রান্ত বিষয়গুলো স্বীয় প্রতিষ্ঠানে কার্যকরভাবে বাস্তবায়ন করে সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহ দ্রুততার সঙ্গে প্রদান করতে পারবেন এবং বিষয়গুলো বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় অংশীজনের কার্যকর অংশগ্রহণের মাধ্যমে জনসেবায় স্বচ্ছতা ও জৰোবদ্দিহি নিশ্চিত করতে পারবেন।

২) বলুন- জবাবদিহি ও অস্তর্ভুক্তির নীতিগুলো সফলভাবে বাস্তবায়ন করা প্রত্যেক ইউনিয়ন পরিষদের আইনি দায়িত্ব। রাষ্ট্রের একটি অতি প্রাচীন ও জনপ্রিয় প্রতিষ্ঠান হিসেবে ইউনিয়ন পরিষদ জনগণকে শান্ত সেবা দিয়ে থাকে। এ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আমরা জবাবদিহি ও অস্তর্ভুক্তি বিষয় সম্পর্কে ভালোভাবে জানব এবং ফলপ্রসূভাবে জবাবদিহি ও অস্তর্ভুক্তিবিষয়ক নীতি ও কৌশলগুলো কাজে লাগাব এটিই এ প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য এবং এ উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে আমরা সকলেই অবদান রাখব এটিই প্রত্যাশা।

#### ধাপ ৬. প্রকল্প পরিচিতি

- ১) প্লাটফরমস ফর ডায়ালগ প্রকল্পের কাজ সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীরা কতটুকু জানে তা প্রশ্ন-উত্তরের মাধ্যমে যাচাই করুন। জিজ্ঞেস করুন- আমাদের কারো কোনো ধারণা আছে কিনা প্লাটফরমস ফর ডায়ালগ প্রকল্পে কী কাজ হয়? দুএকজন জানতেও পারে বা শুনে থাকতেও পারে। আগে থেকে ধরে নেবেন না যে, তারা এ প্রকল্প বিষয়ে কিছু জানে না। এমনও হতে পারে যে, তারা সতিই জানে না। তারপরও জিজ্ঞেস করে দেখতে হবে। তারা যদি এ বিষয়ে কিছু বলতে পারে তাহলে তাদের প্রশংসা করুন। এরপর প্রকল্প পরিচিতি শীর্ষক স্লাইড বা ফ্লিপচার্ট দেখিয়ে প্রকল্পের মৌলিক বিষয়গুলোর ওপর ধারণা দিন। প্রকল্পটি সম্পর্কে মোটামুটি একটি ধারণা যদি তারা পায় তবে তারা কাজের গুরুত্ব অনুধাবন করতে পারবে এবং এ প্রকল্পের গুরুত্বও অনুধাবন করতে পারবে।
- ২) বলুন- ইউরোপিয়ান ইউনিয়ন ও বাংলাদেশ সরকারের অর্থায়নে ও অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে বৃটিশ কাউন্সিল প্লাটফরমস ফর ডায়ালগ (P4D) প্রকল্পটি বাংলাদেশের ২১টি জেলায় বাস্তবায়ন করছে।
- ৩) বলুন- এ প্রকল্পের রূপকল্প হচ্ছে-“স্থানীয় ও জাতীয় পর্যায়ে অস্তর্ভুক্তিমূলক শাসন প্রক্রিয়া বাস্তবায়নে বাংলাদেশ সরকার ও নাগরিক সমাজকে সহায়তা করা।”
- ৪) বলুন- পিফরডি'র উদ্দেশ্য হলো, সরকারি সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও জবাবদিহি প্রক্রিয়ায় নাগরিক ও নাগরিক সমাজের অংশগ্রহণ ও সম্পৃক্ততা বৃদ্ধির জন্য সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টি করা। বাংলাদেশে ইউরোপিয়ান ইউনিয়নের কৌশলগত ক্রেমওয়ার্কের উদ্দেশ্য হলো, ‘গণতান্ত্রিক শাসন প্রক্রিয়া শক্তিশালী করা’, যা ইউরোপিয়ান ইউনিয়নের ২০১৪-২০২০ সালের মাল্টি-অ্যানুয়াল ইনডিকেটিভ প্রোগামের অস্তর্ভুক্ত। এ প্রকল্পটি বাংলাদেশের রূপকল্প ২০২১, সপ্তম পঞ্চবর্ষিক পরিকল্পনা এবং টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্য (এসডিজি) ১৬: (সর্বস্তরে কার্যকরী জবাবদিহি ও অস্তর্ভুক্তিমূলক প্রতিষ্ঠান বিনির্মাণ করা) বাস্তবায়নে সহায়তা করছে।

এ প্রকল্পের উপাদানগুলো নিচে দেওয়া হলো: (স্লাইড দেখান)

১. সক্ষমতা বৃদ্ধি: প্রশিক্ষণ ও কর্মশালার মাধ্যমে প্রকল্পের মূল অংশীদারদের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা। সুশাসন ও উন্নত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে নাগরিক সংগঠনের গুণগত মানদণ্ড পরীক্ষামূলকভাবে বাস্তবায়ন করা।
২. কারিগরি সহায়তা: সরকারি জবাবদিহি প্রক্রিয়াকে শক্তিশালী করার জন্য কারিগরি সহায়তা প্রদান করা।
৩. সামাজিক প্রকল্প: মাল্টি অ্যাস্ট্রেস পার্টনারশিপের মাধ্যমে স্থানীয় সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে সামাজিক প্রকল্প বাস্তবায়ন করা।
৪. নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে নাগরিক সম্পৃক্ততা: নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে নাগরিক সমাজ ও সরকারের মধ্যে সংলাপের উদ্দেশ্যে আঞ্চলিক ও জাতীয় প্লাটফরম তৈরি করা।

(৫) বলুন- এ প্রকল্পের মাধ্যমে গুটি ফলাফল অর্জিত হবে বলে আশা করা হচ্ছে। নিচের স্লাইড দেখান-

১. সরকারি নীতিকে প্রভাবিত ও চর্চার মাধ্যমে নাগরিক স্বার্থ যথাযথভাবে তুলে ধরার লক্ষ্যে নাগরিক সংগঠনের (সিএসও) সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।
২. সক্ষমতা উন্নয়নের মাধ্যমে সরকারি কর্মকর্তাদের জবাবদিহি ও সেবার মান উন্নত করা।
৩. সরকার ও নাগরিক সমাজের মধ্যে কার্যকর সংলাপের জন্য নতুন পদ্ধতি ও প্লাটফরম তৈরি ও চর্চা করা।

#### ধাপ ৭. প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়ন (প্রিটেস্ট)

- ১) বলুন- এখন আমরা একটি ছোট্ট প্রশিক্ষণপূর্ব শিখন মূল্যায়ন প্রশ্নপত্র প্রদান করুন। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণপূর্ব শিখন মূল্যায়ন প্রশ্নপত্র প্রদান করুন। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী তাদের নিজ নিজ জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা অনুযায়ী প্রশ্নপত্র পূরণ করবে।  
বলুন- এর জন্য সময় রয়েছে ১৫ মিনিট। ১৫ মিনিটের মধ্যে আমাদের শেষ করতে হবে।
- ২) বলুন- প্রশ্নপত্রে মোট ১৫টি প্রশ্ন আছে। প্রতিটি প্রশ্নের জন্য ৪টি করে উভয় দেওয়া রয়েছে। প্রথমে ভালো করে প্রশ্নটি পড়তে হবে, তারপর উভয়গুলো পড়তে হবে এবং তারপর সঠিক উত্তরটি বাছাই করে নম্বরটির ওপর টিক (✓) চিহ্ন দিতে হবে। একটি প্রশ্নকে উদাহরণ দিয়ে বুবিয়ে দিন এবং বুবোছে কিনা নিশ্চিত করুন।
- ৩) প্রশিক্ষণার্থীগণ কর্তৃক প্রশিক্ষণপূর্ব মূল্যায়ন ফরম পূরণের পর তা সংগ্রহ করুন এবং সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে প্রথম অধিবেশন শেষ করুন।

**প্রশিক্ষণপূর্ব ও প্রশিক্ষণগোত্তর শিখন মূল্যায়ন প্রশ্নমালা**

প্রশিক্ষণের নাম: স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সুশাসন সংহতকরণ বিষয়ক

প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণ ভেন্যু: ..... তারিখ: .....

প্রশিক্ষণার্থীর নাম: ..... পদবি: .....

ঠিকানা: জেলা: ..... উপজেলা: ..... ইউনিয়ন: .....

প্রশ্ন	উত্তরমালা (সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন)
১. জাতীয় শুন্দাচার কৌশল বলতে কী বোঝায়?	<p>(১) রাষ্ট্র ও সমাজে নেতৃত্বকৃত ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরণগত উৎকর্ষ চর্চার জন্য প্রণীত দলিলই হচ্ছে জাতীয় শুন্দাচার কৌশল</p> <p>(২) যে কৌশলে জাতীয় শুন্দাচার প্রতিষ্ঠিত হয় তাকেই জাতীয় শুন্দাচার কৌশল বলে</p> <p>(৩) জাতীয় শুন্দাচার কৌশল হচ্ছে রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠার দলিল</p> <p>(৪) জানি না</p>
২. জাতীয় শুন্দাচার কৌশলের সঙ্গে মোট কয়টি রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান ও কয়টি অরাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান অঙ্গৰুক্ত?	<p>(১) ৫টি রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান এবং ১টি অরাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানকে অঙ্গৰুক্ত করা হয়েছে</p> <p>(২) ১০টি রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান এবং ৬টি অরাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানকে অঙ্গৰুক্ত করা হয়েছে</p> <p>(৩) সবগুলো রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান এবং সবগুলো অরাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানকে অঙ্গৰুক্ত করা হয়েছে</p> <p>(৪) জানি না</p>
৩. জাতীয় শুন্দাচার কৌশল প্রণয়নের উদ্দেশ্য কী?	<p>(১) ইউনিয়ন পরিষদকে জবাবদিহির আওতায় আনা</p> <p>(২) সমাজের সকলকে দায়িত্বশীল করা</p> <p>(৩) রাষ্ট্র ও সমাজে দুর্ব্বিত্ব প্রতিরোধ ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা</p> <p>(৪) জানি না</p>
৪. জাতীয় শুন্দাচার কৌশল বাস্তবায়নে ইউনিয়ন পরিষদের করণীয় কী?	<p>(১) নেতৃত্বকৃত কমিটি গঠন করে জবাবদিহি, স্বচ্ছতা ও সততার নিরন্তর চৰ্চা করা</p> <p>(২) ইউনিয়ন পরিষদকে জনগণ থেকে যতটুকু সম্ভব আলাদা করে রাখা</p> <p>(৩) জনগণের সব অভিযোগের প্রতি গুরুত্ব না দেওয়া</p> <p>(৪) জানি না</p>
৫. তথ্য বলতে কী বোঝায়?	<p>(১) তথ্য হচ্ছে কোনো খবর</p> <p>(২) পত্র-পত্রিকায় যেসব সংবাদ প্রকাশিত হয় তাই তথ্য</p> <p>(৩) “তথ্য অর্থ” কোনো কর্তৃপক্ষের গঠন, কাঠামো ও দাঙ্গরিক কর্মকাণ্ড সংক্রান্ত যেকোনো আরক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লঞ্চ বই, আদেশ বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনাপত্র, প্রতিবেদন ইত্যাদিকে বোঝায়</p> <p>(৪) জানি না</p>

প্রশ্ন	উত্তরমালা (সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন)
৬. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর উদ্দেশ্য কী?	(১) চাহিবামাত্র সকল তথ্য দিয়ে দেওয়া (২) সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, স্থানিক ও সংবিধান অনুযায়ী গঠিত সংস্থাসহ বিদেশি ও সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত বেসরকারি সংস্থাকে তথ্য প্রদানে বাধ্য করা (৩) তথ্য দেওয়ার ক্ষেত্রে সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা (৪) জানি না
৭. ইউনিয়ন পরিষদ পর্যায়ে তথ্য অধিকারের আইনি কাঠামো কী?	(১) তথ্য অধিকার কমিটি গঠন করা (২) তথ্য প্রদানের নিমিত্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষ নির্বাচন করা এবং তথ্য অধিকার সেবাপ্রদান করা (৩) তথ্য চেয়ে আবেদন জমা দেওয়ার জন্য একটি তথ্য বক্স স্থাপন করা (৪) জানি না
৮. তথ্য প্রদানে ইউনিয়ন পরিষদের করণীয় কী?	(১) তথ্যপ্রাপ্তির আবেদন ফরম, তথ্য সরবরাহের অপারগতার নেটিশ এবং আপিল আবেদন ফরম নিশ্চিত করা ও চাহিদামতো তথ্য প্রদানে যত্রবান হওয়া (২) তথ্য দিতে যতটুকু সম্ভব গড়িমসি করা কারণ তথ্য দিতে গেলে শুধু এই কাজই করতে হবে (৩) তথ্য দেওয়ার ক্ষেত্রে আবেদনকারী দলীয় লোক কিনা তা বিবেচনায় নিয়ে তথ্য দেওয়া (৪) জানি না
৯. সিটিজেনস চার্টার বলতে কী বোঝায়?	(১) সিটিজেনস চার্টার হচ্ছে নাগরিকদের দাবিশামা (২) ইউনিয়ন পরিষদ কী কী কাজ করে তার বিবরণই হচ্ছে সিটিজেনস চার্টার (৩) সিটিজেনস চার্টার হলো নাগরিক এবং সেবাদাতাদের মধ্যকার একটি চুক্তি, যেখানে নাগরিকের সেবাপ্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় বিবরণ ও নির্দেশনা বিবৃত থাকে (৪) জানি না
১০. সিটিজেনস চার্টারের উদ্দেশ্য কী?	(১) সিটিজেনস চার্টার সরকারের দায়বদ্ধতা, স্বচ্ছতা ও সেবা প্রদানের মানসিকতা নিশ্চিত করে এবং সেবাপ্রাপ্তির বিষয়ে নাগরিকদের সচেতন ও তাদের প্রত্যাশাকে বাস্তবানুগ করতে সাহায্য করে (২) সিটিজেনস চার্টারের উদ্দেশ্য হলো ইউনিয়ন পরিষদের জন্য বাড়তি বামেলা সৃষ্টি করা (৩) সিটিজেনস চার্টারের উদ্দেশ্য হলো ইউনিয়ন পরিষদের রাজস্ব বৃদ্ধি করা (৪) জানি না
১১. সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়নের সুরক্ষা কী কী	(১) সময়মতো সেবা পাওয়া, কোন কাজে কী কী কাগজ লাগবে এবং কত খরচ হবে তা জানা (২) কোন কোন সেবা কোন অফিস থেকে নাগরিকগণ পেতে পারেন তা জানতে পারা (৩) সেবা পাওয়ার জন্য করণীয়গুলো কী কী তা জানা (৪) উপরের সবগুলোই

প্রশ্ন	উত্তরমালা (সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন)
১২. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বলতে কী বোঝায়?	(১) সেবাপ্রাণি সম্পর্কে নাগরিকের অসন্তুষ্টি বা সংকুচিতা থেকে যে অভিযোগের উপর্যুক্ত হয় তার প্রতিকার দেওয়ার জন্য যে ব্যবস্থা তাই অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (২) সরকারি সেবা পাওয়ার পদ্ধতিই হচ্ছে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (৩) ইউনিয়ন পরিষদের সামর্থ্য কম, সেবা দিয়ে সবাইকে সন্তুষ্ট করা সম্ভব নয়, তাই অভিযোগ থাকবেই (৪) জানি না
১৩. অভিযোগ কীভাবে দাখিল করতে হবে?	(১) সংশ্লিষ্ট অফিসের সেবাসংশ্লিষ্ট অভিযোগ প্রথমে সেই দপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) বরাবর ডাকযোগে অথবা ফুটডেক্সে সরাসরি অথবা অনলাইনে দাখিল করতে হবে (২) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা-সংক্রান্ত ওয়েবসাইট এর মাধ্যমে স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/আঞ্চলিক অফিস/বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) বরাবর অভিযোগ দাখিল করা যাবে (৩) মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট অভিযোগের ক্ষেত্রে সরাসরি মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনিক বরাবর অথবা ফুন্ট ডেক্সের মাধ্যমে অথবা সচিবালয়ের ৫ নম্বর গেটে অবস্থিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্রে সরাসরি অথবা ডাকযোগে অভিযোগ দাখিল করা যাবে (৪) উপরের সবগুলোই সঠিক
১৪. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বা এপিএ কী?	(১) কর্মসম্পাদন চুক্তি হচ্ছে কাজের তালিকা (২) বার্ষিক সম্পাদন চুক্তি মূলত কোনো কার্যালয়ের প্রধানের সঙ্গে তার পরবর্তী উর্দ্ধর্তন কার্যালয়ের প্রধানের মধ্যে স্বাক্ষরিত একবছর মেয়াদি একটি চুক্তি যাতে চুক্তি স্বাক্ষরকারী কার্যালয় সারা বছর কী কাজ করবে, কতভুক্ত সম্পাদন করবে, কীভাবে বাস্তবায়ন করবে তার উল্লেখ থাকে (৩) কর্মসম্পাদন চুক্তি হচ্ছে ইউনিয়ন পরিষদের জন্য সরকারি কাজের নির্দেশনামা (৪) জানি না
১৫. আপনার ইউনিয়নে বা এলাকায় সুশাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পর্কে আপনার মতামত বলুন।	(১) জাতীয় শুন্দাচার কৌশল সম্পর্কে আমার ইউনিয়ন পরিষদ অবগত ও আমরা চৰ্চা করি (২) তথ্য অধিকার সম্পর্কে আমার ইউনিয়ন পরিষদ অবগত ও আমরা চৰ্চা করি (৩) সিটিজেনস চার্টার আমরা তৈরি করেছি এবং চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান করি (৪) উপরের সবগুলোই সঠিক

# মডিউল ১

## জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল

### (National Integrity Strategy-NIS)

শুদ্ধাচারের ধারণা

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের যৌক্তিক ভিত্তি

জাতীয় শুদ্ধাচার ব্যবস্থা

রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের উদ্দেশ্য ও তাৎপর্য

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান এবং স্থানীয় সরকার

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও অরাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও পর্যালোচনা

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল চর্চায় ইউনিয়ন পরিষদের কর্মীয়

#### মডিউলের উদ্দেশ্য

এ প্রশিক্ষণ শেষে ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিব এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রশিক্ষণার্থী-

- ১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের তাৎপর্য, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রম ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- ২) অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন, সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় শুদ্ধাচার কৌশলের নীতি ও আদর্শ অনুসরণের মাধ্যমে জনসেবা প্রদানে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি নিশ্চিত করবেন।

## অধিবেশন-২: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ধারণা

### অধিবেশনের উদ্দেশ্য

এ অধিবেশন শেষে-

- (ক) শুদ্ধাচার বলতে কী বোঝায় তা ব্যাখ্যা করার সক্ষমতা অর্জন করা
- (খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের যৌক্তিক ভিত্তি আলোচনা করতে পারা
- (গ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য বিশ্লেষণ করতে পারা
- (ঘ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের উদ্দেশ্য ও তাৎপর্য ব্যাখ্যা করতে পারা

### আলোচ্য বিষয়

- ১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ধারণা
- ২) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের যৌক্তিক ভিত্তি
- ৩) জাতীয় শুদ্ধাচারের রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য
- ৪) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের উদ্দেশ্য ও তাৎপর্য

### সময়

১০.০০-১১.০০ (১ ঘণ্টা)

### পদ্ধতি

বড় দলে আলোচনা, ব্রেইনস্টোর্মিং, উপস্থাপন-আলোচনা, প্রশ্নোত্তর।

### উপকরণ

স্লাইড/ফিল্মচার্ট, বোর্ড/ফিল্মশীট, মার্কার, মাল্টিমিডিয়া।

### ধাপ ১. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ধারণা

- ১) জিজেস করুন- শুদ্ধাচার বলতে কী বোঝায়? ধরে নেবেন না যে প্রশিক্ষণার্থীরা বিষয়টি জানে না, তাদের আস্থায় নিন, উন্নত শুনুন। স্লাইড দেখিয়ে বলুন-

### জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলে নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরণগত উৎকর্ষ এবং সমাজের কালোত্তীর্ণ মানদণ্ড, নীতি ও প্রথার প্রতি আনুগত্য বোঝানো হয়, ব্যক্তিগর্যায়ে এর অর্থ হলো কর্তব্যনির্ণয় ও সততা, তথা চরিত্রনির্ণয়। সমাজ ও রাষ্ট্রে সুশাসন সংহতকরণে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের কোনো বিকল্প নেই।

একটি ন্যায়ভিত্তিক, শুদ্ধাচারী সমাজ প্রতিষ্ঠা বাংলাদেশের সাংবিধানিক অঙ্গীকার। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানেও মানবসত্ত্ব মর্যাদা ও মূল্যের প্রতি শুদ্ধাবোধ রাষ্ট্র পরিচালনার অন্যতম মূলমৌলিক হিসেবে চিহ্নিত হয়েছে এবং অনুপার্জিত আয় ভোগ না করার অঙ্গীকার ব্যক্তি হয়েছে। রাষ্ট্র ও সমাজে দুর্নীতি দমন ও শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন অপরিহার্য।

- ২) বলুন- “শুদ্ধাচার বলতে বোঝায় নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রত্বাবিত আচরণগত উৎকর্ষ এবং কোনো সমাজের কালোকৃতি মানদণ্ড, পথা ও নীতির প্রতি আনুগত্য। ব্যক্তি পর্যায়ে শুদ্ধাচার বলতে বুঝায় কর্তব্যনির্ণয় এবং সততা।”
- ৩) বলুন- ১৮ অক্টোবর, ২০১২ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভা বৈঠকে এ কৌশলপত্রটি চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত হয়, ১০টি রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান এবং ৬টি অরাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
- ৪) সকলে বুঝেছে কিনা যাচাই করুন, আপনি সাহায্য করুন যাতে তারা শুদ্ধাচার বলতে কী বোঝায় তা বুঝতে পারে। কমপক্ষে ৫ থেকে ৭ মিনিট আলোচনাটি চালিয়ে যান।

## ধাপ ২. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়নের যৌক্তিকতা

বলুন- আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য দুর্নীতি দমন ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা গুরুত্বপূর্ণ। ২০২১ সালে বাংলাদেশকে একটি মধ্য আয়ের দেশে পরিণত করার পাশাপাশি সেসব দেশের জনগণ যেসব অধিকার ভোগ করে তা নিশ্চিত করা প্রয়োজন। ২০০৫ সালের ফেড্রুয়ারি মাসে বাংলাদেশ জাতিসংঘের দুর্নীতি বিরোধী কনভেনশন (UNCAC) এ অনুস্বাক্ষর করে। এ কনভেনশন এর অনুচ্ছেদ ৫১ অনুসারে দুর্নীতি প্রতিরোধে একটি সমন্বিত কৌশলপত্র প্রণয়ন করা অপরিহার্য হয়ে পড়ে। আর এই ধারাবাহিকতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন করা হয়েছে।

## ধাপ ৩. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য

স্লাইড দেখিয়ে বলুন- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের রূপকল্প (Vision) হলো সুখী-সমৃদ্ধ সোনার বাংলা আর অভিলক্ষ্য (Mission) হলো রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা।



## ধাপ ৪. জাতীয় শুন্দাচার কৌশলের উদ্দেশ্য ও তাৎপর্য

- ৮) জিজেস করুন- জাতীয় শুন্দাচার কৌশলের উদ্দেশ্য কী? উভর শুনুন, স্লাইড দেখিয়ে  
বলুন-

রাষ্ট্র ও সমাজের বিভিন্ন পরিস্থিতিতে দুর্নীতি প্রতিরোধের জন্য বিভিন্ন আইন প্রণয়ন ও  
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থার প্রবর্তন করা হয়। বর্তমান পরিস্থিতিতে এগুলোর মধ্যে সমৰ্থয় ও  
সামঞ্জস্য বিধান প্রয়োজন। সরকারি দণ্ডে ও বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে তথ্যপ্রযুক্তির ব্যবহার  
অতি সহজে বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি প্রতিষ্ঠা করতে সহায়তা করছে।

- ৯) বলুন- জাতীয় শুন্দাচার কৌশল প্রণয়নের মুখ্য উদ্দেশ্য হলো রাষ্ট্র ও সমাজে সুশাসন  
প্রতিষ্ঠা করা। এজন্য কৌশলপত্রে ৬টি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের উল্লেখ করা হয়েছে যার  
স্লাইড নিচে দেওয়া হলো-



- ১০) বলুন- সরকার ইতোমধ্যে এসব বিষয়কে বাস্তব রূপদানের জন্য প্রতৃত অগ্রগতি  
সাধন করেছে। যেমন- সরকার ইতিমধ্যে নিচে উল্লিখিত কৌশলপত্র বা নীতিমালা  
বা আইন প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের কাজ করছে-

১. নাগরিক সেবার মান বৃদ্ধির জন্য প্রত্যেক সরকারি প্রতিষ্ঠানে সিটিজেনস চার্টার তৈরি  
করা হয়েছে
২. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়েছে
৩. তথ্য অধিকার আইন প্রণয়ন ও তথ্য কমিশন প্রতিষ্ঠা করা হয়েছে
৪. বার্ধিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর ও বাস্তবায়ন করা হচ্ছে
৫. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে উভাবন চর্চা সংক্রান্ত কার্যক্রম সমৰ্থয় ও বাস্তবায়ন করা হচ্ছে
৬. ই-গভর্নেন্স এর প্রচার ও প্রসার ঘটানো হচ্ছে।

- ১১) বলুন- জাতীয় শুন্দাচার কৌশলের বিধানানুসারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এ কৌশল  
বাস্তবায়ন করছে

## অধিবেশন-৩: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান

### অধিবেশনের উদ্দেশ্য

এ অধিবেশন শেষে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান বিশেষ করে স্থানীয় সরকার কী কী ভূমিকা পালন করতে পারে সে বিষয়গুলো বিশ্লেষণে প্রশিক্ষণার্থীদের দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করা।

### আলোচ্য বিষয়

- ১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান
- ২) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও স্থানীয় সরকার

### সময়

১১.৩০-১২.১৫ (৪৫ মিনিট)

### পদ্ধতি

ব্রেইনস্টার্মিং, উপস্থাপন-আলোচনা, বড় দলে আলোচনা

### উপকরণ

স্লাইড/ফিল্মচার্ট, বোর্ড/ফিল্মশীট, মার্কার, মাল্টিমিডিয়া

### ধাপ ১. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান

- ১) বলুন- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলে ১০টি রাষ্ট্রীয় ও ৬ অরাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এসব প্রতিষ্ঠানে শুদ্ধাচার চর্চার প্রেক্ষাপট ও চ্যালেঞ্জ চিহ্নিতকরণ, শুদ্ধাচার নিশ্চিতকল্পে প্রতিষ্ঠানসমূহের লক্ষ্য নির্ধারণ, লক্ষ্য অর্জনে স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি সুপারিশ সন্ধানেশ এবং সুপারিশ বাস্তবায়নে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে।
- ২) বলুন- রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানগুলো হলো-

১. নির্বাহী বিভাগ ও জনপ্রশাসন	২. জাতীয় সংসদ	৩. বিচার বিভাগ
৪. নির্বাচন কমিশন	৫. অ্যাটর্নি জেনারেল	৬. সরকারি কর্মকমিশন
৭. মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	৮. ন্যায়পাল	৯. দুর্নীতি দমন কমিশন
১০. স্থানীয় সরকার		