

দপ্তর/সংস্থার নাম: মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরে লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	২ ৪০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	১	২০ জন	১	২০ জন			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	৪ ১৫.৯.২১ ১৫.১২.২১ ১৫.৩.২২ ১৫.৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.৯.২১	১৫.১২.২১	১৫.৩.২২	১৫.৬.২২			

✓

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরে লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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	১৪
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	১০.৬.২১ ১৭.১০.২১ ১৬.১.২২ ১৭.৪.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১০.৬.২১	১৭.১০.২১	১৬.১.২২	১৭.৪.২২		১৭.৭.২২ এর মধ্যে ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	২৫.৬.২১ ১৭.১০.২১ ১৬.১.২২ ১৭.৪.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫.৬.২১	১৭.১০.২১	১৬.১.২২	১৭.৪.২২		১৭.৭.২২ এর মধ্যে ৪র্থ কোয়ার্টারের ফিডব্যাক প্রেরণ করা হবে।
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	১৫.৬.২০ ২২					১৫.৬.২০ ২২		
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন												
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩১.৭.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.৭.২১					

২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	PSC ৪টি PIC ৪টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	২	২	২	২		
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩০.৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৬.২০২২			৩০.৬.২২		প্রকল্প সমাপ্তি সাপেক্ষে	
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পেনশন নিষ্পত্তিকরন	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তিকরন	৪	%	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%		
৩.২ কর্মচারীদের জন্য অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ মডিউল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	তারিখ	৪	তারিখ	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	৩০.১০.২০ ২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৮. ২০২২						
৩.৩ কারিগরি কর্মচারীদেরকে কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১০		১০			
৩.৪ সহজে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সেবাহীতাদের নিয়ে সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১		১			
৩.৫ প্রেসের মোশিন মেরামতের সময় সরকারি প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিটাক (Bitac)-কে প্রাধান্য প্রদান	কার্যক্রম বাস্তবায়ন	৪	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%		

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের নিমিত্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর
১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে গৃহীত পরিকল্পনা

(১) অধিদপ্তরাধীন সকল অফিস ও প্রেসে শতভাগ মাস্ক ব্যবহার এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ নিশ্চিতকরণ;

প্রমাণকঃ মনিটরিং টিম গঠনপূর্বক তদারকি করা এবং মাস শেষে রিপোর্ট/প্রতিবেদন রেজিস্টারে সরক্ষণ করা। প্রমাণক হিসেবে রেজিস্টারের কপি প্রেরণ করা হবে।

(২) প্রেসসমূহ থেকে রদ্ধিকাগজ বিধি মোতাবেক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে যথাযথ প্রক্রিয়ায় কর্ণফুলী পেপার মিলের নিকট হস্তান্তর করা;

প্রমাণকঃ রদ্ধি কাগজ KPM এর নিকট সরবরাহের কাগজ/দলিলসমূহ প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করা হবে।

(৩) কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে সকল অফিস ও প্রেসে নির্দিষ্ট সময় ব্যাপী পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করা;

প্রমাণকঃ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত কমিটির মাধ্যমে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা হয়ে থাকে এবং প্রমাণক হিসেবে উক্ত সমিটির প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।

(৪) প্রেসসমূহের অচল মেশিনসমূহ (মেরামত অযোগ্য) বিধি মোতাবেক প্রেস থেকে অপসারণ;

প্রমাণকঃ অচল (মেরামত অযোগ্য) মেশিনসমূহ কনডেম ঘোষণাপূর্বক প্রেস থেকে অপসারণ করা। এ সংক্রান্ত কাগজাদি প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করা হবে।