



নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৮.১৯/২৫৭৮

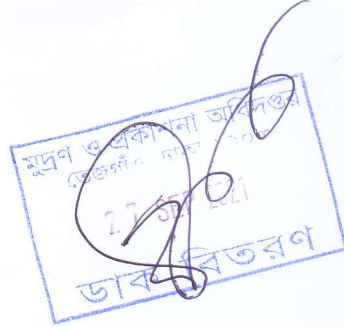
তারিখঃ ২ আশ্বিন ১৪২৮
২৭ সেপ্টেম্বর ২০২১

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২০২১-২০২২ এর প্রথম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২১) এর অগ্রগতি অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শৃঙ্খলা-৩ শাখার স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০০১.২০-১০৩৭, তারিখ- ১৪/০৯/২০২১।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের প্রথম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ০২ (দুই) পাতা।



২৭/০৯/২০২১

(ডা: মোঃ সারোয়ার বারী)
পরিচালক

ফোনঃ ৫৫০৩০০২৮

ই-মেইলঃ director@dpp.gov.bd

০১৫

সিনিয়র সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আর্কষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব (শৃঙ্খলা-৩), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (২০২১-২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতি ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২১)

পরিশিষ্ট- ক

দপ্তর/সংস্থার নাম: মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		শোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২													
১.১ নেতৃত্বকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নেতৃত্বকতা কর্মটির 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	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	২০ জন	১			
১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.৯.২১	১৫.১২.২১	১৫.৩.২২	১৫.৬.২২			
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১০.৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	১০.৬.২১	১১.১০.২১	১৬.১.২২	১১.৮.২১			১১.৯.২২ এর মধ্যে ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	২৫.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৫.০৬.২১	১১.১০.২১	১৬.০১.২২	১১.০৮.২২			১১.৯.২২ এর মধ্যে ৪র্থ কোয়ার্টারের ফিড ব্যাক প্রেরণ করা হবে।
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	১৫.৬.২০২২		--			১৫.৬.২০২২			

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....৮									
ক্রম	ক্রয়	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩১.৭.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.২১	৩১.৭.২১	৩১.৭.২১	
২.১	২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পরিচালনা প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	প্রকল্প পরিচালক	৩১.৭.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.২১	৩১.৭.২১	৩১.৭.২১	
	সভা	২	প্রকল্প পরিচালক	PSC ৪টি	অর্জন	২	২	২	
	আয়োজিত	২	প্রকল্প পরিচালক	PIC ৪টি	অর্জন	২	২	২	
২.২	২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পরিচালনা প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	প্রকল্প পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	
	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি	২	উপপরিচালক;	১০০%	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	
	বাস্তবায়ন	২	সহকারী পরিচালক	১০০%	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	
২.৩	২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পরিচালনা প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	প্রকল্প পরিচালক	৩০.৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৬.২২	৩০.৬.২২	৩০.৬.২২	
	প্রকল্পের সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২	প্রকল্প পরিচালক	৩০.৬.২২	অর্জন	৩০.৬.২২	৩০.৬.২২	৩০.৬.২২	
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)									
৩.১	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পেশন নিষ্পত্তিকরণ	৪	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	
	অগ্রাধিকার	৪	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	৮০%	অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%	
৩.২	কর্মচারীদের জন্য অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ মডিউল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	৪	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক	৩০.১০.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.১০.২১	৩০.১০.২১	৩০.১০.২১	
	তারিখ	৪	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক	৩০.১০.২১	অর্জন	৩০.১০.২১	৩০.১০.২১	৩০.১০.২১	
৩.৩	কারিগরি কর্মচারীদেরকে কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান	৪	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক	২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	
	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	৪	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক	২০	অর্জন	২০	২০	২০	
৩.৪	সহজে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সেবাগ্রহীতাদের নিয়ে সভা আয়োজন	৪	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক	৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	
	অনুষ্ঠিত সভা	৪	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক	৩	অর্জন	৩	৩	৩	
৩.৫	সেসের মেশিন মেরামতের সময় সরকারি প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিচার (Bitac)-কে প্রাধান্য প্রদান	২	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	
	বাস্তবায়নের হার	২	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	১০০%	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	

✓

৩