

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর  
তজ্জগাঁও, ঢাকা-১২০৮।  
[www.dpp.gov.bd](http://www.dpp.gov.bd)



নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৮.১৯/১৩৬৪


০৫ আশ্বিন ১৪২৭  
তারিখঃ-----  
২০ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শৃঙ্খলা-৩ শাখার স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৮২.৯৯.০০১.২০-৬০৫, তারিখ- ১৬-০৯-২০২০।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি ০৪ (চার) পাতা।

  
( ড. মোঃ আফজল হোসেন )  
মহাপরিচালক(গ্রেড-১)  
ফোন-৮৮৯১২৫১।  
ই-মেইলঃ [dg@dpp.gov.bd](mailto:dg@dpp.gov.bd)

সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

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

দপ্তর/সংস্থার নাম: মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও (২০২০-২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০)

পরিশিষ্ট- ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৮	১	২	৩	৪	৫	১	১	১	১	১	১	১৪
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৪	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	২	-	-	১	১			
২.১ প্রশাসন প্রকৌশল নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণ সভা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১০০	-	-	১০০%	১০০%			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৫০০	১০০	২৫০	২৫০	২৫০			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৫০	৫	১৫	৩০	৩০			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মান্যমূল ও প্রজ্ঞাপন/পরিসিদ্ধ-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০	খসড়া	৫	তারিখ	পরিচালক	৩০-৬-২০২১	-	-	-	৩০-৬-২০২১			
৩.১ মুদ্রণ, লেখসমগ্রী, ফরম ও প্রকাশনা পরিদপ্তর (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯২ এর সংশোধিত নিয়োগ বিধিমালায় খসড়া প্রণয়ন।	প্রণীত											
৩.২ মুদ্রণ নীতিমালা-২০১৮ এর সংশোধিত নীতিমালায় খসড়া প্রণয়ন।	খসড়া প্রণীত	৫	তারিখ	পরিচালক	৩০-৬-২০২১	-	-	-	৩০-৬-২০২১			
৪. ওয়েবসাইটে সেবার স্বাগতম/স্বাগতম.....৮	তথ্য বাস্তবায়নে	১	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০-৯-২০	৩০-৯-২০	৩১-১২-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১			
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাস্তবায়নে	দৃশ্যমানকৃত				৩০-৬-২১	২০-৯-২০						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৪.২ স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচাঁদ সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত		তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০-৯-২০ ৩১-১২-২০ ৩১-৩-২১ ৩০-৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-৯-২০	৩১-১২-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১				
৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০-৯-২০ ৩১-১২-২০ ৩১-৩-২১ ৩০-৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-৯-২০	৩১-১২-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১				
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০-৯-২০ ৩১-১২-২০ ৩১-৩-২১ ৩০-৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-৯-২০	৩১-১২-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১				
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	হালনাগাদকৃত নিবেদিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০-৯-২০ ৩১-১২-২০ ৩১-৩-২১ ৩০-৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-৯-২০	৩১-১২-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১				
<b>৫. শূণ্যসন প্রতিষ্ঠা.....৬</b>														
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক; সবকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৩০-৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩০-৬-২১				
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০-০৪-২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩০-০৪-২১				
<b>৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচাঁদ.....৬</b>														
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-				পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকল্প অনুমোদনের বিষয়টি প্রক্রিয়াক্রমিত রয়েছে।
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিসীক্ষণ	দায়িত্বকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১				
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিসীক্ষণ প্রতিবেদনের সুগোঁড়িশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচাঁদ.....৭</b>														
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১২(২) ও	ক্রম	৩	তারিখ	উপপরিচালক;	৩০-১১-২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০-১১-২০	-	-				

✓

AMW



কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	কোটা অর্জন				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়্যারবাইটে প্রকাশ	পরিচালনা ওয়্যারবাইটে প্রকাশিত			সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১										
৭.২ ই-ডেভেলপের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-ডেভেলপের ক্রয় সম্পন্ন		%	সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%				
<b>৮. স্বাস্থ্য ও ছাবাবিধি শক্তিশালীকরণ.....১৪</b>														
৮.১ স্বাস্থ্য সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	উপপরিচালক ; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৩১-১২-২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১-১২-২০	-	-	-	-	-	
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	পরিচালক ; উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	
						অর্জন	৩							
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%							
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশনালী, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%							
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%							
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক ; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	২	২	২	
						অর্জন	২							
<b>৯. শুল্কসেবার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার তিথিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>														
৯.১ পেনশনের বিষয় অগ্রাধিকার তিথিতে নিষ্পত্তিকরণ	অগ্রাধিকার তিথিতে নিষ্পত্তিকরণ	৩	%	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	
						অর্জন	১০০%							
৯.২ কর্মচারীদের জন্য Need base প্রদানকরণ যুক্তি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	তারিখ	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক-১	৩০-১০-২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০-১০-২০	-	-	-	-	-	
						অর্জন	১/৯/২০							
৯.৩ বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পানি ও ছাবাবিধির বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	৩	%	সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	
						অর্জন	১০০%							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	অর্জন				১১
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৯.৪ বিদ্যুৎ পানি ও জ্বালানির সশ্রমী সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	জ্বালানি ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.৫ কর্মকর্তা কর্মচারী বদলিকালে প্রণীত নিয়মনীতি অনুসরণ	প্রণীত নিয়মনীতি অনুসরণ	৩	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
<b>২০. শুল্কচাচর চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান..... ৩</b>														
২০.১ শুল্কচাচর পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১-১২-২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	৩১-১২-২০	-	-	-	-		
<b>২১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২</b>														
২১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএকইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৬ ৩০-৯-২০ ৩১-১২-২০ ৩১-৩-২১ ৩০-৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ ৩০-৯-২০	২ ৩১-১২-২০	১ ৩০-৩-২১	১ ৩০-৬-২১				
<b>২২. অর্থ বরাদ্দ..... ৩</b>														
২২.১ শুল্কচাচর কর্ম-পরিবন্ধনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	পরিচালক	৫	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৫	-	-	-	-	-		
<b>২৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮</b>														
২৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচাচর কৌশল কর্ম-পরিবন্ধন, ২০২০-২১ স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্মপরিবন্ধন আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১০-৮-২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০-৮-২০	-	-	-	-	-		
২৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	০৭-১০-২০ ০৭-০১-২১ ০৭-০৪-২১ ০৭-০৭-২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০৭-১০-২০ ০৭-০১-২১ ২০-৯-২০	০৭-০১-২১	০৭-০৪-২১	০৭-০৪-২১				
২৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচাচর কৌশল কর্মপরিবন্ধন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	পরিচালক	৩০-০৯-২০ ৩১-১২-২০ ৩১-০৩-২১ ৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০-০৯-২০ ৩১-১২-২০ ৩১-০৩-২১	৩১-১২-২০	৩১-০৩-২১	৩০-০৬-২১				

7

am