

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও (২০২০-২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন)/২০২১)  
দপ্তর/সংস্থার নাম: মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমাপ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		শোট অর্জন	অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	১	১
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০
২.১ প্রশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	১	১	১	১	১
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৮০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	২৫০	২৫০	২৫০	৩০০	৩০০	৩০০
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে প্রশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৮০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫	১৫	৫৬	৩০	৮০	৩০	৮০
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনির্দেশনা/ন্যায়ামূল্য ও প্রজ্ঞাপন/পরিশিষ্ট-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রদান	৩.১ মুদ্রণ, লেখসামগ্রী, ফরম ও প্রকাশনা পরিদপ্তর (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৯২ এর সংশোধিত নিয়োগ বিধিমালায় খসড়া প্রণয়ন। ৩.২ মুদ্রণ নীতিমালা-২০১৮ এর সংশোধিত নীতিমালার খসড়া প্রণয়ন।	৫	তারিখ	পরিচালক	৩০-৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩০-৬-২০২১	৩০-৬-২০২১	৩০-৬-২০২১	৩০-৬-২০২১

-১০-

৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ.....৪									
ক্র.সং	কর্মের বিবরণ	তারিখ	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০-৯-২০	৩০-৯-২০	৩১-১১-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১	
৪.১	সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	সিস্টেম এনালিস্ট	৩১-১১-২০	৩১-১১-২০	৩১-১১-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১	
৪.২	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে মুদ্রাচার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	২	সিস্টেম এনালিস্ট	৩১-১১-২০	৩১-১১-২০	৩১-১১-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১	
৪.৩	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	২	সিস্টেম এনালিস্ট	৩১-১১-২০	৩১-১১-২০	৩১-১১-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১	
৪.৪	স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	২	সিস্টেম এনালিস্ট	৩১-১১-২০	৩১-১১-২০	৩১-১১-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১	
৪.৫	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ প্রকাশিত	১	সিস্টেম এনালিস্ট	৩১-১১-২০	৩১-১১-২০	৩১-১১-২০	৩১-৩-২১	৩০-৬-২১	
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৫									
৫.১	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	৩	উপপরিচালক; সরকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৩০-৬-২১		১-১১-২০		৩০-৬-২১	
৫.২	অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	৩	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০-০৪-২১				৩০-০৪-২১	
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে মুদ্রাচার.....৬									
৬.১	প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	২	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক					৩১-৩-২১	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকল্প অনুমোদনের বিষয়টি প্রতিস্থাপন রয়েছে।
৬.২	প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	২	পরিচালক	৪		১	১	১	
৬.৩	প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	২	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	১০০		১০০%	১০০%	১০০%	

✓

১৫১-

৭. ক্রমক্রমে সুস্কার.....৭		ক্রম- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৩০-১১-২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-১১-২০
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ই-টেডারে ক্রম সম্পন্ন	৪	%	৭৫%	১০০%	৭৫%	১০০%	৭৫% ১০০%
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪</b>								
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিক্রিয়া প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৩১-১১-২০	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাস-১	১২	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	কার্যালয়ের প্রধান	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের প্রধান	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৮	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%
<b>৯. সুস্কার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>								
৯.১ পেনশনের বিষয় অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তিকরণ	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তিকরণ	৩	%	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	৮০%	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%
৯.২ কর্মচারীদের জন্য Need base প্রশিক্ষণ মডেল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	তারিখ	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক-১	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%
৯.৩ বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পানি ও ছালানির বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	৩	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৮০%	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%

৯.৪ বিদ্যুৎ পানি ও জ্বালানির সামগ্রী সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	জ্বালানি ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%		
৯.৫ কর্মকর্তা কর্মচারী বদলিকালে প্রণীত নিয়মমীতি অনুসরণ	প্রণীত নিয়মমীতি অনুসরণ	৩	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%		
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩											
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১-১২-২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-১২-২০	৩১-১২-২০	৩১-১২-২০		
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২											
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএভইউজ 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 ১৫-১২-২০	২ ৩০-৬-২১ ৩০-৬-২১		
১২. জর্জ বরাদ্দ.....৩											
১২.১ শুল্কচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্জিত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	পরিচালক	৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫	-	-		
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮											
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ স্ব স্ব মহাগণায় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্মপরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১০-৮-২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০-৮-২০	-	-		
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মহাগণায়/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 ২০-৯-২০	০৭-০১-২১ ২২-১২-২০	০৭-০৪-২১ ০১-০৪-২১		
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর কিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সত্য/কম্পালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	পরিচালক	৩০-০৯-২০ ৩১-১২-২০ ৩১-০৩-২১ ৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০ ৩১-১২-২০	৩১-০৩-২০ ৩১-০৪-২১	৩০-০৬-২১ ২০-০৬-২১		

