

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
www.bgpress.gov.bd

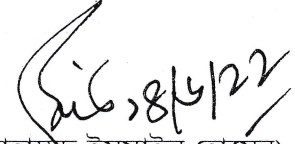
স্মারক নম্বর-০৫.৮২.০০০০.০১০.১৬.০১৯.২০/১৪৫৬

তারিখ: ২৪।৬.২২খ্রিঃ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে এ প্রেসের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২২) প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক (পরিশিষ্ট-ক) মোতাবেক পূরণকরত মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক (২৯ পাতা)।



(মোহাম্মদ ইসমাইল হোসেন)
উপপরিচালক (উপসচিব)
ফোন নং-৫৮১৫১৯০১।
ই-মেইল: dd.bgpress@gov.bd

মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

০/৫

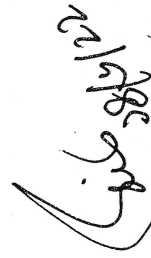
বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রাগুলয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

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		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ২২													
১.১ নেতৃত্ব কমান্ডিং সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৮	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২	২	২	২	২		
১.২ নেতৃত্ব কমান্ডিং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	১		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	--	১	--	১	১		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০ আগস্ট ২০২১	১৯ ডিসেম্বর ২০২১	১৫ মার্চ ২২	২০ জুন ২২			
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	উপপরিচালক	২০ আগস্ট ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০ আগস্ট ২০২১	..	..	..
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	উপপরিচালক	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০ আগস্ট ২০২১	১৯ ডিসেম্বর ২০২১	১০ এপ্রিল ২০২২	১৫ জুন ২০২২			
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	উপপরিচালক	সংশ্লিষ্ট অফিসার	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	..	..	..	১৫ জুন ২০২২			

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২				মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১ কার্যক্রমের নাম	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন..... ৭														
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরে ক্রয়-পরিবহন (প্রকল্পের) ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক	১১/০৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৮/০/২১	..	..	..	..	..	..	..
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	১	১
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	উপপরিচালক	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	উপপরিচালক	৩০/৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৩০/৬/২২
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
৩.১ পেনশনের বিষয় অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তিকরণ	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তিকরণ	৪	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩.২ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানির সামগ্রী সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	জ্বালানির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৪	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩.৩ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	১	১
৩.৪ অফিস ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণ কর্মশালা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	১	১
৩.৫ ই-ফাইলিং সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণ কর্মশালা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩


 (মোহাম্মদ ইসমাইল হোসেন)
 উপপরিচালক (উপসচিব)

