

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (২০২১-২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতি ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন/২০২২)

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				মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২												
১.১ নেতৃত্বকর্তা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১		
১.২ নেতৃত্বকর্তা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১	২০ জন	১	২০ জন	
১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১৫.৯.২১ ১৫.১২.২১ ১৫.৩.২২ ১৫.৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫.৯.২১	১৫.১২.২১	১৫.৩.২২	১৫.৬.২২	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 ১৭.১০.২১ ১৬.১.২২ ১৭.৪.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	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 (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 ১৭.১০.২১ ১৬.০১.২২ ১৭.০৪.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫.০৬.২০২১	১৭.১০.২১	১৬.০১.২২	১৭.০৪.২২		১৭.৭.২২ এর মধ্যে ৪র্থ কোয়ার্টারের ফিডব্যাক প্রেরণ করা হবে।
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	১৫.৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	--	--	১৫.৬.২০২২	১৫.৬.২০২২		

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....৮

২.১ ২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পারিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পারিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩১.৭.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.২১			
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	PSC ৪টি PIC ৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	১	
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ মোতাবেক হস্তান্তর করা	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩০.৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	৩০.৬.২২	বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়ের চলমান প্রকল্পের মেয়াদ ৩০.৬.২০২৩ সালে শেষ হবে। প্রকল্প শেষে সম্পদ হস্তান্তর করা হবে।

৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৩.১ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পেনশন নিষ্পত্তিকরণ	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তিকরণ	৪	%	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	
৩.২ কর্মচারীদের জন্য তত্ত্বাবধীন প্রশিক্ষণ মডিউল প্রদান ও বাস্তবায়ন	তারিখ	৪	তারিখ	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৩০.১০.২১	লক্ষ্যমাত্রা	১২.০৯.২১	--	--	১ম কোয়ার্টারে অর্জিত হয়েছে
৩.৩ কারিগরি কর্মচারীদেরকে কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	২০	লক্ষ্যমাত্রা	--	১০	১০	
৩.৪ সহজে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সেবাপ্রার্থীদের নিয়ে সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক; সহকারী পরিচালক প্রশাসন-১	৩	লক্ষ্যমাত্রা	--	১	১	
৩.৫ ক্রেতার ক্ষেত্রে সরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রথমা দেওয়া	বাস্তবায়নের হার	৪	%	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	