

বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ের ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম (Activitie)   | কর্মসম্পাদন সূচক Performance Indicators)  | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা নির্ণায়ক ২০১৯-২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20) |           |       |          |                   |
|--|---|---|---|------------|---|---------------------|---|-----------|-------|----------|-------------------|
|  |   |   |   |            |   |                     | ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন  |           |       |          |                   |
|  |   |   |   |            |   |                     | অসাধারণ   | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১০০%                                   | ৯০%   | ৮০%   | ৭০%   | ৬০%        |   |                     |   |           |       |          |                   |
| [১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি করণ   | ৫৫  | [১.১] বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানের চেক মুদ্রণ                        | মুদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর মুদ্রণ, নায্যারিং ও বাইন্ডিং কার্যক্রম সম্পন্ন করণের সময় | কার্যদিবস  | ৭   | লক্ষ্যমাত্রা        | ২৮  | ৩০        | ৩১    | ৩২       | ৩৩                |
|  |   | অর্জন   | গড়ে ৭ কার্যদিবসের মধ্যে মুদ্রণ করা সম্ভব হচ্ছে।                                  |            |   |                     |   |           |       |          |                   |
|  |   | [১.২] বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস কর্তৃক আরোপিত বিভিন্ন ফরম মুদ্রণ | মুদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর মুদ্রণ, নায্যারিং ও বাইন্ডিং কার্যক্রম সম্পন্ন করণের সময় | কার্যদিবস  | ২০  | লক্ষ্যমাত্রা        | ১০৬   | ১১০       | ১১২   | ১১৪      | ১১৬               |
|  |   | অর্জন   | গড়ে ২৬.৫০ কার্যদিবসের মধ্যে মুদ্রণ করা সম্ভব হচ্ছে।                              |            |   |                     |   |           |       |          |                   |
|  |   | [১.৩] বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সার্টিফিকেট ও মার্কাশিট মুদ্রণ    | মুদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর মুদ্রণ, নায্যারিং ও বাইন্ডিং কার্যক্রম সম্পন্ন করণের সময় | কার্যদিবস  | ৩   | লক্ষ্যমাত্রা        | ১৫  | ১৬        | ১৭    | ১৮       | ১৯                |
|  |   | অর্জন   | গড়ে ৩.৭৫ কার্যদিবসের মধ্যে মুদ্রণ করা সম্ভব হচ্ছে।                               |            |   |                     |   |           |       |          |                   |
|  |   | [১.৪] প্রস্তুত অধিদপ্তরের বিভিন্ন মূল্যমানের প্রবেশ টিকেট মুদ্রণ    | মুদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর মুদ্রণ, নায্যারিং ও বাইন্ডিং কার্যক্রম সম্পন্ন করণের সময় | কার্যদিবস  | ৭   | লক্ষ্যমাত্রা        | ২৫  | ২৬        | ২৭    | ২৮       | ২৯                |
|  |   | অর্জন   | গড়ে ৬.২৫ কার্যদিবসের মধ্যে মুদ্রণ করা সম্ভব হচ্ছে।                               |            |   |                     |   |           |       |          |                   |
|  |   | [১.৫] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বিভিন্ন কর আদায়ের রশিদ মুদ্রণ          | মুদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর মুদ্রণ, নায্যারিং ও বাইন্ডিং কার্যক্রম সম্পন্ন করণের সময় | কার্যদিবস  | ৬   | লক্ষ্যমাত্রা        | ৫০  | ৬৩        | ৬৫    | ৬৭       | ৭০                |
|  |   | অর্জন   | গড়ে ১২.৫০ কার্যদিবসের মধ্যে মুদ্রণ করা সম্ভব হচ্ছে।                              |            |   |                     |   |           |       |          |                   |
|  |   | [১.৬] বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ডকুমেন্টস মুদ্রণ                         | মুদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর মুদ্রণ, নায্যারিং ও বাইন্ডিং কার্যক্রম সম্পন্ন করণের সময় | কার্যদিবস  | ৬   | লক্ষ্যমাত্রা        | ১৯  | ২২        | ২৪    | ২৬       | ২৮                |
|  |   | অর্জন   | গড়ে ৪.৭৫ কার্যদিবসের মধ্যে মুদ্রণ করা সম্ভব হচ্ছে।                               |            |   |                     |   |           |       |          |                   |

\* সাময়িক

স্বাক্ষর  
২৩/০৩/২০

স্বাক্ষর

| কৌশলগত উদ্দেশ্য<br>(Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম (Activities)   | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicators)   | একক<br>(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান<br>(Weight of Performance Indicators) | লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা নির্ণায়ক ২০১৯-২০<br>(Target/Criteria Value for FY 2019-20)       |           |        |          |                   |
|---|---|--|--|---------------|--|------------------------|--|-----------|--------|----------|-------------------|
|   |   |  |  |               |  |                        | ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন   |           |        |          |                   |
|   |   |  |  |               |  |                        | অসাধারণ  | অতি উত্তম | উত্তম  | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১   | ২   | ৩  | ৪  | ৫             | ৬  | ৭                      | ৯  | ১০        | ১১     | ১২       | ১৩                |
|   |   | [১.৭] কর্মচারীদের পদোন্নতি ও স্থায়ীকরণ  | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ভিত্তিতে নথিতে উপস্থাপিত হওয়ার পর                                | কার্যদিবস     | ২  | লক্ষ্যমাত্রা           | ৮০   | ৫০        | ৬০     | ৭০       | ৮০                |
|   |   | [১.৮] তথ্যাদি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে ওয়েবসাইটে আপলোড করণ                                       | ওয়েবসাইটে প্রদত্ত তথ্যাদির শতকরা হার  | %             | ২  | লক্ষ্যমাত্রা           | ৭৯   | ৭০        | ৬০     | ৫০       | ৪০                |
|   |   | [১.৯] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের আয়োজন                                    | প্রশিক্ষণ গ্রহণ কারীর সংখ্যা   | %             | ২  | লক্ষ্যমাত্রা           | ৮০   | ৭০        | ৬০     | ৫০       | ৪০                |
|   |   |  |  |               |  | অর্জন                  | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তির পর ৪০ কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্ন করা সম্ভব হবে   |           |        |          |                   |
|   |   |  |  |               |  | অর্জন                  | ৭৯% অর্জন  |           |        |          |                   |
|   |   |  |  |               |  | অর্জন                  | ৮০% অর্জন  |           |        |          |                   |
| [২] মুদ্রণের গুণগত মান বৃদ্ধিকরণ          | ১৫  | [২.১] নতুন মুদ্রণ মেশিন ও মুদ্রণ সংক্রান্ত অন্যান্য মেশিনারীজ ক্রয় (অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে) | মেশিন ক্রয়/আমদানীর সংখ্যা   | সংখ্যা        | ৪  | লক্ষ্যমাত্রা           | ৬  | --        | --     | --       | --                |
|   |   | [২.২] খুচরা যন্ত্রাংশ ও রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয়  | খুচরা যন্ত্রাংশ ও রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয়ের নির্ধারিত সময়                             | তারিখ         | ৪  | লক্ষ্যমাত্রা           | ১৭ জুন   | ২১ জুন    | ২৫ জুন | ২৬ জুন   | ২৭ জুন            |
|   |   | [২.৩] বাৎসরিক ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন  | নির্দিষ্ট সময়ে ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন  | তারিখ         | ৪  | লক্ষ্যমাত্রা           | ১৭ জুন   | ২১ জুন    | ২৫ জুন | ২৬ জুন   | ২৭ জুন            |
|   |   | [২.৪] মুদ্রণ মেশিনারীজ মেরামতকরণ   | মেরামত কার্যক্রম সম্পন্নের সময়  | তারিখ         | ৩  | লক্ষ্যমাত্রা           | ১৭ জুন   | ২১ জুন    | ২৫ জুন | ২৬ জুন   | ২৭ জুন            |
|   |   |  |  |               |  | অর্জন                  | প্রকল্পের আওতাধীন ৪টি মেশিন ক্রয় প্রক্রিয়াধীন                                |           |        |          |                   |
|   |   |  |  |               |  | অর্জন                  | প্রক্রিয়াধীন  |           |        |          |                   |
| [৩] স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ      | ১০  | [৩.১] ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি                                      | নথি সৃজনের পর বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির সময়   | কার্যদিবস     | ৩  | লক্ষ্যমাত্রা           | ৯০   | ১০০       | ১১০    | ১২০      | ১৩০               |
|   |   | [৩.২] ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পেনশন নিষ্পত্তি   | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের ভিত্তিতে পেনশন কেইস নিষ্পত্তির সময়                               | কার্যদিবস     | ২  | লক্ষ্যমাত্রা           | ১৫   | ৩৫        | ৪০     | ৪৫       | ৫০                |
|   |   | [৩.৩] কর্মচারীদের (ডেটিং) পুলিশ প্রতিবেদন করণ  | কর্মচারীদের (ডেটিং) পুলিশ প্রতিবেদন এর সংখ্যা  | সংখ্যা        | ২  | লক্ষ্যমাত্রা           | ৫০   | ১৯        | ১৮     | ১৭       | ১৬                |
|   |   | [৩.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি  | অডিট রিপোর্টের চাহিত সময় মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ে/অডিট অফিসে ব্রডশীট জবাব দাখিলের সময় | কার্যদিবস     | ৩  | লক্ষ্যমাত্রা           | ৫০   | ৫২        | ৫৪     | ৫৬       | ৫৮                |
|   |   |  |  |               |  | অর্জন                  | কোন বিভাগীয় মামলা নেই   |           |        |          |                   |
|   |   |  |  |               |  | অর্জন                  | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্ন করা সম্ভব হচ্ছে |           |        |          |                   |
| মোট=                                      | ৮০  |  |  |               | ৮০   |                        |  |           |        |          |                   |

\*সাময়িক



বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৯-২০

| কলাম-১  | কলাম-২   | কলাম-৩   | কলাম-৪   |               | কলাম-৫                 | কলাম-৬   |                        |                        |                        |                        |  |
|---|--|--|--|---------------|------------------------|--|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--|
| কৌশলগত উদ্দেশ্য<br>(Strategic Objectives)                     | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম<br>(Activities)                              | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicator)  | একক<br>(Unit) | লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন | লক্ষ্যমাত্রার মান- ২০১৯-২০<br>(Target/Criteria Value for FY 2019-20) |                        |                        |                        |                        |  |
|   |  |  |  |               |                        | ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন   |                        |                        |                        |                        |  |
|   |  |  |  |               |                        | অসাধারণ  | অতি উত্তম              | উত্তম                  | চলতি মান               | চলতি মানের নিম্নে      |  |
|   |  |  |  |               |                        | ১০০%   | ৯০%                    | ৮০%                    | ৭০%                    | ৬০%                    |  |
| [১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ | ৮  | [১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন            | [১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত   | জনঘণ্টা       | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন  | ৬০   | --                     | --                     | --                     | --                     |  |
|   |  |  | [১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত  | %             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন  | ১০০  | ৯০                     | ৮০                     | --                     | --                     |  |
|   |  |  | [১.১.৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সকল প্রতিবেদন অনলাইনে দাখিলকৃত   | সংখ্যা        | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন  | ৪  | --                     |                        |                        |                        |  |
|   |  |  | [১.১.৪] মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তক (Feedback) প্রদত্ত | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন  | ৩১ জানুয়ারি,<br>২০২০  | ০৭ ফেব্রুয়ারি<br>২০২০ | ১০ ফেব্রুয়ারি<br>২০২০ | ১১ ফেব্রুয়ারি<br>২০২০ | ১৪ ফেব্রুয়ারি<br>২০২০ |  |
|   |  | [১.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন   | [১.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত   | %             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন  | ১০০  | ৯৫                     | ৯০                     | ৮৫                     | --                     |  |
|   |  |  | [১.২.২] ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত   | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন  | ১৫ অক্টোবর,<br>২০১৯  | ১৫ নভেম্বর,<br>২০১৯    | ১৫ ডিসেম্বর,<br>২০১৯   | ১৫ জানুয়ারি,<br>২০২০  | ৩১ জানুয়ারি,<br>২০২০  |  |
|   |  | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন              | [১.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত   | %             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন  | ১০০  | ৯০                     | ৮০                     | ৭০                     | --                     |  |
|   |  |  | [১.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত   | সংখ্যা        | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন  | ১২   | ১১                     | ১০                     | ৯                      | --                     |  |
|   |  | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত  | %             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন  | ৯০   | ৮০                     | ৭০                     | ৬০                     | --                     |  |
|   |  |  | [১.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত   | সংখ্যা        | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন  | ৪  | ৩                      | ২                      | --                     | --                     |  |
|   |  |  | [১.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত  | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন  | ৩১ ডিসেম্বর,<br>২০১৯   | ১৫ জানুয়ারি,<br>২০২০  | ০৭ ফেব্রুয়ারি<br>২০২০ | ১৭ ফেব্রুয়ারি<br>২০২০ | ২৮ ফেব্রুয়ারি<br>২০২০ |  |
|   |  |  |  |               |                        |  |                        |                        |                        |                        |  |

| কলাম-১   | কলাম-২  | কলাম-৩  | কলাম-৪   |               | কলাম-৫                 | কলাম-৬  |                     |                     |                     |                      |
|--|---|---|--|---------------|------------------------|---|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| কৌশলগত উদ্দেশ্য<br>(Strategic Objectives)                | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান<br>(Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম<br>(Activities)   | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicator)                                  | একক<br>(Unit) | লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন | লক্ষ্যমাত্রার মান- ২০১৯-২০<br>(Target/Criteria Value for FY 201-19) |                     |                     |                     |                      |
|  |   |   |  |               |                        | ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন  |                     |                     |                     |                      |
|  |   |   |  |               |                        | অসাধারণ   | অতি উত্তম           | উত্তম               | চলতি মান            | চলতি মানের<br>নিম্নে |
| [২] কর্মসম্পাদনে<br>গতিশীলতা আনয়ন<br>ও সেবার মান বৃদ্ধি | ১০  | [২.১] দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং<br>পদ্ধতি বাস্তবায়ন  | [২.১.১] সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার   | %             | লক্ষ্যমাত্রা           | ১০০%  | ৯০%                 | ৮০%                 | ৭০%                 | ৬০%                  |
|  |   |   |  |               | অর্জন                  | ১০০   | ৯০                  | ৮০                  | ৭০                  | ৬০                   |
|  |   |   | [২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত   | %             | লক্ষ্যমাত্রা           | ১০০   | ৯০                  | ৮০                  | ৭০                  | ৬০                   |
|  |   |   |  |               | অর্জন                  | ৭০  | ৬৫                  | ৬০                  | ৫৫                  | ৫০                   |
|  |   |   | [২.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত   | %             | লক্ষ্যমাত্রা           | ১০০   | ৯০                  | ৮০                  | ৭০                  | ৬০                   |
|  |   |   |  |               | অর্জন                  | ৬০  | ৫৫                  | ৫০                  | ৪৫                  | ৪০                   |
|  |   | [২.২] দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক<br>ডিজিটাল সেবা চালু করা  | [২.২.১] ন্যূনতম একটি নতুন ডিজিটাল সেবা<br>চালুকৃত                            | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা           | ১৫ ফেব্রুয়ারি,<br>২০২০   | ১৫<br>মার্চ, ২০২০   | ৩১<br>মার্চ, ২০২০   | ৩০ এপ্রিল,<br>২০২০  | ৩০ মে,<br>২০২০       |
|  |   |   |  |               | অর্জন                  |   |                     |                     |                     |                      |
|  |   | [২.৩] দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক<br>উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন<br>প্রকল্প বাস্তবায়ন              | [২.৩.১] ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী<br>উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা           | ১১ মার্চ,<br>২০২০   | ১৮ মার্চ,<br>২০২০   | ২৫ মার্চ,<br>২০২০   | ১ এপ্রিল,<br>২০২০   | ৮ এপ্রিল,<br>২০২০    |
|  |   |   |  |               | অর্জন                  |   |                     |                     |                     |                      |
|  |   | [২.৪] সেবা সহজিকরণ  | [২.৪.১] ন্যূনতম একটি সেবা সহজিকরণ<br>প্রসেস ম্যাপসহ সরকারি আদেশ জারিকৃত      | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা           | ১৫ অক্টোবর,<br>২০১৯   | ২০ অক্টোবর,<br>২০১৯ | ২৪ অক্টোবর,<br>২০১৯ | ২৮ অক্টোবর,<br>২০১৯ | ৩০ অক্টোবর,<br>২০১৯  |
|  |   |   |  |               | অর্জন                  |   |                     |                     |                     |                      |
|  |   |   | [২.৪.২] সেবা সহজিকরণ অধিক্ষেত্রে<br>বাস্তবায়িত                              | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা           | ১৫ এপ্রিল,<br>২০২০  | ৩০ এপ্রিল,<br>২০২০  | ১৫ মে,<br>২০২০      | ৩০ মে,<br>২০২০      | ১৫ জুন,<br>২০২০      |
|  |   |   |  |               | অর্জন                  |   |                     |                     |                     |                      |
|  |   | [২.৫] পিআরএল শুরুর ২ মাস<br>পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর<br>পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র<br>জারি করা | [২.৫.১] পি আর এল আদেশ জারিকৃত  | %             | লক্ষ্যমাত্রা           | ১০০   | ৯০                  | ৮০                  | --                  | --                   |
|  |   |   |  |               | অর্জন                  |   |                     |                     |                     |                      |
|  |   |   | [২.৫.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত  | %             | লক্ষ্যমাত্রা           | ১০০   | ৯০                  | ৮০                  |                     |                      |
|  |   |   |  |               | অর্জন                  |   |                     |                     |                     |                      |
|  |   | [২.৬] শূণ্য পদের বিপরীতে<br>নিয়োগ প্রদান   | [২.৬.১] নিয়োগ প্রদানের জন্য বিজ্ঞপ্তি<br>জারিকৃত                            | %             | লক্ষ্যমাত্রা           | ৮০  | ৭০                  | ৬০                  | ৫০                  | --                   |
|  |   |   |  |               | অর্জন                  |   |                     |                     |                     |                      |
|  | [২.৬.২] নিয়োগ প্রদানকৃত                                  | %   | লক্ষ্যমাত্রা   | ৮০            | ৭০                     | ৬০  | ৫০                  | --                  |                     |                      |
|  |   |   | অর্জন  |               |                        |   |                     |                     |                     |                      |
| [২.৭] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি                           | [২.৭.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তিকৃত                       | %   | লক্ষ্যমাত্রা   | ১০০           | ৯০                     | ৮০  | ৭০                  | --                  |                     |                      |
|  |   |   | অর্জন  |               |                        |   |                     |                     |                     |                      |
| [২.৮] তথ্য বাতায়ন<br>হালনাগাদকরণ                        | [২.৮.১] সকল তথ্য হালনাগাদকৃত                              | %   | লক্ষ্যমাত্রা   | ১০০           | ৯০                     | ৮০  | --                  | --                  |                     |                      |
|  |   |   | অর্জন  |               |                        |   |                     |                     |                     |                      |



|   |                              |   |  |        |                                  |                     |                     |                     |                     |                |
|---|------------------------------|---|--|--------|----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| [৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ৭                            | [৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন                               | [৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত                        | তারিখ  | লক্ষমাত্রা                       | ১৬ আগস্ট, ২০১৯      | ২০ আগস্ট, ২০১৯      | ২৪ আগস্ট, ২০১৯      | ২৮ আগস্ট, ২০১৯      | ৩০ আগস্ট, ২০১৯ |
|   |                              |   |  | অর্জন  | প্রক্রিয়াধীন                    |                     |                     |                     |                     |                |
|   |                              |   | [৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত            | সংখ্যা | লক্ষমাত্রা                       | ৪                   | ৩                   | --                  | --                  | --             |
|   |                              |   |  | অর্জন  | প্রক্রিয়াধীন                    |                     |                     |                     |                     |                |
|   |                              | [৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়ন             | [৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়িত             | %      | লক্ষমাত্রা                       | ১০০                 | ৯৫                  | ৯০                  | ৮৫                  | ৮০             |
|   |                              |   |  | অর্জন  | এ মুদ্রণালয়ের জন্য প্রযোজ্য নয় |                     |                     |                     |                     |                |
|   |                              | [৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন               | [৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত অডিট আপত্তি | %      | লক্ষমাত্রা                       | ৬০                  | ৫৫                  | ৫০                  | ৪৫                  | ৪০             |
|   |                              |   |  | অর্জন  | প্রক্রিয়াধীন                    |                     |                     |                     |                     |                |
|   |                              |   | [৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত                                 | %      | লক্ষমাত্রা                       | ৫০                  | ৪৫                  | ৪০                  | ৩৫                  | ৩০             |
|   |                              |   |  | অর্জন  | প্রক্রিয়াধীন                    |                     |                     |                     |                     |                |
|   |                              | [৩.৪] স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা | [৩.৪.১] স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত                      | তারিখ  | লক্ষমাত্রা                       | ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১১ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ০৪ মার্চ, ২০২০ |
|   |                              |   |  | অর্জন  | প্রক্রিয়াধীন                    |                     |                     |                     |                     |                |
|   |                              |   | [৩.৪.২] অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত                     | তারিখ  | লক্ষমাত্রা                       | ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১১ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ০৪ মার্চ, ২০২০ |
|   |                              |   |  | অর্জন  | প্রক্রিয়াধীন                    |                     |                     |                     |                     |                |
|   |                              | [৩.৫] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ                     | [৩.৫.১] বিসিসি/বিটিসিএল এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত                | %      | লক্ষমাত্রা                       | ১০০                 | ৯৫                  | ৯০                  | ৮৫                  | ৮০             |
|   |                              |   |  | অর্জন  | এ মুদ্রণালয়ের জন্য প্রযোজ্য নয় |                     |                     |                     |                     |                |
|   |                              |   | [৩.৫.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত                                     | %      | লক্ষমাত্রা                       | ১০০                 | ৯৫                  | ৯০                  | ৮৫                  | ৮০             |
|   |                              |   |  | অর্জন  | অর্জিত                           |                     |                     |                     |                     |                |
|   | [৩.৫.২] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত | %   | লক্ষমাত্রা   | ১০০    | ৯৫                               | ৯০                  | ৮৫                  | ৮০                  |                     |                |
|   |                              | অর্জন   | অর্জিত   |        |                                  |                     |                     |                     |                     |                |

*Handwritten signature*  
১১/০৮/১৯

*Handwritten signature*  
১১/০৮/১৯

*Handwritten signature*  
(ব্রেনজন চামুগুৎ)  
(উপসচিব)  
উপপরিচালক  
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)

*Handwritten signature*  
১১/০৮/১৯