

জাতীয় ঙ্গকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

সংস্থার নামঃ বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্য মাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১												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				

প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮

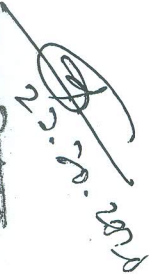
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্য মাত্রা	১	১	১	১	১			
						অর্জন	১	-	-	-	-			
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	৪	%	সহকারী পরিচালক/ম্যানেজারগণ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন								

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০

২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত (Stakeholders) অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৬	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	২	২	১			
						অর্জন	১	-	-	-	-			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সহকারী পরিচালক/ম্যানেজারগণ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন								
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক/ম্যানেজারগণ	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১৫	১৫	১৫	১০			
						অর্জন	নাহি	-	-	-	-			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক/ম্যানেজারগণ	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১৫	১৫	১৫	১০			
						অর্জন	নাহি	-	-	-	-			



কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্য মাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
					লক্ষ্যমাত্রা	১ম অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় অর্জন	২য় কোয়ার্টার	৩য় অর্জন	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০													
৪. ওয়েব সাইটে সেবারক্ষা হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব-স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ মাসের শেষ তারিখে	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩১	৩১ মার্চ/২১	৩০জুন/২১			
৪.২ স্ব-স্ব ওয়েব সাইটে শুদ্ধাচার সেবারক্ষা হালনাগাদকরণ	সেবারক্ষা হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	-এ-	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩১	৩১ মার্চ/২১	৩০জুন/২১			
৪.৩ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিদেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	-এ-	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩১	৩১ মার্চ/২১	৩০জুন/২১			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য প্রতিকার সেবারক্ষা হালনাগাদকরণ	সেবারক্ষা হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	-এ-	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩১	৩১ মার্চ/২১	৩০জুন/২১			
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবারক্ষা হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০জুন/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩১	৩১ মার্চ/২১	৩০জুন/২১			

  
 উপসচিব/সচিব  
 বাংলাদেশ সরকার ও প্রকাশনা অধিদপ্তর  
 তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

ক্রমিক নং	নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬</b>														
৫.১	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩১ ডিসেম্বর/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১ ডিসেম্বর/২০২০	-	-	-	-	-
৫.২	অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	-	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	-
<b>৬. একক্লের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৯</b>														
৬.১	একক্লের বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রম পরিকল্পনা	৩	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	প্রয়োজনীয় নয়
৬.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক একক্লের বাস্তবায়ন	অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	৩	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	প্রয়োজনীয় নয়
৬.৩	একক্ল পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়নের হার	৩	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	প্রয়োজনীয় নয়
<b>৭. ক্রয় ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭</b>														
৭.১	পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ম্যানেজার (প্রকাশনা)	৩১ ডিসেম্বর/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১ ডিসেম্বর/২০২০	-	-	-	-	-
৭.২	ই-টেন্ডরের মাধ্যমে ক্রয়কর্ম সম্পাদন	ই-টেন্ডরে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	-

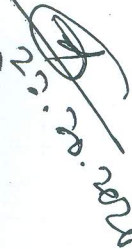
উপপরিচালক  
বাংলাদেশ করম ও প্রকাশনা অফিস  
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বস্বীকৃত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্য মাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১											
						লক্ষ্য মাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪				

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্য মাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫				
						অর্জন	২৫							
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধনস্থ কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০				
						অর্জন	১০							
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন অধিনস্থ কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সহকারী পরিচালক/ম্যানেজারগণ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫				
						অর্জন	-							
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস করণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫				
						অর্জন	২০							
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫				
						অর্জন	-							


  
 উপপরিচালক  
 বাংলাদেশ স্বরন ও প্রকাশনা অফিস  
 তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৫।

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য		
						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
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কর্মক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ ই-ফাইল বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথি নিষ্কাশিত	৩	সংখ্যা	সকল শাখা প্রধান	১২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩	৩	৩	৩	৩		
৯.২ অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
৯.৩ সিপিটিভির আভ্যন্তরীণ বাড়া	সিপিটিভি সংখ্যা বৃদ্ধি	৩	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				৪			
৯.৪ ইনভেন্টরি ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার তৈরি করা	ইনভেন্টরি ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার তৈরি	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩০ জুন/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				৩০ জুন/২১			
৯.৫ দৃশ্যমান স্থানে সিটিজেন চার্জের প্রদর্শন	সিটিজেন চার্জের প্রদর্শন	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩১ মার্চ/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন			৩১ মার্চ/২১				
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদান..... ৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েব সাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপপরিচালক	৩০ জুন/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩০ জুন/২০২১			
<b>১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২</b>													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/পিওএভই স্তর অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	ম্যানেজারগণ	৩০ জুন/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩০ জুন/২১			

উপপরিচালক  
 বাংলাদেশ সরকার ও প্রকাশনা অফিস  
 তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।



কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১	সূচক	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩</b>														
১২.১	শুধুচাচার কর্ম-পরিচালনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকায়	হিসাব রক্ষক	বিশ হাজার	লক্ষমাত্রা	-	-	-	বিশ হাজার	-	-	
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮</b>														
১৩.১	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিচালনা ২০২০-২১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েব সাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্মপরিচালনা দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ম্যানেজার (প্রকাশনা)	৪	লক্ষমাত্রা	১	১	১	১	৪		
১৩.২	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েব সাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ম্যানেজার (প্রকাশনা)	৪	লক্ষমাত্রা	১	১	১	১	৪		
১৩.৩	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রমোজ্য ক্ষেত্রে) দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষমাত্রা	-	-	-	-	-	প্রমোজ্য নয়	

  
 উপপরিচালক  
 বাজেটনাংক ও প্রকাশনা অফিস  
 তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।