

বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩য় ত্রৈমাসিক (জানু-মার্চ) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target/Criteria Value for FY 20২০-২১)						
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
[১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি করণ	৩২	[১.১] বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানের চেক মুদ্রণ	মুদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়	গড় কার্যদিবস	২	লক্ষ্যমাত্রা	২	৩	৪	৫	৬		
						অর্জন	গড়ে ২ কার্যদিবসের মধ্যে মুদ্রণ করা সম্ভব হচ্ছে।						
		[১.২] বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস কর্তৃক কার্যরোপিত বিভিন্ন ফরম মুদ্রণ	মুদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়	গড় কার্যদিবস	৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৪০	৫০	৬০	৮০		
						অর্জন	গড়ে ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে মুদ্রণ করা সম্ভব হচ্ছে।						
		[১.৩] বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সার্টিফিকেট ও মার্শালিট মুদ্রণ	মুদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়	গড় কার্যদিবস	২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৪	৫	৬	৭		
						অর্জন	গড়ে ৩ কার্যদিবসের মধ্যে মুদ্রণ করা সম্ভব হচ্ছে।						
		[১.৪] প্রস্তুত অধিদপ্তরের বিভিন্ন মূল্যমানের প্রবেশ টিকেট মুদ্রণ	মুদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়	গড় কার্যদিবস	২	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৪০	৪৫	৫০	৫৫		
						অর্জন	গড়ে ২০ কার্যদিবসের মধ্যে মুদ্রণ করা সম্ভব হচ্ছে।						
		[১.৫] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বিভিন্ন কর আদায়ের রশিদ মুদ্রণ	মুদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়	গড় কার্যদিবস	৩	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৩০	৪০	৫০	৬০		
						অর্জন	গড়ে ২০ কার্যদিবসের মধ্যে মুদ্রণ করা সম্ভব হচ্ছে।						
		[১.৬] মুদ্রণালয়ের আধুনিকীকরণ (স্থাপিত মেশিন)	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩	২	১	০	--		
						অর্জন	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে						
		[১.৭] সাংগঠনিক কাঠামোর পুনর্বিन্যাসের প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	তারিখ	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৭ জুন ২০২১	২১ জুন ২০২১	২৫ জুন ২০২১	২৬ জুন ২০২১	২৭ জুন ২০২১		
						অর্জন	১৪ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখে সাংগঠনিক কাঠামোর পুনর্বিন্যাসের প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।						
[১.৮] মুদ্রণ কক্ষসমূহ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত ও সুসজ্জিতকরণ	নির্ধারিত তারিখ	তারিখ	৩	লক্ষ্যমাত্রা	২২ মে ২০২১	৫ জুন ২০২১	১১ জুন ২০২১	১৯ জুন ২০২১	২৬ জুন ২০২১				
				অর্জন	বাস্তবায়িত								

চলমান পাতা-২


কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target/Criteria Value for FY 20২০-২১)						
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯	১০	১১	১২	১৩		
		[১.৯] ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়	মোট ক্রয়তব্য মঞ্জুরীকৃত অর্থের পরিমাণের হার	%	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	৮০%	৬০%	৪০%	২০%		
		[১.১০] কর্মচারীদের পদোন্নতি ও স্থায়ীকরণ	নথিতে উপস্থাপিত হওয়ার সময় থেকে কার্যপ্রক্রিয়া সম্পন্ন করার সময়	গড় কার্যদিবস	৩	অর্জন	১০০%						
[২] মুদ্রিত সামগ্রী ও স্টেশনারি দ্রব্যাদি চাহিদামত বিতরণ	২৬	[২.১] সেবা গ্রহণকারীদের নিকট ফরম বিতরণ	অধিচাচন পত্র পাবার পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	গড় কার্যদিবস	৬	লক্ষ্যমাত্রা	২	৩	৪	৫	৬		
		[২.২] ফরম ব্যতীত অন্যান্য মুদ্রণ সামগ্রী বিতরণ	মুদ্রণের পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	গড় কার্যদিবস	৬	অর্জন	গড়ে ২ কার্যদিবসের মধ্যে ফরম বিতরণ করা সম্ভব হচ্ছে।						
		[২.৩] সরকারি চেক বিতরণ	নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে	তারিখ	৫	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৮	১০	১২	১৫		
		[২.৪] প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রবেশ টিকিট বিতরণ	নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে	তারিখ	৩	অর্জন	গড়ে ৫ কার্যদিবসের মধ্যে বিতরণ করা সম্ভব হচ্ছে।						
		[২.৫] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বিদেশ ভ্রমণ কর আদায় রশিদ বিতরণ	নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে	তারিখ	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫		
		[২.৬] শিক্ষা বোর্ড ও বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট বিতরণ	নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে	তারিখ	৩	অর্জন	গড়ে ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে চেক বিতরণ করা সম্ভব হচ্ছে।						
		[২.৭] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বিদেশ ভ্রমণ কর আদায় রশিদ বিতরণ	নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে	তারিখ	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫		
		[২.৮] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বিদেশ ভ্রমণ কর আদায় রশিদ বিতরণ	নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে	তারিখ	৩	অর্জন	গড়ে ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে বিদেশ ভ্রমণ কর আদায় রশিদ বিতরণ করা সম্ভব হচ্ছে।						
		[২.৯] শিক্ষা বোর্ড ও বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট বিতরণ	নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে	তারিখ	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫		
		[২.১০] শিক্ষা বোর্ড ও বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট বিতরণ	নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে	তারিখ	৩	অর্জন	গড়ে ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে সার্টিফিকেট বিতরণ করা সম্ভব হচ্ছে।						
		[৩] স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	১৭	[৩.১] জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্ম শতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষ্যে পৃথীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির হার	%	২	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	--
				[৩.২] অগ্রিম মঞ্জুরি নিষ্পত্তি	আবেদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়	গড় কার্যদিবস	৪	অর্জন	১০০%				
[৩.৩] বিবিধ ব্যয় মঞ্জুরি	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়			গড় কার্যদিবস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৬	৭	৮	৯		
[৩.৪] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	নথি সৃষ্ণের পর বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির সময়			গড় কার্যদিবস	৩	অর্জন	গড়ে ৫ কার্যদিবসের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করা সম্ভব হচ্ছে।						
[৩.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	দ্বিপক্ষীয় সভার আয়োজন			সংখ্যা	২	লক্ষ্যমাত্রা	৭	৮	৯	১০	১১		
[৩.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন			সংখ্যা	২	অর্জন	গড়ে ৭ কার্যদিবসের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করা সম্ভব হচ্ছে।						
						লক্ষ্যমাত্রা	৯০	১০০	১২০	১৬০	১৮০		
						অর্জন	বর্তমান অর্থবছরে এ মুদ্রণালয় কর্তৃক কোনো কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা রুজু করা হয়নি।						
						লক্ষ্যমাত্রা	২৪	২০	১৫	১০	৫		
						অর্জন	অডিট অধিদপ্তরের ২২/০৬/২০২০ তারিখের স্মারকে ২০০৯-১০ অর্থবছর পর্যন্ত সকল সাধারণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হিসেবে গণ্য করায় দ্বিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়নি।						
						লক্ষ্যমাত্রা	৬	৫	৪	৩	২		
						অর্জন	ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।						
মোট=	৭৫				৭৫								

বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ের আনুষ্ঠানিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার ২০২০-২১					
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)			অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)	
												১০০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১০	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮	--	--	--	--	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১২	১১	--	--	--	১
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তমচর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮	৩	২	--	--	-
			[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮	৩	২	--	--
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮	৩	২	--	--	-
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮	৩	--	--	--	-
			[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০	৭০	৬০	--	--
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৯	[২.২] ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	[২.২.১] একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/২/২১	১৫/৩/২১	১৫/৪/২১	১৫/৫/২১	--	-
		[২.৩] সেবা সহজিকরণ	[২.৩.১] একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	সংখ্যা	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫/২/২১	২৫/৩/২১	২৫/৪/২১	২৫/৫/২১	--	-
		[২.৪] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০	৪০	৩০	২০	-	৪৫ ঘন্টা
			[২.৪.২] ১০ গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘন্টা	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫	৪	--	--	--	--

চলমান পাতা-৪

		[২.৫] এপিএ বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদান	[২.৫.১] নূন্যতম একটি আওতাধীন দপ্তর/একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রণোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	লক্ষমাত্রা	১	--	--	--	--
						অর্জন	-				
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	লক্ষমাত্রা	১০০	৯০	৮০	-	-
						অর্জন	১০০% বাস্তবায়িত				
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়িত	%	২	লক্ষমাত্রা	১০০	৯০	৮০	-	-
						অর্জন	এ মুদ্রণালয়ের ক্ষেত্রে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট প্রযোজ্য নয়।				
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য অধিদপ্তরে প্রস্তাব প্রেরিত	%	১	লক্ষমাত্রা	৮০	৭০	৬০	৫০	-
						অর্জন	ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য ব্রডশিট জবাব অধিদপ্তরে প্রেরিত				
			[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	লক্ষমাত্রা	৫০	৪০	৩০	২৫	-
						অর্জন	-				
	[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা অধিদপ্তরে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা অধিদপ্তরে প্রেরিত	তারিখ	১	লক্ষমাত্রা	১৫/১২/২০	১৫/০১/২১	১৫/০২/২	--	--	
					অর্জন	-					

  
মোঃ সাঈদুল হোসেন  
(উপসচিব)  
উপসচিব  
বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়  
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।