

বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস

সংক্ষিপ্ত পরিচিতি :

বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিসটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরধীন একটি অফিস। এ অফিসটি ১৯৫২ সালে তেজগাঁও শিল্পাঞ্চলে ৫.৭২ একর জমির উপর প্রতিষ্ঠিত হয়। পূর্বে এ অফিসটি গাজীপুরের জয়দেবপুর ভাওয়াল এস্টেটের ভাওয়াল রাজভবনে সেন্ট্রাল স্টেশনারি ডিপো হিসেবে কার্যক্রম শুরু করে। পরবর্তীতে তেজগাঁওয়ে প্রভিনশিয়াল স্টেশনারি অফিস হিসাবে স্থানান্তর হয়। প্রতিষ্ঠার পর থেকে এ প্রতিষ্ঠান হতে ১৯৮৫ সাল পর্যন্ত সমগ্র বাংলাদেশের সরকারি অফিস-আদালত, স্কুল-কলেজে বরাদ্দের বিপরীতে চাহিদানুযায়ী কাগজ ও স্টেশনারি দ্রব্যসামগ্রী সরবরাহ করা হতো। বর্তমানে এ অফিসটি প্রায় সাড়ে নয় হাজার সরকারি অফিসে, প্রেস সমূহে মুদ্রণ কাগজ, মুদ্রণ সামগ্রী, স্টেশনারি দ্রব্যসামগ্রী, কার্টিজ পেপার চাহিদা মোতাবেক ক্রয় করে সরবরাহ প্রদান করছে।

সাম্প্রতিক উল্লেখযোগ্য অর্জন

- ই-জিপি ব্যবস্থা চালুকরণ
- মহামান্য রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থার, প্রেস/অফিসসমূহের চাহিদা মোতাবেক মুদ্রণ কাগজ, উন্নতমানের কাগজ ও স্টেশনারি দ্রব্যাদি এবং ফটোকপি মেশিন ক্রয় এবং সরবরাহ
- বায়োমেট্রিক পদ্ধতিতে কর্মচারীদের এন্ট্রেন্স চালুকরণ
- সকল শাখার কম্পিউটারকে একই Wi-Fi নেটওয়ার্কে আনয়ন
- সিসিটিভির মাধ্যমে নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণ
- প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানব সম্পদ উন্নয়ন
- ই-ফাইলিং-এর মাধ্যমে নথির নিষ্পত্তিকরণ
- একাদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচন এবং পঞ্চম উপজেলা পরিষদ নির্বাচনের ব্যালট পেপার মুদ্রণের জন্য নির্বাচন কমিশনের চাহিদা মোতাবেক কাগজ যথাসময়ে ক্রয় ও সরবরাহ
- আধুনিক গুদাম ব্যবস্থাপনায় DPP Store management software Development
- সিকিউরিটি পেন পেপার (কার্টিজ কাগজ) ৩৫০ মেঃ টন ক্রয় ও সরবরাহ

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- অর্থ বছরের শুরুতে ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে অনুমোদন গ্রহণ করতঃ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সমস্ত ক্রয় ই-জিপির মাধ্যমে সম্পন্ন করে দ্রুততম সময়ে মানসম্মত ও টেকসই মুদ্রণ সামগ্রী, স্টেশনারি দ্রব্যাদি ও অফিস সরঞ্জামাদি ক্রয় ও সরবরাহ
- DPP store management soft ware ব্যবহার করে চাহিদা মোতাবেক সংগৃহীত পণ্য সামগ্রী দ্রুততম সময়ে আঞ্চলিক অফিস ও প্রেসসমূহে সরবরাহের ব্যবস্থা করা
- বিশেষজ্ঞদের মতামত গ্রহণ করে আধুনিক গুদাম ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা
- ই-ফাইলিং নির্ভর অফিস ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা
- চাহিদা মোতাবেক সিকিউরিটি পেন পেপার (কার্টিজ পেপার) ক্রয় ও সরবরাহ
- আঞ্চলিক অফিসসমূহে মালামাল সরবরাহের জন্য নিজস্ব পরিবহন ব্যবস্থা চালু করা
- সমস্ত সরকারি অফিসকে ধীরে ধীরে বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিসের সেবার আওতায় অন্তর্ভুক্তকরণ
- সরাসরি ও আন্তর্জাতিক টেন্ডারসহ ১০০% ই-জিপি সিস্টেম চালুকরণ
- গুদামে মালামাল লোড আনলোড ফক লিফট ট্রলির ব্যবহার চালুকরণ

রূপকল্প : ২০২১ সালের মধ্যে মানসম্মত স্টেশনারি দ্রব্য ও অফিস সরঞ্জামাদি সংগ্রহ এবং তথ্য ও প্রযুক্তি নির্ভর ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ে তোলা।

অভিলক্ষ্য : বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সফল বাস্তবায়ন এবং স্বল্পতম সময়ে মানসম্মত কাগজ, মুদ্রণ সামগ্রী, স্টেশনারি দ্রব্য ও অফিস সরঞ্জামাদি সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।



DPP store management software সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে উপপরিচালক মহোদয় এবং ৮(আট)টি আঞ্চলিক অফিসের ম্যানেজার সহ এই অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ

প্রতিষ্ঠানের অনুমোদিত মোট জনবল (১ম শ্রেণী, ২য় শ্রেণী, ৩য় শ্রেণী ও ৪র্থ শ্রেণী)

১ম শ্রেণী :

অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ	মন্তব্য
৪	৩	১	-

২য় শ্রেণী :

অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ	মন্তব্য
২	২	-	-

৩য় শ্রেণী :

অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ	মন্তব্য
৪৭	১৮	২৯	-

৪র্থ শ্রেণী :

অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ	মন্তব্য
৪১	১৯	২২	-

২০১৯-২০ অর্থ-বছরে সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য প্রশাসনিক কাজসমূহ :

- ◆ দেশ-বিদেশ থেকে উন্নতমানের মুদ্রণ ও অন্যান্য কাগজসহ বিভিন্ন স্টেশনারি দ্রব্য ক্রয়/সংগ্রহ করা ;
- ◆ ক্রয়/সংগৃহীত কাগজ ও স্টেশনারি দ্রব্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, নিম্ন-আদালত, বিভিন্ন সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত অফিসে চাহিদা অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিসসমূহের মাধ্যমে সরবরাহ করা ;
- ◆ বিজি প্রেস, গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস, সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্রেস মুদ্রণের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজ ও মুদ্রণ সামগ্রী সরবরাহ করা ;
- ◆ অধিদপ্তরাধীন অফিস/প্রেসসমূহের জন্য মালামাল সংগ্রহ, বিতরণ ও মজুদ মালামালের পরীক্ষা-নিরীক্ষাকরণ;
- ◆ সিকিউরিটি প্লেইন পেপার (কার্টজ কাগজ) বিদেশ হতে আমদানী/ক্রয় করে ৬৪টি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ট্রেজারী-সমূহে সরাসরি সরবরাহ করা ।
- ◆ সিকিউরিটি প্লেইন পেপার বিক্রির মাধ্যমে সরকারের রাজস্ব আদায় নিশ্চিতকরণ এবং সরকারী সম্পদের সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ ;
- ◆ বিভিন্ন সরকারি অফিস ও আদালতে ফটোকপিয়ার মেশিন সরবরাহ ;
- ◆ বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস ও গুদামের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ স্থান ও বিভিন্ন শাখাসমূহে স্থাপিত সিসি টিভি ক্যামেরার মাধ্যমে নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ;
- ◆ নিরাপত্তা জোরদারের জন্য সিসিটিভি ক্যামেরাসমূহের কার্যকারিতা নিশ্চিতকরণ ;
- ◆ ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠান ;
- ◆ নাগরিক সেবা প্রদানে ফেসবুক পেইজ/গ্রুপ তৈরী করা এবং ফেসবুক পেইজ ও গ্রুপের মাধ্যমে নাগরিক সমস্যা সমাধান ;
- ◆ নিয়মিত গণশুনানী আয়োজন এবং সমস্যা সমাধান ;
- ◆ শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ ;
- ◆ ই-ফাইলিং-এর মাধ্যমে নথির নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ ;
- ◆ বায়োমেট্রিক পদ্ধতিতে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতি মূল্যায়ন ;
- ◆ বায়োমেট্রিক পদ্ধতিতে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতি মূল্যায়নে প্রতিমাসে Best Staff of the Month এবং Best Section of the Month নির্বাচন ;
- ◆ গুদামে ৭০টি Fire Extinguisher কার্যকারিতা নিশ্চিতকরণ ;
- ◆ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান ;
- ◆ তথ্য অধিকার আইন-২০০৯-এর আওতায় তথ্য প্রদানকারী ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করে তথ্য সরবরাহের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ ;
- ◆ ৬০ ঘণ্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় ১২টি প্রশিক্ষণ প্রদান ;
- ◆ জাতীয় অনুষ্ঠানাদিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অংশগ্রহণ ও পালন ।

২০১৯-২০২০ অর্থ-বছরে কার্যপরিকল্পনা ও অর্জিত সাফল্য :

ক্রমিক নং	প্রধান প্রধান শ্রেণী/আইটেমসমূহ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিত সাফল্য/সম্পাদিত কার্যক্রমের বিবরণ
১	কাগজ, মেশিনারীজ ও স্টেশনারি দ্রব্যের বার্ষিক চাহিদা নিরূপণ	১০০%	১০০%
২	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত	১০০%	১০০%
৩	চাহিদার বিপরীতে কাগজ, মুদ্রণ সামগ্রী ও স্টেশনারি দ্রব্যাদি সংগ্রহ ও সরবরাহ	১০০%	১০০%
৪	কার্টিজ পেপার সংগ্রহ ও সরবরাহ	১০০%	প্রক্রিয়াধীন
৫	ফটোকপিয়ার মেশিন সংগ্রহ ও সরবরাহ	১০০%	১০০%
৬	বাজেট ব্যয় সক্ষমতা	১০০%	প্রক্রিয়াধীন
৭	প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর সক্ষমতা	১০০%	১০০%
৮	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়	১০০%	১০০%
৯	কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন প্রদান	১০০%	১০০%
১০	মাসিক স্টাফ সভা আয়োজন	১০০%	১০০%
১১	প্রধান অফিসের সভায় উপস্থিতি	১০০%	১০০%
১২	DPP Store management software Development	৫০%	প্রক্রিয়াধীন
১৩	ই-ফাইলিং-এর মাধ্যমে নথির নিষ্পত্তি	১০০%	প্রক্রিয়াধীন
১৪	সিসিটিভির মাধ্যমে নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণ	১০০%	১০০%

২০১৯-২০২০ অর্থ-বছরে সংগ্রহকৃত উল্লেখযোগ্য যন্ত্রপাতির বিবরণ :

ক্রমিক নং	নাম ও মডেল নং	সংগ্রহের তারিখ	মন্তব্য
১।	কম্পিউটার ইউপিএস	২৪-০৬-২০২০ খ্রিঃ	
২।	কম্পিউটার স্ক্যানার মেশিন	২৪-০৬-২০২০ খ্রিঃ	
৩।	কম্পিউটার প্রিন্টার	২৪-০৬-২০২০ খ্রিঃ	
৪।	Bar Code reader machine	২৪-০৬-২০২০ খ্রিঃ	
৫।	Sound System	২৪-০৬-২০২০ খ্রিঃ	
৬।	হাইড্রোলিক ট্রলি	২৩-০৬-২০২০ খ্রিঃ	

২০১৯-২০২০ অফিস/প্রেসের বাজেট বরাদ্দ ও প্রকৃত ব্যয় :

অফিসের নাম	২০১৯-২০ অর্থ-বছরে সংশোধিত বাজেট বরাদ্দ	২০১৯-২০ অর্থ-বছরে প্রকৃত ব্যয়
বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস	৪,৩১,১০,০০০/০০	৩,০৯,৩১,৮৬৫/৫৯
বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস (বিশেষ কার্যক্রম)	৬৪,২৫,০০,০০০/০০	৫১,৮৬,০০,৮৩৩/০১



অফিস/প্রেসের ২০১৯-২০২০ অর্থ-বছরের রাজস্ব সংগ্রহ ও আয়ের বিবরণ :

অফিসের নাম	২০১৯-২০ অর্থ-বছরে রাজস্ব প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা	২০১৯-২০ অর্থ-বছরে আয়
বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস	৭,১৪,০০,০০০/০০	৫,৮৪,৭৭,০৮৮/০০

অফিস/প্রেসের ২০১৯-২০ অর্থ-বছরের অডিট আপত্তি ও অনিষ্পত্তির বিবরণী :

অফিসের নাম	১৯৭২ সাল থেকে মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা	জড়িত টাকার পরিমাণ	মোট নিষ্পত্তির সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত অর্থের পরিমাণ	বর্তমানে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা	বর্তমানে আপত্তিকৃত অর্থের পরিমাণ
বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস	৪৭১টি	১,৬৯,৬৬,১২,০০০/-	৩০৩টি	৭৫,৪২,৫৬,০০০/-	১৬৮টি	৯৪,২৩,৫৬,০০০/-

অফিসের ভূ-সম্পত্তি, কোয়ার্টারের হিসাব :

ক্রমিক নং	অফিস প্রতিষ্ঠান	মৌজা	খতিয়ান	আর এস দাগ	দাগ শিল্পাঞ্চল	সিটি	জমির পরিমাণসহ একর	রেকর্ড/মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১.	বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস (৩টি স্টাফ কোয়ার্টারসহ)	তেজগাঁও শিল্প এলাকা	আর এস-০১	৩৪০৩	৩৬১-৩৬৬	-	৫.৭২	বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে জেলা প্রশাসক ঢাকা।

শুদ্ধাচার, ইনোভেশনসমূহ কর্মকাণ্ড :

- ☐ ক্রয় সংক্রান্ত ই-জিপির মাধ্যমে ১০০% নিশ্চিত করা ;
- ☐ DPP Store management soft ware Development
- ☐ সকল শাখার ফাইল ই-ফাইলিং-এর মাধ্যমে ১০০% নিষ্পত্তি করা ;
- ☐ প্রতি ৩ মাস পর পর শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সভা অনুষ্ঠিত
- ☐ নৈতিকতা কমিটির সভা
- ☐ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
- ☐ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা
- ☐ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
- ☐ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন
- ☐ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন
- ☐ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ-বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ
- ☐ শাখা পরিদর্শন
- ☐ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণিবিন্যাসকরণ
- ☐ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ
- ☐ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনারীর আয়োজন
- ☐ সিসি ক্যামেরা স্থাপন
- ☐ মাসিক সমন্বয় সভার আলোচনা
- ☐ দুর্নীতি বিষয়ে প্রত্যেক কর্মচারীদের নিয়ে আলোচনার আয়োজন
- ☐ কর্মচারীদের মেন্টরিং ক্লাসের আয়োজন
- ☐ প্রতিমাসে ১ (এক) বার কর্মচারীদের কাউন্সিলিং প্রদান



বার্ষিক বনভোজন ২০২০

সমাপনী কথা :

ভিশন-২০২১, রূপকল্প-২০৪১ এবং টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDG 2030) অর্জনের লক্ষ্যে বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস কাজ করে যাচ্ছে। ইতোমধ্যে প্রথমবারের মতো ২০১৯-২০ অর্থ-বছরে ইজিপি টেন্ডারে ক্রয়যোগ্য পণ্য ইজিপি পদ্ধতির মাধ্যমে শতভাগ পণ্য ক্রয় নিশ্চিত করা হয়েছে। গতিশীল সেবা ব্যবস্থা প্রণয়ন, সেবার মান উন্নয়ন ও স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতার ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস সময়ের সাথে তাল মিলিয়ে কাজ করে যাচ্ছে।