

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
(প্রশাসন শাখা)
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮
www.dpp.gov.bd/bs0



স্মারক নং- ০৫.০৪.০০০০.০০৯.০২.২৬৩.১৫/

তারিখ-

/২০২১ খ্রি।

বিষয় : মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র : মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের স্মারক নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.০৪.০০৭.১৬/১০৭৬(১৮), তারিখ : ২৯/৬/২০২০ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে অধিদপ্তরের ২৩/০৬/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য নিম্নোক্তভাবে প্রেরণ করা হলো।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১	২	৩	৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা৮			
১.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন১০			
২.১	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভা।	শিক্ষাবোর্ড, কেপিএম, NTRCA সহ সকল স্টেকহোল্ডারদের সাথে অফিস ও প্রেসের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভা আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।	কাগজ ও স্টেশনারী পণ্য সংগ্রহের ব্যাপারে কেপিএম সহ বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের সাথে সভা অব্যাহত আছে।
২.২	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	অংশীজনের অংশ গ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	অংশীজনের অংশ গ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হচ্ছে।
২.৩	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন।	প্রতি তিন মাসে কতজন কর্মকর্তা/কর্মচারী অংশ গ্রহণ করেছে তার সংখ্যা/তালিকা শুদ্ধাচার অগ্রগতি প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।	বিশ্বব্যাপি কোভিড-১৯ মহামারী এবং সরকার ঘোষিত লকডাউনের জন্য প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বন্ধ আছে।
২.৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সিডিউলে সুশাসন সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	অভ্যন্তরীণ ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে সুশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬			
৫.১	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ।	এর ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখতে হবে।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অত্র অফিস হতে উত্তম চর্চার তালিকা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
৭. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার৭			
৭.১	পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	অধিদপ্তরের অধীন সকল অফিস ও প্রেসের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে এবং ক্রয় কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ইতোমধ্যে প্রস্তুত পূর্বক HOPE অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। অনুমোদন পাওয়ার পর তা ওয়েব সাইটে আপলোড করা হবে।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১	২	৩	৪
৭.২	ই-টেন্ডার এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ক্রয় কার্যক্রম ই-টেন্ডারিং পদ্ধতির মাধ্যমে করতে হবে।	অত্র অফিসের যাবতীয় সম্পন্নযোগ্য ক্রয় কার্যক্রম ইজিপিআর মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে।
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালীকরণ১৪			
৮.১	স্ব-স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	বিদ্যমান সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান করতে হবে এবং সিটিজেন চার্টার অফিসের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন করতে হবে।	বিদ্যমান সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হচ্ছে এবং সিটিজেন চার্টার অফিসের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
৮.২	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধঃস্থন কার্যালয় পরিদর্শন	অধীনস্থ অফিস/শাখা পরিদর্শন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অধীনস্থ সকল শাখা পরিদর্শন করা হচ্ছে।
৮.৩	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধঃস্থন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।
৮.৪	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস করতে হবে।	কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং নথির শ্রেণি বিন্যাস করা হচ্ছে।
৮.৫	শ্রেণী বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ।	সচিবালয়ের নির্দেশমালা অনুযায়ী নথি বিনষ্ট করতে হবে।	শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্ট করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।
৮.৬	প্রতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন।	গণশুনানী অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রতি মাসে প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	গণশুনানী অব্যাহত আছে এবং প্রতি মাসে প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম).....১৫			
৯.১	পেনশনের বিষয় অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তিকরণ	সকল অনিস্পন্ন পেনশন কেইসসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসে কোন অনিস্পন্ন পেনশন কেইস নেই।
১১. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন.....২			
১১.১	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএএভই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন অব্যাহত রাখতে হবে এবং সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্যবিধিসমূহ যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	কর্মপরিবেশ উন্নয়নে সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্যবিধিসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হচ্ছে।


বেনজেন চাক্রাবর্তী
উপপরিচালক

বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

ফোন : ৫৫০৩০০৩৭

E-mail: ddbso@dpp.gov.bd

সদয় কার্যার্থে :

মহাপরিচালক (গ্রেড-১)

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮