কপিরাইট অফিস এ শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ণের নিমিত্তে প্রস্তুতকৃত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা-২০১৫

কপিরাইট অফিস			অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ: নৈতিকতা কমিটি তারিখ:১৫ নভেম্বর,২০১৫			
ক্রমিক	কার্যসমূহ	সময়সীমা	সূচক			দায়িত্ব
			ডিসেম্বর ২০১৪ পর্যন্ত অর্জন	লক্ষ্য	পরিমাপের একক	
১	সাংগঠনিক ব্যবস্থাপণা					
১.১	নৈতিকতা কমিটি গঠন	১৬/১/২০১৪ ইং গঠিত হয়েছে	১	১	গঠিত	রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট
১.২	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	প্রতি ৩ মাস অন্তর	৪	৪	সভা/বছর	নৈতিকতা কমিটি
১.৩	শুদ্ধাচার ও সুশাসনের সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধানে আলোচনা অনুষ্ঠান	প্রতি ৩ মাস অন্তর		৪	সভা/বছর	নৈতিকতা কমিটি
১.৪	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ	১৬/১/২০১৪ ইং নিয়োগ হয়েছে	১	১	নিয়োগকৃত	নৈতিকতা কমিটি
১.৫	ফোকাল পয়েন্ট এর দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ ও কর্মবন্টনে অন্তর্ভুক্তিকরণ	--------	---	----	নির্ধারণ ও অন্তর্ভুক্তিকৃত	নৈতিকতা কমিটি ও প্রশাসন
২	সচেতনতা বৃদ্ধি					
২.১	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে নিয়মিত সভা আয়োজন	প্রতি মাসে ১ টি	--	১২	সভার সংখ্যা	প্রশাসন
২.২	ট্রেনিং কোর্স কারিক্যুলামে 'শুদ্ধাচার' বিষয়টি অন্তর্ভূক্তকরণ	জুন,২০১৬	--	--	অন্তর্ভূক্তকৃত	প্রশাসন
৩	সক্ষমতা বৃদ্ধি					
৩.১	দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পণা প্রণয়ন এবং প্রশিক্ষণ প্রদান	জুন,২০১৬	--	--	চিহ্নিত করা	প্রশাসন
৪	বিদ্যমান আইন ও বিধি বিধান এর সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সংস্কার					
৪.১	কপিরাইট অফিসের বিদ্যমান আইন ও বিধিবিধান পর্যালোচনা এবং সমস্যা চিহ্নিতকরণ	এপ্রিল,২০১৬	--	--	সম্পাদনা	রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট
৪.২	চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের সুপারিশ প্রণয়ন এবং এর আলোকে বিধিমালা সংশোধন ও পরিমার্জন	জুন, ২০১৬	--	--	সংখ্যা	রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট
৫	সেবার মান উন্নীতকরণ					
৫.১	কপিরাইট অফিসের নিজস্ব ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	চলমান প্রক্রিয়া	প্রতিদিন	প্রতিদিন	হালনাগাদকৃত	প্রশাসন
৫.২	কপিরাইট বিষয়ে তথ্য প্রদানে হেল্পডেস্ক স্থাপণ	২০১৪ সালে স্থাপিত হয়েছে	১	১	স্থাপিত	রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট
৫.৩	দরপত্র/কোটেশন আহবান নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	জুন,২০১৬	--	১০০%	দরপত্র/কোটেশন আহবান নোটিশের শতকরা হার	প্রশাসন
৬	পুরস্কার প্রদান					
৬.১	উত্তম চর্চার জন্য কপিরাইট অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পদক প্রদান	জুন, ২০১৬	১	-	প্রদত্ত পদক	প্রশাসন

৭	**স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা**					
৭.১	অভিযোগ নিস্পত্তির জন্য ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ ও অবহিতকরণ	১৬/১/২০১৪ ই নিয়োগ করা হয়েছে	১	১	নিয়োগকৃত ও অবহিত	রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট
৭.২	অভিযোগ নিস্পত্তি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ।	অভিযোগ দায়ের হতে সর্বোচ্চ ২ মাস	--	--	নিস্পত্তিকৃত অভিযোগের সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট
৭.৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আয় ও সম্পদ বিবরণী সংগ্রহকরণ	বছরে ১ বার	১	১	সংগৃহীত সম্পদ বিবরণী	প্রশাসন
৮	**তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ণ সংক্রান্ত কার্যক্রম**					
৮.১	তথ্য প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও তথ্য প্রকাশ	প্রতি সপ্তাহে ১ সজন	৫২	৫২	নিয়োগকৃত ও অবহিত	রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট
৮.২	কপিরাইট অফিসের সকল আইন সংক্রান্ত দলিল-পত্রাদি পুস্তক আকারে মুদ্রণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	জুন, ২০১৬	--	--	মুদ্রিত ও প্রকাশিত দলিল	প্রশাসন
৮.৩	তথ্য প্রদান আইন অনুযায়ী সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রদান নিশ্চিত করা	চলমান প্রক্রিয়া	--	--	চাহিদার শতকরা হার	হেল্পডেস্কে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি
৮.৪	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য কমিশনে বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ	জানুয়ারী ২০১৬	১	১	প্রেরিত প্রতিবেদন	প্রশাসন
৯	**অভ্যন্তরীণ মূল্যায়ন ও বাজেট বরাদ্দ**					
৯.১	শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাজেট চাহিদা প্রেরণ	মার্চ ২০১৬	১	--	নির্ধারিত সময়ে	প্রশাসন
১০	**কর্মপরিকল্পণা বাস্তবায়ণ পরিবীক্ষণ**					
১০.১	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ণ নিয়মিত পরিবীক্ষণ সভা আয়োজন	প্রতি ৩ মাস অন্তর	৪	--	অনুষ্ঠিত সভা	নৈতিকতা কমিটি/প্রশাসন
১০.২	পরিকল্পনা হালনাগাদ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি বছরে ১ বার	১	--	হালনাগাদকৃত	প্রশাসন
১০.৩	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পণা বাস্তবায়ণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রতি ৩ মাস অন্তর	৪	--	প্রেরিত প্রতিবেদন সংখ্যা	প্রশাসন

(জোহরা বেগম)
কপিরাইট ডেপুটি রেজিস্ট্রার (উপ-সচিব)
ফোন ঃ ৯১১৯৩৮০