



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক অধিদপ্তর
ডাক ভবন, ঢাকা-১০০০।
www.bdpost.gov.bd

নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.০৪৪.২৭.০০১.২০ (পার্ট-১) -২৫/ ৫২০

তারিখ: ১০-০৮-২০২০ খ্রিঃ।

প্রাপক:

সচিব
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।

(দৃষ্টি আকর্ষণ: বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপ- সচিব (আইন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।

বিষয়: এ বিভাগের আন্তর্জাতিক দপ্তর/ সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ প্রণয়ন প্রসঙ্গে।

সূত্র: ১৪.০০.০০০০.০০০.০৬.০০১.২০.১০২১ তারিখ ২৯-০৭-২০২০ খ্রিঃ।

উল্লিখিত বিষয়ে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নির্দেশ মোতাবেক শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ প্রণয়ন করে পরবর্তীতে গত ০৫-০৮-২০২০ তারিখের ফিডব্যাক সভার পর্যালোচনাপূর্বক সিদ্ধান্ত মোতাবেক সংশোধন করে নির্দেশক্রমে পুনরায় এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ ০৪(চার) পৃষ্ঠা।


20-06-2020

(মোঃ ফরিদ আহমেদ)
পরিচালক (সঃ ও মুঃ)

ও

ফোকালা পয়েন্ট কর্মকর্তা (শুদ্ধাচার)

☎ ৯৫৬০৩০৪ (অঃ)

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১

দপ্তর/সংস্থার নাম: ডাক অধিদপ্তর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা-----৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০			
						অর্জন							
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stake holders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০২	লক্ষ্যমাত্রা	-	০১	-	০১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সার্কেল	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	৪০			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সার্কেল	১০৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	২৫০	৩০০	৪০০			
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা -কর্মচারীদের অংশগ্রহণের সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৯০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	২০০	৩০০	৩০০			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/পরিপত্র এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রনয়ণ----- ১০													
৩.১ করোনা প্রাদুর্ভাবে পিএলআই গ্রাহকগণ ৪ মাসের কিস্তি জমা দিতে ব্যর্থ হলে তাঁর বীমা বাতিল/বাজেয়াস্ত হওয়া থেকে অব্যাহতি-----পরিপত্র জারি	পরিপত্র জারিকৃত	৩	তারিখ	পরিচালক (স ও বী)	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০						
						অর্জন							
৩.২ ডাক নীতি খসড়া প্রনয়ণ।	খসড়া প্রণীত	৪	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২০২১			
						অর্জন							
৩.৩ মহাপরিচালকের পরিপত্র- ৮৫ কৃষক বন্ধু ডাক সেবা (মৌসুমী ফল, আম ও সবজী) বিনামূল্যে পরিবহন।	পরিবাহিত	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০.০৯.২০ ৩১.১২.২০ ৩১.০৩.২১ ৩০.০৬.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
						অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ-----৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল	৩০-০৮-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৮-২০২০						
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েব সাইটে শুদ্ধাচার সেবা বন্ধ হালনাগাদকরণ।	সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ঐ	৩০.০৯.২০২০ ৩১.১২.২০২০ ৩১.০৩.২০২১ ৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ	সেবা বন্ধ	২	তারিখ	ঐ	৩০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	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
হালনাগাদকরণ					৩১.১২.২০২০ ৩১.০৩.২০২১ ৩০.০৬.২০২১	অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল	৩০.০৯.২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			
৪.৫ স্বপ্রনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইড প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল	৩০.০৯.২০২০ ৩১-১২-২০২০ ৩১-০৩-২০২১ ৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা----- ৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০২০						
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	পরিচালক (ডাক) ও প্রোগ্রামার,	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০	৮০	৮০	৮০			
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার----- ৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩১-০৯-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-০৯-২০২০						
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	২	৩	৩			
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	প্রকল্প পরিচালক	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০	৮০	৮০	৮০			
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার----- ৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল	৩১/০৮/২০২০ ৩১/০৩/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৮/২০		৩১/০৩/২১				
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	প্রকল্প পরিচালক	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০	৮০	৮০	৮০			
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ----- ১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সেবা প্রদান	৩	তারিখ	মাঠ পর্যায়	২০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০-৯-২০২০						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	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
(সিটিজেন চার্টার) প্রনয়ণ ও বাস্তবায়ন	প্রতিশ্রুতি প্রনীত ও বাস্তবায়িত পরিদর্শন সম্পন্ন					অর্জন							
৮.২ শাখা/ অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	প্রতিশ্রুতি প্রনীত ও বাস্তবায়িত পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সার্কেল ও ইউনিট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৩০	৩০			
						অর্জন							
৮.৩ শাখা অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সার্কেল	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০			
						অর্জন							
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত	২	%	সার্কেল	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০					
						অর্জন							
৮.৫ শ্রেণী বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সার্কেল ও ইউনিট কর্মকর্তা	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা	৬০	৬০	৬০	৬০			
						অর্জন							
৮.৬ প্রতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সার্কেল ও ইউনিট কর্মকর্তা	১০	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	৩	৪			
						অর্জন							
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দূর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম----- ১৫						(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)							
৯.১ পেস্ট অফিস সঞ্চয়ব্যয়ক রুলস বাংলায় রূপান্তর/গ্রাহকের সহজবোধ্য)	বাংলায় রূপান্তরিত	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০৬.২০২১		
						অর্জন							
৯.২ পেনশনে গমণকারীর সহজীকরণ সফটওয়্যার(এইচআরএমএস) তৈরি	সফটওয়্যার তৈরীকৃত	৩	ঐ	মহাপরিচালক	৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০৬.২০২১		
						অর্জন							
৯.৩ রেজিঃ ও জিইপি পার্সেলের ট্র্যাকিং ও ট্রেসিং সফটওয়্যার তৈরী	সফটওয়্যার তৈরীকৃত	৩	ঐ	মহাপরিচালক	৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০৬.২০২১		
						অর্জন							
৯.৪. পিএলআই(ডাক জীবন বীমা) অটোমেশন	অটোমেশনকৃত	৩	ঐ	মহাপরিচালক	৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০৬.২০২১		
						অর্জন							
৯.৫ পরিদর্শন- ভেরিফিকেশন- রোজনামাচারি রিপোর্ট অটোমেশন	অটোমেশনকৃত	৩	ঐ	মহাপরিচালক	৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০৬.২০২১		
						অর্জন							
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা					৩০-৬-২০২১		
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	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

১৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	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
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ণ (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্ট করণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সার্কেল	(১০) ৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				(১০) ৩০.০৬.২০২১			
১২. অর্থ বরাদ্দ----- ৩													
১২.০১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	মহাপরিচালক	১২	লক্ষ্যমাত্রা	২	৩	৩	৪			
১৩ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ----- ৮													
১৩.০১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার আইসিটি সেল	১০-৮-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০-৮-২০২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	প্রোগ্রামার আইসিটি সেল	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১৩.৩ আন্তর্জাতিক আঞ্চলিক/মাঠপর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা / কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১৫-১০-২০২০ ১৫-০১-২০২১ ১৫-০৪-২০২১ ১৫-০৭-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫-১০-২০২০	১৫.০১.২০২১	১৫.০৪.২০২১	১৫.০৭.২০২১			

বিঃদ্রঃ কোন কর্মক্রমের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনা পূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

২০

(মোঃ ফরিদ আহমেদ)

পরিচালক (সরবরাহ ও মুদ্রণ)

ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।