



জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর চতুর্থ কোয়ার্টার এর অগ্রগতি প্রতিবেদন

ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা-১০০০

www.bdpost.gov.bd



| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|--|-----------------------|------------|--------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিকব্যবস্থা.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিতসভা | ৪ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ০৫ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ০১ | ১ | ২ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | ০১ | ১ | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ১.২নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৮০৮০৮০৮০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৮০ | ৮০ | ৮০ | ৮০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | ২০ | ৫০ | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ২. দক্ষতাওনৈতিকতারউন্নয়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিতসভা | ২ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১০০ | ১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | ৪০ | সভা করা হয়েছে | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সার্কেল | ৮০ ৮০৮০৮০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৮০ | ৮০ | ৮০ | ৮০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | বাস্তবায়িত | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | সার্কেল | ৭০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫ | ১৫ | ২০ | ২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | ৩০ | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৭০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫ | ১৫ | ২০ | ২০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | ৩০ | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১করোনা প্রাদুর্ভাবে পিএলআই গ্রাহকগণ ৪ মাসের কিস্তি জমা দিতে ব্যর্থহলে তার বীমা বাতিল/বাজেয়াপ্ত হওয়া থেকে অব্যাহতি---- পরিপত্র জারি | পরিপত্র জারীকৃত | ৩ | তারিখ | পরিচালক (স ও বী) | ৩০-০৬-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | ৩০-০৬-২১ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | অর্জিত (প্রমাণক) | | |
| ৩.২ ডাক নীতি খসড়া প্রণয়ন | খসড়া প্রণীত | ৪ | তারিখ | মহাপরিচালক | ৩০-০৬-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | | প্রেরিত | | অর্জিত (প্রমাণক) | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|---|--|--|--|-------|--|--|--|--|---------------------|--|--|
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৩ মহাপরিচালকের পরিপত্র-৮৫ কৃষক বন্ধু ডাক সেবা (মৌসুমী ফল, আম ও সবজী) বিনামূল্যে পরিবহন। | পরিবাহিত | ৩ | | | | | | | | | অর্জিত (প্রমাণক) | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------|-----------------------------------|--------------|--------------|------------------|------------------|-----------------|--------------------------|--|--|--|
| 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 | ৩০-৮-২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-৮-২০২০ | ১৫-১১-২০২০ | ১৫-০১-২০২১ | ১৫-০৪-২০২১ | | | |
| | | | | | ১৫-১১-২০২০ | অর্জন | | | দৃশ্যমানকৃত | দৃশ্যমানকৃত (প্রমাণক) | | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবা বন্ধ হালনাগাদকরণ। | সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | ঐ | ৩০-৮-২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-৮-২০২০ | ১৫-১১-২০২০ | ১৫-০১-২০২১ | ১৫-০৪-২০২১ | | | |
| | | | | | ১৫-১১-২০২০ | অর্জন | | | হালনাগাদ কৃত | দৃশ্যমানকৃত (প্রমাণক) | | | |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ | সেবা বন্ধ | ২ | তারিখ | ঐ | ৩০-৮-২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-৮-২০২০ | ১৫-১১-২০২০ | ১৫-০১-২০২১ | ১৫-০৪-২০২১ | | | |
| | | | | | ১৫-১১-২০২০ | অর্জন | | | হালনাগাদ কৃত | দৃশ্যমানকৃত (প্রমাণক) | | | |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল | ৩০-৮-২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-৮-২০২০ | ১৫-১১-২০২০ | ১৫-০১-২০২১ | ১৫-০৪-২০২১ | | | |
| | | | | | ১৫-১১-২০২০ | অর্জন | | | হালনাগাদ কৃত | দৃশ্যমানকৃত (প্রমাণক) | | | |
| ৪.৫ স্বপ্রনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল | ০৫-১০-২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ০৫-১০-২০২০ | - | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | অর্জিত | হালনাগাদ কৃত | দৃশ্যমানকৃত (প্রমাণক) | | | |
| 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 | ৩০-০৯-২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-০৯-২০২০ | | - | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | অর্জিত | | | | |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | পরিচালক (ডাক) ও প্রোগ্রামার | ৮০ ৮০৮০৮০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৮০ | ৮০ | ৮০ | ৮০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | অর্জিত | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ২ | তারিখ | প্রকল্প পরিচালক | প্রয়োজনয় | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | প্রয়োজ্য নয় | প্রয়োজ্য নয় | | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|---|--------|-----------------|-------------|--------------|-------------|-------------|--|------------------|--|--|--|
| ৬.২ প্রকল্পে বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | প্রকল্প পরিচালক | প্রয়োজনীয় | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | প্রয়োজনীয় | প্রয়োজনীয় | | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|---|---|-----------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|------------------|--|--|--|
| ৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ২ | % | প্রকল্প পরিচালক | প্রয়োজনীয় | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | প্রয়োজনীয় | প্রয়োজনীয় | বাস্তবায়িত | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |

৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৭

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|-------|-------------------------|--------------------------|--------------|------------|----|--------|------------------|--|--|--|
| ৭.১ পিপিএ২০০৬-এরধারা১১(২) ওপিপিআর২০০৮-এরবিধি১৬(৬) অনুযায়ী২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিচালনাওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল | ১০-০৮-২০২০ ০৫-০৮-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০-০৮-২০২০ | - | - | ০৫-০৮-২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | অর্জিত | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | প্রকল্প পরিচালক | ৪০ ৪০ ৪০ ৪০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৪০ | ৪০ | ৪০ | ৪০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | অর্জিত | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |

৮. স্বচ্ছতাওজবাবদিহিশক্তিশালীকরণ.....১৪

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------|---------------------------|----------------------|--------------|----|------------|--------|------------------|--|--|--|
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি | সেবা প্রদান | ৩ | তারিখ | মাঠ পর্যায়ে | ১০-১০-২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০-১০-২০২০ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | অর্জিত | অর্জিত | | | | |
| ৮.২ শাখা অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন | প্রতিশ্রুতি প্রদান ও বাস্তবায়িত পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | সার্কেল ও ইউনিট কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | অর্জিত | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ৮.৩ শাখা অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | সার্কেল | ৮০ ৮০ ৮০ ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৮০ | ৮০ | ৮০ | ৮০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | অর্জিত | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত | ২ | % | সার্কেল | ৪০ ৪০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৪০ | - | ৪০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | | অর্জিত | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ৮.৫ শ্রেণী বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্ট করণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | সার্কেল ও ইউনিট কর্মকর্তা | ৪০ ৪০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৪০ | - | ৪০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | | অর্জিত | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | সার্কেল ও ইউনিট কর্মকর্তা | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০-৬-২০২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|---|----------------|---|--|--------------|---------|----------|-------------|------------------|--|
| ৯. শুদ্ধাচারসংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ পোস্ট অফিস সঞ্চয় ব্যাংক বুলস বাংলায় রূপান্তর/গ্রাহকের সহজবোধ্য | বাংলায় রূপান্তরিত | ৩ | তারিখ | মহাব্যবস্থাপক (ক্রয় ও মার্কেটিং)/ মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ ও নির্মাণ) | ১৫-০২-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ১৫-০২-২১ | - | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | চলমান | অর্জিত (প্রমাণক) | |
| ৯.২ পেনশনে গমনকারীর সহজীকরণ সফটওয়্যার (এইচআরএমএস) তৈরি | সফটওয়্যার তৈরীকৃত | ৩ | তারিখ | ভান্ডার শাখা | ৩০-১২-২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩০-১২-২০ | - | - | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | - | |
| ৯.৩ রেজিঃ ও জিইপি পার্সেলের ট্র্যাকিং ও ট্রেসিং সফটওয়্যার (এইচআরএমএস) তৈরি | সফটওয়্যার তৈরীকৃত | ৩ | সংখ্যা | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ১ | - | ১ | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | চলমান | অর্জিত (প্রমাণক) | |
| ৯.৪ পিএলআই (ডাক জীবন বীমা) অটোমেশন | অটোমেশনকৃত | ৩ | তারিখ ও সংখ্যা | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ৩০-১২-২০২০ ও ২০টি | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩০-১২-২০ | - | - | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | অর্জিত (প্রমাণক) | |
| ৯.৫ পরিদর্শন-ভেরিফিকেশন-রোজনা মচা রিপোর্ট অটোমেশন | অটোমেশনকৃত | ৩ | তারিখ | মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ ও নির্মাণ) | ১৫-০২-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ১৫-০২-২১ | - | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | - | |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩ | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | ৩০-০৬-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০-৬-২০২১ | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | বিবেচনা ধীন | অর্জিত (প্রমাণক) | |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২ | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্ট করণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | মেডিক্যাল শাখা/ ব্যবস্থাপক (কল্যাণ) | ০৫ ও ১০-০৯-২০২০ ১০-১০-২০২০ ১০-০১-২০২১ ১০-০৪-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০-০৯২০ | ১০-১০-২০ | ১০-০১-২১ | ১০-০৪-২১ | |
| | | | | | | অর্জন | | | অর্জিত | অর্জিত (প্রমাণক) | |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩ | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচ্ছন্নায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৩ | লক্ষ টাকা | মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) | ১.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ০.১৫ | ০.১৫ | ০.১৫ | ০.৭৫ | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | চলমান | অর্জিত (প্রমাণক) | |

১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------|---------------|------------|---------------|---------------|----------|---------------------|---------------------|--|--|
| ১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | নৈতিকতা কমিটি | ১০-৮-২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০-৮-২০২০ | - | - | - | | |
| | | | | | | অর্জন | | - | | অর্জিত (প্রমাণক) | | |
| ১৩.২ নিধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ১৫-০৭-২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫-০৭-২০ | ১৫-১০-২০ | ১৫-০১-২১ | ১৫-০৪-২১ | | |
| | | | | | ১৫-১০-২০২১ | অর্জন | | | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |
| ১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | | প্রয়োজন্য | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | প্রয়োজ্য নয় | প্রয়োজ্য নয় | চলমান | অর্জিত (প্রমাণক) | | | |

স্বাক্ষরিত/-

(মোঃ হাবিবুর রশীদ)
অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা)
ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।