

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম : বাংলাদেশ ডাক বিভাগ (www.bdpost.gov.bd)

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ | | | | | | 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 ১ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ০১ ০১ (২৭.৯.১৮) | ০১ ০১ (২.১.১৯) | ০১ | ০১ | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ ১০০ | ১০০ ৯৯ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ১.৩ স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, ডাক অধিদপ্তর | ৩১.০৭.২০১৮ ৩১.১০.২০১৮ ৩১.০১.২০১৯ ৩১.০৩.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩১.০৭. ২০১৮ ৩১.০৭. ২০১৮ | ৩১.১০. ২০১৮ ২৩.১২.১৮ | ৩১.০১. ২০১৯ | ৩১.০৩. ২০১৯ | | | |
| ১.৪ উত্তম চর্চার (best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ২ | তারিখ | মহাপরিচালক | ৩০.১২.২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - ১৯.১২.১৮ | | | | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন ৭ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১ ১ | ১ - | | | | | |
| ২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। | অংশগ্রহণকারী/ প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা | ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ২০ ১৮ | ২০ ২০ | ২০ | ২০ | | | |
| ২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান। | প্রশিক্ষণার্থী | ২ | সংখ্যা | মহাপরিচালক/অতিঃ মহাপরিচালক/পিএমজি/জিএম/অধ্যক্ষ | ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ২০ ২০ | ২০ ১৭ | ২০ | ২০ | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ পোস্ট অফিস বিধিমালা ২০১৮ | গাইড লাইন | ০৫ | তারিখ | পরিচালক (প্রঃ ও গ) | ৩০ জুন ২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - - | - - | | ৩০ জুন ২০১৯ | | | |
| ৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক পরিপত্র/প্রস্তাবনা জারি | | ০২ | সংখ্যা | পিএমজি/জিএম/অধ্যক্ষ | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১ - | ১ ১ | ১ | ১ | | | |

(Handwritten signature)

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ | | | | | | 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 |
| ৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম - ১৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, | ৩১.০৭.২০১৮ ৩১.১০.২০১৮ ৩১.০১.২০১৯ ৩১.০৩.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩১.০৭. ২০১৮ ৩১.০৭. ২০১৮ | ৩১.১০. ১৮ ১৩.১১.১৮ | ৩১.০১. ২০১৯ | ৩১.০৩. ২০১৯ | | | |
| ৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন | অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ৩১.১২.১৮ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - | ১১.১২.১৮ | | | | | |
| ৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব-স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ | তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিত | ১ | তারিখ | প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, ডাক অধিদপ্তর | ৩১.০৭.২০১৮ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩১.০৭. ১৮ ৩১.০৭. ১৮ | - | - | - | | | |
| ৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, ডাক অধিদপ্তর | ৩১.০৭.২০১৮ ৩১.১০.২০১৮ ৩১.০১.২০১৯ ৩১.০৩.২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩১.০৭. ২০১৮ ৩১.০৭. ১৮ | ৩১.১০. ২০১৮ ১৩.১১.১৮ | ৩১.০১. ২০১৯ | ৩১.০৩. ২০১৯ | | | |
| ৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ | কর্মকর্তা- কর্মচারি অবহিত | ৬ | সংখ্যা | প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা | ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ২০ ২০ | ২০ ১৮ | ২০ | ২০ | | | |
| ৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, ডাক অধিদপ্তর | ৩০.০৯.১৮ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০.০৯. ১৮ ৩০.০৯. ১৮ | - | | | | | |
| ৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.১৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/ এসএমএস)-এর ব্যবহার | ই-মেইল/ এসএমএস ব্যবহৃত | ২ | % | পিএমজি/জিএম/ অধ্যক্ষ | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০ ১০০ | ১০০ ৯০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| ৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেন্সার, ভাইবার ব্যবহারসহ) | কনফারেন্স অনুষ্ঠিত | ৩ | সংখ্যা | মহাপরিচালক/অতিঃ মহাপরিচালক/ পিএমজি/জিএম/ অধ্যক্ষ | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ০১ ০১ | ০১ - | ০১ | ০১ | | | |

(স্বাক্ষর)

