

( ১৫ অক্টোবর ২০২২ তারিখ সরকারি ছুটির দিন হওয়ায় পরবর্তী কর্মদিবস ১৬ অক্টোবর ২০২২ তারিখে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ; ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: .....১৭</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১	১	১			প্রমাণক <a href="#">সংযুক্ত-১.১</a>
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	যুগ্মসচিব/ অতিরিক্ত সচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			প্রমাণক <a href="#">সংযুক্ত-১.২</a>
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	১	-	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	প্রশিক্ষার্থী গীর সংখ্যা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০৭	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫ ২৫	২৫	২৫	৩২			প্রমাণক <a href="#">সংযুক্ত-১.৪</a>
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি )	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	-	৩০/০১/২৩	৩০/০৬/২৩			

						অর্জন							
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	২৫.১০.২২ ২৫.০১.২৩ ২৫.০৪.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫.১০.২২	২৫.০১.২৩	২৫.০৪.২৩			
						অর্জন	-						

## ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ..... ১৫

২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	৩১.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২২	-	-	-			প্রমাণক <a href="#">সংযুক্ত-২.১</a>
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন ( রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	১০০%		১০%	৩০%	৬০%	১০০%			প্রমাণক <a href="#">সংযুক্ত-২.২</a>
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	যুগ্মসচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-						প্রযোজ্য নয়
						অর্জন	-						
২.৪ প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	PSC সভা: যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)	৩৬	লক্ষ্যমাত্রা	১২	১২	১২	১২			প্রমাণক <a href="#">সংযুক্ত-২.৪</a>
						অর্জন	১২						
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	যুগ্মসচিব পরিকল্পনা)	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							

## ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: .....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)

৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)	৩০/০৯/২২ ৩১/১২/২২ ৩০/০৩/২৩ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২২	৩১/১২/২২	৩০/০৩/২৩	৩০/০৬/২৩			
						অর্জন	৩০/০৯/২২						
৩.২ বাংলাদেশ	ডেড টেলিফোন	৫	তারিখ	এমডি		লক্ষ্যমাত্রা	-			৩০/০৬/২৩			

টেলিকমিউনিকেশন্স লি:-এর ডেড টেলিফোন সনাক্তকরণ	সনাক্তকরণ			(বিটিসিএল)	৩০/০৬/২৩	অর্জন	-						
৩.৩ ডাক বিভাগের পার্সেলের ঠিকানা বার কোডের মাধ্যমে নিবন্ধনকরণ নিশ্চিতকরণ	বারআর কোডিং ব্যবস্থা সম্পন্ন	৫	তারিখ	মহাপরিচালক (ডাক) ও উপসচিব (ডাক-২)	৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-			৩০/০৬/২৩			
						অর্জন	-						
৩.৪ ডাক বিভাগের রেজিস্ট্রিকৃত ডাক দ্রব্য বিলি নিশ্চিতকরণ ডেলিভারি সিস্টেম মনিটরিং	মনিটরিং সম্পন্ন	৫	%	মহাপরিচালক (ডাক) ও উপসচিব (ডাক- ২)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	১০%	১৫%	২০%			প্রমাণক <a href="#">সংযুক্ত-৩.৪</a>
						অর্জন	৫%						

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযুক্তি: ০১:

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) সংক্রান্ত বিবরণী

ক্র: নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	(১) নিয়মিতভাবে অফিস কক্ষ, ওয়াশরুম, ও করিডোর পরিষ্কারকরণ।	অফিস আদেশ ও ছবি
		(২) অফিস করিডোরে সৌন্দর্যবর্ধক গাছপালার টপ স্থাপন ও পরিচর্যািকরণ	অফিস আদেশ ও ছবি
২	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের সুস্বাস্থ্য পরিবেশ নিশ্চিতকরণ	(১) মহিলাদের ওয়াশরুমে নিয়মিত স্যানিটেশন কার্যক্রম পরিচালনা।	প্রত্যয়ন
		(২) প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্য সুরক্ষা উপকরণ সরবরাহ।	প্রত্যয়ন ও সরবরাহ ডকুমেন্ট