

গোপনীয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, জননিরাপত্তা বিভাগ
ন্যাশনাল টেলিকমিউনিকেশন মনিটরিং সেন্টার
বীর উত্তম মেজর জেনারেল আজিজুর রহমান সড়ক
তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫
www.ntmc.gov.bd



৪৪.১০.০০০০.০০৪.০৫.০০২.২৩- ৫২

তারিখঃ ২৪ পৌষ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৮ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ এর ২য় কোয়ার্টার এর প্রতিবেদন এবং প্রমাণক উপস্থাপন প্রসঙ্গে

সূত্রঃ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, জননিরাপত্তা বিভাগের প্রশাসন-৩ শাখার স্মারক নম্বর ৪৪.০০.০০০০.০২১.৯৯.০০২.১৮.১৫
তারিখ ০৪ জানুয়ারি ২০২৩।

অত্র সংস্থার ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ এর ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২২) এর প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

২। বিষয়টি মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

এ, জে, এম, এরশাদ আহসান হাবিব

অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)

মহাপরিচালকের পক্ষে

তারিখাঙ্গী : ০২-৫৫০২৯৫৪১

ফ্যাক্স : ০২-৫৫০২৯৫৪৯

ই-মেইলঃ coord@ntmc.gov.bd

সংযুক্তঃ

১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ - ০২ (দুই) পাতা।

২। প্রমাণক - ২৬ (ছয়) পাতা।

বিতরণঃ সদয় কার্যার্থে-

সিনিয়র সচিব

জননিরাপত্তা বিভাগ

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃষ্টি আকর্ষণ :উপসচিব, (প্রশাসন-৩ শাখা), জননিরাপত্তা বিভাগ]।

গোপনীয়

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩
দপ্তর/সংস্থার নাম: ন্যাশনাল টেলিকমিউনিকেশন মনিটরিং সেন্টার (এনটিএমসি)

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	২	.৫০	প্রমামক-১
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	২.০০	প্রমামক-২
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	২	২.০০	প্রমামক-৩
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	২	১.০০	প্রমামক-৪
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০	৬০	১.০০	প্রমামক-৫
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দায়িত্বকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কমশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	অত্র সংস্থার আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় প্রযোজ্য নয়

for

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবর্তন, ২০২২-২০২৩					মতব্যা		
						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
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	৩১/০৭/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২২	-	-	-	-	২.০০	কোন উন্নয়ন বাজেট নেই
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিবহনরথায় বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়-পরিবহন বাস্তবায়িত	২	%	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	৫০	৭৫	১০০	১০০	১.০০	প্রমানক-৬
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	৫০	৭৫	১০০	১০০	১.৫০	প্রমানক-৭
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	বর্তমানে নেই
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	বর্তমানে নেই
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	৩	%	এডমিন অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১.৫০	প্রমানক-৮
৩.২ অনিয়মিত উপস্থিতির জন্য ব্যবস্থাপনা	অনিয়মিত উপস্থিতির জন্য কর্মচারীর বেতন কর্তন	৫	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	২.৫০	প্রমানক-৯
৩.৩ চাহিদার প্রেক্ষিতে তথ্য সরবরাহ	সরবরাহকৃত তথ্য	৫	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	২.৫০	প্রমানক-১০
৩.৪ ক্রয়ক্ষেত্রে ইজিপিআর ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ	ইজিপিআর ক্রয়কৃত টেন্ডার	৫	সংখ্যা	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	৪	৪	৪	৭	২.৫০	প্রমানক-১১
												সর্বমোট=	২০.০০

ফর্ম

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মতব্যা কলামে উল্লেখ করতে হবে।