

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



88.১০.০০০০.০০৪.০৫.০০২.২২-৬২৪

তারিখঃ ২৪ চৈত্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
০৭ এপ্রিল ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

**২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ এর ৩য় কোয়ার্টার এর প্রতিবেদন এবং প্রমাণক উপস্থাপন প্রসঙ্গে**

১। অত্র সংস্থার ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ এর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ ২০২২) এর প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

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

*Handwritten signature*  
৭.৪.২২

এ, জে, এম, এরশাদ আহসান হাবিব  
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)  
পরিচালকের পক্ষে

তারালাপনী : ০২-৫৫০২৯৫৪১

ফ্যাক্স : ০২-৫৫০২৯৫৪৯

ই-মেইলঃ coord@ntmc.gov.bd

Col Baker *Handwritten signature*

সংযুক্তঃ

- ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ - ০২ (দুই) পাতা।  
২। প্রমাণক - ৪৩ (হেতুগণিত) পাতা।

বিতরণঃ সদয় কার্যার্থে-

সিনিয়র সচিব  
জননিরাপত্তা বিভাগ  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

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

AD	Addl Dir (Ops)	.....
	Addl Dir (Admin)	<i>Handwritten signature</i>
AD	DD (Admin)	<i>Handwritten signature</i>
	Concern Offr	.....
	H/Clk	.....
	Concern Clk	<i>Handwritten signature</i> ০৭/৪/২০২২

দপ্তর/সংস্থর জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থর নাম: ন্যাশনাল টেলিকমিউনিকেশন মনিটরিং সেন্টার (এনটিএমসি)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২								মতব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-	৩	৩	প্রদানক-১	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	-	১০০	১০০	প্রদানক-২	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১	-	১	১	১	
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-	১	১	প্রদানক-৩	
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-	১	১	প্রদানক-৪	
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০/০৬/২১ ১৭/১০/২১ ১৬/০২/২২ ১৭/০৪/২২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-	১	১	প্রদানক-৫	
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	-	৪	অত্র সংস্থর আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় প্রযোজ্য নয়
১.৮ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপীদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	-	৩০/০৬/২২	

*Handwritten signature*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাহ্যাবস্রমের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাহ্যাবস্রম অগ্রগতি পরিসংখ্যান, ২০২১-২০২২								মতব্ব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪য় কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....														
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	৩০/০৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২১	-	-	-	-	২৪/০৮/২১	২	প্রধানক-৬
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সত্তা আয়োজন	সত্তা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (অপারেশন)	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	১	০	১	-	-	২	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি না থাকায় কোন সত্তা অনুষ্ঠিত হয়নি
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	২	বর্তমানে নেই
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	২	বর্তমানে নেই
৩. শুল্কচিার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
৩.১ নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ	ডিজিটাল যাজিরা	৪	%	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	২০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	৩	প্রধানক-৭
৩.২ দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ	আয়োজিত প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	১	৩	প্রধানক-৮
৩.৩ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদন	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	১	৩	প্রধানক-৯
৩.৪ ই-নিবির ব্যবহার	ব্যবহৃত ই-নিবি	৪	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৩	প্রধানক-১০
৩.৫ ক্রম ক্ষেত্রে ইজিপিআর ব্যবহার	ইজিপিআর ক্রম	৪	%	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০	১০	১০	১০	১০	১০	৩	প্রধানক-১১
					সর্বমোট=								৩৯.৫	

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মতব্ব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

*Handwritten signature*