

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



৪৪.১০.০০০০.০০৪.০৫.০০২.২২- ৫৬৭

তারিখঃ ১৬ আষাঢ় ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
৩০ জুন ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ এর ৪র্থ কোয়ার্টার এর প্রতিবেদন এবং প্রমাণক উপস্থাপন প্রসংগে

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

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

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

তারিখ : ০২-৫৫০২৯৫৪১

ফ্যাক্স : ০২-৫৫০২৯৫৪৯

ই-মেইলঃ coord@ntmc.gov.bd

সংযুক্তঃ

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

বিতরণঃ সদয় কার্যার্থে-

সিনিয়র সচিব

জননিরাপত্তা বিভাগ

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

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

গোপনীয়

দপ্তর/সংস্থর জাতীয় শুল্কচার 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 পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২								মন্তব্য	
						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 কর্মসূচির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	-	৪	৪	প্রশাসন-১
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৬	প্রশাসন-২
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	০	১	১	২	২	২	প্রশাসন-৩
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	৪	২	২	প্রশাসন-৪
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	৪	২	২	প্রশাসন-৫
১.৬ জাতীয় শুল্কচার 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/অর্জন	১০/০৬/২১	১৭/১০/২১	১৬/০২/২২	১৭/০৪/২২	৩০/০৬/২১ ০৭/১০/২১ ০৬/০২/২২ ০৭/০৪/২২ ৩০/০৬/২২	১	১	প্রশাসন-৬	
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	৪	৪	অত্র সংস্থার আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় প্রয়োজ্য নয়	
১.৮ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	৩০/০৬/২২	১	১	প্রশাসন-৭	

Forwards

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন														
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিবহনসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকৌশলমেন্ট অফিসার	৩০/০৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২১	-	-	-	-	১৪/০৮/২১	২	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি না থাকায় কোন সত্য অন্তর্ভুক্ত হয়নি
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সত্যায়োজন	সত্যায়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (অপারেশন)	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	১	০	১	-	-	২	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি না থাকায় কোন সত্য অন্তর্ভুক্ত হয়নি
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	২	বর্তমানে নেই
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	২	বর্তমানে নেই
৩. শুল্কচাষ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম														
৩.১ নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ	ডিজিটাল হাজিরা	৪	%	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৪	প্রমানক-৮
৩.২ দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ	আয়োজিত প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	৪	৪	প্রমানক-৯
৩.৩ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদন	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	৪	৪	প্রমানক-১০
৩.৪ ই-নথির ব্যবহার	ব্যবহৃত ই-নথি	৪	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৪	প্রমানক-১১
৩.৫ ক্রেতা ক্ষেত্রে ইজিপির ব্যবহার	ইজিপিতে ক্রেতা	৪	%	প্রকৌশলমেন্ট অফিসার	১০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০	১০	১০	১০	১০	৩২.৫	৪	প্রমানক-১২
সর্বমোট=						১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৪০	

বিঃদ্র:- কোন কার্যক্রমের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

forwards