

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- ১২৪২(২)


তারিখঃ ২৩ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০৮ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ এর ১ম কোয়ার্টার এর প্রতিবেদন এবং প্রমাণক উপস্থাপন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে অত্র সংস্থার ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৩) এর প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

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

সংযুক্তঃ ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ - ০২ (দুই) পাতা।  
২। প্রমাণক - ৬২ (ষোল) পাতা।

  
08.10.2023.

মোঃ আব্দুল মোমিন  
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)  
মহাপরিচালকের পক্ষে  
তারালাপনী : ০২-৫৫০২৯৫৪২  
ফ্যাক্স : ০২-৫৫০২৯৫৪৯  
ই-মেইলঃ coord@ntmc.gov.bd

সিনিয়র সচিব  
জননিরাপত্তা বিভাগ  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, আইন-২ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ]

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪  
দপ্তর/সংস্থার নাম: ন্যাশনাল টেলিকমিউনিকেশন মনিটরিং সেন্টার (এনটিএমসি)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
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	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		.৫০	প্রমানক-১
						অর্জন	১	-	-	-	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		.৫০	প্রমানক-২
						অর্জন	১০০	-	-	-	১০০		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		১.০০	প্রমানক-৩
						অর্জন	১	-	-	-	১		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০		.৫০	প্রমানক-৪
						অর্জন	৩০	-	-	-	৩০		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৪ ১৪/০৯/২৩ ১৪/১২/২৩ ১৪/০৩/২৪ ১৬/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	১৪/০৯/২৩	১৪/১২/২৩	১৪/০৩/২৪	১৬/০৬/২৪		.৫০	প্রমানক-৫
						অর্জন	১০/০৯/২৩	-	-	-	১০/০৯/২৩		
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-		.৭৫	অত্র সংস্থার আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় ১.৫ কর্ম-পরিবেশে অতিরিক্ত ০২টি কার্যক্রম নেয়া হয়েছে
						অর্জন							



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	৩১/০৭/২০২৩ ২৮/১২/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২৩ ২৭/০৯/২৩	২৮/১২/২৩ -	- -	- -	২৭/০৯/২৩	২.০০	প্রমানক-৫
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	পদ্ধতি ক্রম পুঞ্জিকা	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫% ২৫%	৫০% -	৭৫% -	১০০% -	২৫%	.৫০	প্রমানক-৬
২.৩ জেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০% ২০%	৪০% -	৭০% -	১০০% -	২০%	.৭৫	প্রমানক-৭
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	- -	-	.৭৫	প্রকল্প নেই বিধায় শুল্কাচার সংশ্লিষ্ট ও দুর্নীতি প্রতিরোধে ৩.৫ সহায়ক কার্যক্রম নেয়া হয়েছে।
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	- -	-	১.৭৫	প্রকল্পের সম্পদ নেই বিধায় শুল্কাচার সংশ্লিষ্ট ও দুর্নীতি প্রতিরোধে ৩.৬ সহায়ক কার্যক্রম নেয়া হয়েছে।
৩. শুল্কাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	৩	%	এডমিন অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ -	১০০ -	১০০ -	১০০	.৭৫	প্রমানক-৮
৩.২ অনিয়মিত উপস্থিতির জন্য ব্যবস্থাপনা	অনিয়মিত উপস্থিতির জন্য কর্মচারীর বেতন কর্তন	৩	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ -	১০০ -	১০০ -	১০০	.৭৫	প্রমানক-৯
৩.৩ চাহিদার প্রেক্ষিতে তথ্য সরবরাহ	সরবরাহকৃত তথ্য	৩	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ -	১০০ -	১০০ -	১০০	.৭৫	প্রমানক-১০
৩.৪ ক্রয়ক্ষেত্রে ইজিপির ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ	ইজিপিতে ক্রয়কৃত টেন্ডার	২	সংখ্যা	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০২ -	০৩ -	০৩ -	০২ -	-	০	
৩.৫ অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ -	১ -	১ -	১	.৭৫	প্রমানক-১১
৩.৬ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদন	৪	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	২৬/০৯/২৩ ২৭/১২/২৩ ২৮/০৩/২৪ ২৬/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৬/০৯/২৩ ২১/০৯/২৩	২৭/১২/২৩ -	২৮/০৩/২৪ -	২৬/০৬/২৪ -	২১/০৯/২৩	১.০০	প্রমানক-১২
												১৪.০০	

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

MA