

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



৪৪.১০.০০০০.০০৪.০৫.০০২.২৪- ৪৬(২)

তারিখঃ ২৪শে ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০৮ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

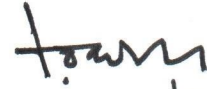
বিষয়ঃ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ এর ২য় কোয়ার্টার এর প্রতিবেদন এবং প্রমাণক উপস্থাপন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, জননিরাপত্তা বিভাগের আইন-২ শাখা স্মারক নম্বর ৪৪.০০.০০০০.০৫৬.৯৯.০০৬.২৩.৩৩,  
তারিখ ০৭ জানুয়ারি ২০২৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে অত্র সংস্থার ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ এর ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২৩) এর প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক এতদসঙ্গে 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 - ৬৬ (ছয়টি) পাতা।

  
৬.১.২৪

এ, জে, এম, এরশাদ আহসান হাবিব  
(যুগ্মসচিব)

অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)  
মহাপরিচালকের পক্ষে

তারিখ : ০২-৫৫০২৯৫৪১

ফ্যাক্স : ০২-৫৫০২৯৫৪৯

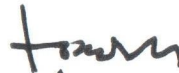
ই-মেইলঃ coord@ntmc.gov.bd

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	২	১.০০	প্রমানক-১
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১.০০	প্রমানক-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	প্রমানক-৩
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ৪. আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০	৬০	১.০০	প্রমানক-৪
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-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	১০/০৯/২৩ ০৭/১২/২৩	১.০০	প্রমানক-৫
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের, কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	১.৫০	অত্র সংস্থার আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় ১.৫ কর্ম-পরিবেশে অতিরিক্ত ০২টি কার্যক্রম নেয়া হয়েছে

১ 



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
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....</b>													
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	
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	পদ্ধতি ক্রম পূঞ্জিকা	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫% ২৫%	৫০% ৫০%	৭৫% -	১০০% -	৫০%	১.০০	প্রমানক-৬
২.৩.জেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০% ২০%	৪০% ৪০%	৭০% -	১০০% -	৪০%	১.৫০	প্রমানক-৭
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	- -	-	১.৫০	প্রকল্প নেই বিধায় শুল্কচার 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	- -	- -	- -	- -	-	৩.৫০	প্রকল্পের সম্পদ নেই বিধায় শুল্কচার সংশ্লিষ্ট ও দুর্নীতি প্রতিরোধে ৩.৬ সহায়ক কার্যক্রম নেয়া হয়েছে।
<b>৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	৩	%	এডমিন অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ -	১০০ -	১০০	১.৫০	প্রমানক-৮
৩.২ অনিয়মিত উপস্থিতির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ	অনিয়মিত উপস্থিতির জন্য কর্মচারীর বেতন কর্তন	৩	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ -	১০০ -	১০০	১.৫০	প্রমানক-৯
৩.৩ চাহিদার প্রেক্ষিতে তথ্য সরবরাহ	সরবরাহকৃত তথ্য	৩	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০ ১০০	১০০ -	১০০ -	১০০	১.৫০	প্রমানক-১০
৩.৪ ক্রয়ক্ষেত্রে ইজিপির ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ	ইজিপিতে ক্রয়কৃত টেন্ডার	২	সংখ্যা	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০২ -	০৩ ১২	০৩ -	০২ -	-	২.০০	
৩.৫ অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ -	১ -	২	১.৫০	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 ২৪/১২/২৩	২৮/০৩/২৪ -	২৬/০৬/২৪ -	২১/০৯/২৩ ২৪/১২/২৩	২.০০	প্রমানক-১২
												২৭.০০	

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

*(Handwritten signature)*