

গোপনীয়

SCANNED COPY

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



৪৪.১০.০০০০.০০৪.০৫.০০১.২১- ৩২৩

তারিখঃ ০৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
১৭ মে ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

জননিরাপত্তা বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের আগামী ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার খসড়া প্রেরণ সংক্রান্ত

সূত্রঃ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-৩ শাখার পত্র নং ৪৪.০০.০০০০.০২১. ৯৯.০০২.২০২০-১২ তারিখ ২৬ এপ্রিল ২০২১।

১। উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্বের স্মারকের আলোকে অত্র সংস্থার ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা এর খসড়া প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সংযুক্তি হিসেবে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

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

সংযুক্তঃ ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা
এর খসড়া প্রতিবেদন- ০২ (দুই) পাতা।

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

তারিখ : ০২-৫৫০২৯৫৪১

ফ্যাক্স : ০২-৫৫০২৯৫৪৯

ই-মেইলঃ coord@ntmc.gov.bd

সিনিয়র সচিব
জননিরাপত্তা বিভাগ
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

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

গোপনীয়

দপ্তর/সংস্থার নাম: ন্যাশনাল টেলিকমিউনিকেশন মনিটরিং সেন্টার (এনটিএমসি)
দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন আগ্রপতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সূচাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার 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 ১৬/০১/২২ ১৭/০৪/২২	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৬/২১	১৭/১০/২১	১৬/০১/২২	১৭/০৪/২২			
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			অত্র সংস্থার আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় প্রযোজ্য নয়
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত পুরস্কার	১	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২২			

Handwritten signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২				মন্তব্য	
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন												
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রেয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	ক্রেয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	৩০/০৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২১	-	-	-	-	
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (অপারেশন)	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	১	০	১		
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-		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	-	-	-	-		বর্তমানে নেই
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম												
৩.১ দিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ	ডিজিটাল হাজিরা	৪	%	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০		
৩.২ দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ	আয়োজিত প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
৩.৩ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদন	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
৩.৪ ই-নথির ব্যবহার	ব্যবহৃত ই-নথি	৪	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫০	৫০	৫০	৫০		
৩.৫ ক্রেয় ক্ষেত্রে ইজিপির ব্যবহার	ইজিপিতে ক্রেয়	৪	%	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০	১০	১০	১০		

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

Writ