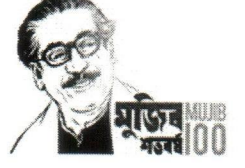


SCANNED COPY

গোপনীয়

পরিচালক

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- ৩৭৫(২)

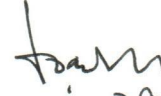
তারিখঃ ১৪ বৈশাখ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
২৭ এপ্রিল ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

জননিরাপত্তা বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের আগামী ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার খসড়া প্রেরণ সংক্রান্ত

সূত্রঃ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের জননিরাপত্তা বিভাগের প্রশাসন-৩ শাখার পত্র নং ৪৪.০০.০০০০.০২১.৯৯.০০৭.২০২১-১০৯  
তারিখ ২৫ এপ্রিল ২০২২।

- ১। উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে অত্র সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার খসড়া প্রস্তুতপূর্বক সংযুক্তি হিসেবে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।
- ২। বিষয়টি মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা  
এর খসড়া প্রতিবেদন- ০২ (দুই) পাতা।

  
29.8.22

এ, জে, এম, এরশাদ আহসান হাবিব  
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)  
পরিচালকের পক্ষে  
তারালাপনী : 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 জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: ন্যাশনাল টেলিকমিউনিকেশন মনিটরিং সেন্টার

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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	১	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৪ ১২০	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০	১ ৩০	১ ৩০	১ ৩০			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা		১ ১৫/১২/২২		১ ১৫/০৬/২৩			সংযুক্তি
						অর্জন							
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			অত্র সংস্থার আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							

*(Handwritten signature)*



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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 ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	৩১/০৭/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২২	-	-	-			কোন উন্নয়ন বাজেট নেই
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	৫০	৭৫	১০০			
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	৫০	৭৫	১০০			
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-			বর্তমানে নেই
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-			বর্তমানে নেই
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	৩	%	এডমিন অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৩.২ অনিয়মিত উপস্থিতির জন্য ব্যবস্থাগ্রহণ	অনিয়মিত উপস্থিতির জন্য কর্মচারীর বেতন কর্তন	৫	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৩.৩ চাহিদার প্রেক্ষিতে তথ্য সরবরাহ	সরবরাহকৃত তথ্য	৫	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৩.৪ ক্রয়ক্ষেত্রে ইজিপিআর ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ	ইজিপিআরে ক্রয়কৃত টেন্ডার	৫	সংখ্যা	প্রকিউরমেন্ট অফিসার	১৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	৪	৪	৪			

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

*[Handwritten Signature]*

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংযুক্তি:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	প্রতিদিন পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা	ছবি
২	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	পরিকল্পক ভবনের ৪র্থ তলায় মহিলাদের জন্য একটি ওয়াশরুম পৃথক করে দেয়া	ছবি

Team