

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

দপ্তর/সংস্থার নাম: টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৫	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	২		২	সংলাগ-১.১
						অর্জন	১						
							(প্রমাণক)						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	৮০ ৮০ ৮০ ৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০		৬	সংলাগ-১.২
						অর্জন	১০০						
							(প্রমাণক)						
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ডিজিএম (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	- ৭৫ - ৭৫	লক্ষ্যমাত্রা		৭৫		৭৫			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (প্রশাসন)	২৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	৭৫	৭৫	৭৫		৩	সংলাগ-২.৩
						অর্জন	৩৩						
							(প্রমাণক)						
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫		৩	সংলাগ-২.৪
						অর্জন	৩৭						
							(প্রমাণক)						
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ কর্মকর্তা এবং কর্মচারী কল্যাণ তহবিল বিধিমালা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন	বিধিমালা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন	৫	তারিখ	ডিজিএম (প্রশাসন)	- - ৩১/০৩/২০২১ -	লক্ষ্যমাত্রা				৩১/০৩/২ ০২১			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
৩.২ গ্রুপ বীমা বিধিমালা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন	বিধিমালা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন	৫	তারিখ	ডিজিএম (প্রশাসন)	- - - ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২০২১			
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	জিএম (আইটি এন্ড বিলিং)	৩১/০৮/২০২০ ১৯/১১/২০২০ ২৫/০২/২০২১ ১৯/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৮/২০২০	১৯/১১/২০	২৫/০২/২০২১	১৯/০৫/২০২১		১	সংলাগ-৪.১
						অর্জন	১৯/০৮/২০২০ (প্রমাণক)						
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	জিএম (আইটি এন্ড বিলিং)	৩১/০৮/২০২০ ১৯/১১/২০২০ ২৫/০২/২০২১ ১৯/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৮/২০২০	১৯/১১/২০	২৫/০২/২০২১	১৯/০৫/২০২১		২	সংলাগ-৪.২
						অর্জন	১৯/০৮/২০২০ (প্রমাণক)						
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	টেলিটকের তথ্য সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং ম্যানেজার (আইটি)	৩১/০৮/২০২০ ১৯/১১/২০২০ ২৫/০২/২০২১ ১৯/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৮/২০২০	১৯/১১/২০	২৫/০২/২০২১	১৯/০৫/২০২১		২	সংলাগ-৪.৩
						অর্জন	১৯/০৮/২০২০ (প্রমাণক)						
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	GRS সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং ম্যানেজার (আইটি)	৩১/০৮/২০২০ ১৯/১১/২০২০ ২৫/০২/২০২১ ১৯/০৫/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৮/২০২০	১৯/১১/২০	২৫/০২/২০২১	১৯/০৫/২০২১		২	সংলাগ-৪.৪
						অর্জন	১৯/০৮/২০২০ (প্রমাণক)						
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩১/০৮/২০২০ ১৯/১১/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৮/২০২০	১৯/১১/২০	২৫/০২/২০২১	১৯/০৫/২০২১		১	সংলাগ-৪.৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত			কর্মকর্তা এবং ম্যানেজার (আইটি)	২৫/০২/২০২১ ১৯/০৫/২০২১	অর্জন	১৯/০৮/২০২০ (প্রমাণক)						
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০/০৯/২০২০ - -	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০২০ ৩০/০৯/২০২০ (প্রমাণক)					৩	সংলাগ-৫.১
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	১০০ ১০০ ১০০ ১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০ (প্রমাণক)	১০০	১০০	১০০		৩	সংলাগ-৫.২
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন/বিভাগে চলমান প্রকল্প উন্নয়ন কার্যক্রম পর্যালোচনা	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩০/০৯/২০২০ - ৩০/০৩/২০২১ -	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০২০ ৩০/০৯/২০২০ (প্রমাণক)			৩০/০৩/২০২১ ০২১		২	সংলাগ-৬.১
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	- ৩ ৩ ৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	 ৩ (প্রমাণক)	৩	৩	৩		২	সংলাগ-৬.২
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	প্রকল্প পরিচালক	৭৫ ৭৫ ৭৫ ৭৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৭৫ ১০০ (প্রমাণক)	৭৫	৭৫	৭৫	৭৫	২	সংলাগ-৬.৩
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭													

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	বিন্যাসকৃত			বিভাগীয় প্রধান		অর্জন							
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	প্রয়োজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	ডিজিএম (এডমিন)	১	লক্ষ্যমাত্রা			১				
						অর্জন							

৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৯.১ ইউটিলিটি বিল পেমেন্ট অটোমেশন	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	জিএম আইটি এন্ড বিল এবং জিএম অর্থ ও হিসাব	- - ৩১/০৩/২০২১ -	লক্ষ্যমাত্রা			৩১/০৩/২ ০২১				
৯.২ ই-টিকেটিং এর মাধ্যমে গ্রাহকদের সমস্যার সমাধান করা	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	জিএম আইটি এন্ড বিল এবং জিএম সেলস, ডিস্ট্রিবিউশন, সিআরএম	- - ৩১/০৩/২০২১ -	লক্ষ্যমাত্রা			৩১/০৩/২ ০২১				
৯.৩ বারকোড ব্যবহারের মাধ্যমে ওয়ারহাউস ব্যবস্থাপনা	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	জিএম আইটি এন্ড বিল এবং সকল বিভাগীয় প্রধান	- - - ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা			৩০/০৬/২ ০২১				
৯.৪ জিপিএস ট্র্যাকিং ভিত্তিক	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	জিএম আইটি এন্ড	- -	লক্ষ্যমাত্রা			৩১/১২/২ ০২০				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
সাইট পরিদর্শন রিপোর্টিং এ্যাপস এর বাস্তবায়ন				বিল এবং ডিজিএম প্রশাসন	৩১/১২/২০২০ -	অর্জন							
৯.৫ কেপিআই ভিত্তিক কর্মমূল্যায়ন পদ্ধতি চালুকরণ	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	জিএম আইটি এন্ড বিল এবং সকল বিভাগীয় প্রধান	- - - ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২০২১			
						অর্জন							
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	- - - ২৮/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				২৮/০৬/২০২১			
						অর্জন							
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	১(৩২/১২/২০২০) - ১(৩০/০৬/২০২১) -	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিষ্কারায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	জিএম(অর্থ ও হিসাব) হিসাব), ডিজিএম (প্রশাসন)	০৫	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	২		৩	সংলাগ-১২.১
						অর্জন	১ (প্রমাণক)						
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ম্যানেজার (আইটিবি)	১০/০৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৮/২০২০					২	সংলাগ-১৩.১
						অর্জন	১০/০৮/২০২০ (প্রমাণক)						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ম্যানেজার (আইটি)	২০/০৮/২০২০ ১৫/০১/২০২১ ১৫/০৮/২০২১ ২০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৮/২০২০	১৫/০১/২০২১	১৫/০৮/২০২১	২০/০৬/২০২১		২	সংলাগ-১৩.২
						অর্জন	২০/০৮/২০২০ (প্রমাণক)	০৭/১০/২০২০					
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ		প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয় (টেলিটকের আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কোন কার্যালয় নাই)
						অর্জন							
সর্বমোট=												৪৯ এর মধ্যে ৪৯ (১০০%)	

বি:দ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।