

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 | ১ | ১ | ২ | | | |
| | | | | | | | | | | (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% | ১০০% | ১০০% | 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 | | ২ | সংলাগ-২.১ |
| | | | | | | অর্জন | | ১ | | ১ | | | |
| | | | | | | | | | | (প্রমাণক) | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান | - ৭৫ - ৭৫ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৭৫% | | ৭৫% | | ২ | সংলাগ-২.২ |
| | | | | | | অর্জন | | ৭৫% | | ১০০% | | | |
| | | | | | | | | | | (প্রমাণক) | | | |
| 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 | ৪২২ | ১২০ | ৯২ | | | |
| | | | | | | | | | | (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 | ৩০ | ২৫ | ৩২ | | | |
| | | | | | | | | | | (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 | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | ০২১ | | | | |
| | | | | | | | | | ৩১/০৩/২ | | | | |

| 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 |
| | | | | | - | | | | ০২১ | | | | |
| ৩.২ গ্রুপ বীমা বিধিমালা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন | বিধিমালা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন | ৫ | তারিখ | ডিজিএম (প্রশাসন) | - | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০/০৬/২০২১ | | ৫ | সংলাগ-৩.২ |
| | | | | | - | অর্জন | | | | 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 | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৮/২০২০ | ১৯/১১/২০ | ২৫/০২/২ | ১৯/০৫/২ | | ১ | সংলাগ-৪.১ |
| | | | | | ১৯/১১/২০২০ | অর্জন | ১৯/০৮/২০২০ | ১৯/১১/২০ | ২৫/০২/২ | ১২/০৫/২ | | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | জিএম (আইটি এন্ড বিলিং) | ৩১/০৮/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৮/২০২০ | ১৯/১১/২০ | ২৫/০২/২ | ১৯/০৫/২ | | ২ | সংলাগ-৪.২ |
| | | | | | ১৯/১১/২০২০ | অর্জন | ১৯/০৮/২০২০ | ১৯/১১/২০ | ২৫/০২/২ | ১২/০৫/২ | | | |
| 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 | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৮/২০২০ | ১৯/১১/২০ | ২৫/০২/২ | ১৯/০৫/২ | | ২ | সংলাগ-৪.৩ |
| | | | | | ১৯/১১/২০২০ | অর্জন | ১৯/০৮/২০২০ | ১৯/১১/২০ | ২৫/০২/২ | ১২/০৫/২ | | | |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | GRS সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং ম্যানেজার | ৩১/০৮/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৮/২০২০ | ১৯/১১/২০ | ২৫/০২/২ | ১৯/০৫/২ | | ২ | সংলাগ-৪.৪ |
| | | | | | ১৯/১১/২০২০ | অর্জন | ১৯/০৮/২০২০ | ১৯/১১/২০ | ২৫/০২/২ | ১২/০৫/২ | | | |

| 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 |
| | | | | (আইটি) | | | | | | | | | |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং ম্যানেজার (আইটি) | ৩১/০৮/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৮/২০২০ | ১৯/১১/২০ | ২৫/০২/২০২১ | ১৯/০৫/২০২১ | | ২ | সংলাগ-৪.৫ |
| | | | | | ১৯/১১/২০২০ | অর্জন | ১৯/০৮/২০২০ | ১৯/১১/২০ | ২৫/০২/২০২১ | ১২/০৫/২০২১ | (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 | ৩০/০৯/২০২০ | | | | | | |
| | | | | | - | অর্জন | ৩০/০৯/২০২০ | | | | | | |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | ৩ | সংলাগ-৫.২ |
| | | | | | ১০০ | অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | (প্রমাণক) | | |
| 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 | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০২০ | | ৩০/০৩/২০২১ | | | | |
| | | | | | - | অর্জন | ৩০/০৯/২০২০ | | ৩০/০৩/২০২১ | | | | |
| ৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | প্রকল্প পরিচালক | - | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩ | ৩ | ৩ | | ২ | সংলাগ ৬.২ |
| | | | | | ৩ | অর্জন | ৩ | ৩ | ৩ | (প্রমাণক) | | | |
| ৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ২ | % | প্রকল্প পরিচালক | ৭৫ | লক্ষ্যমাত্রা | ৭৫ | ৭৫ | ৭৫ | ৭৫ | | ২ | সংলাগ-৬.৩ |
| | | | | | ৭৫ | অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | (প্রমাণক) | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| 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 | |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | ডিজিএম (সংগ্রহ), ম্যানেজার (আইটি) | ৩০/০৯/২০২০ - ৩০/০৩/২০২১ - | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২ ০২০ | | | ৩০/০৩/২ ০২১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০/০৯/২ ০২০ | | | ৩০/০৩/২ ০২১ | | | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | প্রকল্প পরিচালক/ ডিজিএম (সংগ্রহ) | প্রযোজ্য নয় | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | কোম্পানির নিজস্ব ক্রয়নীতি অনুসারে ক্রয়কার্য সম্পন্ন করা হয় বিধায় ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন প্রযোজ্য নয় |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন/ হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত | ৩ | তারিখ | জিএম (এস এন্ড ডি এন্ড সিআরএম) | ৩০/০৯/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২ ০২০ | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১৫/০৯/২ ০২০ | | | | | | | |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান | ৩ ৩ ৩ ৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | | | সংলাগ-৮.২ |
| | | | | | | অর্জন | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ (প্রমাণক) | | ২ | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান | ৭৫ ৭৫ ৭৫ ৭৫ | লক্ষ্যমাত্রা | ৭৫ | ৭৫ | ৭৫ | ৭৫ | | | | সংলাগ-৮.৩ |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ (প্রমাণক) | | ২ | | |

| 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 |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান | প্রয়োজ্য নয় | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রয়োজ্য নয় |
| 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 | | | ১ | | | | |
| 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 | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | 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 | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | 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 | | | সংলাগ- ৯.৩ |
| | | | | | | অর্জন | | | ৩০/০৬/২ | ০২১ | | ৩ | (প্রমাণক) |

| 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 |
| ৯.৪ জিপিএস ট্র্যাকিং ভিত্তিক সাইট পরিদর্শন রিপোর্টিং এ্যাপস এর বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত | ৩ | তারিখ | জিএম আইটি এন্ড বিল এবং ডিজিএম প্রশাসন | - - ৩১/১২/২০২০ - | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | ৩১/০৩/২ ০২১ ৩১/০৩/২ ০২১ | | | | |
| ৯.৫ কেপিআই ভিত্তিক কর্মমূল্যায়ন পদ্ধতি চালুকরণ | বাস্তবায়িত | ৩ | তারিখ | জিএম আইটি এন্ড বিল এবং সকল বিভাগীয় প্রধান | - - - ৩০/০৬/২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | ৩০/০৬/২ ০২১ ৩০/০৬/২ ০২১ (প্রমাণক) | | ৩ | সংলাগ- ৯.৫ |
| 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 অর্জন | | | | ২৮/০৬/২ ০২১ ১৭/০৬/২ ০২১ (প্রমাণক) | | ৩ | সংলাগ- ১০.১ |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুস্ত্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান | ১(৩১/১২/২০২০) - ১(৩০/০৬/২০২১) - | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | ১ ১ | | ১ ১ (প্রমাণক) | | ২ | সংলাগ- ১১.১ |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৩ | লক্ষ টাকা | জিএম(অর্থ ও হিসাব) হিসাব), ডিজিএম (প্রশাসন) | ০৫ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১ ১ | ১ ১ | ১ ১ | ২ ২ (প্রমাণক) | | ৩ | সংলাগ-১২.১ |

| 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 |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০/০৮/২০২০ | | | | | | |
| 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 | লক্ষ্যমাত্রা | ২০/০৮/২০২০ | ১৫/০১/২০২১ | ১৫/০৪/২০২১ | ২০/০৭/২০২১ | | ২ | সংলাগ-১৩.২ |
| | | | | | ১৫/০১/২০২১ | ২০/০৮/২০২১ | ৩/১/২০২১ | ০৭/০৪/২০২১ | ০৫/০৭/২০২১ | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | মোট= | ৫৯ এর মধ্যে ৫৯ (১০০%) | |

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