

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
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	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১ (প্রমানক)	১ (প্রমানক)					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৮০% ৮০% ৮০% ৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	৮০% (প্রমানক)	৮০% (প্রমানক)					
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা		০১		০১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪ (৪৮)	লক্ষ্যমাত্রা	৯ (১২)	১ (১২)	১ (১২)	১ (১২)			
						অর্জন	১৬ (প্রমানক)	১২ (প্রমানক)					
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে অকেজো যন্ত্রাংশ ও মেশিনারিজ (Dispose) নিষ্পত্তি/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৭টি, ৩০.০৩.২২	লক্ষ্যমাত্রা			৩০.০৩.২২				
						অর্জন							

(Handwritten signature)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
১.৬ 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	এএম (সফটওয়্যার এন্ড এপ্ল)	১০-০৬-২০২১ ১৭-১০-২০২১ ১৬-০১-২০২২ ১৭-০৪-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০-০৬-২১ ১০-০৬-২১ (প্রমানক)	১৭-১০-২০২১ ২৬-১২-২০২১ প্রমানক	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	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪.০৬.২১ ২৫.১০.২১ ২৫.০১.২২ ২৫.০৪.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রযোজ্য নয়
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	জিএম (এ & এফ) ও এএম (সফটওয়্যার এন্ড এপ্ল)	৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০.০৬.২২			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	এএম (সফটওয়্যার এন্ড এপ্ল) এন্ড ম্যানেজার (ফাইন্যান্স)	৩০-০৬-২১	লক্ষ্যমাত্রা মন্তব্য	৩০-০৬-২১		১৬-০১-২২				কোম্পানির নিজস্ব ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী মালামাল ক্রয় করা হয়।
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							নিজস্ব কোন প্রকল্প নেই।
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							নিজস্ব কোন প্রকল্প নেই।

(Handwritten signature)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	প্রয়োজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব কোন প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবাগ্রহিতাদের সেবা পেতে সুবিধার জন্য “ওয়ান স্টপ সার্ভিস পয়েন্ট” চালুকরণ।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস পয়েন্ট” এর বাস্তবায়িত	৪	তারিখ	জিএম (এ & এফ)		লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১১.২১			৩০.০৬.২২		
						অর্জন		৩০.১১.২১ (প্রমানক)					
৩.২ টেশিসের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রধান ফটক, সীমানা প্রাচীর ও প্রধান সকল স্থাপনার গুরুত্বপূর্ণ অংশে সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন।	কার্যক্রম বাস্তবায়িত	৪	তারিখ	জিএম (এ & এফ)		লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১১.২১					
						অর্জন		৩০.১১.২১ (প্রমানক)					
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে প্রতিষ্ঠানের যোগ্য কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে “দুর্নীতি প্রতিরোধ সেল” গঠন এবং তাদের প্রাতিষ্ঠানিক দুর্নীতি দমনে যথাযথ ক্ষমতায়ন।	কার্যক্রম বাস্তবায়িত	৪	তারিখ	জিএম (এ & এফ)	৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০৬.২২		
						অর্জন							
৩.৪ টেশিসের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	কার্যক্রম বাস্তবায়িত	৪	%	জিএম (এ & এফ)		লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	৩০%	৪০%			
						অর্জন	৮% (প্রমানক)	২০% (প্রমানক)					
৩.৫ কর্মচারীদের টেশিস কর্তৃক সরবরাহকৃত পোশাক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতপূর্বক টেশিসে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করণ।	কার্যক্রম বাস্তবায়িত	৪	%	জিএম (এ & এফ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০ (প্রমানক)	১০০ (প্রমানক)					

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

✓
২৪/১২/২০২১

(মোঃ মিজানুর রহমান মোল্লা)

উপ মহাব্যবস্থাপক (বিক্রম, বিপণন ও সেবা)

ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (নৈতিকতা ও শুদ্ধাচার কমিটি), টেশিস।