

দপ্তর/সংস্থার নাম: টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড (টেশিস)

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	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		সংলাপ ১.১ পৃষ্ঠা ১-২
						অর্জন	১	১					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৮০ ৮০ ৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০		সংলাপ ১.২ পৃষ্ঠা ৩-৪
						অর্জন	৮০	৮০					
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা		০১		০১	২		সংলাপ ২.১ পৃষ্ঠা ৫-৬
						অর্জন		০১					
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	জিএম (এ & এফ)	৭৫ ৭৫ ৭৫	লক্ষ্যমাত্রা	৭৫	৭৫	৭৫	৭৫	৭৫		
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জিএম (এ & এফ)	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৫	৬০		সংলাপ ২.২ পৃষ্ঠা ৭
						অর্জন	১৫	১৪					
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জিএম (এ & এফ)	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৫	৬০		সংলাপ ২.২ পৃষ্ঠা ৮
						অর্জন	১৫	১৪					
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত অফিস আদেশ/ পরিপত্র এর আলোকে সংস্থা কর্তৃক অফিস আদেশ/ পরিপত্র জারি। - অফিসে এসে সাবান/ হ্যান্ড সেনেটাইজার দিয়ে হাত ধোয়া, - মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিত করা	অফিস আদেশ/ পরিপত্র জারির অবস্থা	৫	%	জিএম (এ & এফ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		সংলাপ ৩.১ পৃষ্ঠা ৯-১৫
						অর্জন	১০০%	১০০%					


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
- একই পোশাক দুই দিনের বেশি পরিধান না করা।													
৩.২ টেশিস এর কর্মচারীদের জন্য গুপবীমা চালুকরণ	বাস্তবায়িত	৫		জিএম (এ & এফ)	২৮/০২/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা			২৮/০২/২১		২৮/০২/২১		
						অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	মোঃ মোজাম্মেল হক, এই ল্যাপটপ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩০.১২.২০	৩০.০৩.২১	২৮.০৬.২১			সংলাপ৪.১ পৃষ্ঠাঃ ১৮
						অর্জন	৩০.০৯.২০	৩০.১২.২০ (প্রমানক)					
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	মোঃ মোজাম্মেল হক, এই ল্যাপটপ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩০.১২.২০	৩০.০৩.২১	২৮.০৬.২১			সংলাপ৪.২ পৃষ্ঠাঃ ১৯
						অর্জন	৩০.০৯.২০	৩০.১২.২০ (প্রমানক)					
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	মোঃ মোজাম্মেল হক, এই ল্যাপটপ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩০.১২.২০	৩০.০৩.২১	২৮.০৬.২১			সংলাপ৪.৩ পৃষ্ঠাঃ ২১-২২
						অর্জন	৩০.০৯.২০	৩০.১২.২০ (প্রমানক)					
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	মোঃ মোজাম্মেল হক, এই ল্যাপটপ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩০.১২.২০	৩০.০৩.২১	২৮.০৬.২১			সংলাপ৪.১ পৃষ্ঠাঃ ১৮
						অর্জন	৩০.০৯.২০	৩০.১২.২০ (প্রমানক)					
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	মোঃ মোজাম্মেল হক, এই ল্যাপটপ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	৩০.১২.২০	৩০.০৩.২১	২৮.০৬.২১			সংলাপ৪.১ পৃষ্ঠাঃ ২৪
						অর্জন	৩০.০৯.২০	৩০.১২.২০ (প্রমানক)					
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা			২৮/১১/২০২০		২৮.১১.২০		সংলাপ৫.১ পৃষ্ঠাঃ ২৮-৩০
						অর্জন			২৮/১১/২০২০ (প্রমানক)				
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	মোঃ মোজাম্মেল হক, এই ল্যাপটপ, এই (S&P)	৩০.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন	১০০	১০০					

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
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন/বিভাগের চলমান প্রকল্প উন্নয়ন কার্যক্রম পর্যালোচনা	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়
						অর্জন							
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়
						অর্জন							
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়
						অর্জন							
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			অর্জন							কোম্পানির নিজস্ব ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী মালামাল ক্রয় করা হয়।
						অর্জন							
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.২০			১৫.০২. ২১		সংলাপচ.১ পৃষ্ঠাঃ ৩০-৩১
						অর্জন		৩০.১২.২০ (প্রমানক)					
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	১৬	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৪	৪	৪	১৬		সংলাপচ.২ পৃষ্ঠাঃ ৩২-৩৫
						অর্জন	৪	৪ (প্রমানক)					
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		সংলাপচ.২ পৃষ্ঠাঃ ৩২-৩৫
						অর্জন	১০০	১০০ (প্রমানক)					
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথির শ্রেণী বিন্যাসকৃত	২	%	জিএম (এ & এফ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		সংলাপচ.৪ পৃষ্ঠাঃ ৯-১৬
						অর্জন	১০০	১০০ (প্রমানক)					

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
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	৩	%	জিএম (এ & এফ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		সংলাপচ.৫ পৃষ্ঠাঃ ৯-১৬
						অর্জন		১০০					
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত	২	সংখ্যা	জিএম (এ & এফ)	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১	২		সংলাপচ.৬ পৃষ্ঠাঃ ৩৬
						অর্জন		১					
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ওয়ার্কশপ আয়োজন	শুদ্ধাচার ওয়ার্কশপ আয়োজিত	৩	তারিখ	জিএম (এ & এফ)	২	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১১.২০		৩০.০৬.২১			সংলাপচ.১ পৃষ্ঠাঃ ৩৭
						অর্জন		২৫.১১.২০					
৯.২ টেশিসের আভ্যন্তরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা করন, বৃক্ষ রোপণ, রক্ষণাবেক্ষণ ও সৌন্দর্য বর্ধন অভিযান এর আয়োজন	কার্যক্রম বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	জিএম (এ & এফ)	২	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১১.২০		৩০.০৬.২১			সংলাপচ.২ পৃষ্ঠাঃ ৩৮-৩৯
						অর্জন		৩০.১১.২০					
৯.৩ মূলফটক ও দৃশ্যম্যান দেয়ালে / অফিস নোটিশ বোর্ডে দুর্নীতি বিরোধী প্রচার পত্র “আমি ও আমার অফিস দুর্নীতিমুক্ত” সাঁটানো	কার্যক্রম বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	জিএম (এ & এফ)	১৩.০৪.২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১১.২০	১৩.০৪.২১		১৩.০৪.২১		সংলাপচ.৩ পৃষ্ঠাঃ ৪২
						অর্জন		৩০.১১.২০					
৯.৪ সংস্থার অভ্যন্তরে কভিড-১৯ রোধকল্পে করনীয় সংক্রান্ত সচেতনতামূলক প্রচারনা	সচেতনতামূলক স্টিকার, পোস্টার প্রচারিত	৩	সংখ্যা	জিএম (এ & এফ)	৫০০	লক্ষ্যমাত্রা		২৫০		২৫০	৫০০		সংলাপচ.৬ পৃষ্ঠাঃ ৪০-৪১
						অর্জন		২৫০					
৯.৫ কর্মচারীদের টেশিস কর্তৃক সরবরাহকৃত পোশাক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতপূর্বক টেশিসে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করণ	কার্যক্রম বাস্তবায়িত	৩	%	জিএম (এ & এফ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন	১০০	১০০					
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	জিএম (এ & এফ)	৩০.১১.২০	লক্ষ্যমাত্রা			৩০.১১.২০		৩০.১১.২০		
						অর্জন							

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
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২ ২৯.১১.২০ ১২.০৫.২১	লক্ষ্যমাত্রা		২৯.১১.২০		১২.০৫.২১	২		
						অর্জন		২৯.১১.২০					
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৪	লক্ষ টাকা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন	.২৫	.২৫					
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ টেশিস কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	মোঃ মোজাম্মেল হক, এই ল্যাপটপ	০৪-০৮-২০	লক্ষ্যমাত্রা	০৪-০৮-২০				০৪-০৮-২০		
						অর্জন	০৪-০৮-২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	মোঃ মোজাম্মেল হক, এই ল্যাপটপ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১৪.০৮.২০	৩০.১২.২০	৩০.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
						অর্জন	১৪.০৮.২০	৩০.১২.২০					
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	জিএম (এ & এফ)		লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়
						অর্জন							

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


৩০/১২/২০২০

(মোঃ মিজানুর রহমান মোল্লা)
ডি,জি,এম (বিক্রয় বিপণন ও সেবা)
ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা