

## মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

সংস্থার নাম: টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ১৫</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ২ (প্রমাণক)	১ ২ (প্রমাণক)	১	১	০.২৫	০.২৫	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০% (প্রমাণক)	১০০% ১০০% (প্রমাণক)	১০০%	১০০%	০.২৫	০.২৫	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১ (প্রমাণক)	১ ১ (প্রমাণক)	১	১	১	১	
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ২৩ (প্রমাণক)	২০ ২৫ (প্রমাণক)	২০	২০	০.২৫	০.২৫	
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২+৩	সংখ্যা ও তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২৩ ০৮/০৭/২০ ২৪ (প্রমাণক)	৩১/১২/২৩ ৩১/১২/২০ ০২৫ (প্রমাণক)	৩১/০৩/২৪	৩০/০৬/২৪	১.২৫	১.২৫	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩				লক্ষ্যমাত্রা	-						আওতাধীন দপ্তর নেই বিধায় ১.৫ এ ৪টি কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)	৩১/০৭/২৩ (নিজস্ব বাজেট)	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২৪						
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (কোম্পানীর নিজস্ব বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	পদ্ধতি	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)		লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩০%	৬০%	১০০%	০.২৫	০.২৫	কোম্পানির নিজস্ব ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী মালামাল ক্রয় করা হয়।
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩০%	৬০%	১০০%	০.৭৫	০.৭৫	
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২+১	সংখ্যা	PSC সভা: যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)		লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব কোন প্রকল্প নেই বিধায় ৩.১ হতে ৩.৬ অর্থিক ৬টি কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)		লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	উপমহাব্যবস্থাপক	৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২৫			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
				(রক্ষণাবেক্ষণ)		অর্জন							
৩.২ টেলিফোন সেট/ল্যাপটপ সরবরাহের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা প্রদান	সিরিয়াল নাম্বার সহ চালান/প্রত্যয়ন প্রদান	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সংগ্রহ)	৩০/০৬/২৫	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২৫			
						অর্জন							
৩.৩ কলসেন্টার কল ও অভিযোগ মনিটরিং	সিস্টেম জেনারেটেড কল/প্রত্যয়ন প্রদান	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (পিডিআর)	৩০/০৯/২৪ ৩১/১২/২৪ ৩০/১২/২৫ ৩০/০৬/২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৪	৩১/১২/২৪	৩০/০৩/২৫	৩০/০৬/২৫	০.৭৫	০.৭৫	
						অর্জন	৩০/০৯/২৪ (প্রমাণক)	৩১/১২/২৪ (প্রমাণক)					
৩.৪ বাউন্ডারি ওয়ালে টেলিফোন প্রোডাক্ট প্রচারনা ও বিভিন্ন তথ্য প্রদান	বাউন্ডারি ওয়ালে টেলিফোন প্রোডাক্ট প্রচারনা ও তথ্য প্রদান নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সংগ্রহ)	৩১/১২/২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২৪			৩.০০	৩.০০	
						অর্জন		৩১/১২/২৪ (প্রমাণক)					
৩.৫ গ্রাহকের সর্বোচ্চ সেবা নিশ্চিতকরণ	বিক্রয় কেন্দ্র গুলোতে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সংগ্রহ)	৩০/০৯/২৪ ৩১/১২/২৪ ৩০/১২/২৫ ৩০/০৬/২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৪	৩১/১২/২৪	৩০/০৩/২৫	৩০/০৬/২৫	০.৭৫	০.৭৫	
						অর্জন	৩০/০৯/২৪ (প্রমাণক)	৩০/০৯/২৪ (প্রমাণক)					
৩.৬ পিএবিএক্স রক্ষণাবেক্ষণ চুক্তি মোতাবেক সর্বোচ্চ সেবা প্রদান	রক্ষণাবেক্ষণ প্রতিবেদন প্রদান	৩	শতকরা	মহাব্যবস্থাপক (প্লান্ট এন্ড প্রোডাকশন)	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০	৯০	৯০	৯০	০.৭৫	০.৭৫	
						অর্জন	১০০ (প্রমাণক)	১০০ (প্রমাণক)					
											৯.২৫	৯.২৫	১০০%

02/01/2025

(মোঃ মিজানুর রহমান মোল্লা)

মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও গবেষণা)

ও

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