

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		৪	সংলাগ-১.১
						অর্জন	১ (প্রমাণক)	১ (প্রমাণক)	১ (প্রমাণক)	২ (প্রমাণক)	৫		
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)	১০০% (প্রমাণক)	১০০% (প্রমাণক)	১০০% (প্রমাণক)	১০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১		২	সংলাগ-১.৩
						অর্জন		১ (প্রমাণক)		১ (প্রমাণক)	২		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	৪ (১০০)	লক্ষ্যমাত্রা	১ (২৫)	১ (২৫)	১ (২৫)	১ (২৫)		২	সংলাগ-১.৪
						অর্জন	১ (৩০) (প্রমাণক)	১ (৪৪) (প্রমাণক)	১ (২৫) (প্রমাণক)	১ (৩০) (প্রমাণক)	১২৯		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সকল/সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	- ১ (৩১/১২/২০২১) - ১ (৩০/০৬/২০২২)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৩১/১২/২১)	-	১ (৩০/০৬/২২)		২	সংলাগ-১.৫
						অর্জন		১ (৩১/১২/২১) (প্রমাণক)		১ (২০/০৬/২২) (প্রমাণক)	২		
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	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ম্যানেজার (আইটি)	১০/০৬/২০২১ ১৭/১০/২০২১ ১৬/০১/২০২২ ১৭/০৪/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৬/২১	১৭/১০/২১	১৬/০১/২২	১৭/০৪/২২		১	সংলাগ-১.৬
						অর্জন	০৩/০৬/২১ (প্রমাণক)	০৩/১০/২১ (প্রমাণক)	০২/০১/২২ (প্রমাণক)	০৪/০৪/২২ (প্রমাণক)	৪		
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক		৪	তারিখ		প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা						৪	প্রযোজ্য নয় (টেলিটকের আঞ্চলিক/মাঠ

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
দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত					অর্জন							পর্যায়ের কোন কার্যালয় নাই
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	- - - ৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	৩০/০৬/২২ ২১/০৬/২২ (প্রমাণক)	২১/০৬/২২	১	সংলাগ-১.৮
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	ডিজিএম (সংগ্রহ), ম্যানেজার (আইটি)	৩০/০৯/২০২১ - ৩০/০৩/২০২২ -	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২১ ২০/০৯/২১ (প্রমাণক)	- -	৩০/০৩/২২ ৩০/০৩/২২ (প্রমাণক)	- -	২	২	সংলাগ-২.১
২.২ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১ (প্রমাণক)	১ ১ (প্রমাণক)	১ ১ (প্রমাণক)	১ ১ (প্রমাণক)	৪	২	সংলাগ-২.২
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	প্রকল্প পরিচালক	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০.০৫% ০.০৫% (প্রমাণক)	০.০৫% ০.০৫% (প্রমাণক)	৩.৬৪% ৩.৬৪% (প্রমাণক)	৩.৬৪% ৩.৬৪% (প্রমাণক)	৩.৬৪%	২	সংলাগ-২.৩
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	- - - ৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	৩০/০৬/২২ ৩০/০৬/২২ (প্রমাণক)	৩০/০৬/২২	২	সংলাগ-২.৪
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ টেলিটকের যানবাহনসমূহ জিপিএস ভিত্তিক ট্র্যাকিং ডিভাইসের আওতাভুক্তকরণ	প্রশাসন বিভাগের পরিবহন পুলের ০৬ (ছয়) টি গাড়িতে জিপিএস ট্র্যাকিং ডিভাইস সংযুক্তকরণ	৪	তারিখ	জিএম (প্রশাসন), জিএম (মার্কেটিং এন্ড ভ্যাস)	- - - ৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	৩০/০৬/২২ ৩০/০৬/২২ (প্রমাণক)	৩০/০৬/২২	৪	সংলাগ-৩.১
৩.২ টেলিটকের সকল গ্রাহক সেবা কেন্দ্রে সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ জানানোর জন্য	সকল গ্রাহক সেবা কেন্দ্রে ই-মেইল		তারিখ	জিএম (আইটি এন্ড		লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২১	-	-	-	০৮/০৯/২০২১	৪	সংলাগ-৩.২

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
একটি ই-মেইল এড্রেস দৃশ্যমান স্থানে সাটানো এবং নিয়মিত প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	এড্রেস সম্বলিত নোটিশ টানানো	৪		বিলিং), জিএম (এস এন্ড ডি, সিআরএম)	৩০/০৯/২০২১ - - -	অর্জন	০৮/০৯/২০২১ ১ (প্রমাণক)						
৩.৩ টেলিটকের সামগ্রিক নেটওয়ার্কের গড় কল ড্রপের হার কমিয়ে ১.২৫% এর মধ্যে রাখা।	কল ড্রপের হার কমিয়ে ১.২৫% এর মধ্যে রাখা	৪	%	জিএম (প্ল্যানিং এন্ড ইমপ্লিমেন্টেশন)	১.২৫% ১.২৫% ১.২৫% ১.২৫%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১.২৫% ১.২৫% (প্রমাণক)	১.২৫% ১.২৫% (প্রমাণক)	১.২৫% ১.২৫% (প্রমাণক)	১.২৫% ১.২৫% (প্রমাণক)	১.২৫%	৪	সংলাগ-৩.৩
৩.৪ সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে গ্রাহক সমস্যার সমাধান করা।	সমস্যা সমাধানকৃত	৪	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫ ৫ (প্রমাণক)	৫ ৫ (প্রমাণক)	৫ ৫ (প্রমাণক)	৫ ৫ (প্রমাণক)	২০	৪	সংলাগ-৩.৪
৩.৫ টেলিটকের গ্রাহক সেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে সকল কাস্টমার কেয়ারসমূহকে কেন্দ্রীয়ভাবে ভার্চুয়ালি নজরদারির জন্য সিসি ক্যামেরার আওতায় এনে কেন্দ্রীয়ভাবে একটি সার্ভারের সাথে সংযুক্ত করার ব্যবস্থা করা।	সিসি ক্যামেরা স্থাপন ও সেন্ট্রাল মনিটরিং ব্যবস্থা চালুকরণ	৪	তারিখ	জিএম (প্রশাসন), জিএম (আইটি এন্ড বিলিং) এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	- - - ৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- - - ৩০/০৬/২২ (প্রমাণক)	- - - ৩০/০৬/২২ (প্রমাণক)	- - - ৩০/০৬/২২ (প্রমাণক)	- - - ৩০/০৬/২২ (প্রমাণক)	৩০/০৬/২২	৪	সংলাগ-৩.৫
						সর্বমোট	১২.২৫	৯.২৫	৮.২৫	২০.২৫		৫০ (৫০ এর মধ্যে) মোট ১০০%	

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।