

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						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			
						অর্জন							
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							
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							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইডুজ 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)

(Handwritten mark)

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	১০-০৬-২১	১৭-১০-২০২১	১৬-০১-২২	১৭-০৪-২২			
						অর্জন							
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							প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
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				৩০.০৬.২২			
						অর্জন							
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	৩০-০৬-২১		১৬-০১-২২				কোম্পানির নিজস্ব ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী মালামাল ক্রয় করা হয়।
						মন্তব্য							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব কোন প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	জিএম (এ & এফ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব কোন প্রকল্প নেই।
						অর্জন							

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

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
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	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব কোন প্রকল্প নেই।
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			
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					
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			
৩.৪ টেশিসের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	কার্যক্রম বাস্তবায়িত	৪	%	জিএম (এ & এফ)		লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	৩০%	৪০%			
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			

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



২৪/০৫/২০২১

(মোঃ মিজানুর রহমান মোল্লা)

উপ মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়, বিপণন ও সেবা)

ও

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

সংযুক্তি: ০১:

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) সংক্রান্ত বিবরণী

ক্র: নং	নির্বাচিত কার্যক্রম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	বাস্তবায়ন সময় সীমা	প্রমাণক
১	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	(১) কর্মকর্তা/কর্মচারি ও আগত সেবা প্রত্যাশীদের হ্যান্ড স্যানিটাইজেশনের ব্যবস্থা করা।	৩০.০৩.২০২২	হ্যান্ড স্যানিটাইজেশন ক্রয় ও ব্যবহারের নির্দেশিকা
		(২) কর্মকর্তা/কর্মচারি ও আগত সেবা প্রত্যাশীদের মাস্ক ব্যহার নিশ্চিতকরণ অর্থাৎ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর 'নো মাস্ক সেনা সার্ভিস' নির্দেশনা নিশ্চিত করা।	৩০.০৩.২০২২	মাস্ক ক্রয় ও ব্যবহারের নির্দেশিকা
		(৩) কর্মকর্তা/কর্মচারি ও আগত সেবা প্রত্যাশীদের সামাজিক দূরত্ব বজায় রাখা নিশ্চিত করা।	৩০.০৩.২০২২	নির্দেশনা
২	টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/নিষ্পত্তিকরণ	(৪) কমিটি গঠনপূর্বক টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/নিষ্পত্তিকরণ	৩০.০৩.২০২২	কমিটি গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও ছবি
৩	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	(৫) অফিস কক্ষের আসবাবপত্র ও নথিপত্র সুশৃঙ্খলভাবে বিন্যাসকরণ।	৩০.০৩.২০২২	অফিস আদেশ ও ছবি
		(৬) নিয়মিতভাবে অফিস কক্ষ, ওয়াশরুম, ও করিডোর পরিষ্কারকরণ।	৩০.০৩.২০২২	অফিস আদেশ ও ছবি
		(৭) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত লিফলেট ও স্টিকার সংশ্লিষ্ট জায়গায় লাগানো।	৩০.০৩.২০২২	লিফলেট ও স্টিকার