

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

প্রতিষ্ঠানের নামঃ টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন				অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫																
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও গবেষণা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন সংক্রান্ত			
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	১০০	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত			
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও গবেষণা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০					
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও গবেষণা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	০		শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন			
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইজুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ও অর্থ	৩০-০৯-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২৩	৩১-১২-২০২৩	৩১-০৩-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪			ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
													১)	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	রোস্টারের মাধ্যমে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	ছবি, রোস্টার ইত্যাদি
													২)	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহের আদেশ	ছবি ইত্যাদি
													৩)	নথি বিনষ্টকরণ	বিধি মোতাবেক	অফিস আদেশ
													৪)	অকেজো মালামাল সজ্জিতকরণ ও বিনষ্ট/বিক্রয়	বিধি মোতাবেক	ছবি, অফিস স্মারক ইত্যাদি

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন				অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							আওতাধীন দপ্তর নেই বিধায় ১.৫ এ ৪টি কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে		
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭															
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও গবেষণা	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩								
						অর্জন									
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	মহাব্যবস্থাপক, বিক্রয়, বিপণন ও সংগ্রহ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৬০	১০০	০		কোম্পানির নিজস্ব ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী মালামাল ক্রয় করা হয়।		
						অর্জন									
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক, অর্থ ও হিসাব	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৬০	১০০	০		কোম্পানির নিজস্ব ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী মালামাল ক্রয় করা হয়।		
						অর্জন									
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা					০		নিজস্ব কোন প্রকল্প নেই।		
						অর্জন									
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব কোন প্রকল্প নেই।		
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব কোন প্রকল্প নেই।		
						অর্জন									
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮															
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক, রক্ষণাবেক্ষণ	৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২৪					
						অর্জন									
৩.২. বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র মনিটরিং	৩.২.১. সার্ভিস সেন্টারের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ	৫	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক, বিক্রয়, বিপণন ও সংগ্রহ	২৬-০৯-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	২৬-০৯-২০২৩	৩১-১২-২০২৩	৩১-০৩-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪					
						অর্জন									

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন				অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
৩.৩. গ্রাহকের অভিযোগ গ্রহন ও নিষ্পত্তিকরণ	৩.৩.১. রেজিস্টার/টোকেন এর মাধ্যমে	৫	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিক্রয়, বিপনন ও সেবা	৩০-০৯-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০২৩	৩১-১২-২০২৩	৩১-০৩-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪					
৩.৪. বিক্রয়ের ক্ষেত্রে পেমেট সহজিকরণ	৩.৪.১. অনলাইন/ক্যাশলেস/EMI ভিত্তিক	৫	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক, বিক্রয়, বিপনন ও সংগ্রহ	৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০-০৬-২০২৪					