



আঞ্চলিক/ন্যাট পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় সূত্রাকার কন্ট্রোলিং প্রাধিকার প্রাধিকার ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কার্যক্রম, ২০১৯-২০২০

পরিশিষ্ট ক

কার্যালয়ের নামঃ টায় জেনারেল ম্যানেজার, ট্রান্সমিশন (পৌচুর), ময়ামালী, ঢাকা।

দফর/সংস্থার নামঃ বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানী লিঃ

কার্যালয়ের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূত্রের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অবস্থানের প্রকরণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কার্যক্রম, ২০১৯-২০২০					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
২. জাতিলিঙ্গিক ব্যবস্থা.....														
১.১ বৈজ্ঞানিক কার্যক্রমের সত্তা	ক্রমিক সত্তা	৪	সংখ্যা	সেব্যমান পর্যায়ে কর্মকর্তা	৫	১	১					২		
১.২ বৈজ্ঞানিক কার্যক্রমের সত্তার বিস্তারিত	বাস্তবায়িত সত্তার বিস্তারিত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৫	১	১	১০০%						

২. বরতা ও বৈজ্ঞানিক উন্নয়ন..... ১০

২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণের সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	২	সংখ্যা	সেব্যমান পর্যায়ে কর্মকর্তা	৪	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কার্যক্রম, ২০১৯-২০২০					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন				
২.২ অংশীজনের নিমিত্ত বরতা	বাস্তবায়িত সত্তার বিস্তারিত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৫	১	১	১০০%						
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণের চাহিদা সন্তোষজনক বিভিন্ন ধরনের আয়োজন	প্রসিক্ষণ	৩	সংখ্যা	ক্রিএম-১ ও ক্রিএম-২	৫	১	১	১০	১০					
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণের সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রসিক্ষণ	৩	সংখ্যা	ক্রিএম-১ ও ক্রিএম-২	৫	১	১	১০	১০					
কার্যালয়ের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	৩	সূত্রের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অবস্থানের প্রকরণ	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	২২	২৩	২৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	

৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার ব্যবস্থা/বিধি/নিয়ম/আদেশ ও প্রকাশনা/নিষেধাজ্ঞা-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজন ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ..... ১০

(Signature)

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পন্ন স্থান	সূত্রের মান	একক	বর্তমানের পরিমাপের আওতা	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বর্তমান অগ্রগতি পরিমাপের কঠোরতা, ২০১৯-২০২০						মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪

৬. সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সূচকসমূহ

৬.১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ প্রদানের নিম্নোক্ত পূর্ণমান স্থানে অভিযোগ বাধা স্থাপন	২-২৫	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন						
৬.২ স্বেচ্ছা ইনকমিশন ডেড/ওয়ানস্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	২-২৫	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন						
৬.৩ স্বেচ্ছা সেবার সজ্জিত প্রদান মাপ গৃহীতকরণ ও পূর্ণমান স্থানে প্রদান	২-২৫	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন						
৬.৪ সেবাগ্রাহীদের জন্য বিশ্রামস্থল/অপেক্ষাকক্ষ/বসার স্থান নির্মাণ/সুত্বকরণ	২-২৫	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন						

৭. ক্রমিকক্রমে সূচকসমূহ

৭.১ সিকিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও সিগিআর ২০০৮-এর বিধি ১৫(ক) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের কর্ম পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩.৫০	তারিখ	ডিজিএম (স্ব) ও রাজস্ব	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯	অর্জন					
৭.২ ই-টেন্ডারের শাসনামল কর্ম সম্পাদন	ই-টেন্ডারের কর্ম সম্পাদন	৪	%	সংশ্লিষ্ট ডিজিএম	১০.০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০					

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ

৮.১ স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০					
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীক্ষণ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ডিজিএম-১ ও ডিজিএম-২	২৮	লক্ষ্যমাত্রা	২৮	২৮					
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীক্ষণ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১৫%	লক্ষ্যমাত্রা	১৫%	১৫%					

৮.৪ প্রতিবেদন নির্দেশনামালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির স্ট্রীম বিন্যাস করণ	নথি স্ট্রীম বিন্যাস সফল	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	অর্জন	২০%
৮.৫ স্ট্রীম বিন্যাসসহ নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টসহ	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	অর্জন	২০%
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	এপিএসটিসি ম্যানজার(এডমিন)	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	অর্জন	৩

৯. শুল্কচাল সংশ্লিষ্ট এবং শুল্কসংক্রান্ত প্রতিক্রিয়া সঞ্চয়ক অফিসে রাখা গাউন্ড..... ১৫ ডেগ্রাফিকার ডিভিডে নুতন গাউন্ড সংক্রান্ত

৯.১ STM-১, STM-৪, E-১ সংযোগ ও স্থানান্তরের আবেদন প্রদান/প্রাপ্ত	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন	
				সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন	
৯.২ সংযোগের মান হতেই বিল প্রেরণ নিশ্চিত করনের জন্য PMR শুনতে নিজে আসা/Reset করা	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন	
				সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন	
৯.৩ অনলাইনে কেন্দ্রীয়ভাবে সকল কর্মচারীকে বেতন প্রদান	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন	
				সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন	
৯.৪ আঞ্চলিক কার্যালয়ের বাস্তবায়িত শাসিক ব্যয় বিবরণীর তথ্য (ডাটা) অনলাইনে বিটসিএল এর নিজস্ব সার্ভারে এন্ট্রি করা	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন	
				সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন	
৯.৫ পঞ্জিকা বঙ্গসারভে সকল গ্রাহককে বায়োমেট্রন পত্র প্রদান নিশ্চিত করা	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩০.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৭.১৯	অর্জন	

১০. শুল্কচাল কর্তৃক জন পুস্তকপ্রতিষ্ঠান প্রদান..... ৫

১০.১ শুল্কচাল পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	জিএম-১ ও জিএম-২	২০.৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা		অর্জন	
				জিএম-১ ও জিএম-২	৩০.৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		অর্জন	
১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে শুল্কচাল পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জিএম-১ ও জিএম-২	৩০.৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা		অর্জন	

১১. অর্থ বরাদ্দ..... ১

১১.১ শুল্কচাল কর্ম-পেরিকল্পনা অত্রকর্তৃক বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দসহ অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দসহ অর্থ	২	লক্ষ্যমাত্রা	ডিজিটাল (অর্থ ও বরাদ্দ)	৫	লক্ষ্যমাত্রা	১	অর্জন	
						লক্ষ্যমাত্রা	১	অর্জন	

১৯. পরিষ্কার ও মূল্যায়ন.....

১১.১ দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কভার কৌশল কর্ম-পরিচালনা ২০১৯-২০ ৯ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	সংস্থা	স্বাক্ষর	১৫.৭.১৯	স্বাক্ষরিত	১৫.৭.১৯										
							অর্জন											
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিষ্কারণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক পরিষ্কারণ প্রতিবেদন ও আপলোডকৃত	২	সংস্থা	স্বাক্ষর	২০.৯.১৯	স্বাক্ষরিত	২০.৯.১৯											
						অর্জন												
১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কভার কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও পরিষ্কারণ প্রতিবেদনের ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মসিঁদা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	সংস্থা	স্বাক্ষর	১৫.৭.১৯	২১.৯.১৯											
						অর্জন												

(Handwritten signature)