গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআরএম এন্ড এডমিন), কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৪ - ৩০ জুন, ২০২৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৩
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৫
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৭
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৮

সিপিজিসিবিএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of CPGCBL)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

ক) ২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান;
খ) সিপিজিসিবিএল পদোন্নতি নীতিমালা-২০১৯ প্রণয়ন ও ধাপে ধাপে পদোন্নতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন;
গ) সিপিজিসিবিএল এর কর্পোরেট অফিস এর সেট-আপ ও অর্গানোগ্রাম সংশোধন;
ঘ) মাতারবাড়ী ২X৬০০ মে.ও. আলট্রা সুপার ক্রিটিক্যাল কয়লা ভিত্তিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্পের জন্য পরিচালন ও সংরক্ষণ (O&M) সেট-আপ ও অর্গানোগ্রাম সংশোধন;
ঙ) জুন, ২০২৪ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ৩৭৩ (তিনশত তিয়াত্তর) জন কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োজন;
চ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
ছ) নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ আয়োজন।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল) ০৫ সেপ্টেম্বর, ২০১১ খ্রিঃ তারিখে কোম্পানি আইন-১৯৯৪ এর অধীনে নিবন্ধিত একটি নবসৃষ্ট কোম্পানি এবং এর মাতারবাড়ী ২X৬০০ মেঃওঃ আল্ট্রা সুপার ক্রিটিক্যাল কোল ফায়ার্ড পাওয়ার প্লান্ট এর ২য় ইউনিট এর বাণিজ্যিক উৎপাদন তথা Commercial Operation Date (COD) এর নির্ধারিত তারিখ জুন ২০২৪ খ্রিঃ বিধায় প্রকল্পের কাজের প্রয়োজনে অনুমোদিত সেটআপ এ বর্ণিত সংখ্যক লোকবল নিয়োগ করা। এছাড়া, কয়লা ভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র বাংলাদেশে নূতন হওয়ায় প্রয়োজনীয় দক্ষতা সম্পন্ন টেকশিয়ান নিয়োগের সুযোগ কম।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ক) স্টাফ নিয়োগ ও পদোন্নতি নীতিমালা-২০২৩ মোতাবেক কর্মচারী পর্যায়ে নিয়োগ প্রদান করা;
খ) নিয়োগ ও পদোন্নতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ প্রণয়ন;
গ) ২০২৪ সালের মধ্যে ধাপে ধাপে কর্পোরেট সেট-আপ এবং পরিচালন ও সংরক্ষণ সেট-আপ হতে কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ;
ঘ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যাদি সম্পাদন;

২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

ক) কর্মকর্তা পর্যায়ে ৩৩ (তেত্রিশ) জন এবং কর্মচারী পর্যায়ে ১৩৪(একশত চৌত্রিশ) জন নিয়োগ প্রদান করা;
খ) নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ প্রদান;
গ) Annual Performance Agreement (APA) এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
ঘ) ২০২৪-২৫ অর্থবছরের নিয়োগ ও পদোন্নতি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী শূন্য পদ পূরণ।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে –

উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআরএম), কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এর মধ্যে ২০২৪ সালের ......জুন...... মাসের ......৩০...... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন ১

সিপিজিসিবিএল এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (Areas of Performance) এবং কার্যাবলি (Functions):

১.১ রূপকল্প (Vision):

আলোকিত দেশ, যত্নে পরিবেশ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

উদ্ভাবনী ও পরিবেশ বান্ধব প্রযুক্তির দ্বারা কয়লা সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহারের মাধ্যমে দেশের বৃহত্তম এবং নির্ভরযোগ্য কয়লা ভিত্তিক বিদ্যুৎ উৎপাদন কোম্পানিতে পরিণত করে সর্বসাধারণের জন্য বিদ্যুতের ব্যবস্থা করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (Areas of Performance):

১.৩.১ সিপিজিসিবিএল এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

১. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা উন্নতকরণ;
২. কর্মক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়ন।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণঃ

১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
২) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
৩) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
৫) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. প্রাতিষ্ঠানিক স্বক্ষমতা বৃদ্ধি;

সেকশন ২

মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল /প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল /প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪ (মে'২৪)	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২৬	২০২৬-২৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণ আয়োজন	জন-ঘন্টা	১৬৩	১৬.৫	৬০	৬০	৬০	সিপিজিসিবিএল	এইচআএম এন্ড এডমিন বিভাগ, সিপিজিসিবিএল
	KPI নিরাপত্তা সুপারিশ কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকরণ	%	-	-	১০০	১০০	১০০		
	ইআরপি এর এইচআরএম এন্ড এডমিন মডিউল হালনাগাদকৃত	%	-	১০০	১০০	১০০	১০০	বিদ্যুৎ বিভাগ, টেকভিশন	ইআরপি সিস্টেম জেনারেটেড প্রতিবেদন
	সিপিজিসিবিএল এর Organogram হালনাগাদকরণ	তারিখ	-	-	৩০.০৬.২৫	-	-	সিপিজিসিবিএল	এইচআএম এন্ড এডমিন বিভাগ, সিপিজিসিবিএল
	সিপিজিসিবিএল এর টিওএন্ডই প্রস্তুতকরণ	তারিখ	-	-	৩০.০৬.২৫	-	-		
	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জন্য সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ আদেশ জারিকরণ	তারিখ	-	-	৩০.০৫.২৫	-	-		
	ইতোমধ্যে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে নিয়োগ আদেশ জারিকরণ	তারিখ	-	-	৩০.০৫.২৫	-	-		

সেকশন ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা /নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪ (মে'২৪)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (আইন/ বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)															
[১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা উন্নতকরণ		[১.১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন	ক্রমপুঞ্জিভূত	জন-ঘন্টা	১০	-	-	৬০	-	-	-	-	৬০	৬০
			[১.১.২] KPI নিরাপত্তা সুপারিশ কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকরণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১০	-	-	১০০	-	-	-	-	১০০	১০০
			[১.১.৩] সিপিজিসিবিএল এর Organogram হালনাগাদকরণ	তারিখ	তারিখ	১০	-	-	৩০.০৬.২৫	-	-	-	-	-	-
			[১.১.৪] সিপিজিসিবিএল এর টিওএন্ডই প্রস্তুতকরণ	তারিখ	তারিখ	১০	-	-	৩০.০৬.২৫	-	-	-	-	-	-
			[১.১.৫] যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জন্য সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ আদেশ জারিকরণ	তারিখ	তারিখ	১০	-	-	৩০.০৫.২৫	-	-	-	-	-	-
			[১.১.৬] ইতোমধ্যে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে নিয়োগ আদেশ জারিকরণ	তারিখ	তারিখ	১০	-	-	৩০.০৫.২৫	-	-	-	-	-	-
			[১.১.৭] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	৫	-	-	১০০	-	-	-	-	-	-
			[১.১.৮] ইআরপি এর এইচআরএম এন্ড এডমিন মডিউল হালনাগাদকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	৫	-	-	১০০	-	-	-	-	-	-

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (*)					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
						২০২১-২২	২০২২-২৩ (মার্চ'২৪)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
	২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
	৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									
	৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪									
	৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									

আমি, উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআরএম এন্ড এডমিন), হিসেবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল), হিসেবে উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআরএম এন্ড এডমিন), কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.... ৩০/০৬/২০২৪ ....

উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআরএম এন্ড এডমিন) তারিখ

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

.... ৩০/০৬/২০২৪ ....

ব্যবস্থাপনা পরিচালক তারিখ

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

সংযোজনী ১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

APA	Annual Performance Agreement
COD	Commercial Operation Date
O&M	Operation and Maintenance

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমনং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণ আয়োজন	এইচআরএম এন্ড এডমিন শাখা, সিপিজিসিবিএল	প্রশিক্ষণের নোটিশ, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরা
২		KPI নিরাপত্তা সুপারিশ কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকরণ		বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
৩		সিপিজিসিবিএল এর Organogram হালনাগাদকরণ		হালনাগাদকৃত Organogram
৪		সিপিজিসিবিএল এর টিওএন্ডই প্রস্তুতকরণ		প্রস্তুতকৃত টিওএন্ডই
৫		যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জন্য সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ আদেশ জারিকরণ		নিয়োগ আদেশ জারি সংক্রান্ত দলিলাদি
৬		ইতোমধ্যে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে নিয়োগ আদেশ জারিকরণ		নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন সংক্রান্ত দলিলাদি
৭		ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত		ই নথি ও হার্ড নথি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র
৮		ইআরপি এর এইচআরএম এন্ড এডমিন মডিউল হালনাগাদকৃত		ইআরপি সফটওয়্যারে সম্পাদিত কাজসমূহ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রত্যয়ন

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণ আয়োজন	BPMI, NAPD, BIM, BIAM, etc	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে সমন্বয়পূর্বক প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা
	KPI নিরাপত্তা সুপারিশ কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকরণ	এইচআরএম এন্ড এডমিন শাখা, সিপিজিসিবিএল	-
	সিপিজিসিবিএল এর Organogram হালনাগাদকরণ		-
	সিপিজিসিবিএল এর টিওএন্ডই প্রস্তুতকরণ		-
	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জন্য সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ আদেশ জারিকরণ		-
	ইতোমধ্যে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে নিয়োগ আদেশ জারিকরণ		-
	ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত		-
	ইআরপি এর এইচআরএম এন্ড এডমিন মডিউল হালনাগাদকৃত		-

সংযোজনী-৪ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

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 অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা...১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব	১০০ ১০০ ১০০ ১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	এইচআরএম এন্ড এডমিন বিভাগ	১০ টি সেশন (১৫০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	৫ টি সেশন (৭৫ জন)	-	৫ টি সেশন (৭৫ জন)	-			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	এইচআরএম এন্ড এডমিন বিভাগ; প্রকিউরমেন্ট শাখা ও উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (স্থাপত্য)	০২টি ও ৩১-১২-২৪; ৩০-০৬-২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১-১২-২৪	-	৩০-০৬-২৫			সংযুক্তি-ক কার্যক্রমের নাম, কর্মসম্পাদন পদ্ধতি, কর্মসম্পাদনের সম্ভাব্য সময়, প্রমাণকের নাম।
						অর্জন	-		-				
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও মাতারবাড়ী সাইট অফিস	২০-১০-২৪ ২০-০১-২৫ ২০-০৪-২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	২০-১০-২৪	২০-০১-২৫	২০-০৪-২৫			
						অর্জন	-						

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 অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ১৭													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রকিউরমেন্ট)	৩১-০৭-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২৪	-	-	-			
						অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রকিউরমেন্ট)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৪০	৭০	১০০			
						অর্জন							
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব-অর্থ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৪০	৬৫	১০০			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ	প্রযোজ্য নয়	২০২৩-২৪ অর্থবছর এবং ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ২য় কোয়ার্টার পর্যন্ত সমাপ্তযোগ্য কোন প্রকল্প নাই	লক্ষ্যমাত্রা	কোম্পানির আওতায় ২০২৩-২৪ অর্থবছর এবং ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ২য় কোয়ার্টার পর্যন্ত সমাপ্তযোগ্য কোন প্রকল্প নাই। তৎপ্রেক্ষিতে দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৪-২৫ এর নির্দেশনা মোতাবেক ৩ ক্রমিকে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্য একটি কাজ গ্রহণ করা হয়েছে।						নতুন কার্যক্রম গৃহীত (৩.৫)
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম........ ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যুনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার	৩	তারিখ	প্রকিউরমেন্ট শাখা; এডমিন বিভাগ	৩০-০৬-২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২৫			
						অর্জন							
৩.২ কর্মকর্তা-কর্মচারী পর্যায়ে নিয়োগের পূর্বে ডোপ টেস্ট সম্পন্ন নিশ্চিত করণ	যোগদানের পূর্বে ডোপ টেস্ট গ্রহণ	৪	%	মানবসম্পদ বিভাগ	১০০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া, প্রমানক হিসাবে যা থাকবে এবং কার্যক্রম বাস্তবায়িত হলে কি পরিবর্তন সাধিত হবে তা সংযুক্ত
						অর্জন							
৩.৩ দপ্তরে আগত সেবা গ্রহীতাদের ফিডব্যাক গ্রহণের লক্ষ্যে ডিজিটাল টাচ ডিসপ্লে স্থাপন	সেবাগ্রহীতাদের ফিডব্যাক নিশ্চিতকরণ	৪	%	প্রকিউরমেন্ট শাখা; এডমিন বিভাগ	১০০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চাকুরি শেষে প্রদেয় চূড়ান্ত দেনা-পাওনা ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পরিশোধ নিশ্চিতকরণ	দেনা-পাওনা পরিশোধিত	৪	%	মানবসম্পদ এবং অর্থ ও হিসাব বিভাগ	১০০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.৫ অগ্নি দুর্ঘটনা প্রতিরোধের অগ্নি ব্যবস্থা তদারকিকরণ ও সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	অগ্নি ব্যবস্থা তদারকিকরণ	৩	সংখ্যা	এডমিন বিভাগ	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			২.৫ এ কোন কার্যক্রম না থাকায় অতিরিক্ত হিসাবে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।
						অর্জন							

সংযোজনী ৫: ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৭	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫
০৪	[৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তম্ভের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

সংযোজনী ৬: দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১২	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেম বা অন্য কোনো মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১			-	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন **(শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)**	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন **(যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)**	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

সংযোজনী ৭: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা		২	১	-	-	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.৩.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.৪]আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত [২.৪.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২০২৫ থেকে ৩১-১২-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	-
								০১-০৫-২০২৫ থেকে ৩১-০৫-২০২৫	১৫-০৬-২০২৫	৩০-০৬-২০২৫	-	-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬			৩	২	১	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪			২	১	-	-	-