



ELECTRICITY GENERATION COMPANY OF BANGLADESH LIMITED

ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 & ISO 45001:2018 Certified

Unique Heights (Level-15 & 16), 117, Kazi Nazrul Islam Avenue, Eskaton Garden, Dhaka-1217.
Tel:- 55138633-36 (PABX), Fax:- 880-2-55138637, E-mail: info@egcb.com.bd, Web: egcb.gov.bd

ইজিসিবি লিঃ এর ২০২৪-২৫ অর্থবছরে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক (জুলাই'২৪- মার্চ'২৫) বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১ সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৩	১.৫০	সভার সামারি শিট, নোটিশ, কার্যবিবরণী, হাজিরা ও ছবি
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১ বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/বিভাগ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১.৫০	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৩	৩.০০	সভার সামারি শিট, নোটিশ, কার্যবিবরণী, হাজিরা ও ছবি
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.৪.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	২	সংখ্যা	এইচআর বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	০	১	০	২	২.০০	প্রশিক্ষণের সামারি শিট, নোটিশ, হাজিরা ও ছবি
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ট্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১ উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩০-১১-২০২৪ ৩১-০৩-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০.১১.২০২৪	৩১.০৩.২০২৫	-	২৮.১১.২০২৪ ০৯.০১.২০২৫	২.০০	১। সামারি শিট, ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ২। নথি বিনষ্টকরণ কমিটির অফিস আদেশ, সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী, কমিটির প্রতিবেদন, ছবি
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১ ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১.১০.২০২৪ ৩১.০১.২০২৫ ৩০.০৪.২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১০.২০২৪	৩১.০১.২০২৫	৩০.০৪.২০২৫	১৬.১০.২৪ ১৪.০১.২৫	২.০০	সামারি শিট, অফিস আদেশ, কার্যবিবরণী, হাজিরা শীট, ছবি

১৬/৩

Ahmed Sofi

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫					অর্জিত মান	মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন	
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ১৭														
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১ ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রকিউরমেন্ট)	৩১.০৭.২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২০২৪				২৯.০৭.২৪	২.০০	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের স্কিনশটসহ অফিস আদেশ	
						অর্জন	২৯.০৭.২০২৪							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১ ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রকিউরমেন্ট)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	৫০	১০০	৪৯.২৮	০.৪৯২	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন	
						অর্জন	৯.১৬	২৪.৫৬	৪৯.২৮					
	২.২.২ ক্রয় পরিকল্পনা (উন্নয়ন বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%				লক্ষ্যমাত্রা						অদ্যবধি উন্নয়ন বাজেটের আওতায় কোন ক্রয় পরিকল্পনা গৃহীত হয়নি।	
							অর্জন							
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১ বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	অর্থ বিভাগ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৫০	১০০	৫৫.৪০	১.৬৬২	বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন	
						অর্জন	২০.৩৪	৩৬.৩৮	৫৫.৪০					
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১ সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা					-	-	-	
						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					-	-	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরের বিষয় নেই।	
						অর্জন								
	২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা					-	-	
							অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)														
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১ বিধি মোতাবেক যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৩০.০৬.২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০৬.২০২৫	-	-	-
						অর্জন								
৩.২ ঠিকাদারের বিল পরিশোধে গতিশীলতা আনয়ন	৩.২.১ ঠিকাদারের সঠিক বিল জমাদানের ৫০ দিনের পরিবর্তে ৪৫ দিনের মধ্যে বিল পরিশোধ নিশ্চিতকরণ	৩	%	হিসাব বিভাগ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	২.২৫	সামারি শিট, প্রতিবেদন।	
						অর্জন	১০০	১০০	১০০					
৩.৩ মাসিক ভিত্তিতে সেরা কর্মী নির্বাচন	৩.৩.১ কর্মস্থলে শুল্কচার চর্চার অংশ হিসেবে ও কাজে উৎসাহ প্রদানের জন্য প্রতি মাসে সেরা কর্মী নির্বাচন	৩	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	৯	২.২৫	সামারি শিট, সেরা কর্মী নির্বাচন করে জারিকৃত অফিস আদেশ ও প্রকাশিত ফেসবুকের স্কিনশট	
						অর্জন	৩	৩	৩					
৩.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত আয়কর রিটার্ন দাখিলের বিষয় অবহিতকরণ	[৩.৪.১] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত আয়কর রিটার্ন স্লিপ *১৬/০২/২০২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল নিশ্চিতকরণ।	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)	*১৬.০২.২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা					*১৬.০২.২০২৫	১৬.০২.২০২৫	৩.০০	প্রত্যয়নপত্র
						অর্জন					১৬.০২.২০২৫			

slk


Ahmed Saif

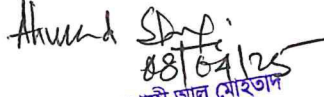
কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
৩.৫ আবেদন নিষ্পত্তি	৩.৫.১ প্রতিমাসের ২০ তারিখের মধ্যে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দাখিলকৃত সিপিএফ লোনের আবেদন পরবর্তী ১০ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ	২	%	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১.৫০	প্রত্যয়নপত্র, অফিস আদেশ
						অর্জন	১০০	১০০	১০০				
৩.৬ অগ্নি দুর্ঘটনা প্রতিরোধে ব্যবস্থা গ্রহণ	[৩.৬.১] অগ্নি দুর্ঘটনা প্রতিরোধে প্রতিটি বিদ্যুৎ কেন্দ্রে প্রতি ৩ মাসে কমপক্ষে ১ বার ফায়ার ফাইটিং মহড়া আয়োজন।	২	সংখ্যা	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের দপ্তর প্রধান	১৬	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৪	৪	৪	১২	১.৫০	সামারি শিট, মহড়ার আদেশ ও ছবি
						অর্জন	৪	৪	৪				
৩.৭ অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির হার কমানো	[৩.৭.১] অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির হার কমানোর লক্ষ্যে প্রতি ৩ মাসে ১টি স্টেকহোল্ডার সভা আয়োজন।	২	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অডিট)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৩	১.৫০	সামারি শিট, সভার নোটিশ, হাজিরা, কার্যবিবরণী, ছবি
						অর্জন	১	১	১				
মোট											২৮.১৫	৪৮	


* জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক ২০২৪-২৫ করবর্ষের জন্য নির্ধারিত করদিবস ১৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ তারিখ নির্ধারণ করা হয়।

সর্বমোট নম্বর ৫০ এ অর্জিত নম্বর = ২৮.১৫৪৮

$$\text{সুতরাং সর্বমোট নম্বর ১০ এ অর্জিত নম্বর} = \frac{২৮.১৫৪৮ \times ১০}{৫০} = ৫.৬৩$$


 মোঃ শাহীদুল কবীর
 নির্বাহী প্রকৌশলী (পিএভি)
 ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী
 অব বাংলাদেশ লি., ঢাকা


 আহম্মদ সাঈফ
 ৪/০৪/২৫
 ইব্রাহীম আহমদ শাহী আল মোহতাদ
 প্রধান প্রকৌশলী (পি এভি ডি)
 কর্পোরেট অফিস
 ইঞ্জিনিয়ারিং লি., ঢাকা-১২১৭


 মেজর জেনারেল মঈন উদ্দিন (অবঃ)
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক
 ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিট