

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ..... ১৫</b>													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		প্রমাণক: সভার নোটিশ, হাজিরা, কার্যবিবরণী, ছবি।
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/বিভাগ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		প্রমাণক: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছক মোতাবেক সভার 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	০		প্রমাণক: সভার নোটিশ, হাজিরা, কার্যবিবরণী, ছবি।
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	২	সংখ্যা	এইচআর বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	০	১	০	০		সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারে ৬৫ জন করে ২ কোয়ার্টারে মোট ১৩০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। প্রমাণক: প্রশিক্ষণ আদেশ/নোটিশ, হাজিরা, ছবি।
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						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
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ 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 সংযুক্তি (১)	২	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩০-১১-২০২৪ ৩১-০৩-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩০-১১-২০২৪	৩১-০৩-২০২৫				প্রমাণক: কমিটির আদেশ, কার্যবিবরণী, কার্যাদেশ ও 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			প্রমাণক: নোটিশ, হাজিরা, NIS অনলাইন সিস্টেম হতে প্রাপ্ত ফিডব্যাক শীট, ছবি।
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ..... ১৭</b>													
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						প্রমাণক: অফিস আদেশ ও ওয়েবসাইটের স্ক্রিনশট।
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						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
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	ক্রয় বিভাগ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	৫০	১০০	০		প্রমানক: ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন, টেন্ডার নোটিশ, NoA যা নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক প্রতীক্ষাকরিত।
						অর্জন							
	২.২.২. ক্রয় পরিকল্পনা (উন্নয়ন বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%			লক্ষ্যমাত্রা					০		অদ্যাবধি 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	০		ইজিসিবির রাজস্ব বাজেট বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করা হয়েছে। ইজিসিবি'র উন্নয়ন বাজেটের জিওবি অংশে কোন বাজেট বরাদ্দ নেই।
						অর্জন							
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা					০		অদ্যাবধি ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে কোন প্রকল্প গৃহীত হয়নি বিধায় লক্ষ্যমাত্রা নেওয়া হয়নি।
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য		
						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	
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							২০২৩-২৪ অর্থ বছরে ১টি প্রকল্প সমাপ্ত হবে এবং ৩০/০৬/২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পদ হস্তান্তর হবে। হস্তান্তর হলে পরবর্তীতে অগ্রগতি প্রতিবেদনের সাথে তালিকা প্রেরণ করা হবে।	
						অর্জন								
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরের বিষয় নেই।
						অর্জন								
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ..... ১৮</b>														
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		প্রমাণক: প্রতিস্বাক্ষরিত প্রতয়ন পত্র।	
						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			প্রমাণক: প্রতিবেদন	
						অর্জন					০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						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
৩.৩. মাসিক ভিত্তিতে সেরা কর্মী নির্বাচন	৩.৩.১. কর্মস্থলে শৃঙ্খলাচার চর্চার অংশ হিসেবে ও কাজে উৎসাহ প্রদানের জন্য প্রতি মাসে সেরা কর্মী নির্বাচন	৩	সংখ্যা	উপমহাব্যবস্থাপক (এইচআর)	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	০		প্রমাণক: প্রতি মাসে ১ জন করে বছরে ১২ জনকে সেরা কর্মী নির্বাচন করে জারিকৃত অফিস আদেশ ও প্রকাশিত ওয়েবসাইট/ফেসবুকের স্ক্রিনশট
৩.৪. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত আয়কর রিটার্ন দাখিল নিশ্চিতকরণ	৩.৪.১. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত আয়কর রিটার্ন ০১/০১/২০২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)	০১-০১-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		০১-০১-২০২৫					প্রমাণক: জারিকৃত অফিস আদেশ
৩.৫. আবেদন নিষ্পত্তি	৩.৫.১. প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দাখিলকৃত সিপিএফ লোনের আবেদন পরবর্তী ১০ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ	২	%	উপমহাব্যবস্থাপক (অর্থ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		প্রমাণক: অফিস আদেশ।
৩.৬. অগ্নি দুর্ঘটনা প্রতিরোধে ব্যবস্থা গ্রহণ	৩.৬.১. অগ্নি দুর্ঘটনা প্রতিরোধে প্রতিটি বিদ্যুৎ কেন্দ্রে প্রতি ৬ মাসে কমপক্ষে ১ বার ফায়ার ফাইটিং মহড়া আয়োজন	২	সংখ্যা	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের দপ্তর প্রধান	৮	লক্ষ্যমাত্রা	০	৪	০	৪	০		মহড়ার আদেশ ও ছবি।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						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
৩.৭. অভ্যন্তরীণ আডিট আপত্তির হার কমানো	৩.৭.১. অভ্যন্তরীণ আডিট আপত্তির হার কমানোর লক্ষ্যে প্রতি ৬ মাসে ১টি স্টেকহোল্ডার সভা আয়োজন	২	সংখ্যা	উপমহাব্যবস্থাপক (আডিট)	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১	০		অফিস আদেশ, সভার হাজিরা, কার্যবিবরণী ও ছবি।
						অর্জন							