

নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষন কাঠামো, ২০২১-২২

৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি/২২- মার্চ/২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষন, ২০২১-২২					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি/ মানবসম্পদ বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	নৈতিকতা কমিটি/ দপ্তর প্রধান	১০০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বিদ্যুৎ কেন্দ্র দপ্তর/ মানবসম্পদ বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-	১	-				
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	মানবসম্পদ বিভাগ	০৪ সেশন, ১০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	০১ সেশন, ২৫ জন	০১ সেশন, ২৫ জন	০১ সেশন, ২৫ জন	০১ সেশন, ২৫ জন			
						অর্জন	০২ সেশন, ১০৩ জন	০৩ সেশন, ৯১ জন	০৩ সেশন, ৬৮ জন				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	মানবসম্পদ বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	০৩ বার, ৩১-১২-২১ ৩১-০৩-২২ ২৫-০৬-২২ (পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম, নথি বিনষ্টকরণ, টিওএলইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ)	লক্ষ্যমাত্রা	-	০১ বার, ৩১-১২-২১	০১ বার, ৩০-০৩-২২				
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	মানবসম্পদ বিভাগ/ আইসিটি বিভাগ	৩১-০৫-২১ ১৩-১০-২১ ১৩-০১-২২ ১৩-০৪-২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৫-২১	১৩-১০-২১	১৩-০১-২২	১৩-০৪-২২			
						অর্জন	৩০-০৫-২১	১২-১০-২১	০৬-০১-২২				
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	মানবসম্পদ বিভাগ	৩১-০৫-২১ ১৩-১০-২১ ১৩-০১-২২ ১৩-০৪-২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৫-২১	১৩-১০-২১	১৩-০১-২২	১৩-০৪-২২			
						অর্জন	৩১-০৫-২১	১০-১০-২১	০৫-০১-২২				

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২২						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
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	মানবসম্পদ বিভাগ/ আইসিটি বিভাগ	৩০-০৬-২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২২			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন০৮													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণয়ন (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালকগণ	৩০/০৭/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৭/২০২১	-	-	-			
						অর্জন	২৯/০৭/২০২১	-	-	-			
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালকগণ	PSC সভা- ৫টি PIC সভা- ১০টি	লক্ষ্যমাত্রা	PIC-৩টি	PSC-৩টি PIC-৩টি	PIC-২টি	PSC-২টি PIC-২টি			
						অর্জন	PSC-৩টি PIC-৩টি	PSC-১১টি PIC-০৯টি	PSC-০৪টি PIC-০৩টি				
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	প্রকল্প পরিচালকগণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৪০%	৫৫%	১০০%			
						অর্জন	৩.৫১%	২৬.৯২%	৪২.১৮%				
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	---	---	লক্ষ্যমাত্রা	---	---	---	---			২০২১-২২ অর্থ বছরের জন্য প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন	---	---	---	---			
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ শুদ্ধাচার সম্বলিত ব্যানার/ফেস্টুন দপ্তরের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন।	ব্যানার/ফেস্টুন প্রদর্শন	৪	সংখ্যা	কোম্পানি সচিবালয়	১০টি	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫টি	-	৫টি			
						অর্জন	-	২৫টি	-				
৩.২ অবসরোত্তর পাওনাদি (সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে) ইফাইলিং এ ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা	অবসরোত্তর পাওনাদি নিষ্পত্তিকৃত	৪	%	মানবসম্পদ বিভাগ	১০০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৩ ঠিকাদারের অনুমোদিত বিল ০৩ দিনের মধ্যে পরিশোধ করা	বিলের চেক ইস্যুকৃত	৪	%	হিসাব ও অর্থ বিভাগ	১০০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৪ শাখা/ অধিশাখা এবং আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	৪	সংখ্যা	প্রধান প্রকৌশলী/ মহাব্যবস্থাপক/ তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা	১২ (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
						অর্জন	০৮	০৮	০৫				
৩.৫ দুর্নীতিবিরোধী সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৪	সংখ্যা	মানবসম্পদ বিভাগ	০৪ সেশন, ১০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	০১ সেশন, ২৫ জন	০১ সেশন, ২৫ জন	০১ সেশন, ২৫ জন	০১ সেশন, ২৫ জন			
						অর্জন	০২ সেশন, ১০৩ জন	০৩ সেশন, ৬৬ জন	০৩ সেশন, ৬৮ জন				

৮

As

৯

২০/