

শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য | |
|---|--------------------------------------|------------|----------------|--|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|------------|------------|-----------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | মোট অর্জন |
| | | | | | | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | | | ১২ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | কোম্পানী সচিব | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | সংযুক্তি-১ | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | কোম্পানী সচিব | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | | | | | সংযুক্তি-২ | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ও কোম্পানী সচিব | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | সংযুক্তি-৩ | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ) | ২টি সেশন (৫০জন) | লক্ষ্যমাত্রা | | ১টি (২৫জন) | | ১টি (২৫জন) | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | ডিজিএম (এইচ আর ও এডমিন) | ২ ও ৩০/০৬/২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০/০৬/২০২৪ | | | |
| 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 | ডিজিএম (এইচ আর ও এডমিন) | ১৬/০৭/২০২৩ ১৭/১০/২০২৩ ১৬/০১/২০২৪ ১৭/০৪/২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৬/০৭/২০২৩ | ১৭/১০/২০২৩ | ১৬/০১/২০২৪ | ১৭/০৪/২০২৪ | | সংযুক্তি-৪ | |
| | | | | | | অর্জন | ১৬/০৭/২০২৩ | | | | | | |

Tahidul Islam
08/20/23

Emir
08/20/23

08/20/23

08/20/23

| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ১৭ | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|--------|---|------------|--------------|----------|------|------|------------|--|---|
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ও সহকারী ব্যবস্থাপক (আইসিটি) | ৩১/০৭/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৭/২৩ | | | | | সংযুক্তি-৫ |
| | | | | | | অর্জন | ২৪/০৭/২৩ | | | | | |
| ২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) | ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ২ | % | নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ৫০% | ৬৫% | ১০০% | | সংযুক্তি-৬ |
| | | | | | | অর্জন | ১০.৪২% | | | | | |
| ২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন | বাজেট বাস্তবায়িত | ৩ | % | নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০% | ৫০% | ৭০% | ১০০% | | সংযুক্তি-৭ |
| | | | | | | অর্জন | ২৭.৪৩% | | | | | |
| ২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | | | | ADP ভুক্ত কোন প্রকল্প না থাকায় PIC সভা আয়োজন করা সম্ভব হয়নি। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |
| ২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা | প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২+৫ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক | ৩০/০৬/২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০/০৬/২০২৪ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |
| ৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩ | % | ডিজিএম (এইচ আর ও এডমিন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | সংযুক্তি-৮ |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | | | | | |
| ৩.২ কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পারস্পরিক সম্পর্কের মনোময়ন | মত বিনিময় সভা আয়োজিত এবং প্রাপ্ত মতামত নিষ্পত্তিকৃত | ৫ | সংখ্যা | ডিজিএম (এইচ আর ও এডমিন) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | সংযুক্তি-৯ |
| | | | | | | অর্জন | ১ | | | | | |
| ৩.৩ বিল পরিশোধে গতিশীলতা বৃদ্ধি | প্রাপ্ত সঠিক বিল ৩০দিনের স্থলে ২০দিনে পরিশোধিত | ৫ | % | নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | সংযুক্তি-১০ |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | | | | | |
| ৩.৪ আয়কর দাখিলের প্রমানস্বরূপ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আয়কর জমা দান নিশ্চিতকরণ | আয়কর জমা দান নিশ্চিতকরণ | ৫ | তারিখ | ডিজিএম (এইচ আর ও এডমিন) | ২৮-০২-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ২৮-০২-২৪ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |

Tahmid Chowdhury
08/20/26
Tahmid Chowdhury
Assistant Engineer (EEE)
B-R Powergen Ltd.

Sharmin Akter
08/20/26
Sharmin Akter
Deputy Manager (HR & Admin)
B-R Powergen Ltd.

2

Sajjan Kumar Das
08/20/26
(সজ্জয় কুমার দাশ)
উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী
বি-আর পাওয়ারজেন লিমিটেড

Md. Wahidur Rahman
08/20/26
(Md. Wahidur Rahman)
DGM (HR & Admin)
B-R Powergen Ltd.