



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নির্বাহী পরিচালক (অর্থ), কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২০
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২১
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২২
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৩

সিপিজিসিবিএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of CPGCBL)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

- গত তিন বছরে অনুমোদিত ও চলমান ০৫ (পাঁচ) টি প্রকল্পের মোট জিওবি ২,১৮৬.৩০ কোটি, সিডিভ্যাট ৭১৫.০০ কোটি এবং ডিপিএ ২০,০৭১.৪৯ কোটি টাকা বাজেট অনুমোদন এবং অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী বিভাজন, অর্থ ছাড়করণ এবং যথাযথভাবে দেশি-বিদেশি ঠিকাদার ও সরবরাহকারীদের নিয়মিতভাবে বিল পরিশোধ করা হয়েছে।
- গত তিন বছরের বার্ষিক আর্থিক বিবরণী যথাসময়ে প্রস্তুতপূর্বক বোর্ডে অনুমোদন হয়েছে।
- কোম্পানির আয়কর রিটার্ন যথাসময়ে জমা হয়েছে।
- কোম্পানির উৎসেকর কর্তন দাখিলপত্র ও মুসক দাখিলপত্র যথাসময়ে জমা হয়েছে।
- ইতিমধ্যে ইপিএ (EPC) ঠিকাদারের প্রায় ১১৩ (একশত তেরো) টি সহ মোট ৪২৫ (চারশত পঁচিশ) টি পেমেন্ট ইনভয়েস (Invoice) এবং ঢাকা ও চট্টগ্রাম কাস্টমস্ হাউস কর্তৃক প্রায় ৭৪৯ (সাতশত ঊনপঞ্চাশ) টি শিপমেন্ট যথাযথভাবে নিষ্পত্তি/খালাস হয়েছে।
- কোম্পানির স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির প্রতিবেদন হালনাগাদ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- ঠিকাদার/ সরবরাহকারীদের বৈদেশিক মুদ্রায় বিল পরিশোধে বিলম্ব হওয়া;
- বিদ্যুৎ বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, সিজিএ (CGA) অফিসসহ ট্যাক্স, ভ্যাট, গোষ্ঠী বীমা অফিসে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা;
- কাজের ব্যাপকতার তুলনায় অল্পসংখ্যক জনবল নিয়ে কার্যসম্পাদন করা;
- বাজেট প্রস্তুতকরণের পূর্বে ঠিকাদারের হতে প্রাপ্ত তথ্যের অপ্রতুলতা;
- প্রকল্পভিত্তিক অর্থ ও হিসাব শাখার জনবল না থাকা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- প্রকল্পের কার্যক্রমের ব্যাপকতার সাথে সংগতি রেখে হিসাব ও অর্থ শাখার জনবলের ব্যবস্থা করা;
- অর্থ ও হিসাব বিভাগকে আধুনিক, ডিজিটাল ও পূর্ণাঙ্গ বিভাগ করে যথাযথভাবে দায়িত্ব বন্টনপূর্বক সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ ও পক্ষের সাথে সমন্বয় বজায় রেখে কম সময়ের মধ্যে সুষ্ঠুভাবে কার্যসম্পাদন করে কোম্পানির উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য বাস্তবায়ন;
- উন্নত আর্থিক ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কোম্পানির আর্থিক তথ্য লিপিবদ্ধকরণ ও আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতকরণ।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- এডিপি (ADP)/ডিপিএ (DPA) ১০০% অর্জন;
- ভ্যাট-ট্যাক্স সময়মত জমাকরণ;
- সকল আমদানি শিপমেন্ট সময়মত খালাস;
- যথাসময়ে Proposed Budget এবং Revised Budget প্রস্তুতকরণ এবং বোর্ড সভায় উপস্থাপন;
- বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন সময়মত প্রস্তুতকরণ।

প্রস্তাবনা

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

নির্বাহী পরিচালক (অর্থ), কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এর মধ্যে ২০২৩ সালেরজুন..... মাসের২৬..... 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 ব্যবস্থাপনা;
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন;
৩. কর্মক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়ন;
৪. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম;
৫. ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;
৬. প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ।

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. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন
২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা
৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন
৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন

৬. আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান
৭. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ
৮. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)
৯. বাজেট বাস্তবায়ন
১০. ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি
১১. ইআরপি হালনাগাদকরণ (ফাইন্যান্স ও ফিক্সড অ্যাসেট মডিউল)
১২. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
১৩. আগাম গ্রহণের অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তা সমন্বয় করা
১৪. ঠিকাদারের সঠিক বিল জমাদানের ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে পরিশোধ করা
১৫. আয়কর দাখিলের প্রমাণস্বরূপ কর্মকর্তাগণের আয়কর প্রদান নিশ্চিতকরণ
১৬. প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণের দ্রুত ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিদের পুনর্বাসন নিশ্চিতকরণ
১৭. সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন
১৮. ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।
১৯. ইনোভেশন শোকেসিং
২০. ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি
২১. তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ
২২. স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।

সেকশন ২

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

চূড়ান্ত ফলাফল /প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ (এপ্রিল '২৩)	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪- ২৫	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯	১০
আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	-	-	৩১-০৭-২৩	-	সিপিজিসিবিএল	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	বাজেট বাস্তবায়ন আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর কিডব্যাক প্রদান	%	১০০	৮০.৩১	১০০	১০০		
কর্মক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়ন	ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি ইআরপি হালনাগাদকরণ (ফাইন্যান্স ও ফিল্ড অ্যাসেস্ট মডিউল)	%	-	-	০৭	০৭		
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	%	-	-	১০০	১০০		
		তারিখ	-	-	১৬/০৩/২৪	-		
		সংখ্যা	-	-	৪	-		
	আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	-	-	০৯/০৫/২৪	-		

সেকশন ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনে ক্ষেত্র/সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই অর্থবছরের)	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক						প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	৬০%	২০২৪	২০২৫
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সিপিজিসিবিএল এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ															
[১] প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	১৫	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] আয়োজিত	সভা	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৩	২	-	-	৮	৮
		[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	ক্রমপুঞ্জিত ত	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮৫	-	-	১০	১০০
		[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders)	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৩	-	-	-	৮	৮
		[১.৪] শৃঙ্খলার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-	২	২
		[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	[১.৫.১] উন্নত কর্ম- পরিবেশ	সমষ্টি	তারিখ	২	-	-	৩০-০৬- ২৪	-	-	-	-	-	-
[২] আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	১৫	[১.৬] আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শৃঙ্খলার কোশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	[১.৬.১] ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	২০-১০-২৩ ২০-০১-২৪ ২০-০৮-২৩	-	-	-	-	-	-
		[২.১] ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	৫	-	-	৩১-০৭- ২৩	-	-	-	-	-	-

কর্মসম্পাদনে ক্ষেত্র/সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই অর্থবছরের)		২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)	
							২০২২-২৩ ১- ২২	(এপ্রিল' ২৩)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪ ২৫	২০২৫ ২৬
							২২	২৩	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২৫	১৬
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সিপিজিসিবিএল এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ															
[৩] কর্মক্ষেত্রে গতীনীলতা আনয়ন	১০	[২.২] অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	[২.২.১] ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত ত	%	৫	-	-	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	-	-
		[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত ত	%	৫	১০০	৮০.৩১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		[৩.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৩.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিত ত	%	৫	৯৬	৯৬	৮০	-	-	-	-	৮০	৮০
		[৩.২] ইআরপি হালনাগাদকরণ (ফাইন্যান্স ও ফিক্সড অ্যাসেট মডিউল)	[৩.২.১] ইআরপি এর ফাইন্যান্স ও ফিক্সড অ্যাসেট মডিউল হালনাগাদকৃত	ক্রমপুঞ্জিত ত	%	৫	-	-	১০০	৯৫	-	-	-	১০০	১০০
		[৪.১] সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[৪.১.১] যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ	তারিখ	তারিখ	১	-	-	৩০-০৬- ২৪	-	-	-	-	-	-
৫	৫	[৪.২] আগাম গ্রহণের অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তা সমন্বয় করা	[৪.২.১] অগ্রিম সমন্বয়কৃত	ক্রমপুঞ্জিত ত	%	১	-	-	১০০	-	-	-	-	-	-
		[৪.৩] ঠিকাদারের সঠিক বিল জমাদানের ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে পরিশোধ করা	[৪.৩.১] বিল ৬০ দিনের মধ্যে পরিশোধ নিশ্চিতকরণ	ক্রমপুঞ্জিত ত	%	১	-	-	১০০	-	-	-	-	-	-
		[৪.৪] আয়কর দাখিলের প্রমাণস্বরূপ কর্মকর্তাদের আয়কর প্রদান নিশ্চিতকরণ	[৪.৪.১] সকল কর্মকর্তার জমা নিশ্চিতকরণ	তারিখ	তারিখ	১	-	-	২৮-০২- ২৪	-	-	-	-	-	-
		[৪.৫] প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণের দরুন ক্ষতিগ্রস্ত	[৪.৫.১] পুনর্বাসন কার্যক্রম তদারকি	ক্রমপুঞ্জিত ত	%	১	-	-	৭০	-	-	-	-	-	-

কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্র/ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই অর্থবছরের)		২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)	
							২০২২	২০২২-২৩ (এপ্রিল- ২৩)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪	২০২৫
							৮	৯	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৫	১৬
সিগিজিসিবিএল এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ															
[৫] ই- গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	১৫	ব্যক্তিদের নিশ্চিতকরণ	পুনর্বাসন	[৫.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাই জেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	তারিখ	৪	৮	৮	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	১৫	১৬
[৫.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	১৫	[৫.২] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	[৫.২.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৮	৮	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৬/০৬/২৪	১৫	১৬	
[৫.৩] ইনোভেশন শোকেসিং	১৫	[৫.৩] ইনোভেশন শোকেসিং	[৫.৩.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	তারিখ	৪	৮	৮	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৬/০৬/২৪	১৫	১৬	
[৫.৪] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	১৫	[৫.৪] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৫.৪.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিত ত	%	৩	৮	৮	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৬/০৬/২৪	১৫	১৬	
[৬] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১০	[৬.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৬.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮	৮	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৬/০৬/২৪	১৫	১৬	

১৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র/ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পা দন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই অর্থবছরের)		২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক						প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)	
							২০২২ ১-২২	২০২২-২৩ (এপ্রিল' ২৩)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪ -২৫	২০২৫ -২৬	
							১০০%	৯০%	১০০%	৮০%	১০০%	১০০%	৬০%	১০০%	১০০%	১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সিগিজিসিবিএল এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ																
		[৬.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে আয়োজন।	[৬.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	-	-	-	-	-	
		[৬.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে আয়োজন।	[৬.২.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনা র আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	২	-	১	-	-	-	-	
		[৬.২.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	[৬.২.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪	-	-	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুল্কচার 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										

১০/০৪/২৪

আমি, নির্বাহী পরিচালক (অর্থ), 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 নির্বাহী পরিচালক (অর্থ), কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



নির্বাহী পরিচালক (অর্থ)

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

২৬/৬/২০১৭

তারিখ



ব্যবস্থাপনা পরিচালক

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

তারিখ

সংযোজনী ১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ADP	Annual Development Plan
CGA	Controller General of Accounts
CPF	Contributory Provident Fund
DPA	Direct Project Aid
EPC	Engineering, Procurement and Construction
NBR	National Board of Revenue

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রম নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	অর্থ বিভাগ, সিপিজিসিবিএল ও সংশ্লিষ্ট কমিটি	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ এ উল্লিখিত প্রমাণক
২	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত		
৩	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা		
৪	[১.৪] শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত		
৫	[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ		
৬	[১.৬] আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	[১.৬.১] ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত		
৭	[২.১] ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত		
৮	[২.২] অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	[২.২.১] ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত		
৯	[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত		
১০	[৩.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৩.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত		
১১	[৩.২] ইআরপি হালনাগাদকরণ (ফাইন্যান্স ও ফিক্সড অ্যাসেট মডিউল)	[৩.২.১] ইআরপি এর ফাইন্যান্স ও ফিক্সড অ্যাসেট মডিউল হালনাগাদকৃত		
১২	[৪.১] সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[৪.১.১] যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ		
১৩	[৪.২] আগাম গ্রহণের অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তা সমন্বয় করা	[৪.২.১] অগ্রিম সমন্বয়কৃত		
১৪	[৪.৩] ঠিকাদারের সঠিক বিল জমাদানের ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে পরিশোধ করা	[৪.৩.১] বিল ৬০ দিনের মধ্যে পরিশোধ নিশ্চিতকরণ		
১৫	[৪.৪] আয়কর দাখিলের প্রমাণস্বরূপ কর্মকর্তাগণের আয়কর প্রদান নিশ্চিতকরণ	[৪.৪.১] সকল কর্মকর্তার আয়কর জমা প্রদান নিশ্চিতকরণ		
১৬	[৪.৫] প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণের দ্রুত ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিদের পুনর্বাসন নিশ্চিতকরণ	[৪.৫.১] পুনর্বাসন কার্যক্রম তদারকি		
২১	[৫.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত		
২২	[৫.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[৫.২.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা		
২৩	[৫.৩] ইনোভেশন শোকেসিং	[৫.৩.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং)		

		আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।		
২৪	[৫.৪] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৫.৪.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত		
২৫	[৬.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৬.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে) [৬.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ		
২৬	[৬.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.২.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত [৬.২.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত		

সংযোজনী-৩
অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	-	-
[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	-	-
[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	-	-
[১.৪] শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	-	-
[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ	-	-
[১.৬] আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	[১.৬.১] ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	-	-
[২.১] ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	-	-
[২.২] অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	[২.২.১] ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	-	-
[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত	-	-
[৩.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৩.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	-	-
[৩.২] ইআরপি হালনাগাদকরণ (ফাইন্যান্স ও ফিক্সড অ্যাসেট মডিউল)	[৩.২.১] ইআরপি এর ফাইন্যান্স ও ফিক্সড অ্যাসেট মডিউল হালনাগাদকৃত	-	-
[৪.১] সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[৪.১.১] যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ	-	-
[৪.২] আগাম গ্রহণের অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তা সমন্বয় করা	[৪.২.১] অগ্রিম সমন্বয়কৃত	-	-
[৪.৩] ঠিকাদারের সঠিক বিল জমাদানের ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে পরিশোধ করা	[৪.৩.১] বিল ৬০ দিনের মধ্যে পরিশোধ নিশ্চিতকরণ	-	-
[৪.৪] আয়কর দাখিলের প্রমাণস্বরূপ কর্মকর্তাগণের আয়কর প্রদান নিশ্চিতকরণ	[৪.৪.১] সকল কর্মকর্তার আয়কর জমা প্রদান নিশ্চিতকরণ	-	-
[৪.৫] প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণের দ্রুত ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিদের পুনর্বাসন নিশ্চিতকরণ	[৪.৫.১] পুনর্বাসন কার্যক্রম তদারকি	-	-
[৫.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	-	-
[৫.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[৫.২.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	-	-
[৫.৩] ইনোভেশন শোকেসিং	[৫.৩.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	-	-
[৫.৪] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৫.৪.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	-	-
[৬.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৬.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	-	-
	[৬.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	-	-
[৬.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.২.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	-	-
	[৬.২.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	-	-