গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), 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	৬
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৭
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৮
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৫
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২০
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২১

সিপিজিসিবিএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of CPGCBL)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

১. বিল পরিশোধের পূর্বে প্রাক-নিরীক্ষার লক্ষ্যে নিরীক্ষা দপ্তরে প্রেরিত বিলে সরকারি বিভিন্ন বিধি-বিধান বিশেষ করে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালাসহ সিপিজিসিবিএল এর বিভিন্ন পলিসি, গাইডলাইন ও বিধিবিধান পরিপালন এর বিষয়টি নিশ্চিতকরণ অনেকাংশে সম্ভব হয়েছে।

২. অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার অংশ হিসেবে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষায় প্রাপ্ত পর্যবেক্ষণসমূহের মধ্যে হতে প্রধান প্রধান পর্যবেক্ষণসমূহ সময়ে সময়ে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বিশেষ করে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্বাহী পরিচালকগণকে অবহিত করা হয়েছে।

৩. একই পর্যবেক্ষণ যাতে পুনরাবৃত্তি না হয়; সে লক্ষ্যে নিরীক্ষা বিভাগ হতে সিপিজিসিবিএল এর সাইট অফিসসহ অন্যান্য বিভাগ/দপ্তরের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ম্যানুয়াল অনুমোদিত(২২/৫/২০১৭খ্রিঃ তারিখে ০৫/২০১৭তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত) হওয়ার পর নিরীক্ষা বিভাগ হতে এতদ ম্যানুয়াল সম্পর্কে অবহিতকরণ কার্যক্রম গ্রহণের ফলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পর্কে প্রয়োজনীয় সম্যক ধারনা লাভ করেছে। ফলে অন্যান্য দপ্তর হতে উপস্থাপিত ঠিকাদারের বিলসহ অন্যান্য বিলে অডিট আপত্তির সংখ্যা বহুলাংশে হ্রাস পেয়েছে।

৪. মাতারবাড়ি ২*৬০০ মেঃওঃ পাওয়ার প্লান্ট প্রকল্প ও বাংলাদেশ সিঙ্গাপুর ৭০০ মেঃ ওঃ বিদ্যুৎ প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণের কারণে ক্ষতিগ্রস্ত লোকদের পুনর্বাসন কার্যক্রম তরান্বিত করার লক্ষ্যে গঠিত কমিটিতে নিরীক্ষা বিভাগের কর্মকর্তাগণ সদস্য হিসেবে নিয়োজিত থেকে পুনর্বাসন কার্যক্রমে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করায় পুনর্বাসন কার্যক্রম ত্বরান্বিত করা সম্ভব হয়েছে।

৫. চিকিৎসা ব্যয় পুনঃভরণ বিল যথাযথভাবে দাখিল ও অনুসরণীয় বিষয়সমূহ প্রতিপালন নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সিপিজিসিবিএল এর পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত সিপিজিসিবিএল Employees Service Rules-2017 এবং “Internal Audit Manual” এ বর্ণিত বিধিবিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে নিরীক্ষা বিভাগ হতে নথি উপস্থাপনের প্রেক্ষিতে সিপিজিসিবিএল স্মারক নং স্মারক নংঃ-২৭.৩২.০০০০.০০৭.২২.১১৭.১৮-৫৪৮; তারিখঃ ০৫/০৯/২০১৮ খ্রিঃ মাধ্যমে জারিকৃত অফিস আদেশটি সংশোধন করতঃ বিগত ৩১আগষ্ট,২০২০ খ্রিঃ তারিখে সংশোধিত চিকিৎসা ব্যয় পুনঃভরণ আদেশ জারি হওয়ার ফলে চিকিৎসা ব্যয় পুনঃভরণ সংক্রান্ত অধিকাংশ অস্পষ্টতা দূরীকরণ করা সম্ভব হয়েছে।

৬. মাতারবাড়ি বিদ্যুৎকেন্দ্র নির্মাণে ব্যবহৃত মালামাল হতে সৃষ্ট অকেজো মালমাল সমূহ প্রাক্কলন,মূল্যায়ন ও ডিসপোজাল কমিটির সদস্য হিসেবে নিরীক্ষা দপ্তরের কর্মকর্তাগণ সক্রিয় ভূমিকা পালন করেন।

৭. নিরীক্ষা দপ্তর হতে “সিপিজিসিবিএল কর্তৃক জারীকৃত অফিস আদেশ ও নির্দেশনাসমূহ অফিসের নিজস্ব ওয়েবসাইটে Digital Form এ সংরক্ষন এবং কর্মকর্তাদের Real time Basis তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিতকল্পে ওয়েবসাইটে ফিল্টারিং সুবিধা সম্বলিত মেন্যু বার (Menu Bar) প্রণয়ন” আইডিয়া প্রদান করা হয়;যা বাস্তবায়নাধীন রয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

সমস্যাঃ

১. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগে বর্তমানে ০১ (এক) জন উপ-মহাব্যবস্থাপক, ১ জন উপ-ব্যবস্থাপক এবং কর্পোরেট অফিসে ০১ জন সহকারী ব্যবস্থাপক ও মাতারবাড়ি সাইট অফিসে ০১ জন সহকারী ব্যবস্থাপক কর্মরত রয়েছে। যেহেতু মাতারবাড়ি সাইট অফিস হতে বর্তমানে কোন বিল পরিশোধ করা হয়না; সকল বিল ঢাকা অফিস হতে পরিশোধ করা হয়ে থাকে এবং সকল বিল-ভাউচার ঢাকা অফিসের নিরীক্ষা বিভাগ হতে নিরীক্ষাকার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়ে থাকে; ফলে নিরীক্ষা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে বর্তমান কাজের ধরন ও ব্যাপকতা (প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত জমির মালিক/শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ/অনুদান সংক্রান্ত আর্থিক বিষয়াবলি নিরীক্ষা, স্থানীয় ঠিকাদারের বিল নিরীক্ষা, নিয়মিতভাবে অন্যান্য বিল/ভাউচার নিরীক্ষা, MJVC ইনভয়েস নিরীক্ষা, প্যাকেজ ১.২ এর আওতায় পরিশোধিত বিল নিরীক্ষা কার্যক্রম) বিবেচনায় ঢাকা অফিসে পদায়ন করা হলে প্রতিষ্ঠানের নিরীক্ষা কার্যক্রম গতিশীল হবে এবং গুনগতমান বজায় রেখে নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করা সম্ভব হবে মর্মে আশা করা যায়।

২. পিপিআর-২০০৮, সরকারি বিধি-বিধান, আর্থিক ব্যবস্থাপনা (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ), চুক্তি ব্যবস্থাপনাসহ এতদসংশ্লিষ্ট বিষয়ে নিরীক্ষা বিভাগের কর্মকর্তাদের অধিকতর প্রশিক্ষণ থাকলে নিরীক্ষাকার্য সুচারুরূপে করা সম্ভব।

৩. বিদ্যুৎ বিভাগের আওতাধীন অধিকাংশ কোম্পানিতে শুধুমাত্র পোস্ট অডিট (Post Audit) কার্যক্রম চালু রয়েছে।কিন্তু কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এ প্রি-অডিট (Pre-Audit) কার্যক্রম বিদ্যমান রয়েছে। তাই বিদ্যুৎ বিভাগের আওতাধীন অন্যান্য কোম্পানির ন্যায় প্রতিষ্ঠানের সার্বিক স্বার্থে প্রি অডিট কার্যক্রমের পাশাপাশি পোস্ট অডিট (Post Audit) কার্যক্রম চালু করার বিষয়টি বিবেচনা করা যেতে পারে।

চ্যালেঞ্জসমূহঃ

১. বর্তমানে অনিষ্পন্ন ০৩টি অডিট আপত্তিই প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণ সম্পর্কিত; যা ভূমি অধিগ্রহণ শাখা,জেলা প্রশাসন, কক্সবাজার কার্যালয় এর আওতাভূক্ত। উক্ত অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক জবাব ইতোপূর্বে ০২(দুই) বার জেলা প্রশাসন কার্যালয়,কক্সবাজার হতে সংগ্রহ করতঃ ফাপাডে এ প্রেরণ করা হলেও আপত্তিসমূহ নিষ্পন্ন করা সম্ভব নয় মর্মে পুনঃজবাব প্রেরণের জন্য ফাপাড হতে পত্র প্রেরণ করে। উক্ত আপত্তিসংক্রান্ত সকল নথি/ডকুমেন্টস জেলা প্রশাসন কার্যালয়ে সংরক্ষিত থাকায় বর্নিত ভূমি অধিগ্রহণ সম্পর্কিত আপত্তিসমূহ মাতারবাড়ী প্রকল্প দপ্তরের আপত্তি হিসেবে বিবেচনা না করে জেলা প্রশাসন কার্যালয়,কক্সবাজার দপ্তরের আপত্তি হিসেবে বিবেচনা করতঃ আপত্তিসমূহ প্রকল্প দপ্তর (সিপিজিসিবিএল) হতে কক্সবাজার জেলা প্রশাসন কার্যালয়ে স্থানান্তরের অনুরোধ জানিয়ে ব্রডসীট জবাব প্রস্তুত করে ফাপাডে প্রেরণের লক্ষ্যে বিজ্ঞাখস মন্ত্রণালয়ের বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।

২. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগকে অন্যান্য বিভাগসমূহ ও স্বার্থসংশ্লিষ্ট অন্যান্য পক্ষ যাতে প্রতিপক্ষ হিসেবে বিবেচনা না করে সেজন্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এর সহায়তা নিয়ে নিরীক্ষার গুরুত্ব সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহে কর্মরত কর্মকর্তাদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি নিশ্চিত করা।

৩. দেশী/বিদেশী ঠিকাদারী বিলসমূহ মূলত Technical in Nature; সেক্ষেত্রে কারিগরী বিষয়সমূহ বোধগম্যতা নিশ্চিত করে নিরীক্ষা কার্য সম্পাদনে কিছুটা সময়ের প্রয়োজন হয়। এক্ষেত্রে বিল দাখিলকারী ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের যথাসময়ে বিল প্রাপ্তি এবং নিরীক্ষাকার্য সঠিকভাবে সম্পাদনের ক্ষেত্রে কিছুটা চ্যালেঞ্জ বিদ্যমান রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সিপিজিসিবিএল এর আর্থিক ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা এবং সুশাসন নিশ্চিতকল্পে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার অংশ হিসেবে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের দিক-নির্দেশনায় অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কার্যক্রমের আওতা বৃদ্ধিকরতঃ গুণগত মান বজায় রেখে নিরীক্ষাকার্য সম্পাদনপূর্বক প্রাপ্ত পর্যবেক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করণ।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

১. ২০২৩-২৪ অর্থবছরে নিরীক্ষার লক্ষ্যে নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর হতে আগত বিভিন্ন বিল এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সরকারি বিধি-বিধান এবং কোম্পানীর বিভিন্ন পলিসি/গাইডলাইন এর প্রতিপালন নিশ্চিতপূর্বক সরকারি/কোম্পানীর অর্থের যথাযথ ব্যবহারে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।

২. বিজ্বাখস মন্ত্রণালয়ের বিদ্যুৎ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা।

৩. ইপিসি ঠিকাদার কর্তৃক দাখিলকৃত ইনভয়েস সহ অন্যান্য বিল/ভাউচার নির্ধারিত সময়ে নিরীক্ষা করতঃ নিরীক্ষা পর্যবেক্ষণ সম্বলিত নথি/নিরীক্ষা প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা।

৪. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ হতে যেসকল বিল/ভাউচার নিরীক্ষা করা হয়ে থাকে; সে সকল বিল হতে বিশেষ করে পূর্তকাজ সম্পর্কিত বিল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিরীক্ষা বিভাগ হতে সরেজমিন পরিদর্শন (Physical inspection) নিশ্চিত করা।

৫. পোস্ট অডিট (Post Audit) কার্যক্রমের আওতা সম্প্রসারণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

৬. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে নিরীক্ষা পর্যবেক্ষণ সম্বলিত প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন।

প্রস্তাবনা

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

উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এর মধ্যে ২০২৩ সালের ......জুন........ মাসের ....২৬.......... 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. নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন;
২. প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা আনয়ন;
৩. কর্মক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়ন।

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. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ;
২. প্রাতিষ্ঠানিক নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন;
৩. ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি;
৪. নিরীক্ষা পর্যবেক্ষণ সম্বলিত প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা শক্তিশালীকণের মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কোম্পানির উপরোক্ত রূপকল্প, অভিলক্ষ, কৌশলগত উদ্দেশ্য অর্জন এবং কার্যাবলী সম্পাদনে সহযোগিতা করবে।

সেকশন ২

মাঠপর্যায়ে 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		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন	[১.১.১] অডিট আপত্তি ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	%	১০০	১০০	৮০	৮০	৮০	সিপিজিসিবিএল	
	[১.১.২] বহিঃস্থ অডিট টিমকে সহায়তা প্রদান এবং প্রয়োজনীয় জবাব প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
প্রাতিষ্ঠানিক নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন	[২.১.১] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থা উন্নয়ন	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
	[২.১.২] যথাযথভাবে কোম্পানির অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালন	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
	[২.১.৩] কোম্পানির আর্থিক ব্যবস্থাপনার পর্যাপ্ততা ও সুনির্দিষ্টতা যাচাইকরণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
কর্মক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়ন	[৩.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০০	১০৮	৮০	৮০	৮০		
	[৩.১.২] নিরীক্ষা পর্যবেক্ষণ সম্বলিত প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন	%	-	-	১০০	১০০	১০০		

সেকশন ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র/ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের 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)	
							২০২১-২২	২০২২-২৩ (এপ্রিল '২৩)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সিপিজিসিবিএল এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ															
[১] নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন	২৫	[১.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] অডিট আপত্তি ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১০	১০০	১০০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৮০	৮০
			[১.১.২] বহিঃস্থ অডিট টিমকে সহায়তা প্রদান এবং প্রয়োজনীয় জবাব প্রদান	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[২] প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা আনয়ন	২৫	[২.১] প্রাতিষ্ঠানিক নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন	[২.১.১] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থা উন্নয়ন	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
			[২.১.২] যথাযথভাবে কোম্পানির অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালন	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
			[২.১.৩] কোম্পানির আর্থিক ব্যবস্থাপনার পর্যাপ্ততা ও সুনির্দিষ্টতা যাচাইকরণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[৩] কর্মক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়ন	২০	[৩.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৩.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১০	৯৮	৯৭	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৮০	৮০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র/ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের 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)	
							২০২১-২২	২০২২-২৩ (এপ্রিল '২৩)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬
									১০০%	৯০ %	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সিপিজিসিবিএল এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ															
		[৩.১.২] নিরীক্ষা পর্যবেক্ষণ সম্বলিত প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন	[৩.১.২] প্রতিবেদন দাখিলকৃত	একক	%	১০	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার 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									

আমি, উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), 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 উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.... 26.06.2023

উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) — তারিখ

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

....

ব্যবস্থাপনা পরিচালক — তারিখ

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

সংযোজনী ১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

MJVC	Matarbari Joint Venture Consultant
এপিএ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
পিপিআর-২০০৮	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮
বিজ্বাখস	বিদ্যুৎ জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
ফাপাড	বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রম নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	নিরীক্ষা বিভাগ, সিপিজিসিবিএল	বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরিত প্রতিবেদন/ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন
		অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত		
		বহিঃস্থ অডিট টিমকে সহায়তা প্রদান এবং প্রয়োজনীয় জবাব প্রদান		
২	প্রাতিষ্ঠানিক নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থা উন্নয়ন		অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন
		যথাযথভাবে কোম্পানির অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালন		
		কোম্পানির আর্থিক ব্যবস্থাপনার পর্যাপ্ততা ও সুনির্দিষ্টতা যাচাইকরণ		
৩	ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত		সরকারি দপ্তরের শাখাভিত্তিক উপস্থাপিত ই-নথি এবং হার্ড নথির স্টেটমেন্ট
		নিরীক্ষা পর্যবেক্ষণ সম্বলিত প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন		অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	-বিদ্যুৎ বিভাগ, বিজ্ঞাখস মন্ত্রণালয় -বৈদেশিক সাহায্য পুষ্ট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর (ফাপাড) -জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কক্সবাজার	বিদ্যুৎ বিভাগ কর্তৃক ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের নিমিত্ত তারিখ, স্থান, সময় নির্ধারণ, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যপত্র প্রেরণ ও সভা আয়োজন।
	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	-বিদ্যুৎ বিভাগ, বিজ্ঞাখস মন্ত্রণালয় -বৈদেশিক সাহায্য পুষ্ট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর (ফাপাড) -জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কক্সবাজার	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি সমূহ প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণ সংশ্লিষ্ট বিধায় সিপিজিসিবিএল হতে কক্সবাজার জেলা প্রশাসক কার্যালয়ে স্থানান্তরের জন্য বিজ্খস মন্ত্রণালয়েল বিদ্যুৎ বিভাগের মাধ্যমে ফাপাডে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ।
	বহিঃস্থ অডিট টিমকে সহায়তা প্রদান এবং প্রয়োজনীয় জবাব প্রদান	-অর্থ ও হিসাব বিভাগ, সিপিসিজিবিএল - প্রকিউরমেন্ট বিভাগ, সিপিজিসিবিএল -নিরীক্ষা বিভাগ	বহিঃস্থ অডিট টিম কর্তৃক চাহিত তথ্য নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় প্রমাণক সংযুক্তকরতঃ পূরণ ও দাখিল করা।
প্রাতিষ্ঠানিক নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থা উন্নয়ন	-নিরীক্ষা বিভাগ, সিপিজিসিবিএল -এইচআরএম/ এডমিন বিভাগ, সিপিজিসিবিএল - প্রকিউরমেন্ট বিভাগ, সিপিজিসিবিএল	দপ্তর সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ফরম সংযুক্তকরণ, নীতিমালা প্রণয়নের খসড়া কার্যক্রমে সমন্বিতভাবে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।
	যথাযথভাবে কোম্পানির অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালন		সরকারি আদেশ, সিপিজিসিবিএল সার্ভিস রুল ও সিপিজিসিবিএল এর বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা।
	কোম্পানির আর্থিক ব্যবস্থাপনার পর্যাপ্ততা ও সুনির্দিষ্টতা যাচাইকরণ		সরকারি আদেশ, সিপিজিসিবিএল সার্ভিস রুল ও সিপিজিসিবিএল এর বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা।
ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	নিরীক্ষা দপ্তর	ই-নথি তে নোট নিষ্পন্ন কার্যক্রমকে অগ্রাধিকার প্রদান করা।
	নিরীক্ষা পর্যবেক্ষণ সম্বলিত প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন		নির্ধারিত সময় পর পর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট উল্লেখযোগ্য নিরীক্ষা পর্যবেক্ষণ সম্বলিত প্রতিবেদন দাখিল করা।