গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২০ - ৩০ জুন, ২০২১

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
উপক্রমনিকা	০৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলি	০৬
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	০৭
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	০৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১২
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠপর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১২

নিরীক্ষা বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the Audit Department)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

১. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষাকার্য সঠিকভাবে সম্পাদনের জন্য বিগত ২২/০৫/২০১৭ খ্রিঃ তারিখে ০৫/২০১৭তম পরিচালনা পর্ষদের সভায় "অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ম্যানুয়াল" অনুমোদিত হয়। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ম্যানুয়ালটি নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) মহোদয় এর নেতৃত্বে নিরীক্ষা বিভাগ এর কর্মকর্তাদের নিরলস প্রচেষ্টার মাধ্যমে প্রকাশ করা সম্ভব হয়েছে।উক্ত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ম্যানুয়াল মোতাবেক প্রতিষ্ঠানের নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচলনা করায় সম্প্রতি বছরগুলোতে প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ হিসাব সংরক্ষণের ক্ষেত্রে অনেকাংশে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আনয়ন করা সম্ভব হয়েছে।

২. ২০১৪-১৫; ২০১৫-১৬ এবং ২০১৬-১৭ অর্থবছরে বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর (ফাপাড) কর্তৃক প্রদত্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদনে মোট ২২ (বাইশ)টি অডিট আপত্তি ছিল। উক্ত অডিট আপত্তি নিরীক্ষা বিভাগ হতে নিয়মিত যোগোযোগের মাধ্যমে মোট ১৯টি নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে; যা বিদ্যুৎ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা এর চেয়ে বেশী; ফলে বিগত অর্থ বছর সমূহে 'বার্ষিক কর্মসম্পাদনা চুক্তি (এপিএ)' তে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য নির্ধারিত পূর্ণ নম্বর অর্জন করা সম্ভব হয়েছে।

৩. বর্তমানে ৩টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। উক্ত অডিট আপত্তিসমূহের মধ্যে ০৩টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিই প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণ সম্পর্কিত। আপত্তিসমূহের নিষ্পত্তিমূলক জবাব জেলা প্রশাসক কার্যালয়, কক্সবাজার হতে ইতোপূর্বে সংগ্রহপূর্বক সিপিজিসিবিএল হতে বিজ্ঞাখস মন্ত্রনালয়ের বিদ্যুৎ বিভাগের মাধ্যমে বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর (ফাপাড) এ প্রেরণ করা হয়েছিল। প্রেরিত জবাব গ্রহণযোগ্য নয় মর্মে ফাপাড হতে পুনঃজবাব চেয়ে মন্ত্রনালয়ের মাধ্যমে সিপিজিসিবিএল কে অবহিত করা হয়। সে-প্রেক্ষিতে উক্ত আপত্তিসমূহ প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণ সম্পর্কিত বিধায় এর পুনঃজবাব সিপিজিসিবিএল এর অডিট শাখা হতে স্বউদ্যোগে জেলা প্রশাসক কার্যালয়, কক্সবাজারের সহিত যোগাযোগকরতঃ পুনরায় সংগ্রহ করে ব্রডসীট জবাব প্রস্তুতপূর্বক বিজ্ঞাখস মন্ত্রনালযের মাধ্যমে ফাপাডে প্রেরণ করা হয়েছে।যা নিষ্পত্তি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পন্ন করা হলে চলতি অর্থ বছরের এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে। Covid-19 এর কারণে ফাপাড এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সীমিত আকারে অফিস করায় আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তিতে সময়ক্ষেপণ হচ্ছে। তবে আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নিরীক্ষা বিভাগ হতে প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।

৪. বিভিন্ন বিল পরিশোধের পূর্বে প্রাক-নিরীক্ষার লক্ষ্যে প্রেরিত বিলে সরকারি বিভিন্ন বিধি-বিধান বিশেষ করে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালাসহ অন্যান্য বিধিবিধান পরিপালন এর বিষয়টি নিশ্চিতকরণ অনেকাংশে সম্ভব হয়েছে।

৫. অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার অংশ হিসেবে প্রাক-নিরীক্ষা পর্যবেক্ষণসমূহের মধ্যে হতে প্রধান প্রধান পর্যবেক্ষণসমূহ নিয়ে একটি সারাংশ প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক ইতোপূর্বে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করা সম্ভব হয়েছে।

৬. একই পর্যবেক্ষণ যাতে পুনরাবৃত্তি না হয়; সে লক্ষ্যে নিরীক্ষা বিভাগ হতে সিপিজিসিবিএল এর সাইট অফিসসহ অন্যান্য বিভাগ/দপ্তরের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ম্যানুয়াল এর উপর সাইট অফিস, মাতারবাড়ীতে প্রশিক্ষণের আয়োজনের 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 অনেকাংশে হ্রাস পেয়েছে।

৭. মাতারবাড়ি ২*৬০০ মেঃওঃ পাওয়ার প্লান্টের জমি অধিগ্রহণের কারণে ক্ষতিগ্রস্ত লোকদের পুনর্বাসন কার্যক্রম তরান্বিত করার লক্ষ্যে আয়োজিত পুনর্বাসন মেলা এবং পুনর্বাসন কার্যক্রমে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করায় পুনর্বাসন কার্যক্রম ত্বরান্বিত করা সম্ভব হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

সমস্যাঃ

১. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগে বর্তমানে ০১ (এক) জন উপ-মহাব্যবস্থাপক এবং ০২ (দুই) জন সহকারী ব্যবস্থাপক কর্মরত রয়েছে। সিপিজিসিবিএল এর বর্তমান কার্যপরিধি (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) অনুযায়ী লোকবল বৃদ্ধি করা হলে নিরীক্ষা কার্যক্রমের কলেবর বাড়ানো এবং গতিশীলতা আনয়ন সম্ভব হবে।

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. সিপিজিসিবিএল এর চলমান প্রকল্পসমূহের ভূমি অধিগ্রহণের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত জমির মালিক এবং অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্ট পক্ষের ক্ষতিপূরণ কার্যক্রমে নিরীক্ষা বিভাগকে সম্পৃক্ত থাকায় নিরীক্ষা বিভাগের মূল কার্যক্রম কিছুটা মন্থর হচ্ছে।

৪. 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 পরিধি কিছুটা হ্রাস করে পোস্ট অডিট (Post Audit) কার্যক্রম চালু করা প্রয়োজন।

৫. নিরীক্ষা দপ্তরে অনেক গুরুত্বপূর্ণ পুরাতন দাপ্তরিক দলিলাদি সংরক্ষণ থাকে।যা প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ গোপণীয়তা সংশ্লিষ্ট।তাই এসব নথি সংরক্ষণের জন্য পর্যাপ্ত ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন ।

চ্যালেঞ্জসমূহঃ

১. 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।

২. 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 সাবলীল ভূমিকা নিশ্চিত করা।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

১. বিদ্বাখস মন্ত্রণালয়ের বিদ্যুৎ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা।

২. চিকিৎসা ব্যয় পুনর্ভরণ সম্পর্কিত বিদ্যমান দপ্তরাদেশটি হালনাগাদ করতঃ পুনঃদপ্তরাদেশ জারীর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। এছাড়া ভ্রমন ভাতা বিষয়ে প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ স্পষ্টীকরণের লক্ষ্যে একটি অফিস আদেশ জারি করার লক্ষ্যে একটি প্রস্তাবনা তৈরিকরণ।

৩. ২০২০-২১ 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।

উপক্রমনিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/ সংস্থাসমূহের প্রতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, সচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

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

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এর মধ্যে ২০২০ সালের ..জুলাই..... মাসের ..৩০..(ত্রিশ). তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Functions)

১.১ রূপকল্প (Vision):

জনগণের জন্য পরিবেশবান্ধব বিদ্যুৎ উৎপাদন।

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 কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি;
৩. প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা আনয়ন।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন;
২. ই-নথি বাস্তবায়ন;
৩. প্রাতিষ্ঠানিক নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা /নির্ণায়ক ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ									
[১] নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন	[১.১.১] অডিট আপত্তি ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	%	১০০%	১০০%	৮০%	৮০%	৮০%	সিপিজিসিবিএল	-
	[১.১.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	৫৫.৫৬%	১০০%	৫০%	৫০%	৫০%	সিপিজিসিবিএল	-
	[১.১.৩] বহিঃস্থ অডিট টিমকে সহায়তা প্রদান এবং প্রয়োজনীয় জবাব প্রদান	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিপিজিসিবিএল	-
[২] প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা আনয়ন	[২.১.১] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থা উন্নয়ন	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিপিজিসিবিএল	-
	[২.১.২] যথাযথভাবে কোম্পানির অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালন	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিপিজিসিবিএল	-
	[২.১.৩] কোম্পানির আর্থিক ব্যবস্থাপনার পর্যাপ্ততা ও সুনির্দিষ্টতা যাচাইকরণ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিপিজিসিবিএল	-

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা /নির্ণায়ক ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
[৩] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	[৩.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%		৯৮.৬৯%	৮০%	৮০%	৮০%	সিপিজিসিবিএল	-

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা /নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১	২	৩	৪
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন	২৫	[১.১] অডিট আপত্তি নিস্পত্তিকরণ	[১.১.১] অডিট আপত্তি ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	%	১০	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৮০%	৮০%
			[১.১.২] অডিট আপত্তি নিস্পত্তিকৃত	%	৫	৫৫.৫৬ %	১০০%	৫০%	৪৫%	৪০%	৩৫%	৩০%	৫০%	৫০%
			[১.১.৩] বহিঃস্থ অডিট টিমকে সহায়তা প্রদান এবং প্রয়োজনীয় জবাব প্রদান	%	১০	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	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
			[২.১.২] যথাযথভাবে কোম্পানির অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালন	%	১০	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
			[২.১.৩] কোম্পানির আর্থিক ব্যবস্থাপনার পর্যাপ্ততা ও সুনির্দিষ্টতা যাচাইকরণ	%	১০	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
[৩] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	২৫	[৩.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ই-নথিতে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	২৫		৯৮.৬৯ %	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	৮০%	৮০%

মাঠ পর্যায়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
						লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	-	-	-	-
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	১২	১১	-	-	-
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৪	৩	-	-	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	৫০	-
		[২.২] উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.২.১] ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	সংখ্যা	২	১৫-২-২১	১৫-৩-২১-	১৫-৪-২১	১৫-৫-২১	-
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	২	৪০	৩০	২০	১০	-
			[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘন্টা	১	৫	৪	-	-	-
		[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৪.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	-

[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪০	৩০	২৫	-
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	তারিখ	১	১৫-১২-২০	১৪-০১-২১	১৫-২-২১	-	-

আমি, উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) (ভারপ্রাপ্ত), ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড, এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

....	....30.07.2020....
উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) (ভারপ্রাপ্ত)	তারিখ
কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড	
....	....৩০/07/2020 খ্রিঃ....
ব্যবস্থাপনা পরিচালক	তারিখ
কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড	

সংযোজনী ১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

MJVC	Matarbari Joint Venture Consultant
এপিএ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
পিপিআর-২০০৮	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮
ফাপাড	বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
১	প্রাতিষ্ঠানিক নিরীক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থা উন্নয়ন	সিপিজিসিবিএল এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থা উন্নয়ন করা।	নিরীক্ষা বিভাগ, সিপিজিসিবিএল	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন/ পর্যবেক্ষণ	
২		যথাযথভাবে কোম্পানির অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালন	যথাযথভাবে সিপিজিসিবিএল এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালন			
৩		কোম্পানির আর্থিক ব্যবস্থাপনার পর্যাপ্ততা ও সুনির্দিষ্টতা যাচাইকরণ	সিপিজিসিবিএল এর আর্থিক ব্যবস্থাপনার পর্যাপ্ততা ও সুনির্দিষ্টতা যাচাই করা।			
৪	ই-নথি বাস্তবায়ন	ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ই ফাইলিং বাস্তবায়ন		ই নথি হতে প্রাপ্ত তথ্যাদি	
৫	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	অডিট আপত্তি ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য সুপারিশকৃত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ		বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরিত প্রতিবেদন/ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন	
৬		অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করণ			

সংযোজনী-৩

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-