গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কোম্পানি সচিব, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ জুন, ২০২৩

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৬
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৭
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৯
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২১
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২২
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৩

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

- সিপিজিসিবিএল এর বিধিবদ্ধ, আইনগত এবং প্রশাসনিক স্বার্থরক্ষা;
- সংঘস্মারক, সংঘবিধি, শেয়ারহোল্ডার রেজিস্টার সহ বিধিবদ্ধ দলিল সংরক্ষণ;
- শেয়ারহোল্ডার এবং পরিচালনা পর্ষদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা এবং কোম্পানির সার্বিক ও গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ তাঁদেরকে অবহিতকরণ;
- ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নির্বাহী পরিচালকদের নিয়োগ প্রদানের সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনাকরণ;
- বোর্ড সভাসমূহ কোম্পানি আইন এবং সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী আহ্বান ও আয়োজন এবং সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- বোর্ড সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়নের নিমিত্ত সংশ্লিষ্টদেরকে যথাসময়ে অবহিতকরণ;
- বোর্ড সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন/ অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;
- বিধি মোতাবেক বার্ষিক সাধারণ সভা (AGM) আহ্বান এবং আয়োজন;
- বার্ষিক প্রতিবেদন (Annual Report) প্রস্তুতকরণ, তা শেয়ারহোল্ডার এবং কোম্পানির স্বার্থসংশ্লিষ্টদের মধ্যে বিতরণ ও তা সিপিজিসিবিএল এর অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
- বিধিবদ্ধ রির্টানসমূহ যথাযথ নিয়ন্ত্রণকারী সংস্থাসমূহে (RJSC, BSEC) প্রেরণ;
- কোম্পানির প্রতিনিধি হিসাবে সকল চুক্তি স্বাক্ষর এবং সংরক্ষণ;
- প্রয়োজন অনুযায়ী কোম্পানির অনুমদিত মূলধন এবং পরিশোধিত মূলধন বৃদ্ধির প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ;
- সরকারি অফিসসমূহকে পেপারলেস অফিসে রূপান্তরের পরিকল্পনার আওতায় পেপারলেস বোর্ড মিটিং আয়োজন;
- কোম্পানির ট্রেড লাইসেন্স এবং হোল্ডিং ট্যাক্স সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনকরণ।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ সঠিক ও কার্যকরভাবে মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন উপযোগী করা ও পরিচালনা পর্ষদকে নিয়মিত অবহিত করা।
- সীমিত জনবল ও লজিস্টিক দিয়ে সর্বোচ্চ সেবার মান নিশ্চিত করা।
- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা আয়োজন এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা।

- আইনগত জটিলতা পরিহারপূর্বক নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিটার্ন জমা প্রদান ও সার্টিফাইড কপি সংগ্রহ করা।
- কোম্পানির কর্পোরেট অফিসের সকল প্রকার লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদানের মাধ্যমে অফিসের সুষ্ঠু পরিচালনা নিশ্চিত করা।
- বোর্ড সভা ও বার্ষিক সাধারণ সভার সকল কার্যক্রম পেপারলেসকরণ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- সিপিজিসিবিএল এর বিধিবদ্ধ, আইনগত এবং প্রশাসনিক স্বার্থরক্ষায় দৃষ্টি রাখা।
- বিভিন্ন নিয়ন্ত্রক কর্তৃপক্ষ (Regulatory Authority) এর নির্দেশনা অনুযায়ী রির্টানসমূহ যথাসময়ে জমা দেওয়া।
- বিধি মোতাবেক কোম্পানির বার্ষিক সাধারণ সভা, বোর্ড মিটিং, কমিটির সভাসমূহ আয়োজন করা এবং সভার কার্যবিবরণী তৈরি, সংরক্ষণ ও সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথ বাস্তবায়নকারী দপ্তরসমূহে প্রেরণ নিশ্চিত করা।
- কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করা এবং সময়ে সময়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিচালনা পর্ষদকে অবহিত করা।
- পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক প্রণীত বিভিন্ন নীতিমালা সমূহের যথাযথ অনুসরণ নিশ্চিত করা;
- কোম্পানির পরিচালন ও সংরক্ষণ কাজের সাথে সম্পর্কিত সকল প্রকার লাইসেন্সসমূহ হালনাগাদ করা।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- কোম্পানির চেয়ারম্যান মহোদয় ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের পরামর্শক্রমে নির্ধারিত সময়ে বোর্ড সভা ও কমিটি সভাসমূহ আয়োজন করা;
- পরিচালনা পর্ষদের পরিচালক পরিবর্তন এবং নতুন পরিচালক অন্তর্ভুক্তিকরণ;
- RJSC, BSEC সহ সকল নিয়ন্ত্রক কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন রির্টান প্রদান ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রেরণ করা;
- বিদ্যুৎ বিভাগ, বিউবোসহ সকল স্বার্থসংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের সাথে লিঁয়াজো রক্ষা করা;
- বিধি অনুযায়ী Paid up Capital বৃদ্ধিকরণ;
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ সভা আয়োজন;
- কোম্পানির চলমান মামলা সংক্রান্ত বিষয়সমূহ তদারকিকরণ;
- কোম্পানির ট্রেড লাইসেন্স এবং হোল্ডিং ট্যাক্স প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনকরণ;
- ই-নথির বাস্তবায়ন বৃদ্ধিকরণ।

প্রস্তাবনা

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

কোম্পানি সচিব, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

এর মধ্যে ২০২২ সালের .....জুন..... মাসের .....২১..... 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 মাধ্যমে দেশের বৃহত্তম এবং নির্ভরযোগ্য 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. সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ;
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. পরিচালনা পর্ষদের কার্যক্রম পরিচালনায় সহযোগিতাকরণ;
২. কোম্পানির বিধিবদ্ধ কার্যক্রম সম্পাদন;
৩. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন;
৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ;
৫. ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি।

সেকশন ২

মাঠপর্যায়ে বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল /প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল /প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ (এপ্রিল'২২)	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	[১.১.১] বোর্ড মিটিং আয়োজন, কার্যবিবরনী প্রস্তুত এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরে কার্যবিবরণী প্রেরণ	সংখ্যা	১১	৭	৬	৬	৬	সিপিজিসিবিএল	
	[১.১.২] বোর্ড মিটিং এর গৃহীত সিদ্ধান্তবলীর বাস্তবায়ন	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
	[১.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	তারিখ	-	১৪-১০-২১	১৫-১০-২২	-	-		
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	[২.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	-	-	১০০	১০০	১০০		
	[২.৩.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	-	৩	৪	৪	৪		
কর্মক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়ন	[৩.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৯৫.২১	৯৯	৮৫	৮৫	৮৫		

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)		২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (*)					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)	
							২০২০-২১	২০২১-২২ (এপ্রিল'২২)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
									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] প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৩৫	[১.১] পরিচালনা পর্ষদের কার্যক্রম পরিচালনায় সহযোগিতাকরণ	[১.১.১] বোর্ড মিটিং আয়োজন, কার্যবিবরনী প্রস্তুত এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরে কার্যবিবরণী প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১১	৭	৬	৫	৪	-	-	৬	৬
			[১.১.২] বোর্ড মিটিং এর গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.২] কোম্পানির বিধিবদ্ধ কার্যক্রম সম্পাদন	[১.২.১] কোম্পানির বিধিবদ্ধ রিটার্ণসমূহ হালনাগাদকরণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
			[১.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	তারিখ	তারিখ	১০	-	১৪-১০-২১	১৫-১০-২২	৩১-১০-২২	৩০-১১-২২	-	-	-	-
[২] সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	৩০	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[২.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[২.৩.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	৩	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		[২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-	-	-
		[২.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৫.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	২	১	-	-	-	-	-

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র/ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই অর্থবছরের)		২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (*)					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)	
							২০২০-২১	২০২১-২২ (এপ্রিল'২২)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
									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															
		[৪.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮০	-	-	-	-
		[৪.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[৪.২.২] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	-	-
		[৪.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[৪.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	৩	-	-	১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-	-	-
		[৪.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[৪.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	-	-
		[৪.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[৪.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	৩	২	১	-	-	-	-
		[৪.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	৩	২	১	-	-	-	-
		[৪.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[৪.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-
[৩] কর্মক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়ন	৫	[৩.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৩.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	৫	৯৫.২১	৯৯	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	৮৫	৮৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র/ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই অর্থবছরের)		২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (*)					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)	
							২০২০-২১	২০২১-২২ (এপ্রিল'২২)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
									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															
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, কোম্পানি সচিব, 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 কোম্পানি সচিব, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.... ২১-০৬-2022 ....

কোম্পানি সচিব তারিখ

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

.... ২৭/৬/2022 ....

ব্যবস্থাপনা পরিচালক তারিখ

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

সংযোজনী ১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

AGM – Annual General Meeting

BSEC – Bangladesh Securities Exchange Commision

RJSC - Registrar of Joint Stock Companies and Firms

MoU – Memorendum of Understanding

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রম নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	পরিচালনা পর্ষদের কার্যক্রম পরিচালনায় সহযোগিতাকরণ	বোর্ড মিটিং আয়োজন, কার্যবিবরনী প্রস্তুত এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরে কার্যবিবরণী প্রেরণ	কোম্পানি সচিবের দপ্তর, সিপিজিসিবিএল	বোর্ড সভার কার্যবিবরণী
		বোর্ড মিটিং এর গৃহীত সিদ্ধান্তবলীর বাস্তবায়ন		বোর্ড সভার কার্যবিবরণী
২	কোম্পানির বিধিবদ্ধ কার্যক্রম সম্পাদন	কোম্পানির বিধিবদ্ধ রিটার্ণসমূহ হালনাগাদকরণ		সার্টিফাইড কপি
		বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ		বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি/ওয়েব লিঙ্ক
৩	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	কমিটি পুনর্গঠিত		পুনর্গঠিত কমিটি হালনাগাদ সংক্রান্ত সরকারি পত্র/ ওয়েবলিংক।
৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত		০৪ টি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।
৫	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকৃত		হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ/ সরকারি পত্র/ ওয়েবলিংক।
৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত		অফিস আদেশ/ আলোচ্যসূচী/ প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা/ উপস্থিতির হাজিরা।
৭	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	অবহিতকরণ সভা আয়োজিত		সভার কার্যবিবরণী/ উপস্থিতির হাজিরা/ অবহিতকরণ সভার নোটিশ
৮	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিস্পত্তি	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিস্পত্তি		উর্ধ্বতন কার্যালয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরিত প্রতিবেদন
৯	স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত		ওয়েবসাইটে হালনাগাদান্তে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও তাঁর অফিস প্রধান প্রত্যয়ন করবেন এবং উক্ত প্রত্যয়নপত্র প্রমাণক হিসেবে গণ্য হবে।
১০	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত		বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি/ ওয়েব লিঙ্ক
১১	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত		অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় এ কার্যক্রমটি সম্পাদনের বর্ণনাসহ উক্ত সভার কার্যবিবরণী
১২	তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন		সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
১৩	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত		প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ

ক্রম নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১৪	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	কোম্পানি সচিবের দপ্তর, সিপিজিসিবিএল	ওয়েবসাইটের ওয়েব লিঙ্ক
১৫	ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত		সরকারি দপ্তরের শাখাভিত্তিক উপস্থাপিত ই-নথি এবং হার্ড নথির স্টেটমেন্ট

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
পরিচালনা পর্ষদের কার্যক্রম পরিচালনায় সহযোগিতাকরণ	বোর্ড মিটিং আয়োজন, কার্যবিবরনী প্রস্তুত এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরে কার্যবিবরণী প্রেরণ	-	-
	বোর্ড মিটিং এর গৃহীত সিদ্ধান্তবলীর বাস্তবায়ন	-	-
কোম্পানির বিধিবদ্ধ কার্যক্রম সম্পাদন	কোম্পানির বিধিবদ্ধ রিটার্ণসমূহ হালনাগাদকরণ	Registrar of Joint Stock Companies and Firms (RJSC)	কোম্পানির বিধিবদ্ধ রিটার্ণসমূহ হালনাগাদকরণে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের নিমিত্ত নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা
	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	-	-
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	-	-
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকৃত	-	-
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	-	-
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	-	-
তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	-	-
স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	-	-
বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	-	-
তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	-	-
তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	-	-

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	-	-
তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	-	-
ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	-	-