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, 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

কোম্পানি সচিব এর দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the Office of Company Secretary)

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;
- সুমিতোমো কর্পোরেশন, জাপান এর সাথে অক্টোবর' ২০১৭ ইং তারিখে ও মিৎসুই এন্ড কোঃ লিঃ, জাপান এর সাথে নভেম্বর' ২০১৭ ইং তারিখে সমঝোতা স্মারক (MoU) স্বাক্ষরিত হয়েছে।
- Paid-up capital কে Share capital এ রূপান্তর;
- সরকারি অফিসসমূহকে পেপারলেস অফিসে রূপান্তরের পরিকল্পনার আওতায় পেপারলেস বোর্ড মিটিং আয়োজন।

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।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- কোম্পানির চেয়ারম্যান মহোদয় ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে 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;
- অফিসে ই-নথি বাস্তবায়ন।

উপক্রমনিকা (Preamble)

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

কোম্পানি সচিব, 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. দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম পরিচালনা
৪. সিপিজিসিবিএল এর প্রতিনিধিত্ব

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

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

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ;
২. ই-নথি বাস্তবায়ন;
৩. পরিচালনা পর্ষদের কার্যক্রম পরিচালনে সহায়তা প্রদান;
৪. বিভিন্ন ব্যক্তি ও সংস্থার সাথে সিপিজিসিবিএল এর সমন্বয় সাধন;
৫. খসড়া চুক্তিপত্র (Contract Document) প্রস্তুত।

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] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	-	-	৪	৪	৪	সিপিজিসিবিএল	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০৪.১১%	৯৯.৩৬%	৮০%	৮০%	৮০%	সিপিজিসিবিএল	-
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম পরিচালনা	[৩.১.১] বোর্ড মিটিং আয়োজন এবং এর কার্যবিবরণী প্রস্তুত	সংখ্যা	১২	১১	০৬	০৬	০৬	সিপিজিসিবিএল	-
	[৩.১.২] বোর্ড মিটিং এ গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিপিজিসিবিএল	-
[৪] সিপিজিসিবিএল এর প্রতিনিধিত্ব	[৪.১.১] সিপিজিসিবিএল এর মুখপাত্র হিসাবে অংশীজন (Stakeholder), সদস্য ও অন্য সংস্থার সঙ্গে যোগাযোগ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিপিজিসিবিএল	-
	[৪.২.১] সিপিজিসিবিএল এর বিভিন্ন কাজ সম্পাদনের নিমিত্ত খসড়া চুক্তিপত্র (Contract Document) প্রস্তুতকরণ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিপিজিসিবিএল	-

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, 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
সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম পরিচালনা	৩৫	[১.১] পরিচালনা পর্ষদের কার্যক্রম পরিচালনে সহায়তা প্রদান	[১.১.১] বোর্ড মিটিং আয়োজন এবং এর কার্যবিবরণী প্রস্তুত	সংখ্যা	৩০	১২	১১	০৬	০৫	০৪	-	-	০৬	০৬
			[১.১.২] বোর্ড মিটিং এ গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	৮৫%	৭৫%	৬৫%	৫৫%	১০০%	১০০%
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	১৫	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	১০৪.১১%	৯৯.৩৬%	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	৮০%	৮০%
[৩] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১০	[৩.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[৩.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	-	-	৪	৪
[৪] সিপিজিসিবিএল এর প্রতিনিধিত্ব	১৫	[৪.১] বিভিন্ন ব্যক্তি ও সংস্থার সাথে সিপিজিসিবিএল এর সমন্বয় সাধন	[৪.১.১] সিপিজিসিবিএল এর মুখপাত্র হিসাবে অংশীজন (Stakeholder), সদস্য ও অন্য সংস্থার সঙ্গে যোগাযোগ	%	১০	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
		[৪.২] খসড়া চুক্তিপত্র (Contract Document) প্রস্তুত	[৪.২.১] সিপিজিসিবিএল এর বিভিন্ন কাজ সম্পাদনের নিমিত্ত খসড়া চুক্তিপত্র (Contract Document) প্রস্তুতকরণ	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%

মাঠ পর্যায়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
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)	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১				
						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 ঊর্ধ্বতন 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 নিষ্পত্তিকৃত	%	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 তদূর্ধ্ব 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, কোম্পানি সচিব, 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, কোম্পানি সচিব - এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

০৪/৭/২০২০
....

কোম্পানি সচিব   তারিখ

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

০৪/৭/২০২০
....

ব্যবস্থাপনা পরিচালক   তারিখ

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড

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 সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
০১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ সভা আয়োজন করা।	কোম্পানি সচিবের দপ্তর, সিপিজিসিবিএল	আয়োজিত সভার কার্যবিবরণী	
০২	ই-নথি বাস্তবায়ন	ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ই ফাইলিং বাস্তবায়ন		ই নথি হতে প্রাপ্ত তথ্যাদি	
০৩	পরিচালনা পর্ষদের কার্যক্রম পরিচালনে সহায়তা প্রদান	বোর্ড মিটিং আয়োজন এবং এর কার্যবিবরণী প্রস্তুত	বোর্ড মিটিং আয়োজন করা এবং এর কার্যবিবরণী প্রস্তুত করা।		বোর্ড সভার কার্যবিবরণী	
		বোর্ড মিটিং এ গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	বোর্ড মিটিং এ গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ করা এবং তা বোর্ড সভাকে অবহিত করা।		বোর্ড সভার কার্যবিবরণী	
০৪	বিভিন্ন ব্যক্তি ও সংস্থার সাথে সিপিজিসিবিএল এর সমন্বয় সাধন	সিপিজিসিবিএল এর মুখপাত্র হিসাবে অংশীজন (Stakeholder), সদস্য ও অন্য সংস্থার সঙ্গে যোগাযোগ	সিপিজিসিবিএল এর মুখপাত্র হিসাবে অংশীজন (Stakeholder), সদস্য ও অন্য সংস্থার সঙ্গে যোগাযোগ এবং সমন্বয় সাধন।		এ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদান	
০৫	খসড়া চুক্তিপত্র (Contract Document) প্রস্তুত	সিপিজিসিবিএল এর বিভিন্ন কাজ সম্পাদনের নিমিত্ত খসড়া চুক্তিপত্র (Contract Document) প্রস্তুতকরণ	সিপিজিসিবিএল এর বিভিন্ন কাজ সম্পাদনের নিমিত্ত খসড়া চুক্তিপত্র (Contract Document) প্রস্তুত করা।		এ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদান	

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
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-