নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

নির্বাহী পরিচালক (অর্থ), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

এবং

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড -এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০ – জুন ৩০, ২০২১

সূচিপত্র

উপক্রমণিকা (Preamble)..৩

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র..৪

সেকশন-১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী........................৫

সেকশন-২: কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সুচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ৬

সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)..১০

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি.................................১১

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা.........১২

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরন এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে

নির্বাহী পরিচালক (অর্থ), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

এবং

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর মধ্যে ২০২০ সালের ....মাসের ...... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

নির্বাহী পরিচালক (অর্থ)-এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Executive Director (Finance))

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ এর আওতায় বিগত তিন বছরে ৬ (ছয়)'টি বিদ্যুৎকেন্দ্র জাতীয় গ্রীডে সংযুক্ত হওয়ার ক্ষেত্রে নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) এর সাম্প্রতিক অর্জনসমূহ নিম্নরূপঃ

(১) দ্রুততম সময়ে রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টির আওতায় সিরাজগঞ্জ ২২৫ মেঃওঃ সিসিপিপি (ইউনিট-২) এবং সিরাজগঞ্জ ২২৫ মেঃওঃ সিসিপিপি (ইউনিট-৩) বিদ্যুৎ প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য ECA loan চুক্তি সম্পাদন loan closure এবং Loan Drawdown এর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় অর্থায়নের ব্যবস্থা করা। (২) সিরাজগঞ্জ ৪১৪ মেঃওঃ সিসিপিপি (ইউনিট-৪) বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য Shareholding and Share Subscription চুক্তি স্বাক্ষর, Joint Venture কোম্পানি গঠন এবং Joint Venture কোম্পানিতে প্রয়োজনীয় Equity অর্থ যথাসময়ে প্রদান করা। (৩) মধুমতি ১০০ মেঃওঃ এইচএফও চালিত বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রকল্প বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় অর্থের সন্ধানের জন্য Agrani Bank Limited এর সাথে ঋণ চুক্তি সম্পাদন, loan closure এবং যথাসময়ে Loan Drawdown করা। (৪) মধুমতি ১০০ মেঃওঃ এইচএফও চালিত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের Power Purchase Agreement (PPA) প্রস্তুত করা এবং বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড এর সাথে চুক্তি সম্পাদন করা।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

(১) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পায়রা-গোপালগঞ্জ-ঢাকা ৪০০ কেঃভিঃ ডাবল সার্কিট সঞ্চালন লাইন চালু করা না হলে পায়রা ১৩২০ মেঃওঃ থার্মাল পাওয়ার প্লান্ট (১ম ফেইজ-২য় ইউনিট)-এর COD অর্জিত হবে না। ফলে বিসিপিসিএল হতে লভ্যাংশ প্রাপ্তি বিলম্বিত হবে। (২) ২০২০-২১ বছরে বন্ড ইস্যুর মাধ্যমে ১০০০ কোটি টাকা উত্তোলনের কাজ শেষ হবে; কিন্তু উত্তোলিত অর্থ যথাসময়ে প্রকল্প ও যৌথ মূলধনী কোম্পানিতে বিনিয়োগ করা সম্ভব না হলে কোম্পানির বিনিয়োগ পরিকল্পনা মারাত্মকভাবে ব্যহত হবে। (৩) কোম্পানির আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ Available রাখা না গেলে বিউবো'র সাথে সম্পাদিত Power Purchase Agreement (PPA) মোতাবেক Capacity Payment বাবদ রাজস্ব আয় পাওয়া যাবে না। (৪) কোভিড-১৯ সঙ্কট দীর্ঘায়িত হলে প্রকল্প বাস্তবায়ন বিলম্বিত হতে পারে। ফলে প্রকল্পের ব্যয় বৃদ্ধি পাবে বিধায় অতিরিক্ত অর্থ সংস্থানের প্রয়োজন হবে এবং ভবিষ্যৎ রাজস্ব অর্জন বিলম্বিত হবে।

এসব কারণে কোম্পানির রাজস্ব আয় হ্রাস ও ব্যয় বৃদ্ধি পাবে। ফলশ্রুতিতে কোম্পানির মুনাফা অর্জনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ব্যহত হতে পারে যার ফলে ডেট সার্ভিস কাভারেজ রেশিও-র টার্গেট পূরণ করা এবং সময়মত ডিএসএল পরিশোধ করা সম্ভব হবে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

কোম্পানির ভবিষ্যৎ পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্য রেখে নির্বাহী পরিচালক (অর্থ)-এর পরিকল্পনার সার-সংক্ষেপ নিম্নরূপঃ

(১) ভবিষ্যৎ প্রকল্পসমূহের জন্য প্রয়োজনীয় Equity যোগান দেয়া এবং Debt Financing প্রাপ্তীর জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। (২) প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা। (৩) প্রকল্পসমূহের Power Purchase Agreement (PPA), Implemenmtation Agreement (IA), Fuel Supply Agreement (FSA) প্রস্ততকরণ, অনুমোদনগ্রহণ ও বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগীতা প্রদান করা।

এছাড়া, পরিচালন কার্যক্রম নির্বিঘ্নে চলমান রাখার জন্য প্রয়োজনীয় Working Capital যোগান দেয়া, Liquidity ভারসাম্য রক্ষা করা ইত্যাদি বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা এবং নিয়মিত পর্যালোচনা করা।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

(১) পায়রা ১৩২০ মেঃওঃ থার্মাল পাওয়ার প্লান্ট (২য় ফেইজ) এবং পায়রা ৩৬০০ মেঃওঃ এলএনজি-টু- পাওয়ার প্রকল্পের Equity অর্থায়নের জন্য Bond ইস্যুর মাধ্যমে ১,০০০ কোটি টাকা উত্তোলনের কাজ শেষ করা এবং সিরাজগঞ্জ ৭.৬ মেঃওঃ সোলার পাওয়ার প্লান্ট প্রকল্প-এর জন্য Agrani Bank Limited এর সাথে সম্পাদিত ঋণ চুক্তি loan closure সম্পন্ন করে যথাসময়ে Loan Drawdown করা। ঢাকা স্টক এক্সচেঞ্জে তালিকাভূক্তির মাধ্যমে কোম্পানির শেয়ার Public Issue-এর বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা। কোম্পানির সামগ্রিক কার্যক্রম Automated করার উদ্দেশ্যে ERP বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

সেকশন ১:
দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

নির্ভরযোগ্যতা এবং শক্তিশালী ব্রান্ড ইমেজসহ উদীয়মান বিদ্যুৎ উৎপাদন সংস্থা হিসেবে বিকাশ লাভ করা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

- উদ্ভাবনী এবং প্রযুক্তি-চালিত প্রতিষ্ঠান হয়ে ওঠা।
- আকর্ষণীয় কর্তৃপক্ষ হয়ে ওঠা যার অধীনে কর্মকর্তা/ কর্মচারীরা দক্ষতার পূর্ণ বিকাশ ঘটাতে পারে।
- স্টেকহোল্ডারদের যথাযথ মূল্যায়ন করা।
- সেবা, মান, নির্ভরযোগ্যতা, নিরাপত্তা এবং গ্রাহক সন্তোষ অর্জনের মাধ্যমে বিদ্যুৎ খাতে উৎকর্ষতা অর্জন করা।
- বিদ্যুৎ উৎপাদনে উদ্ভাবনী এবং টেকসই প্রতিষ্ঠান হিসেবে পরিচিতি লাভ করা।
- 'আমার' কোম্পানি না হয়ে 'আমাদের' কোম্পানি হয়ে ওঠা।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. কোম্পানির তারল্য ব্যবস্থাপনা ও ঋণ পরিশোধের কার্যক্রমসমূহ সুচারুরূপে সম্পাদন করা
২. কোম্পানির আওতাধীন সকল দপ্তর কর্তৃক মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বাৎসরিক হিসাব প্রস্তুত, বিশ্লেষন ও মূল্যায়ন করা
৩. কোম্পানির বাৎসরিক হিসাব নিরীক্ষা কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পাদন করা
৪. বাৎসরিক বাজেট যথাসময়ে প্রণয়ন
৫. কোম্পানির আয়কর ও ভ্যাট ব্যবস্থাপনা

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
২. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- কোম্পানির চলতি সম্পদ ও দায়ের ভারসাম্য বজায় রাখা
- কোম্পানির ঋণ পরিশোধের সক্ষমতা বজায় রাখা এবং নিয়মিত ডিএসএল পরিশোধ করা
- মাসিক হিসাব প্রস্তুতকরণের কাজ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা
- ত্রৈমাসিক হিসাব কোম্পানির অডিট এন্ড ফাইন্যান্স কমিটিতে উপস্থাপন করা
- বাৎসরিক হিসাব প্রস্তুতকরণের কাজ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা
- বাৎসরিক হিসাব নিরীক্ষা কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পাদন করা
- বাৎসরিক বাজেট যথাসময়ে প্রণয়ন নিশ্চিতকরণ।
- কোম্পানির বাজেটের অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনা
- কোম্পানি কর্তৃক উৎসে কর্তনকৃত Tax/ VAT যথসরকারী কোষাগারে জমা প্রদান।
- কোম্পানির Witholding Tax/ VAT রিটার্ন যথাসময়ে জমা প্রদান।
- কোম্পানির বাৎসরিক আয়কর রিটার্ন যথাসময়ে জমা প্রদান।
- কোম্পানির আয়কর/ ভ্যাট সংক্রান্ত বিষয়ে উত্থাপিত আইনগত আপত্তিসমূহের সমাধান কর

সেকশন-২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সুচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন 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	১২	১৩	১৪	১৫
নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমুহ														
১। কোম্পানির তারল্য ব্যবস্থাপনা ও ঋণ পরিশোধের কার্যক্রমসমূহ সুচারুরূপে সম্পাদন করা	১২	[১.১] কোম্পানির চলতি সম্পদ ও দায়ের ভারসাম্য বজায় রাখা।	[১.১.১] চলতি অনুপাত	১.৭৫:১	৩	১.৬৫:১	১.৯২:১	১.৭৫:১	১.৬৫:১	১.৫০:১	১.৩০:১	১.১৫:১	১.৭৫:১	১.৭৫:১
			[১.১.২] তরল অনুপাত	১.১:১	৩	১.৪৬:১	১.৭৫:১	১.১:১	১.০৫:১	১:১	০.৯৫:১	০.৯০:১	১.১:১	১.১:১
		[১.২] কোম্পানির ঋণ পরিশোধের সক্ষমতা বজায় রাখা এবং নিয়মিত ডিএসএল পরিশোধ করা।	[১.২.১] ডেট সার্ভিস কাভারেজ অনুপাত	১.১৫:১	৩	১.৫১:১	১.৩৫:১	১.১৫:১	১.১০:১	১.০৫:১	১.১:১	০.৯৫:১	১.১৫:১	১.১৫:১
			[১.২.২] সরকারী কোষাগারে ডিএসএল পরিশোধ	চলতি	৩	বকেয়া নাই	বকেয়া নাই	চলতি বকেয়া	চলতি বকেয়ার ৮০%	চলতি বকেয়ার ৭০%	চলতি বকেয়ার ৬০%	চলতি বকেয়ার ৫০%	চলতি বকেয়া	চলতি বকেয়া
[২] কোম্পানির আওতাধীন সকল দপ্তর কর্তৃক মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বাৎসরিক হিসাব প্রস্তুত, বিশ্লেষন ও মূল্যায়ন করা।	৩০	[২.১] মাসিক হিসাব প্রস্তুতকরণের কাজ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা।	[২.১.১] প্রতি মাস শেষে হিসাব প্রস্তুতকরণ কাজ সম্পন্ন করার সময়কাল।	দিন	১২	নির্দিষ্ট সময়ে প্রস্তুত করা হয়েছে।	নির্দিষ্ট সময়ে প্রস্তত করা হয়েছে।	১৫	২০	২৫	২৭	৩০	১৫	১৫
		[২.২] ত্রৈমাসিক হিসাব কোম্পানির অডিট এন্ড ফাইন্যান্স কমিটিতে উপস্থাপন করা।	[২.২.১] প্রতি ত্রৈমাস (Quarter) শেষে উপস্থাপন পর্যন্ত সময়।	দিন	০৯	নির্দিষ্ট সময়ে উপস্থাপন করা হয়েছে।	নির্দিষ্ট সময়ে উপস্থাপন করা হয়েছে।	৩০	৪০	৫০	৫৫	৬০	৩০	৩০
		[২.৩] বাৎসরিক হিসাব প্রস্তুতকরণের কাজ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা।	[২.৩.১] প্রতি অর্থ বছর শেষে বার্ষিক হিসাব প্রস্তুতকাজ সম্পন্নকরণের সময়কাল।	দিন	০৯	২০	২০	২০	২৫	৩০	৩৫	৪০	২০	২০
[৩] কোম্পানির বাৎসরিক হিসাব নিরীক্ষা কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পাদন করা।	১৫	[৩.১] বাৎসরিক হিসাব নিরীক্ষা কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পাদন করা।	[৩.১.১] অর্থ বছর শেষে বাৎসরিক হিসাব নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদনের সময়কাল	দিন	১৫	৬০	৬০	৬০	৬৫	৭০	৭৫	৮০	৬০	৬০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন 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	১২	১৩	১৪	১৫
[৪] বাৎসরিক বাজেট যথাসময়ে প্রণয়ন।	১৫	[৪.১] বাৎসরিক বাজেট যথাসময়ে প্রণয়ন নিশ্চিতকরণ।	[৪.১.১] বাৎসরিক বাজেট কোম্পানি বোর্ড কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ পর্যন্ত সময়কাল।	তারিখ	১০	৫ মে	২০ জুন	১৫ মে	২৫ মে	০৫ জুন	১৫ জুন	২৫ জুন	১৫ মে	১৫ মে
		[৪.২] কোম্পানির বাজেটের অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনা	[৪.২.১] কোম্পানির বাজেটের অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনার সময়কাল	তারিখ	০৫	১৫ জানু	১৫ জানু	১৫ জানু	২০ জানু	২৫ জানু	৩০ জানু	০৫ ফেব্রু	১৫ জানু	১৫ জানু
[৫] কোম্পানির আয়কর ও ভ্যাট ব্যবস্থাপনা।	০৮	[৫.১] কোম্পানি কর্তৃক উৎসে কর্তনকৃত Tax/ VAT যথসরকারী কোষাগারে জমা প্রদান।	[৫.১.১] সরকার নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	দিন	০২	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে					নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে
		[৫.২] কোম্পানির Witholding Tax/ VAT রিটার্ন যথাসময়ে জমা প্রদান।	[৫.২.১] সরকার নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	দিন	০২	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে					নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে
		[৫.৩] কোম্পানির বাৎসরিক আয়কর রিটার্ন যথাসময়ে জমা প্রদান।	[৫.৩.১] সরকার নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	দিন	০২	৩১ ডিসে:	৩১ ডিসে:	৩১ ডিসে:					৩১ ডিসে:	৩১ ডিসে:
		[৫.৪] কোম্পানির আয়কর/ ভ্যাট সংক্রান্ত বিষয়ে উত্থাপিত আইনগত আপত্তিসমূহের সমাধান করা।	[৫.৪.১] সরকার নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	দিন	০২	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমুহ														
[১] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	১০	[১.১] দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[১.১.১] ই-নথিতে ফাইল নিস্পত্তিকরণ	%	০৫			০৫	৪.৫	৪	৩.৫	০৩	০৫	০৫
		[১.২] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.১.১] প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ	জনঘন্টা	০৫			০৫	৪.৫	৪	৩.৫	০৩	০৫	০৫
[২] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১০	[২.১] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রনীত	%	১০			১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১০	১০

আমি, নির্বাহী পরিচালক (অর্থ), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড; প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড; নির্বাহী পরিচালক (অর্থ), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

নির্বাহী পরিচালক (অর্থ), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

২৭.০৭.2020 ইং

তারিখ

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

২৭/৭/2020

তারিখ

সংযোজনী ১:
শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	নওপাজেকো	নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড
২	মেঃওঃ	মেগাওয়াট
৩	PCP	Project Concept Paper
৪	PDPP	Preliminary Development Project Proposal
৫	PGPP	Power Generation Project Proposal
৬	RPGPP	Revised Power Generation Project Proposal
৭	DPP	Development Project Proposal
৮	RDPP	Revised Development Project Proposal
৯	IEE	Initial Environmental Examination
১০	EIA	Environmental Impact Assessment
১১	EOI	Expression of Interest
১২	RFP	Request for Proposal
১৩	LTSA	Long Term Supply/Service Agreement
১৪	ERP	Enterprise Resource Planning
১৫	IT	Income Tax
১৬	Value Added Tax	Value Added Tax

সংযোজনী ২:
কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[১.১] কোম্পানির চলতি সম্পদ ও দায়ের ভারসাম্য বজায় রাখা।	[১.১.১] চলতি অনুপাত	বিদ্যুৎ বিভাগ হতে নওপাজেকো লিঃ এর জন্য নির্ধারিত কেপিআই লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক দক্ষতা বৃদ্ধি।	হিসাব ও অর্থ বিভাগ, নওপাজেকো লিঃ	কোম্পানির বার্ষিক নিরীক্ষিত হিসাব	কোম্পানির হিসাব ও অর্থ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত তথ্য
	[১.১.২] তরল অনুপাত				
[১.২] কোম্পানির ঋণ পরিশোধের সক্ষমতা বজায় রাখা এবং নিয়মিত ডিএসএল পরিশোধ করা।	[১.২.১] ডেট সার্ভিস কাভারেজ অনুপাত				
	[১.২.২] সরকারী কোষাগারে ডিএসএল পরিশোধ				
[২.১] মাসিক হিসাব প্রস্তুতকরণের কাজ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা।	[২.১.১] প্রতি মাস শেষে হিসাব প্রস্তুতকরণ কাজ সম্পন্ন করার সময়কাল।	কোম্পানির আওতাধীন সকল দপ্তরে পৃথক মাসিক হিসাব প্রস্তুত করা এবং মাস শেষে কর্পোরেট দপ্তর হতে সকল মাসিক হিসাবের সমন্বয়ে কোম্পানির Monthly Consolidated Accounts প্রস্তত করা।	হিসাব ও অর্থ বিভাগ, নওপাজেকো লিঃ	কোম্পানির Monthly Consolidated Accounts	কোম্পানির হিসাব ও অর্থ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত তথ্য
[২.২] ত্রৈমাসিক হিসাব কোম্পানির অডিট এন্ড ফাইন্যান্স কমিটিতে উপস্থাপন করা।	[২.২.১] প্রতি ত্রৈমাস (Quarter) শেষে উপস্থাপন পর্যন্ত সময়।	কোম্পানির আওতাধীন সকল দপ্তরে পৃথক ত্রৈমাসিক হিসাব প্রস্তুত করা এবং প্রতি Quarter শেষে কর্পোরেট দপ্তর হতে সকল Quarterly হিসাবের সমন্বয়ে কোম্পানির Quarterly Consolidated Accounts প্রস্তত করা।		কোম্পানির Quarterly Consolidated Accounts	
[২.৩] বাৎসরিক হিসাব প্রস্তুতকরণের কাজ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পাদন করা।	[২.৩.১] প্রতি অর্থ বছর শেষে বার্ষিক হিসাব প্রস্তুতকাজ সম্পন্নকরণের সময়কাল।	অর্থ বছর শেষে কোম্পানির আওতাধীন সকল দপ্তরে পৃথক Annual Accounts প্রস্তুত করা এবং কর্পোরেট দপ্তর হতে কোম্পানির Annual Consolidated Accounts প্রস্তত করা।		কোম্পানির Annual Consolidated Accounts	
[৩.১] বাৎসরিক হিসাব নিরীক্ষা কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পাদন করা।	[৩.১.১] বাৎসরিক হিসাব নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদনের সময়কাল	কোম্পানির আর্থিক কার্যক্রমের যথাযথ হিসাবরক্ষণপূর্বক বাৎসরিক হিসাব প্রস্তুত করে নিরপেক্ষ নিরীক্ষক কর্তৃক নিরীক্ষা করা।	হিসাব ও অর্থ বিভাগ, নওপাজেকো লিঃ	বার্ষিক নিরীক্ষা প্রতিবেদন	কোম্পানির হিসাব ও অর্থ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত তথ্য
[৪.১] বাৎসরিক বাজেট যথাসময়ে প্রণয়ন নিশ্চিতকরণ।	৪.১.১] বাৎসরিক বাজেট কোম্পানি বোর্ড কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ পর্যন্ত সময়কাল।	কোম্পানির রাজস্ব ও উন্নয়ন দপ্তরসমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে বাৎসরিক হিসাব প্রস্তত করে কোম্পানি বোর্ড হতে অনুমোদন গ্রহণ করা।	হিসাব ও অর্থ বিভাগ, নওপাজেকো লিঃ	কোম্পানির বাৎসরিক অনুমোদিত বাজেট	হিসাব ও অর্থ বিভাগ, নওপাজেকো লিঃ
[৪.২] কোম্পানির বাজেটের অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনা	[৪.২.১] কোম্পানির বাজেটের অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনার সময়কাল	কোম্পানির রাজস্ব ও উন্নয়ন দপ্তরসমূহের অর্ধ-বার্ষিক বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহ করে বাজেটের অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনা করা।		কোম্পানির অর্ধ-বার্ষিক হিসাব	

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[৫.১] কোম্পানি কর্তৃক উৎসে কর্তনকৃত Tax/ VAT যথসরকারী কোষাগারে জমা প্রদান।	[৫.১.১] সরকার নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	কোম্পানি কর্তৃক কর্তিত ভ্যাট ও ট্যাক্স যথাসময়ে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করা।	হিসাব ও অর্থ বিভাগ, নওপাজেকো লিঃ	ট্যাক্স ও ভ্যাট জমার চালান।	হিসাব ও অর্থ বিভাগ, নওপাজেকো লিঃ
[৫.২] কোম্পানির Witholding Tax/ VAT রিটার্ন যথাসময়ে জমা প্রদান।	[৫.২.১] সরকার নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	সরকার নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কোম্পানির Witholding Tax/ VAT রিটার্ন জমা প্রদান করা।		জমাকৃত Witholding Tax/ VAT রিটার্ন এর কপি।	
[৫.৩] কোম্পানির বাৎসরিক আয়কর রিটার্ন যথাসময়ে জমা প্রদান।	[৫.৩.১] সরকার নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	প্রতি অর্থ বছর শেষে সরকার নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কোম্পানির আয়কর রিটার্ন জমা প্রদান করা।		জমাকৃত আয়কর রিটার্ণ-এর কপি।	
[৫.৪] কোম্পানির আয়কর/ ভ্যাট সংক্রান্ত বিষয়ে উথাপিত আইনগত আপত্তিসমূহের সমাধান করা।	[৫.৪.১] সরকার নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	কোম্পানির ভ্যাট ও ট্যাক্স সংক্রান্ত বিষয়ে উত্থাপিত আইনগত আপত্তিসমূহের বিষযে যথাযথ কর্তৃপক।ষকে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত দিয়ে ব্যাখ্যা প্রদান এবং প্রয়োজনে কোম্পানির আয়কর উপদেষ্টার সাথে পরামর্শের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।		সংশ্লিষ্ট চিঠি, যোগাযোগের প্রমাণক ইত্যাদি।	

সংযোজনী ৩:
কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
দপ্তর	প্রকল্প দপ্তর, নওপাজেকো	ডেট-সার্ভিস কাভারেজ অনুপাত এবং ডিএসএল পেমেন্ট টু দি গভার্নমেন্ট	নির্দিষ্ট সময়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন করা।	কোম্পানির আর্থিক সক্ষমতা নিশ্চিত করন ও এপিএ এর অন্তর্গত ডেট-সার্ভিস কাভারেজ অনুপাত এবং ডিএসএল পেমেন্ট টু দি গভার্নমেন্ট এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রকল্প বাস্তবায়ন বিলম্বিত হলে প্রকল্প ব্যয় বৃদ্ধি পাবে এবং ভবিষ্যৎ রাজস্ব অর্জনও বিলম্বিত হবে। ফলে কোম্পানির তারল্য সংকট তৈরি হবে এবং মুনাফা অর্জনের পরিমাণ হ্রাস পাবে। মুনাফা অর্জন হ্রাস পেলে ডেট-সার্ভিস কাভারেজ অনুপাতের লক্ষ্যমাত্রা পূরণ হবেনা এবং নির্ধারিত সময়ে সরকারকে ডিএসএল পরিশোধ করা সম্ভব হবেনা।
দপ্তর	প্রকৌশল দপ্তর, নওপাজেকো	চলতি অনুপাত, তরল অনুপাত, ডেট-সার্ভিস কাভারেজ অনুপাত এবং ডিএসএল পেমেন্ট টু দি গভার্নমেন্ট	বিদ্যুৎ কেন্দ্র সমূহ বিদ্যুৎ উৎপাদনের জন্য Available রাখা।	কোম্পানির আর্থিক সক্ষমতা নিশ্চিত করন ও এপিএ এর চলতি অনুপাত, তরল অনুপাত, ডেট-সার্ভিস কাভারেজ অনুপাত এবং ডিএসএল পেমেন্ট টু দি গভার্নমেন্ট এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।	বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ Available রাখা না গেলে বিউবো হতে Capacity Payment পাওয়া যাবেনা। ফলে কোম্পানির মুনাফা অর্জন বিঘ্নিত হবে এবং তারল্য সংকট তৈরি হবে। ফলশ্রুতিতে কোম্পানির চলতি অনুপাত, তরল অনুপাত, ডেট-সার্ভিস কাভারেজ অনুপাত এবং ডিএসএল পেমেন্ট টু দি গভার্নমেন্ট এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা।
দপ্তর	সকল দপ্তর, নওপাজেকো	বাৎসরিক হিসাব প্রস্তুতকরণ ও হিসাব নিরীক্ষা	কোম্পানির বাৎসরিক হিসাব প্রস্তুত ও নিরীক্ষার জন্য সকল দপ্তর কর্তৃক যথাসময়ের মধ্যে বিল-ভাউচার হিসাব শাখায় জমা দেয়া।	কোম্পানির বাৎসরিক হিসাব যথাসময়ে প্রস্তুত করার জন্য Accounts Close করার নিমিত্ত প্রতি অর্থ-বছরের জুন মাসের মধ্যে সকল বিল-ভাউচার হিসাব শাখায় সংরক্ষণ করতে হয়।	কোম্পানির বাৎসরিক হিসাব যথাসময়ে প্রস্তুত করা এবং নিরীক্ষা করা সম্ভব হবেনা।

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
দপ্তর / সংস্থা	বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড	ডিএসএল পেমেন্ট টু দি গর্ভনমেন্ট (যদি থাকে)	নির্দিষ্ট সময়ে বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের ব্যবস্থা করা	কোম্পানির আর্থিক সক্ষমতা নিশ্চিত করন ও এপিএ এর অন্তর্গত ডিএসএল পেমেন্ট টু দি গর্ভনমেন্ট এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	বিপিডিবি হতে বিদ্যুৎ বিল প্রাপ্তি বিলম্ব হলে “ডিএসএল পেমেন্ট টু দি গর্ভনমেন্ট” এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন অর্জন ব্যাহত হবে।
অন্যান্য	(১) পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানি লিমিটেড (২) সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানি লিমিটেড (৩) বিপিসি’র আওতাধীন তেল কোম্পানি (পদ্মা, মেঘনা, যমুনা) (৪) বাংলাদেশ রেলওয়ে	চলতি অনুপাত, তরল অনুপাত, ডেট-সার্ভিস কাভারেজ অনুপাত এবং ডিএসএল পেমেন্ট টু দি গভার্নমেন্ট	চাহিদা মোতাবেক জ্বালানী সরবরাহ জ্বালানী পরিবহনের জন্য নিরবচ্ছিন্ন ব্যবস্থা থাকা।	পূর্ণমাত্রায় বিদ্যুৎ উৎপাদনের জন্য মূল জ্বালানি সরবরাহ নিশ্চিতকরণ যথাসময়ে বিদ্যুৎ কেন্দ্রে জ্বালানী সরবরাহের জন্য পরিবহন ব্যবস্থা নিরবচ্ছিন্ন থাকা।	উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে না, ফলশ্রুতিতে এপিএ অর্জন ব্যাহত হবে।