NORTH-WEST
POWER GENERATION
COMPANY LIMITED

নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ – জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৬
সেকশন ২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

১. **নিয়োগ ও পদোন্নতিঃ** নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর বিগত ০৩ (তিন) বছরে শূন্য পদে ১১৪ জনকে নিয়োগ প্রদান এবং ৮৪ জনকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে।

২. **প্রশিক্ষণঃ** নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থবছরে জনপ্রতি ৭৮ জনঘণ্টা, ২০২১-২২ অর্থবছরে জনপ্রতি ৮৬ জনঘণ্টা, এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা ৬০ জনঘন্টার বিপরীতে ৬৯ জনঘণ্টাসহ বিগত তিন বছরে মোট ১,৯২,২৯৭ জনঘণ্টা প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়েছে।

৩. **বিধি ও পলিসি সৃষ্টিঃ** নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এ সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে বিভিন্ন সময়ে প্রয়োজন মোতাবেক বিভিন্ন নীতিমালা যথাঃ নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড-এর কর্মচারিদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান নীতিমালা, কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা নীতিমালা-২০১৭, কর্মচারি কল্যাণ তহবিল নীতিমালা-২০১৯ এবং নিয়োগ ও পদোন্নতি নীতিমালা (কর্মচারি), ২০২১ প্রণয়ন ও সময়ে সময়ে হালনাগাদ করা হয়েছে। এছাড়াও, কর্মচারি চাকুরিবিধি-২০১৬ বিভিন্ন সময়ে কোম্পানি বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে বিভিন্ন ধারায় পরিবর্তন যথাঃ নিয়োগ ও পদোন্নতি সিডিউলে এর অধীন পদবী পরিবর্তন বিষয়ক অনুচ্ছেদ সংযোজন, পদোন্নতি পরীক্ষায় অংশগ্রহণের নিমিত্ত প্রাথমিক শর্তসমূহ সংযোজন, আচরণ ও শৃঙ্খলা অধ্যায়ে শাস্তির ধরণ সংযোজন, ইনিশিয়াল পে অ্যান্ড অ্যালাউন্স উপ-অনুচ্ছেদ সংশোধন, কোম্পানির কর্মচারি চাকরিবিধি-২০১৬ এর অন্তর্ভুক্ত কর্মকর্তা পদে নিয়োগ ও পদোন্নতি শিডিউলে মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) পদে সরাসরি নিয়োগ/ পদোন্নতির ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার শর্ত সংশোধন, জুনিয়র সহকারী ব্যবস্থাপক (কেমিক্যাল) পদে শিক্ষাগত যোগ্যতা সংশোধন, জুনিয়র সহকারী ব্যবস্থাপক/ উপ-সহকারী প্রকৌশলী এবং সমমর্যাদার পদ হতে সহকারী ব্যবস্থাপক/ সহকারী প্রকৌশলী এবং সমমর্যাদার পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতার শর্ত সংশোধন, ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও নির্বাহী পরিচালক (পিএন্ডডি) পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা সংশোধন, এবং অধ্যায়-৩ এ Recruitment & Promotion Policies & Conditions-এর অধীন পদবী পরিবর্তন বিষয়ে একটি অনুচ্ছেদ সংযোজন করা হয়েছে।

৪. **বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি / পিএমএস সম্পাদনঃ** বিগত ০৩ (তিন) বছর প্রত্যেক অর্থবছরের শুরুতে কোম্পানির সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারির কার্যলক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণকরতঃ এপিএ/পিএমএস স্বাক্ষর করা হয়েছে। উল্লেখ্য, অত্র কোম্পানি বিগত ২০১৯-২০, ২০২০-২১ ও ২০২১-২২ অর্থবছরের এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সর্বোচ্চ পর্যায়ে অর্জন করেছে এবং এপিএ মূল্যায়নে সর্বোচ্চ ধাপের নম্বর প্রাপ্ত হয়েছে। এছাড়াও, উল্লিখিত মূল্যায়ন অনুযায়ী প্রত্যেক বছর কেপিআই বোনাস বন্টণ করা হয়েছে এবং এর ধারাবাহিকতায় সর্বশেষ ২০২১-২২ অর্থবছরের কেপিআই বোনাস বন্টণ করা হয়েছে।

৫. **কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা:** গত ০৩ (তিন) বছরে কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা প্রতিপালনের লক্ষ্যে বিভিন্ন কার্যক্রম যেমনঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র ও প্রকল্প এলাকার পার্শ্ববর্তী দরিদ্র জনগণের মাঝে ত্রাণ ও শীতবস্ত্র বিতরণ, কোভিড মহামারী মোকাবেলার লক্ষ্যে সুরক্ষা ও চিকিৎসা সামগ্রী বিতরণ, বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন শিক্ষা ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম, বিভিন্ন অবকাঠামোগত উন্নয়নমূলক কার্যক্রম ও সর্বোপরি জনকল্যাণমূলক কাজে সিএসআর খাত থেকে ০৭ কোটি ৯১ লক্ষ টাকার অধিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে।

৬. **গুরুতপূর্ণ স্থাপনার নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ:** কোম্পানির আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সিকিউরিটি ম্যানুয়াল প্রণয়ন ও জারি করা হয়েছে। কেপিআইডিসি কর্তৃক ভেড়ামারা ৪১০ মেঃওঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র-কে ১(ক) শ্রেণীভুক্ত KPI (Key Point Installation) এবং মধুমতি ১০০ মেঃওঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র-কে ১(খ) শ্রেণীভুক্ত KPI(Key Point Installation) করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

১. এন্ট্রি পর্যায়ের পদসমূহে চাকরি পরিবর্তন প্রবণতা বেশী হওয়ায় দক্ষ ও যোগ্য জনবল ধরে রাখা একটি চ্যালেঞ্জ।
২. কোম্পানির বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ সুবিধাদি না থাকায় বিদ্যুৎ কেন্দ্রের কার্যক্রম অব্যাহত রেখে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা একটি বড় চ্যালেঞ্জ।
৩. ফিডার পদে প্রয়োজনীয় কর্মকাল না থাকায় কর্মচারিদের পদোন্নতিযোগ্য পদসমূহে পদোন্নতি প্রদানকরতঃ কোম্পানির কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে অব্যাহত রাখা একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

কোম্পানির বর্তমান ও ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা অর্জনের লক্ষ্যে মেধাবী জনবল নিয়োগসহ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ ও যোগ্য করে তোলা এবং ভবিষ্যতে তাদেরকে ধরে রাখার নিমিত্ত সুনির্দিষ্ট পদক্ষেপ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

১. শূন্য পদ নিয়োগ ও পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ।
২. সিএসআর তহবিল হতে রাষ্ট্রীয় ও জনকল্যাণমূলক কার্যক্রমসহ বিদ্যুৎ কেন্দ্রের পার্শ্ববর্তী এলাকার জনগণের মাঝে আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে অনুদান প্রদান।
৩. শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি।
৪. খসড়া ফায়ার সেফটি প্ল্যান প্রণয়ন।

প্রস্তাবনা

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

মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন ১:
রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র 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/ কর্মচারিরা 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 কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তরের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

[১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
[২] আর্থিক উন্নয়ন ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন
[৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস বাস্তবায়ন
[৪] নীতি নির্ধারণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি
[১.১] শূণ্য পদে নিয়োগের নিমিত্ত বার্ষিক নিয়োগ পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ
[১.২] বিজ্ঞপ্তিকৃত শূণ্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পাদন
[১.৩] প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন
[১.৪] কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে প্রশিক্ষণ প্রদান
[১.৫] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ
[২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের চাকরি চুক্তি সম্পাদন ও নবায়ন এবং বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি
[২.২] সম্পত্তি ও যানবাহন ব্যবস্থাপনা
[৩.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস ব্যবস্থাপনা
[৩.২] ইআরপি হালনাগাদকরণ (এইচআর মডিউল)
[৪.১] মানবসম্পদ ও প্রশাসন সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ

সেকশন ২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২২	২০২২-২৩	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
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ															
[১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	৪০	[১.১] শূণ্য পদে নিয়োগের নিমিত্ত বার্ষিক নিয়োগ পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ	[১.১.১] বার্ষিক নিয়োগ পরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	তারিখ	০৫			১৫/০৭/২০২২	২৫/০৭/২০২২	৩১/০৭/২০২২	১৫/০৮/২০২২	৩১/০৮/২০২২		
		[১.২] বিজ্ঞপ্তিকৃত শূণ্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পাদন	[১.২.১] অগ্রাধিকার ভিত্তিতে শূন্যপদ পূরণে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	০২			৬০	৫০	-	-	-		
			[১.২.২] একক বিজ্ঞপ্তিতে একক পদে নিয়োজন সম্পন্ন	দিন	দিন	০৬			৯০	১০০	১১০	১২০	১৩০		
			[১.২.৩] এক বিজ্ঞপ্তিতে একাধিক পদে নিয়োগ প্রক্রিয়ার ক্ষেত্রে প্রতি পদে নিয়োজন সম্পন্ন	গড় সময়	দিন	০৬			৬০	৭৫	৯০	১০৫	১২০		
		[১.৩] প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন	[১.৩.১] প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রণয়নকৃত	তারিখ	তারিখ	০৪			১০/০৭/২০২২	২০/০৭/২০২২	৩১/০৭/২০২২	১০/০৮/২০২২	২০/০৮/২০২২		
		[১.৪] কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৪.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	গড় জনঘন্টা	জনঘন্টা	১২			৬০	৫৮	৫৫	-	-		
		[১.৫] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.৫.১] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	তারিখ	তারিখ	০৫			৩১/০৩/২৪	৩০/০৪/২৪	-	-	-		
		[১.৬] ইআরপি হালনাগাদকরণ (এইচআর মডিউল)	[১.৬.১] সমন্বিত ইআরপি হালনাগাদকৃত (এইচআর মডিউল)	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	০২			১০০	-	-	-	-		

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২২	২০২২-২৩	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
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ															
[২] চাকরি সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১৭	[২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের চাকরি চুক্তি সম্পাদন ও নবায়ন এবং বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি	[২.১.১] চাকরি নিশ্চিতকরণের পর চাকরি চুক্তি সম্পাদনকৃত	%	%	০৪			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
			[২.১.২] চাকরি চুক্তির মেয়াদোত্তীর্ণের পুর্বে চুক্তি নবায়নকৃত	%	%	০৪			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
			[২.১.৩] বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারিকৃত	তারিখ	তারিখ	০৪			২৫/০৭/২২	২৬/০৭/২২	২৭/০৭/২২	-	-		
		[২.২] সম্পত্তি ও যানবাহন ব্যবস্থাপনা	[২.২.১] সম্পত্তি ও যানবাহন ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকৃত	%	%	০৫			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
[৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস বাস্তবায়ন	১০	[৩.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস স্বাক্ষরকৃত	%	%	০৮			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
[৪] মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ	০৩	[৪.১] মানবসম্পদ ও প্রশাসন সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	[৪.১.১] মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরিত	%	%	০৩			১০০	৯৫	৯০	-	-		

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২২	২০২২-২৩	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	১	২	৩	৪	৫
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১৯									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	২									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১									

আমি, মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ হিসেবে মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

---	২৫।৬।২০২৩ --
মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড	তারিখ

---	জুন ২৫, ২০২৩ খ্রিঃ --
ব্যবস্থাপনা পরিচালক নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড	তারিখ

সংযোজনী-১: শব্দসংক্ষেপ

ক্রম	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	সিএসআর	কর্পোরেট স্যোশাল রেস্পন্সিবিলিটি
২	কেপিআই	কি পারফরমেন্স ইনডিকেটর
৩	এপিএ	অ্যানুয়াল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট
৪	পিএমএস	পারফরমেন্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] শূণ্য পদে নিয়োগের নিমিত্ত বার্ষিক নিয়োগ পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ	[১.১.১] বার্ষিক নিয়োগ পরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	মানবসম্পদ শাখা	নিয়োগ পরিকল্পনা প্রণয়নের তারিখ, প্রণয়ণকৃত নিয়োগ পরিকল্পনা
[১.২] বিজ্ঞপ্তিকৃত শূণ্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পাদন	[১.২.১] অগ্রাধিকার ভিত্তিতে শূন্যপদ পূরণে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত		প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি, নিয়োগ সংক্রান্ত প্রতিবেদন, নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পাদনে গড় সময়
	[১.২.২] একক বিজ্ঞপ্তিতে একক পদে নিয়োজন সম্পন্ন		
	[১.২.৩] এক বিজ্ঞপ্তিতে একাধিক পদে নিয়োগ প্রক্রিয়ার ক্ষেত্রে প্রতি পদে নিয়োজন সম্পন্ন		
[১.৩] প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন	[১.৩.১] প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রণয়নকৃত	প্রশিক্ষণ শাখা	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা অনুমোদনের তারিখ, অনুমোদিত প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা
[১.৪] কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৪.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত		প্রদত্ত প্রশিক্ষণে ব্যয়িত জনঘণ্টা, প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন
[১.৫] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.৫] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	সংশ্লিষ্ট শাখা	NC completion report, Accreditation Body কর্তৃক প্রদত্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির দলিল
[২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের চাকরি চুক্তি সম্পাদন ও নবায়ন এবং বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি	[২.১.১] চাকরি নিশ্চিতকরণের পর চাকরি চুক্তি সম্পাদনকৃত	মানবসম্পদ শাখা	চাকরিচুক্তি সম্পাদনযোগ্য কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যার শতকরা হার, চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
	[২.১.২] চাকরি চুক্তির মেয়াদোত্তীর্ণের পুর্বে চুক্তি নবায়নকৃত		চাকরিচুক্তি নবায়নযোগ্য কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যার শতকরা হার, চুক্তি নবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
	[২.১.৩] বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারিকৃত		বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যার শতকরা হার, বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি সংক্রান্ত অফিস আদেশ
[২.২] সম্পত্তি ও যানবাহন ব্যবস্থাপনা	[২.২.১] সম্পত্তি ও যানবাহন ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকৃত	প্রশাসন শাখা	হালনাগাদকৃত Fixed Asset Register এবং যানবাহন সংক্রান্ত Register
[৩.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস স্বাক্ষরকৃত	প্রশাসন শাখা	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদনযোগ্য কর্মচারির সংখ্যার শতকরা হার, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন
[৩.২] ইআরপি হালনাগাদকরণ (এইচআর মডিউল)	[৩.২.১] ইআরপি হালনাগাদকৃত (এইচআর মডিউল)	সকল শাখা	ইআরপি (এইচআর মডিউল) হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও স্ক্রীনশট
[৪.১] মানবসম্পদ ও প্রশাসন সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	[৪.১.১] মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরিত	সংশ্লিষ্ট শাখা	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিতব্য প্রতিবেদনের শতকরা হার, মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্র

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.২] বিজ্ঞপ্তিকৃত শূণ্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পাদন	[১.২.১] অগ্রাধিকার ভিত্তিতে শূন্যপদ পূরণে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত [১.২.২] একক বিজ্ঞপ্তিতে একক পদে নিয়োজন সম্পন্ন [১.২.৩] এক বিজ্ঞপ্তিতে একাধিক পদে নিয়োগ প্রক্রিয়ার ক্ষেত্রে প্রতি পদে নিয়োজন সম্পন্ন	বুয়েট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট, বিআইএম, বিদ্যুৎ বিভাগ, বিজ্ঞাখস মন্ত্রণালয়, বহুল প্রচলিত জাতীয় দৈনিক পত্রিকা এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের সময়সূচীর সাথে কোম্পানির লক্ষ্যমাত্রার মিল রেখে কাজ করা
[১.৩] প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন	[১.৩.১] প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রণয়নকৃত	প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রণয়ন কমিটি	যথাসময়ে ও সুপরিকল্পিতভাবে প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রণয়নে সহযোগীতা করা
[১.৪] কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৪.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	BPMI, BIAM, BIM, BPDB, বিদ্যুৎ বিভাগ, বিদ্যুৎ কেন্দ্র ও প্রকল্প দপ্তর এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	চাহিদা মোতাবেক যথাসময়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা ও মনোনয়ন নিশ্চিত করা
[১.৫] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.৫] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	Internal audit team, Bureau Veritas	অডিট আপত্তি দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি নিশ্চিত করা।
[২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের চাকরি চুক্তি সম্পাদন ও নবায়ন এবং বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি	[২.১.১] চাকরি নিশ্চিতকরণের পর চাকরি চুক্তি সম্পাদনকৃত [২.১.২] চাকরি চুক্তির মেয়াদোত্তীর্ণের পুর্বে চুক্তি নবায়নকৃত [২.১.৩] বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারিকৃত	কমিটি, সকল দপ্তর ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ	যথাসময়ে সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারির বার্ষিক কর্মমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ, কমিটির সুপারিশ এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিশ্চিত করা
[২.২] সম্পত্তি ও যানবাহন ব্যবস্থাপনা	[২.২.১] সম্পত্তি ও যানবাহন ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকৃত	সকল দপ্তর ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ	নিয়মিত Fixed Asset Register ও যানবাহন সংক্রান্ত Register হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করা
[৩.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস স্বাক্ষরকৃত	বিদ্যুৎ বিভাগ এবং মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তর	নতুন অর্থবছর শুরুর পূর্বেই সকল কর্মচারির বার্ষিক কার্যলক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও যথাসময়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদনে সহায়তা প্রদান করা
[৪.১] মানবসম্পদ ও প্রশাসন সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	[৪.১.১] মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরিত	বিভিন্ন দপ্তর/ বিভাগ	প্রতিবেদন প্রেরণের উদ্দেশ্যে সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি যথাসময়ে সরবরাহ করা

সংযোজনী ৪: শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষন কাঠামো, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	মানবসম্পদ বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	১	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	মানবসম্পদ বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	মানবসম্পদ বিভাগ	৪ সেশন, ২০০ জন সর্বমোট	লক্ষ্যমাত্রা	১ সেশন, ৫০ জন	১ সেশন, ৫০ জন	১ সেশন, ৫০ জন	১ সেশন, ৫০ জন			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	মানবসম্পদ বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা			প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা (৩১/০৩/২০২৪)	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ (৩০/০৬/২০২৪)			
						অর্জন							
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	১	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	নীতিমালা অনুযায়ী যানবাহনের ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	তারিখ	মানবসম্পদ বিভাগ	৩০ জুন ২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২০২৪			
						অর্জন							
৩.৩ অবসরোত্তর পাওনাদি (সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে) পরিশোধে গতিশীলতা বৃদ্ধি	অবসরোত্তর পাওনাদি ১৫ কার্যদিবসের স্থলে ১২ কার্যদিবসে নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	মানবসম্পদ বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৪ ঠিকাদার, ভেন্ডর, কাস্টমারদের সাথে লেনদেন কার্যক্রমের মানোন্নয়ন	ইন হাউজ জরিপের মাধ্যমে মতামত যাচাইকৃত	৩	সংখ্যা	মানবসম্পদ বিভাগ	৪ বার	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/ সভা/ সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	১	২	-	১	-	-

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
								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
প্রাতিষ্ঠানিক	২	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.১.১] যদি কোন দপ্তর/ সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোন অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		-	-	২	-	-	১	-
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	১	-	-	১২	১০	৭	৬	-
সক্ষমতা অর্জন	২	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে ১টি এবং ২য় অর্ধবার্ষিকীতে ১টি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার সেশন আয়োজিত	সংখ্যা	১	-	-	২	-	-	১	-
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা (১ম অর্ধবার্ষিকীতে ১টি এবং ২য় অর্ধবার্ষিকীতে ১টি)	[২.২.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	-	-	২	-	-	১	-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						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
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	১	-
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
								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
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১	[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১	-	-	২	১	-	-	-