গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড

# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩– জুন ৩০, ২০২৪

# সূচিপত্র


| বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|---|---|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা | ৪ |
| সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব | ৬ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ৭-১০ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ | ১১ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক | ১২ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | ১৩ |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৪-১৬ |
| সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৭ |
| সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৮ |
| সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৯ |
| সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ২০ |

# দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
# (Overview of the Performance of the Department/Organization)

## সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- **সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ**

  ইজিসিবি এর প্রধান অর্জনসমূহ নিম্নরুপ:- ১৫/০৬/২০২১ তারিখে সোনাগাজী ৫০ মেঃওঃ সৌর বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্পের EPC চুক্তি স্বাক্ষর হয়েছে এবং নির্মাণ কাজ চলমান আছে। হরিপুর ৪১২ মেঃওঃ সিসিপিপি'র ০২/০৪/২০২২ তারিখে Major Inspection (MI) সম্পন্ন হয়েছে। সিদ্ধিরগঞ্জ ২×১২০ মেঃওঃ পিপিপি'র ১ম ইউনিট এর Combustion Inspection (CI) ৩০/০১/২০২০ তারিখে এবং ২য় ইউনিট এর 1st Major Inspection (MI) ৩১/১২/২০২১ তারিখে সম্পন্ন হয়েছে।

- **সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ**

  ইজিসিবি'র আওতাধীন সিদ্ধিরগঞ্জ ২×১২০ মেঃওঃ পিকিং পাওয়ার প্লান্ট, হরিপুর ৪১২ মেঃওঃ কম্বাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র এবং সিদ্ধিরগঞ্জ ৩৩৫ মেঃওঃ কম্বাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্রের মুল জ্বালানী প্রাকৃতিক গ্যাস বিধায় গ্যাস সরবরাহে স্বল্পতার কারণে বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ Available থাকা সত্ত্বেও সবসময় পরিচালনা করা সম্ভব হয় না। ইজিসিবি লিঃ এর আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ FGMO mode এ পরিচালিত হচ্ছে। ফলে, System এর Demand-Supply সমন্বয় এবং গ্রীড ফ্রিকুয়েন্সী স্থিতিশীল রাখতে বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহের Dependable Capacity এর চেয়ে কম ক্ষমতায় পরিচালন হয় ফলে বিদ্যুৎ উৎপাদন কম হয় বিধায় Auxiliary Consumption বৃদ্ধি পায়। নদীর পানির quality খারাপ থাকে ফলে Water Treatment এ অধিক কেমিক্যাল এর প্রয়োজন হয়। এরূপ পরিস্থিতিতে বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহের স্টিম টারবাইন চালানো যথেষ্ট Critical এ কারণে বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ কম্বাইন্ড সাইকেল এর পরিবর্তে সিম্পল সাইকেলে চালনা করার প্রয়োজন হতে পারে বিধায় Heat Rate বৃদ্ধি পাবে। বিদ্যুৎ বিক্রয়ের পরিমাণ হ্রাস পাওয়ার কারণে Sales Revenue, Cash & Cash Equivalents/Receivable এর পরিমাণ হ্রাস পাবে। অন্যদিকে ADB, JICA, The World BanK ও GoB হতে গৃহীত ঋণের কিস্তি ও সুদ বাবদ Financial Expense, Current Liabilities এর পরিমান বৃদ্ধি পাবে এবং ঋণ ও সুদ পরিশোধের জন্য উল্লেখযোগ্য পরিমাণ নগদ অর্থ হ্রাস পাবে।

- **ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ**

  সরকারের রূপকল্প অনুযায়ী বিদ্যুৎ উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য ইজিসিবি লিঃ জ্বালানী বহুমূখীকরণের মাধ্যমে কয়েকটি বৃহৎ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণের পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলায় অধিগ্রহণকৃত ৯৯৯.৬৫ একর ভূমিতে বাস্তবায়নতব্য প্রকল্পসমূহঃ ১) সোনাগাজী ১০০ মেঃওঃ সৌর বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প-১। ২) সোনাগাজী ১০০ মেঃওঃ সৌর বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প-২। ৩) চট্রগ্রামের পারকি বীচ এলাকায় ১০০ মেঃওঃ বায়ুচালিত বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প । মুন্সীগঞ্জ জেলার মুন্সীগঞ্জ সদর ও গজারিয়া উপজেলায় অধিগ্রহণকৃত ১৯৩.৯৮৫ একর ভূমিতে পাওয়ার সিস্টেম এর চাহিদা অনুযায়ী পর্যায়ক্রমে ৬৬০ মেঃওঃ ক্ষমতার ছয় (৬) টি ইউনিট স্থাপন করার পরিকল্পনা করা হয়েছে। এছাড়াও, সোনাগাজী উপজেলায় আরও ৩৮৬.৪৪ একর ভূমি অধিগ্রহণের জন্য প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে।

- **২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান লক্ষ্যমাত্রাসমূহঃ**

  ১) সোনাগাজী ১০০ মেঃ ওঃ সৌর বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প-১ এর ডিপিপি একনেক কর্তৃক অনুমোদন এবং কার্যক্রম শুরু করা। ২) ফেনী জেলার সোনাগাজীতে ভূমি অধিগ্রহণ প্রকল্পের ডিপিপি একনেক কর্তৃক অনুমোদন এবং কার্যক্রম শুরু করা। ৩) যৌথ উদ্যোগে বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণের লক্ষ্যে নির্বাচিত পার্টনারের সাথে ১০০ মেঃ ওঃ সৌর বিদ্যুৎ প্রকল্পের JVA গঠনকরণ। ৪) দক্ষ জনবল প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে জনপ্রতি বার্ষিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান।

# প্রস্তাবনা (Preamble)

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

নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড -এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ..২২.. তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিস্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

## সেকশন ১

## দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

### ১.১ রূপকল্প (Vision) :

জাতীয় উন্নয়নে মানসম্মত বিদ্যুৎ উৎপাদন।

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) :

### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

#### ১.৩.১ দপ্তর/সংস্থারকর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি (আর্থিক)।

২. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।

#### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলককর্মসম্পাদনেরক্ষেত্র

১.সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. প্রাতিষ্ঠানিক আর্থিক দক্ষতা বৃদ্ধি।

২. কোম্পানীর আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

৩. ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন।

৪. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।

৫. KPI নিরাপত্তা সংক্রান্ত।

৬. শূন্যপদ পূরণ।

## সেকশন ২

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

| ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬ | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসমূহ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| প্রতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি (আর্থিক) | কারেন্ট রেশিও | রেশিও | ১.২৭:১ | ১.২০:১ | ১.১৫: ১ | ১.২০:১ | ১.২৫:১ | উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ/হিসাব), কর্পোরেট অফিস। | ইজিসিবি'র বার্ষিক প্রতিবেদন। |
| | কুইক রেশিও | রেশিও | ১.০২:১ | ১.০০:১ | ১.১০: ১ | ১.১০:১ | ১.১০:১ | উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ/হিসাব), কর্পোরেট অফিস। | ইজিসিবি'র বার্ষিক প্রতিবেদন। |
| প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | জনঘন্টা | ৬০.২২ | ৫৮.৭২ | ৬০ | ৬০ | ৬০ | মহাব্যবস্থাপক (এইচআর), কর্পোরেট অফিস। | মাসিক প্রতিবেদন। |

- *সাময়িক (Provisional) তথ্য

# সেকশন ৩

## কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

## ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 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 | ১৬ |
| [২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি (আর্থিক)। | ১০ | [২.১] প্রাতিষ্ঠানিক আর্থিক দক্ষতা বৃদ্ধি। | [২.১.১] অর্জিত কুইক রেশিও। | ক্রমপুঞ্জিত | রেশিও | ২ | ১.০২:১ | ১.০০:১ | ১.১০:১ | ১.০৫:১ | - | - | - | ১.১০:১ | ১.১০:১ |
| | | | [২.১.২] অর্জিত ডেট্ সার্ভিস কভারেজ রেশিও (ডিএসসিআর)। | ক্রমপুঞ্জিত | রেশিও | ২ | ১.১৪:১ | ০.৯৮ | ১.১০:১ | ১.০৯:১ | - | - | - | ১.২০:১ | ১.২০:১ |
| | | | [২.১.৩] ডিএসএল পেমেন্ট টু দি গর্ভনমেন্ট। | ক্রমপুঞ্জিত | % | ২ | ১২৯ | ৪০.৩১ | ১০০ (৬৯১) | ৯৫ | - | - | - | ১০০ | ১০০ |
| | | | [২.১.৪] অর্জিত কারেন্ট রেশিও। | ক্রমপুঞ্জিত | রেশিও | ২ | ১.২৭:১ | ১.২০:১ | ১.১৫:১ | ১.১০:১ | - | - | - | ১.২০:১ | ১.২৫:১ |
| | | | [২.১.৫] লভ্যাংশ পরিশোধিত | তারিখ | তারিখ | ২ | - | ২০.০২.২০২৩ | ০৩.০৩.২০২৪ | ০১.০৪.২০২৪ | ০১.০৫.২০২৪ | - | - | - | - |
| [৩] প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৫ | [৩.৩] ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন | [৩.৩.১] ই-জিপি টেন্ডারিং সম্পাদিত (উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে সকল স্থানীয় টেন্ডার-১০০ কোটি টাকার নিচে) | ক্রমপুঞ্জিত | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | - | - | - | - | ১০০ | ১০০ |
| | | | [৩.৩.২] অর্জিত পার্সেন্টেজ অব টেন্ডারস রি-টেন্ডারড। | ক্রমপুঞ্জিত | % | ৪ | ০.৭৩ | ১.৪১ | ৪.০০ | ৫.০০ | - | - | - | ৫.০০ | ৫.০০ |
| | | | [৩.৩.৩] পুনঃদরপত্র সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পর থেকে পরবর্তীতে পুনঃদরপত্র আহ্বানের সময়সীমা। | ক্রমপুঞ্জিত | কার্যদিবস | ২ | - | ৯ | ৩০ | ৩৫ | - | - | - | ৩০ | ৩০ |

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 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 | ১৬ |
| | | [৩.৪] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | [৩.৪.১] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অর্জিত প্রশিক্ষন । | ক্রমপুঞ্জিত | জনঘন্টা | ২ | ৬০.২২ | ৫৮.৭২ | ৬০ | - | - | - | - | ৬০ | ৬০ |
| | | [৩.৫] KPI নিরাপত্তা সংক্রান্ত | [৩.৫.১] KPI নিরাপত্তা সুপারিশ কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকরণ। | ক্রমপুঞ্জিত | % | ২ | - | - | ১০০ | - | - | - | - | - | - |
| | | [৩.৬] শূন্য পদ পূরণ | [৩.৬.১] সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগপত্র জারী। | ক্রমপুঞ্জিত | % | ২ | - | - | ৫০ | - | - | - | - | - | - |

# সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ২০২১-২২ | 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 | ১৬ |
| **সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র** | | | | | | | | | | | | | | | |
| সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | |
| | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | |
| | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৪ | | | | | | | | | |
| | | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১] ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৫.১] ) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | |

আমি, নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড হিসেবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড - এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড হিসেবে নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড- এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

| | |
|---|---|
| ........................................................................ | 22.05.2023<br>.................................... |
| নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড | তারিখ |

| | |
|---|---|
| ........................................................................ | 22/05/23<br>.................................... |
| ব্যবস্থাপনা পরিচালক<br>ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড | তারিখ |

# শব্দসংক্ষেপ
# (Acronyms)

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|---|---|---|
| ১. | FGMO | Free Governor Mode of Operation |
| ২. | ইজিসিবি | ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড |
| ৩. | এম.এম.সি.এফ.ডি. | মিলিয়ন কিউবিক ফিট পার ডে |
| ৪. | এমওডি | মান্থলি অপারেশন ডাটা |
| ৫. | কিঃজুল/ কিঃওঃঘন্টা | কিলো জুল/কিলোওয়াট ঘণ্টা |
| ৬. | কেপিআই | কি পয়েন্ট ইনডিকেটর |
| ৭. | পিপিপি | পিকিংপাওয়ারপ্লান্ট |
| ৮. | মেঃওঃ | মেগাওয়াট |
| ৯. | সিসিপিপি | কম্বাইন্ড সাইকেল পাওয়ারপ্লান্ট |
| ১০. | ERP | Enterprise Resource Planning |
| ১১. | IMS | Integrated Management System |
| ১২. | ইপিসি (EPC) | Engineering, Procurement & Consutraction |

## সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|---|---|---|---|
| ১ | [২.১] প্রাতিষ্ঠানিক আর্থিক দক্ষতা বৃদ্ধি | [২.১.১] অর্জিত কুইক রেশিও। | ইজিসিবি লিঃ এর হিসাব শাখা | ইজিসিবি'র অডিট রির্পোট এবং বার্ষিক প্রতিবেদন। |
| | | [২.১.২] অর্জিত ডেট্ সার্ভিস কভারেজ রেশিও (ডিএসসিআর)। | ইজিসিবি লিঃ এর হিসাব শাখা | ইজিসিবি'র অডিট রির্পোট এবং বার্ষিক প্রতিবেদন। |
| | | [২.১.৩] ডিএসএল পেমেন্ট টু দি গর্ভনমেন্ট। | ইজিসিবি লিঃ এর অর্থ শাখা | ব্যাংক চালানের কপিসহ সামারি শীট। |
| | | [২.১.৪] অর্জিত কারেন্ট রেশিও। | ইজিসিবি লিঃ এর হিসাব শাখা | ইজিসিবি'র অডিট রির্পোট এবং বার্ষিক প্রতিবেদন। |
| | | [২.১.৫] লভ্যাংশ পরিশোধিত | ইজিসিবি লিঃ এর অর্থ শাখা | লভ্যাংশ পরিশোধের চেক হস্তান্তর সংক্রান্ত পত্রের কপি। |
| ২ | [৩.৩] ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন | [৩.৩.১] ই-জিপি টেন্ডারিং সম্পাদিত (উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে সকল স্থানীয় টেন্ডার- ১০০ কোটি টাকার নিচে)। | ইজিসিবি'র সকল বিদ্যুৎ কেন্দ্র এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ। | ই-জিপি'র ওয়েব সাইট। |
| | | [৩.৩.২] পুনঃদরপত্র সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পর থেকে পরবর্তীতে পুনঃদরপত্র আহ্বানের সময়সীমা। | ইজিসিবি'র সকল বিদ্যুৎ কেন্দ্র এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ। | সংবাদপত্র/ওয়েবসাইটে পুনঃদরপত্র আহ্বান প্রকাশ সংক্রান্ত বিজ্ঞাপনের কপি। |
| | | [৩.৩.৩] অর্জিত পার্সেন্টেজ অব টেন্ডারস রি-টেন্ডারড। | কর্পোরেট দপ্তরের প্রকিউরমেন্ট শাখা | অর্জিত পার্সেন্টেজ অব টেন্ডারস রি-টেন্ডারড সংক্রান্ত প্রতিবেদন। |
| | [৩.৪] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | [৩.৪.১] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অর্জিত প্রশিক্ষন। | ইজিসিবি'র এইচআর বিভাগ/ শাখা | প্রশিক্ষণ আয়োজনের দপ্তরাদেশের সামারি শীট। |
| | [৩.৫] KPI নিরাপত্তা সংক্রান্ত | [৩.৫.১] KPI নিরাপত্তা সুপারিশ কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকরণ। | ইজিসিবি'র এইচআর বিভাগ/ শাখা | KPI নিরাপত্তা সুপারিশ কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকরণের প্রেরিত প্রতিবেদন। |
| | [৩.৬] শূন্য পদ পূরণ | [৩.৬.১] সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগপত্র জারী | ইজিসিবি'র এইচআর বিভাগ/ শাখা | সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগপত্র জারীকরণের দপ্তরাদেশ। |

## সংযোজনী ৩:অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|---|---|---|---|
| বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ক্ষমতা বৃদ্ধি | অর্জিত অক্সিলারী কনজামশন | তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিশন ও ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড | প্রাকৃতিক গ্যাস সরবরাহ |
| | অর্জিত প্ল্যান্ট ফ্যাক্টর | তিতাস গ্যাসট্রান্সমিশন ও ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড | প্রাকৃতিক গ্যাস সরবরাহ |

**দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলকর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪** **<u>সংযোজনী ৪</u>**

**দপ্তর/সংস্থার নাম: ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিমিটেড**

| 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.........................................১৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ বিভাগ | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন | প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | এইচআর বিভাগ | ১২০ জন | লক্ষ্যমাত্রা | (৬০ জন) | | (৬০ জন) | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | তারিখ | প্রশাসন শাখা | ৩১-১২-২৩<br>৩০-০৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১-১২-২৩ | ৩০-০৩-২৪ | - | | | |
| | | | | | | 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 | ৩ | তারিখ | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৩১-১০-২৩<br>৩১-০১-২৪<br>৩০-০৪-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১-১০-২৩ | ৩১-০১-২৪ | ৩০-০৪-২৪ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| 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 |
| **২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ........................................ ১৭** | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | ক্রয় বিভাগ | ৩১-০৭-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০৭-২৩ | - | - | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) | ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ২ | % | ক্রয় বিভাগ | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫ | ১৫ | ৪৫ | ১০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন | বাজেট বাস্তবায়িত | ৩ | % | প্রকল্প পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ১০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | প্রকল্প পরিচালক | ৪টি | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা | প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২ | তারিখ | প্রকল্প পরিচালক | ৩০-০৬-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০-০৬-২৪ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ৫ | তারিখ | প্রকল্প পরিচালক | ৩০-০৬-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০-০৬-২৪ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| **৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম................ ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যুনতম চারটি কার্যক্রম)** | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ। | বিধি মোতাবেক যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩ | % | প্রশাসন শাখা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ অডিট সংক্রান্ত সচেতনতা বৃদ্ধি। | অভ্যন্তরীণ অডিট সংক্রান্ত সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রতি প্রান্তিকে সকল | ৫ | % | অডিট বিভাগ | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| 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 |
| | দপ্তরের সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন | | | | | | | | | | | | |
| ৩.৩ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি পরিশোধে স্বচ্ছতা ও গতিশীলতা আনয়ন। | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি Bank Advice/Cheque এর মাধ্যমে প্রদান নিশ্চিতকরণ | ৫ | % | হিসাব বিভাগ | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৪ ঠিকাদারের বিল পরিশোধে গতিশীলতা আনয়ন। | ঠিকাদারের সঠিক বিল জমাদানের ৬০ দিনের পরিবর্তে ৫০ দিনের মধ্যে বিল পরিশোধ নিশ্চিতকরণ | ৫ | % | হিসাব বিভাগ | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | মোট = | ৫০ | | | | | | | | | | | |

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

## সংযোজনী-৫

## ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০১ | [১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন | [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত | তারিখ | ১০ | ১৬/০৩/২৪ | ২৩/০৩/২৪ | ৩০/০৩/২৪ | ০৬/০৪/২৪ | ১৩/০৪/২৪ |
| ০২ | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা। | [২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| ০৩ | [৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত। | তারিখ | ৮ | ০৯/০৫/২৪ | ১৬/০৫/২৪ | ২৩/০৫/২৪ | ৩০/০৫/২৪ | ০৮/০৬/২৪ |
| ০৪ | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ৮ | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ৬৫% | ৬০% |
| ০৫ | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৭ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ | সংখ্যা | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| ০৬ | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন। | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ২ | - | ১ | - | - |
| | | [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত | তারিখ | ৪ | ২৫/০৩/২৪ | ০৮/০৪/২৪ | ১৫/০৪/২৪ | ২২/০৪/২৪ | ২৯/০৪/২৪ |

## সংযোজনী-৬

## ইজিসিবি লিঃ এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | 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 | ১৫ | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি। | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ১২ | | | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| | | [১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন। | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | | | | ২ | | | ১ | |
| | | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষেরনিকট প্রেরণ। | [১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৩ | | | ১২ | ১০ | ৭ | ৬ | - |
| সক্ষমতা অর্জন | ১০ | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন। **(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)** | [২.১.১]প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | - | - | ২ | - | - | ১ | - |
| | | [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন। **(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)** | [২.২.১] সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | | | ২ | - | - | ১ | - |

## সংযোজনী-৭

## ইজিসিবি লিঃ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 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 | ১৫ | [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ। | [১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১০ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন। | [১.২.১]আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত। | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন | ১০ | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভাআয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [২.১.১]সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [২.২.১]প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালাআয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৬ | ১ | - | - | - | |

## সংযোজনী-৮

# তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | 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 | ০৬ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | % | ০৬ | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৯ | [২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | [২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৪ | | | ০১-১২-২০২৩ থেকে ৩১-১২-২০২৩ | ১৫-০১-২০২৪ | ৩১-০১-২০২৪ | - | - |
| | | | | | | | | ০১-০৫-২০২৪ থেকে ৩১-০৫-২০২৪ | ১৫-০৬-২০২৪ | ৩০-০৬-২০২৪ | | |
| | | [২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৫ | | | ১৫-১০-২০২৩ | ৩১-১০-২০২৩ | ৩০-১১-২০২৩ | - | - |
| | | [২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০৫ | | | ৩ | ২ | ১ | | - |
| | | [২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.৪১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ০৪ | | | ২ | ১ | - | - | - |