



নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

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

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ – জুন ৩০, ২০২৩

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, ২০২২-২০২৩	১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১. নিয়োগ ও পদোন্নতি:** নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর বিগত ০৩ (তিন) বছরে শূন্য পদে ১৭০ জনকে নিয়োগ প্রদান এবং ৬২ জনকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে।
- ২. প্রশিক্ষণ:** নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থবছরে জনপ্রতি ৬৪ জনঘণ্টা এবং ২০২০-২১ অর্থবছরে জনপ্রতি ৭৮ জনঘণ্টা এবং, ২০২১-২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা ৫০ জনঘণ্টার বিপরীতে ৮৬ জনঘণ্টাসহ বিগত তিন বছরে মোট ১,৭৬,৬৩১ জনঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
- ৩. বিধি ও পলিসি সৃষ্টি:** নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এ সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে বিভিন্ন সময়ে প্রয়োজন মোতাবেক বিভিন্ন নীতিমালা যথাঃ নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড-এর কর্মচারীদের 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 আচরণ ও শৃঙ্খলা অধ্যায়ে শাস্তির ধরণ সংযোজন, ইনিশিয়াল পে অ্যান্ড অ্যালাউন্স উপ-অনুচ্ছেদ সংশোধন, কোম্পানির কর্মচারি চাকুরিবিধি-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 সম্পাদন:** 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 ও ২০২০-২১ অর্থবছরের এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শতভাগ অর্জন করেছে এবং এপিএ মূল্যায়নে ১০০ নম্বর প্রাপ্ত হয়েছে। এছাড়াও, এপিএ/পিএমএস-এ উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন মূল্যায়ন অনুযায়ী প্রত্যেক বছর কেপিআই বোনাস বন্টন করা হয়েছে এবং এর ধারাবাহিকতায় সর্বশেষ ২০২০-২১ অর্থবছরের কেপিআই বোনাস বন্টন করা হয়েছে। এছাড়াও, ২০২১-২২ অর্থবছরে দুইজন কর্মকর্তা ও একজন কর্মচারিকে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান 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 ১০ কোটি ৬৪ লক্ষ টাকার অধিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে।
- ৬. গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনার নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ:** কোম্পানির আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে 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।
- ৭. কোভিড-১৯ মহামারীর প্রকোপ ব্যবস্থাপনা:** বিশ্বজুড়ে বিস্তৃত কোভিড-১৯ মহামারীর সংক্রমণ পরিহারের লক্ষ্যে কোম্পানির কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে মাস্ক ও স্যানিটাইজার বিতরণ, দপ্তরে প্রবেশপথে জীবাণুনাশক টানেল স্থাপন, রোটেশন পদ্ধতিতে দপ্তরে উপস্থিতি এবং অধিকাংশ কার্যাবলী ও প্রশিক্ষণ অনলাইনে চলমান রাখার মাধ্যমে নিরবচ্ছিন্ন দাপ্তরিক কার্যক্রম অব্যাহত রাখা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

১. এন্ড্রি পর্যায়ের পদসমূহে চাকরি পরিবর্তন প্রবণতা বেশী হওয়ায় দক্ষ ও যোগ্য জনবল ধরে রাখা একটি চ্যালেঞ্জ।
২. করোনা মহামারি চলাকালীন সময়ে স্বাস্থ্যবিধি ও সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে বিভিন্ন পদে লিখিত পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক নিয়োগ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করা এবং সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনাসহ প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা একটি বড় চ্যালেঞ্জ।
৩. ব্লকড পোস্টসমূহের পদোন্নতির জন্য পদসৃষ্টি করে অভিজ্ঞ কর্মকর্তাদের ধরে রাখা একটি অন্যতম চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

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

২০২২-২৩ 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. সিকিউরিটি ম্যানুয়াল প্রণয়ন।
৪. শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান, সিটিজেন চার্টার এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি।
৫. 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

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

এর মধ্যে ২০২২ 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 মন্ত্রনালয়ে 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 প্রনয়ন
- [১.৪] কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে প্রশিক্ষণ প্রদান
- [১.৫] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ
- [২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের 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 মন্ত্রনালয়ে প্রেরণ

সেকশন ২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৫	১৬		
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 প্রনয়নকৃত	তারিখ	তারিখ	০৩			১৫/০৭/২০২২	২৫/০৭/২০২২	৩১/০৭/২০২২	১৫/০৮/২০২২	৩১/০৮/২০২২		
			[১.২.১] বার্ষিক নিয়োগ পরিকল্পনা অনুযায়ী শূণ্য পদে নিয়োগকৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	০৪			৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০		
		[১.২] বিজ্ঞপ্তিকৃত শূণ্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পাদন	[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 প্রনয়ন	[১.৩.১] প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রনয়নকৃত	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			৩১/০১/২৩	১৫/০৪/২৩	০১/০৫/২৩	১৫/০৬/২৩	-		

২০০

৩৯

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০- ২১	২০২১- ২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
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/ কর্মচারীদের 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 পূর্বে 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		
		[৩.২] ইআরপি হালনাগাদকরণ (এইচআর মডিউল)	[৩.২.১] ইআরপি হালনাগাদকৃত (এইচআর মডিউল)	ক্রমপঞ্জিভূত	%	০২			১০০	৯৫	-	-	-	-	
[৪] মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ	০৩	[৪.১] মানবসম্পদ ও প্রশাসন সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	[৪.১.১] মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরিত	%	%	০৩			১০০	৯৫	৯০	-	-		

২০

২১

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫		
							২০২০-২১	২০২১-২২	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																	
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত		ক্রমপঞ্জিভূত প্রাপ্ত নম্বর	১৫											
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	উদ্ভাবন	ক্রমপঞ্জিভূত প্রাপ্ত নম্বর	২											
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রতিকার	ক্রমপঞ্জিভূত প্রাপ্ত নম্বর	৬											
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রতিশ্রুতি	ক্রমপঞ্জিভূত প্রাপ্ত নম্বর	৬											
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত		ক্রমপঞ্জিভূত প্রাপ্ত নম্বর	১											

২৪০

৩৩

আমি, মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ হিসেবে মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

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

২৫/৬/২০২২

তারিখ

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও)
নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

২৫/৬/২২

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 প্রনয়নকৃত	মানবসম্পদ শাখা	নিয়োগ পরিকল্পনা প্রণয়নের তারিখ, প্রণয়নকৃত নিয়োগ পরিকল্পনা
[১.২] বিজ্ঞপ্তিকৃত শূণ্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পাদন	[১.২.১] বার্ষিক নিয়োগ পরিকল্পনা অনুযায়ী শূণ্য পদে নিয়োগকৃত		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 প্রনয়ন	[১.৩.১] প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রনয়নকৃত	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/ কর্মচারীদের 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 পূর্বে 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

২০

৩০

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] বার্ষিক নিয়োগ পরিকল্পনা অনুযায়ী শূণ্য পদে নিয়োগকৃত	বুয়েট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট, বিআইএম, বিদ্যুৎ বিভাগ, বিজ্ঞাখস মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের সময়সূচীর সাথে কোম্পানির লক্ষ্যমাত্রার মিল রেখে কাজ করা
	[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 প্রনয়ন	[১.৩.১] প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রনয়নকৃত	প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রনয়ন কমিটি	যথাসময়ে ও সুপরিকল্পিতভাবে প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রনয়নে 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/ কর্মচারীদের চাকরি চুক্তি সম্পাদন ও নবায়ন এবং বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি	[২.১.১] চাকরি নিশ্চিতকরণের পর চাকরি চুক্তি সম্পাদনকৃত	কমিটি, সকল দপ্তর ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ	যথাসময়ে সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারির বার্ষিক কর্মমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ, কমিটির সুপারিশ এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিশ্চিত করা
	[২.১.২] চাকরি চুক্তির মেয়াদোত্তীর্ণের পূর্বে চুক্তি নবায়নকৃত		
	[২.১.৩] বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারিকৃত		
[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

২৫০

৯

সংযোজনী ৪: শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২২-২৩

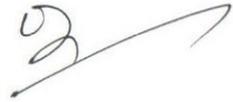
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	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	১	সংখ্যা	মানবসম্পদ বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
১.৪ শূদ্ধাচার 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 (টিওএন্ডই ডুস্ত্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	মানবসম্পদ বিভাগ	টিওএন্ডই ডুস্ত্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি	লক্ষ্যমাত্রা	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা (৩০/০৯/২২)	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি (৩১/১২/২২)	নথি বিনষ্টকরণ (৩১/০৩/২৩)	টিওএন্ডই ডুস্ত্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ (৩০/০৬/২৩)			
						অর্জন							

২০

৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	১	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২ বার	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	লগবই হালনাগাদকৃত	৩	%	সকল দপ্তর	১০০% (সর্বোচ্চ)	লক্ষ্যমাত্রা	১০০% (সর্বোচ্চ)	১০০% (সর্বোচ্চ)	১০০% (সর্বোচ্চ)	১০০% (সর্বোচ্চ)			
						অর্জন							
৩.৩ কর্মকর্তা নিয়োগে Entry Level- এ তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ	কর্মকর্তা নিয়োগকৃত	২	%	মানবসম্পদ বিভাগ	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন							
৩.৪ অবসরোত্তর পাওনাদি (সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে) ই-ফাইলিং- এ ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা	অবসরোত্তর পাওনাদি নিষ্পত্তিকৃত	১	%	মানবসম্পদ বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							

২০২/



সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩		
							অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
							১০০%	৮০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	১	[১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৮৫%	৮০%	৭৫%
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১	[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সেশন আয়োজিত	সংখ্যা	১	৪	৩	২

৪০

৪

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা 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
প্রাতিষ্ঠানিক পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	৩	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	১	-	-	৮	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	১	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
	৩	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	১	-	-	৮	৩	২	১	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ সেশন আয়োজিত	সংখ্যা	১	-	-	২	১	-	-	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	-	-	২	১	-	-	-

৯০

৯

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা 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
প্রাতিষ্ঠানিক	৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	১	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	১	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১	-	-	৪	৩	২	১	-
সক্ষমতা অর্জন	২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ সেশন আয়োজিত	সংখ্যা	১	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	-	-	২	১	-	-	-





সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা 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
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১	[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ সেশন আয়োজিত	সংখ্যা	১			৩	২	১	-	-

২০৩