

রুরাল পাওয়ার কোম্পানি লিমিটেড

২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতাধীন কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের ১ম ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন  
প্রতিবেদনাধীন মাস : জুলাই'২১- সেপ্টেম্বর'২১

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গননা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (২০২১-২০২২)	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (জুলাই-সেপ্টেম্বর'২১)	মন্তব্য	
[১] বিদ্যুৎ উৎপাদন ব্যবস্থার উন্নয়ন	[১.১] উৎপাদন ক্ষমতা বৃদ্ধি	[১.১.১] ময়মনসিংহ ৪২০ মেঃওঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্পের বেসিক ডিজাইন সম্পাদিত	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৪.২০২২	-		
		[১.১.২] মাদারগঞ্জ ১০০ মেঃওঃ পিভি সোলার পাওয়ার প্ল্যান্ট নির্মাণ প্রকল্পের ইপিএস চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	তারিখ	২	১৫.০৬.২০২২	-		
		[১.১.৩] ময়মনসিংহ বিদ্যুৎ কেন্দ্রের গ্যাস সরবরাহ বৃদ্ধির নিমিত্ত ধনুয়া-ময়মনসিংহ ৬০ কিঃমিঃ গ্যাস পাইপ লাইন নির্মাণ প্রকল্পের EIA সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	২	৩১.০৫.২০২২	-		
	[১.২] বিদ্যুৎকেন্দ্রের সক্ষমতা বৃদ্ধি	[১.২.১] এ্যাভেইলেবিলিটি ফ্যাক্টর	ক্রমপূঞ্জিত	%	১০	৮৫	৯৫.৫৩		
		[১.২.২] পাওয়ার ফ্যাক্টর	ক্রমপূঞ্জিত	%	৩	৮৮	৮৩.৫		
		[১.২.৩] হিট রেট (নিট)	ক্রমপূঞ্জিত	কিঃ জুল/ কিঃওঃ ঘন্টা	২	৮৫০০	৮৪৩২		
		[১.২.৪] প্ল্যান্ট ফ্যাক্টর	ক্রমপূঞ্জিত	%	২	৬০	৬৯.৬৯		
		[১.২.৫] অক্সিলিয়ারি কনজামশন	ক্রমপূঞ্জিত	%	২	৩.০	২.৬২		
	[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	[২.১] প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.১.১] নিজস্ব অর্থায়নে গাজীপুর বিদ্যুৎ কেন্দ্র কমপ্লেক্সের অনুময়নকৃত ২২ একর ভূমি উন্নয়নকৃত	তারিখ	তারিখ	৪	১৫.০৫.২০২২	-	
			[২.১.২] পটুয়াখালীতে ক্ষতিগ্রস্ত ভূমি মালিকদের জন্য নির্মিত বাড়ির চাবি হস্তান্তরকৃত	তারিখ	তারিখ	৪	৩১.০৫.২০২২	-	
[২.২] ক্রয় কার্যে স্বচ্ছতা		[২.২.১] ই-জিপির মাধ্যমে দরপত্র	ক্রমপূঞ্জিত	%	৪	১০০	২০.০০		
		[২.২.২] পুনঃ দরপত্রের শতকরা হার	ক্রমপূঞ্জিত	%	৪	২.৭৫	০		
[২.৩] দক্ষতা উন্নয়ন		[২.৩.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনঘন্টা	৫	৪০	১৭.৭৬		
		[২.৩.২] ইআরপি বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	%	৪	১০০	১০০		
[৩] আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	[৩.১] তারল্য সক্ষমতা অর্জন	[৩.১.১] কারেন্ট রেশিও	ক্রমপূঞ্জিত	অনুপাত	৪	২.৫০	২.৮২		
		[৩.১.২] কুইক রেশিও	ক্রমপূঞ্জিত	অনুপাত	৩	২.০৮	২.১৬		
	[৩.২] দায় পরিশোধে সক্ষমতা অর্জন	[৩.২.১] ঋণ পরিশোধ সক্ষমতা (ডিএসসিআর) অর্জিত	ক্রমপূঞ্জিত	অনুপাত	৫	৪.০	৪.৭৮		
		[৩.২.২] ডিএসএল পরিশোধিত	ক্রমপূঞ্জিত	%	৩	১০০	-		
		[৩.৩] বিনিয়োগে আস্থা অর্জন	[৩.৩.১] লভ্যাংশ পরিশোধিত	ক্রমপূঞ্জিত	%	৫	১০	-	

(মোঃ মাহবুবুর রহমান)  
মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

(Abul Khair Chowdhury)  
Executive Director (Finance & Accounts)  
Rural Power Company Ltd.

(মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইজি)  
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

সংযোজনী- ৪

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	কোম্পানী সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			সভার কার্যবিবরণী সংযুক্ত (সংযুক্তি- ১, ০৮ পৃষ্ঠা)
						অর্জন	০৮.০৯.২১ ১টি	-	-	-			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	কোম্পানী সচিব	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ডকুমেন্ট সংযুক্ত। (সংযুক্তি-২-১৫ বর্ণিত)
						অর্জন	১০০	-	-	-			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ও কোম্পানী সচিব	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			সভার কার্যবিবরণী সংযুক্ত (সংযুক্তি-২, ০৮ পৃষ্ঠা)
						অর্জন	২০.০৯.২১	-	-	-			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)	২টি সেশন (১০০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	১টি সেশন (৫০ জন)	-	১টি সেশন (৫০ জন)	-			নোটিশ, হাজিরাশীট সংযুক্ত (সংযুক্তি- ৩, ০৯ পৃষ্ঠা)
						অর্জন	৬০ জন ২৯.০৯.২১	-	-	-			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)/	৩টি ৩০/০৯/২১, ৩১/০৩/২২ ও ৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	-	৩১/০৩/২২	৩০/০৬/২২			জিপিপি এর First Aid Room এর Snap Shot (সংযুক্তি- ৪, ০৪ পৃষ্ঠা)
						অর্জন	০৯.০৯.২১	-	-	-			
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	১	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি, কোম্পানী সচিব ও ম্যানেজার আইসিটি	১০/০৬/২১ ১৭/১০/২১, ১৬/০১/২২, ১৭/০৪/২২	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৬/২১	১৭/১০/২১	১৬/০১/২২	১৭/০৪/২২			গত ০৮.০৬.২০২১ খ্রি: তারিখে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। (সংযুক্তি- ৫, ০১ পৃষ্ঠা)
						অর্জন	০৮.০৬.২১	-	-	-			
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ে কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	কোম্পানী সচিব	১০/০৬/২১ ১৭/১০/২১, ১৬/০১/২২, ১৭/০৪/২২	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৬/২১	১৭/১০/২১	১৬/০১/২২	১৭/০৪/২২			ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণী (সংযুক্তি- ৬, ০৪ পৃষ্ঠা)
						অর্জন	০৮.০৬.২০২১	-	-	-			
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)/ ও ম্যানেজার আইসিটি	২৫/০৬/২২	-	-	-	-	২৫/০৬/২২			- -

ZARBD

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন:</b>													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ম্যানেজার আইসিটি	২৫/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৫.০৭.২১	-	-	-			গত ১৮.০৭.২০২১ খ্রি: তারিখে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। (সংযুক্তি- ৭, ১৪ পৃষ্ঠা)
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	২টি PSC ২টি PIC	লক্ষ্যমাত্রা	১টি PSC ১টি PIC	১টি PSC ১টি PIC	-	-			গত ৩১.০৮.২০২১ খ্রি: তারিখে PIC এবং ০৬.০৯.২০২১ খ্রি: তারিখে PSC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী সংযুক্ত (সংযুক্তি- ৮, ১৪ পৃষ্ঠা)
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৪০	১০০	-	-			ADP Project Monitoring and Evaluation System Report attached. (সংযুক্তি- ৯, ০২ পৃষ্ঠা)
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২২			-
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম</b>													
৩.১ অগ্রিম গ্রহণের অনধিক ৩০ দিনের মধ্যে অগ্রিম সমন্বয় করা	অগ্রিম সমন্বয়কৃত	৪	%	সংশ্লিষ্ট অগ্রিম গ্রহীতা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			অগ্রিম গ্রহণের ৩০ দিনের মধ্যে সমন্বয় করা সংক্রান্ত ডকুমেন্ট সংযুক্ত। (সংযুক্তি- ১০, ১১ পৃষ্ঠা)
৩.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চাকুরী শেষে প্রদেয় চূড়ান্ত দেনা-পাওনা ৬০ দিনের মধ্যে পরিশোধ নিশ্চিতকরণ	দেনা-পাওনা পরিশোধিত	৪	%	মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)/ নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			ম্যানেজার আইসিটি ০৫/০৮/২১খ্রি: চাকুরী হতে ইস্তফা প্রদান করেন ২৯/০৯/২১ খ্রি: দেনা পাওনা নিষ্পত্তি করা হয়। (সংযুক্তি- ১২, ০৮ পৃষ্ঠা)
৩.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	৪	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও নির্বাহী পরিচালক	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক আরপিসিএল এর প্রকল্প/ বিদ্যুৎ কেন্দ্র পরিদর্শন সম্পর্কিত প্রতিবেদন। (সংযুক্তি- ১৩, ১৫ পৃষ্ঠা)

ZARZANI

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৪ ঠিকাদারি প্রতিষ্ঠানের বিল প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে পরিশোধ নিশ্চিতকরণ	বিল পরিশোধিত	৪	%	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	৭০% সর্বদা	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%			বিল প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে পরিশোধ করা সংক্রান্ত ডকুমেন্ট সংযুক্ত। (সংযুক্তি- ১৪, ২১ পৃষ্ঠা)
						অর্জন	১০০%						
৩.৫ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সমস্যা নিরসনে মতবিনিময় সভার আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			সভার কার্যবিবরণী সংযুক্ত (সংযুক্তি- ১৫, ০৬ পৃষ্ঠা)
						অর্জন	১৩.০৯.২১	-	-	-			
		৫০											

ZARZAR  
05.10.21

(জয়নাল আবেদীন জুঁএগ্র)  
উপব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ/প্রশাসন)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

(Prantush Chandra Shaha)  
Company Secretary  
Rural Power Company Limited

(নোঃ মাহবুবুর রহমান)  
মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

(Abul Khair Chowdhury)  
Executive Director (Finance & Accounts)  
Rural Power Company Ltd.

(মোঃ সেলিম জুঁইয়া, পিইজ)  
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিঃ

সংযোজনী- ৫

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অফিসের জন্য

দপ্তর/সংস্থার নাম: রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা অসাধারণ	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক চূড়ান্ত অগ্রগতি	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০								
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩৫	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১৬/০৩/২০২২	-									
			[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	৫	২৫/০২/২০২২	-									
			[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	তারিখ	৫	৩০/১২/২০২১	-									
			[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	তারিখ	৪	৩০/০৮/২০২১	২৯/০৮/২০২১									সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী সংযুক্ত (সংযুক্তি- ১৬, ০৫ পৃষ্ঠা)
			[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিম্পত্তিকৃত	%	৬	৮০%	৯৯.৫৩									ই-নথির ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (সংযুক্তি- ১৭, ১৪ পৃষ্ঠা)
			[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	২০.০৯.২০২১									সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী সংযুক্ত (সংযুক্তি- ১৮, ০৯ পৃষ্ঠা)
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১৫	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৪	২৬.০৯.২১							সেবা বন্ধ হালনাগাদ সম্পর্কিত স্থিরচিত্র সংযুক্ত (সংযুক্তি- ১৯, ০১ পৃষ্ঠা)		
				[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	২৬.০৯.২১							তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি সম্পর্কিত স্থিরচিত্র সংযুক্ত (সংযুক্তি- ২০, ০৪ পৃষ্ঠা)		
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	১৫.০৯.২০২১									নোটিশ, হাজিরাশীট সংযুক্ত (সংযুক্তি- ২১, ১২ পৃষ্ঠা)
				[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%										বাজেট অনুমোদন সংক্রান্ত ডকুমেন্ট সংযুক্ত (সংযুক্তি-২২, ০২ পৃষ্ঠা)
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা	সংখ্যা	৩	৪	২৯.০৯.২০২১									সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী সংযুক্ত (সংযুক্তি- ২৩, ০৪ পৃষ্ঠা)

ZAR Khan

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা অসাধারণ	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক চূড়ান্ত অগ্রগতি	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০						
				আয়োজিত											
				[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উৎসতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	১৩/০২/২০২২	-							
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩	৩০/০৫/২০২২	-							
						৫০									

ZARBANIS

05.10.21

(জয়নাল আবেদীন ভূঁঞা)

উপব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ/প্রশাসন)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

(Prantush Chandra Shaha)  
Company Secretary  
Rural Power Company Limited

(মোঃ মাহবুবুর রহমান)  
মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

(Abul Khair Chowdhury)  
Executive Director (Finance & Accounts)  
Rural Power Company Ltd.

(মোঃ সেগিম ভূঁইয়া, পিইজি)  
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিঃ

সংযোজনী- ৬

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা অসাধারণ	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক চূড়ান্ত অগ্রগতি	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	৮	১০০%	%	১০০%							সভার কার্যবিবরণী সংযুক্ত (সংযুক্তি- ২৪, ০২ পৃষ্ঠা)
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	৫	৪	সংখ্যা	২৬.০৯.২১							
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৫	৪	সংখ্যা	০৪.০৯.২১							নোটিশ, হাজিরাশীট সংযুক্ত (সংযুক্তি- ২৬, ০৮ পৃষ্ঠা)
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	৭	২	সংখ্যা	২০.০৯.২১							
				২৫										

ZAR  
05.10.21

(জয়নাল আবেদীন জুঁঞা)  
উপব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ/প্রশাসন)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

(Prantush Chandra Shaha)  
Company Secretary  
Rural Power Company Limited

(মোঃ মাহবুবুর রহমান)  
মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

(Abul Khair Chowdhury)  
Executive Director (Finance & Accounts)  
Rural Power Company Ltd.

(মোঃ সেলিম জুঁইয়া, পিইজি)  
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

সংযোজনী- ৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর সংস্থা/ মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

কার্যক্রমের ফেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা অসাধারণ	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক চূড়ান্ত অগ্রগতি	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	৫	৪	সংখ্যা	২৬.০৯.২১							ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত কপি সংযুক্ত (সংযুক্তি-২৮, ০১ পৃষ্ঠা)	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৮	৯০%	%	মাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়							মাসিক প্রতিবেদন এর কপি সমূহ সংযুক্ত (সংযুক্তি- ২৯, ০৯ পৃষ্ঠা)	
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৫	৪	সংখ্যা	০৮.০৯.২১							নোটিশ, হাজিরাশীট সংযুক্ত (সংযুক্তি- ৩০, ১০ পৃষ্ঠা)	
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	৩	৪	সংখ্যা	৩০.০৯.২১								ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন কপি সংযুক্ত (সংযুক্তি- ৩১, ০১ পৃষ্ঠা)
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	৪	২	সংখ্যা	২০.০৯.২১								সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী সংযুক্ত (সংযুক্তি-৩২, ০৭ পৃষ্ঠা)
				২৫											

ZARZAR

05.10.21

(জয়নাল আবেদীন ভূঁঞা)  
উপব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ/প্রশাসন)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

Prantush Chandra Shaha  
Company Secretary  
Rural Power Company Limited

(মোঃ মাহবুবুর রহমান)  
মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

(Abul Khair Chowdhury)  
Executive Director (Finance & Accounts)  
Rural Power Company Ltd.

(মোঃ সোহেল ভূঁইয়া, পিইউ)  
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিঃ



সংযোজনী- ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

দপ্তর/সংস্থার নাম: রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা অসাধারণ	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক চূড়ান্ত অগ্রগতি	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	১০	১০০%	%	চাহিত তথ্য প্রদান করা হয়ে থাকে।							মাসিক প্রতিবেদন এর কপি সমূহ সংযুক্ত (সংযুক্তি-৩৩, ০৯ পৃষ্ঠা)	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	০৩	৩১.১২.২১	তারিখ	-							-	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	০৩	১৫.১০.২১	তারিখ	-							-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	০৩	৩১.১২.২১	তারিখ	-								-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	০৩	৩	সংখ্যা	২০.০৯.২১								সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী সংযুক্ত (সংযুক্তি-৩৪, ০৭ পৃষ্ঠা)
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	০৩	৩	সংখ্যা	১৫.০৯.২১								নোটিশ, হাজিরাশীট সংযুক্ত (সংযুক্তি-৩৫, ১২ পৃষ্ঠা)
				২৫											

ZARZANI  
05.10.21

(জয়নাল আবেদীন ভূঞা)  
উপব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ/প্রশাসন)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

Prantush Chandra Shaha  
Company Secretary  
Rural Power Company Limited

(মোঃ মাহবুবুর রহমান)  
মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

(Abul Khair Chowdhury)  
Executive Director (Finance & Accounts)  
Rural Power Company Ltd.

(মোঃ সেলিম ভূঞা, পিইজি)  
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড