

ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড (ডিপিডিসি)

উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ইন্টারনাল অডিট, কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স, ডিপিডিসি

এবং

মহা-ব্যবস্থাপক (অডিট), ডিপিডিসি'র মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩– ৩০ জুন, ২০২৪ খ্রি.

Handwritten signature

প্রস্তাবনা (Preamble)

উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ইন্টারনাল অডিট, কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স দপ্তরের প্লাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ইন্টারনাল অডিট, কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স, ডিপিডিসি

এবং

মহাব্যবস্থাপক (অডিট), ডিপিডিসি এর মধ্যে ২০২৩, সালের জুলাই মাসের ০১ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :



সেকশন ১

উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ইন্টারনাল অডিট, কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য / কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেডের আওতাধীন সকল দপ্তরে কোম্পানীতে প্রচলিত সকল বিধিবিধান যথাযথ অনুসরণ ও বাস্তবায়ন পূর্বক যাতে অডিট আপত্তি উপস্থাপিত না হয় সে বিষয়ে লক্ষ্য রেখে অর্থনৈতিক ও প্রশাসনিক কর্মকান্ড সম্পাদন করা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

- সর্বোচ্চ প্রচেষ্টার মাধ্যমে ডিপিডিসি'র কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী অধিক সংখ্যক ভিবিবি দপ্তরে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করা।
- সকল এমপ্লয়ীদের কর্পোরেট সংস্কৃতির সঙ্গে মানানসই নতুন মানসিকতা গড়ে তোলা।
- ব্যয় হ্রাস করা।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ ইন্টারনাল অডিট, কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য

- ইন্টারনাল অডিট, কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স দপ্তরের কাজের বিষয়ে দক্ষতা, সক্ষমতা ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধি করা।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

- দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
- কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন
- আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

সেকশন ২

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- ইন্টারনাল অডিট, কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স দপ্তরের নিরীক্ষা দল কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করা।
- ডিপিডিসি'র কর্তৃপক্ষের অনুমোদন/নির্দেশনা অনুযায়ী সকল দপ্তরের সাথে যোগাযোগ করতঃ অধিক সংখ্যক দ নিরীক্ষার ব্যবস্থা করা।
- সকল আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য প্রতিটি বিভাগীয় জবাব পরীক্ষা করা এবং নিষ্পত্তির কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহন করা।
- উত্থাপিত অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তিসমূহের নিষ্পত্তিমূলক জবাব প্রস্তুতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় দপ্তরকে পরামর্শ প্রদান ও সহযোগিতা এবং নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- প্রয়োজন হলে ডিপিডিসি'র সকল দপ্তরে উপস্থিত থেকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা, সহযোগিতা ও পরামর্শ প্রদান করা।
- মহাব্যবস্থাপক (অডিট) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক সকল নিরীক্ষা কার্যসম্পাদন করা।



সেকশন ২


খ. কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহঃ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	বর্ণনা	মন্তব্য
১। সার্কেলসহ এনওসিএস দপ্তর অডিট	১.১। টিওআর মোতাবেক সিস্টেমলস, বিলিং , আদায় ও আয় ব্যয়সহ সার্বিক কার্যক্রম নিরীক্ষা করা।	সংখ্যা	২৪ টি দপ্তর		
২। ওভারহেড দপ্তর অডিট	২.১। টিওআর মোতাবেক আয় ব্যয়সহ যাবতীয় কার্যক্রম নিরীক্ষা করা।		১৮ টি দপ্তর		
৩। প্রকল্প দপ্তর অডিট	৩.১। টিওআর মোতাবেক প্রকল্পের যাবতীয় কার্যক্রম নিরীক্ষা করা।		৬ টি দপ্তর		
৪। ষ্টোর নিরীক্ষা (১টি সার্কেল ও ২টি এনওসিএস)	৪.১। টিওআর মোতাবেক ষ্টোর রেজিস্টার, মালামাল রিসিভ, ইস্যু এবং সমাপনী স্থিতি পরীক্ষাসহ যাবতীয় কার্যক্রম নিরীক্ষা করা।		৬ টি দপ্তর		
৫। এপিআই/পারফরমেন্স নিরীক্ষা	৫.১। টিওআর মোতাবেক সকল এনওসিএস দপ্তরের পারফরমেন্স অডিট সম্পাদন করা।		৩৬ টি দপ্তর		
৬। ই-ফাইলিং পদ্ধতি কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহন	৬.০১। গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে গ্রহন ও প্রেরণ।	%	৮০%		


আমি উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ইন্টারনাল অডিট, কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স, ডিপিডিসি মহাব্যবস্থাপক (অডিট), ডিপিডিসি'র নিকট অঙ্গীকার করছি যে, চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মহাব্যবস্থাপক (অডিট), ডিপিডিসি হিসাবে উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ইন্টারনাল অডিট, কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স, ডিপিডিসি-কে প্রতিশ্রুতি দিচ্ছি যে, চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :

.....

 উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ইন্টারনাল অডিট, কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স, ডিপিডিসি।

তারিখঃ- ২৭-০৭-২০২৩ ই

.....

 মহাব্যবস্থাপক (অডিট), ডিপিডিসি।

তারিখঃ- ২৭/০৭/২০২৩ ই