ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লি.

ব্যবস্থাপক (এইচ.আর), এমপ্লয়ী ম্যানেজমেন্ট (আডমিন.), ডিপিডিসি

এবং

উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর), এমপ্লয়ী ম্যানেজমেন্ট (আডমিন.), ডিপিডিসি
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩- ৩০ জুন, ২০২৪

উপ-মহা ব্যবস্থাপক (এইচ.আর), এমপ্লয়ী ম্যানেজমেন্ট (আডমিন.), ডিপিডিসি
দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

<u>সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:</u>

ক) গত ০৩ বছরে শূণ্য পদের বিপরীতে মোট ৪৪৬ জন এমপ্লয়ীকে নিয়োগ দেয়া হয় এবং ২৫১ জন এমপ্লয়ীকে পদোন্নতি প্রদান ও ২,০৮৬ জন এমপ্লয়ীকে বদলীর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।

খ) গত ০৩ বছরে প্রতিষ্ঠানের এমপ্লয়ীদের কল্যাণমুলক কার্যক্রমের অংশ হিসেবে মোট ৬১ জন এমপ্লয়ীকে মেজর ডিজিজ বেনিফিটস, ৬৬ জন এমপ্লয়ীকে মৃত্যু দাবী এবং ০১ জন এমপ্লয়ীকে অঙ্গহানী দাবী প্রদান করা হয়।

গ) এমপ্লয়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধির নিদর্শন হিসেবে গত তিন বছরে প্রতিষ্ঠানে গড় এমপ্লয়ী প্রতি গ্রাহক সংখ্যা যথাক্রমে ২৭৯ জন, ২৮৭ জন ও ৩০৭ জনে উন্নীত হয়।

ঘ) বিগত ০৩ বছরে এমপ্লয়ীর সংখ্যা পূর্ববর্তী বৎসরের তুলনায় হ্রাস (অবসর জনিত) পেলেও কর্মসম্পাদনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের এমপ্লয়ীদের Human Capital Value Add উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পায়।

ঙ) প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজন অনুসারে সাংগঠনিক সেট আপ- এ প্রয়োজনীয় পরিবর্তন ও নিজস্ব জনবল দ্বারা স্বয়ংসম্পূর্ণ কল সেন্টার কার্যকরী করা।

চ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে বিভিন্ন কৌশলগত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন।

ছ) টার্নস্টাইল মেশিন স্থাপনের মাধ্যমে অযাচিত লোক সমাবেশ হ্রাস ।

<u>সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:</u>

<u>সমস্যাসমূহ:</u>

ক) ডিজিটাল পারফরমেন্স এপ্রাইজাল এর যথাযথ বাস্তবায়ন।

খ) কৌশলগত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে বিভিন্ন প্রেশার গ্রুপ- এর দাবী সংক্রান্ত জটিলতা।

গ) এইচ.আর ক্যাডার এমপ্লয়ীদের Advanced HR ট্রেনিং প্রাপ্তির স্বল্পতা।

ঘ) এইচ.আর দপ্তরসমূহ এবং সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ীদের জন্য প্রয়োজনীয় জায়গার সঙ্কুলানের অভাব।

ঙ) কৌশলগত সিদ্ধান্ত গ্রহণে প্রয়োজনীয় তথ্য ঘাটতি এবং প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন দপ্তরসমূহ হতে চাহিত তথ্য প্রাপ্তিতে বিলম্ব ও অনাগ্রহতা।

চ) সম্পূর্ণরূপে মেরিট অনুযায়ী এবং সুনির্দিষ্ট পদোন্নতির ব্যবস্থার।

ছ) এমপ্লয়ী বদলী সংক্রান্ত কার্যক্রমে সিবিএ ও অন্যান্য প্রেশার গ্রুপ হতে তদবির।

জ) এসিসটেন্ট ম্যানেজার (এইচ.আর) এর শূণ্য পদে লোকবল নিয়োগে আদালতে মামলা থাকায় আইনি জটিলতা।

চ্যালেঞ্জসমূহ:

ক) অন-লাইন পারফরম্যান্স এপ্রাইজাল সফটওয়্যার তৈরি ও প্রয়োগ।

খ) ERP সফটওয়্যারের এর পরিপূর্ণ বাস্তবায়ন।

গ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শূণ্য পদের নিয়োগ ও পদস্থকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।

ঘ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পদোন্নতিযোগ্য পদসমূহে এমপ্লয়ীর যোগ্যতা অনুযায়ী পদোন্নতি কার্যক্রম সম্পন্নকরণ।

ঙ) পেপারলেস অফিস এর বাস্তবায়ন।

চ) প্রত্যেক এমপ্লয়ীর যোগ্যতা চিহ্নিত করা এবং চিহ্নিত যোগ্যতা অনুযায়ী সঠিক স্থানে পদস্থকরণের ব্যবস্থাগ্রহণ করা।

ছ) সকল স্তরে ই-ফাইলিং পদ্ধতির বাস্তবায়ন ও ইউনিকোডের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

জ) প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য সম্পাদনের উদ্দেশ্যে পর্যাপ্ত ও দক্ষ জনশক্তি নিশ্চিতকরণ।

২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

ক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শূণ্যপদে জনবল নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

খ) অবসরের পূর্বে অবসর আদেশ জারীর অটোমেশন পদ্ধতির ব্যবস্থা গ্রহণ।

গ) প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত কেপিআই অর্জনের লক্ষ্যে দক্ষ, যোগ্য ও পর্যাপ্ত এমপ্লয়ীর ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।

ঘ) সকল ক্ষেত্রে ই-ফাইলিং পদ্ধতির বাস্তবায়ন, ডিজিটাল কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিতকরণ ও ইউনিকোডের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

ঙ) প্রাতিষ্ঠানিক শৃঙ্খলা রক্ষার্থে প্রয়োজনীয় শৃঙ্খলামুলক ব্যবস্থা গ্রহণ।

সেকশন-৩

উপ-মহা ব্যবস্থাপক (এইচ.আর), এমপ্লয়ী ম্যানেজমেন্ট (আডমিন.), ডিপিডিসি দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যর মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬/ মন্তব্য
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[১] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা, সক্ষমতা ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধি করা।	৭০	[১.১] নিয়োগ ও পদোন্নতি	[১.১.১] সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূণ্যপদ পূরণে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের হার	সমষ্টি	%	৩	১০০%	৮৪%	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	-
			[১.১.২] পদোন্নতির মাধ্যমে পদোন্নতিযোগ্য শূণ্যপদ পূরণ	সমষ্টি	%	৩	১০০%	৬৭%	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	মামলা জনিত স্থগিত (৩১ জন XEN)
			[১.১.৩] নিয়োগ চুক্তি নবায়ণ	গড়	দিন	৩	৩০	৩০	৩০	৩৫	৪০	৪৫	৫০	-	-
		[১.২] এমপ্লয়ীদের বর্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারি ও কর্মমূল্যায়ন	[১.২.১] মূল্যায়ন সময়কালান্তে প্রথম তিন মাসের মধ্যে এমপ্লয়ীগণের কর্মমূল্যায়ন প্রতিবেদন সংগ্রহ	গড়	%	৩	৯৯%	৮৮%	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০	-	-
			[১.২.২] বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারি	তারিখ	সময়	৩	২৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগষ্ট	১৪ সেপ্টে	৩০ সেপ্টে	১৪ অক্টো	৩০ অক্টো	-	-
		[১.৩] অবসর ও গ্রাচুইটি ছাড়পত্র	[১.৩.১] অবসরের আদেশ জারি (অবসর-পূর্ব সময়)	গড়	মাস	৩	২	২	৩	২.৫	২	১.৫	১	-	-
			[১.৩.২] গ্রাচুইটি প্রদানের লক্ষ্যে NOC সংগ্রহ	গড়	মাস	৩	২	১	০২	২.৫	৩	৩.৫	৪	-	-
			[১.৩.৩] NOC প্রাপ্তির পর গ্রাচুইটি আদেশ জারি	গড়	দিন	৩	২০	১০	২৫	৩০	৩৫	৪০	৪৫	-	-
		[১.৪] প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন	[১.৪.১] ডিপিডিসি'র HRIS এবং ERP (এইচ.আর মডিউল) এ নিয়মিত তথ্য হালনাগাদ করা	গড়	%	৩	১০০%	১০০%	১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮০%	-	-

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
উপ- মহা ব্যবস্থাপক (এইচ.আর) দপ্তরের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[১.১.১] সকল শাখায় ই-নথির ব্যবহার	গড়	%	৬	৯২%	৯২%	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	-	-
			[১.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৬	৮৫%	৮৫%	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	-	-
			[১.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	গড়	%	৬	৮৫%	৮৫%	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	-	-
		[১.২] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[১.২.১] সকল তথ্য হালনাগাদকৃত	গড়	%	৬	১০০%	১০০%	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০	-	-
		[১.৩] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[১.৩.১] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	সমষ্টি	%	৬	১০০%	১০০%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	-	-

আমি, ব্যবস্থাপক (এইচ.আর), এমপ্লয়ী ম্যানেজমেন্ট (আডমিন), ডিপিডিসি, উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর), এমপ্লয়ী ম্যানেজমেন্ট (আডমিন), ডিপিডিসি এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর), এমপ্লয়ী ম্যানেজমেন্ট (আডমিন), ডিপিডিসি, ব্যবস্থাপক (এইচ.আর), এমপ্লয়ী ম্যানেজমেন্ট (আডমিন), ডিপিডিসি এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

ব্যবস্থাপক (এইচ.আর)
এমপ্লয়ী ম্যানেজমেন্ট (আডমিন), ডিপিডিসি

২৭/৮/২০২৬
তারিখ

উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর)
এমপ্লয়ী ম্যানেজমেন্ট (আডমিন), ডিপিডিসি

২৭/৮/২৬
তারিখ