



ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ

ম্যানেজার (এইচ আর), বোর্ড অ্যাফেয়ার্স, ডিপিডিসি

এবং

কোম্পানি সচিব, ডিপিডিসি
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

**ম্যানেজার (এইচ আর), বোর্ড অ্যাফেয়ার্স
কোম্পানি সচিবালয় দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

গত ০৩ বছরে কোম্পানি সচিব দপ্তরের আওতাধীন ম্যানেজার (এইচ আর), বোর্ড অ্যাফেয়ার্স-এর কার্যক্রমের মাধ্যমে প্রত্যেক মাসে অন্তত ২/৩টি করে পরিচালনা পর্ষদের সভা আহ্বান করা হয় এবং তা সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়। কোম্পানি সচিব মহোদয়ের নির্দেশক্রমে গত তিন বছরে সফলভাবে প্রতিটি বোর্ড সভার এজেন্ডা প্রস্তুত করে সম্মানিত বোর্ড সদস্যদের বিতরণ ও অবহিত করা হয়। সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ থেকে যথাসময়ে কার্যপত্র সংগ্রহ করে তা পরীক্ষা-নিরীক্ষার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান এবং কোম্পানি সচিবকে প্রেরণ করা হয়। বোর্ড সভার সম্পন্ন হওয়ার পরে তার কার্যবিবরণী সুষ্ঠুভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং তা যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ করা হয়। বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক বিভিন্ন কমিটি যেমন অডিট কমিটি, নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি, প্রকিউরমেন্ট রিভিউ কমিটি, বৈদেশিক ভ্রমণের মনোনয়ন কমিটির সভা আয়োজন করা হয়। এছাড়াও মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার জন্য বিভিন্ন দপ্তর থেকে তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করে তা প্রতিবেদন আকারে কোম্পানি সচিবের স্বাক্ষরে নিয়মিত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। অধিকাংশ দাপ্তরিক কার্যক্রম ই-ফাইলিং ও অনলাইনের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সমস্যাসমূহ:

- ক) যথাসময়ে বোর্ড সভার কার্যপত্র প্রাপ্তিতে বিলম্ব।
- খ) মাসিক সমন্বয় সভার তথ্য প্রাপ্তিতে বিলম্ব।

চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ক) বোর্ড সভা সম্পর্কিত সকল কার্যক্রম ই-ফাইলিং এ করা।
- খ) যথাসময়ে বোর্ড সভার কার্যপত্র প্রাপ্তি এবং সরবরাহ করা।
- গ) মাসিক সমন্বয় সভার প্রতিবেদন বিদ্যুৎ বিভাগে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান লক্ষ্যমাত্রাসমূহ:

- ❖ বোর্ড সভার এজেন্ডা সংগ্রহ, কার্যপত্র, কার্যবিবরণী আরও দ্রুততার সাথে সরবরাহ ও তার সঠিকতা নিশ্চিত করা।
- ❖ বিদ্যুৎ বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভার তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত করা।



❖ কোম্পানি সচিব দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১১) প্রতিষ্ঠানিক দক্ষতা, সক্ষমতা ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধি করা।	১.১) পরিচালনা পর্ষদের বোর্ড সভা সংক্রান্ত	১.১.১) বোর্ড সভার এজেন্ডা ও কার্যপত্র সংগ্রহ, নোটিশ প্রস্তুত ও বিতরণ	দিন	১৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
			দিন	৪০	সভা অনুষ্ঠানের ০৫ দিন পূর্বে	সভা অনুষ্ঠানের ০৪ দিন পূর্বে	সভা অনুষ্ঠানের ০৩ দিন পূর্বে	সভা অনুষ্ঠানের ০২ দিন পূর্বে	সভা অনুষ্ঠানের ০১ দিন পূর্বে
			দিন	০৫	সভা অনুষ্ঠানের ০২ দিনের মধ্যে	সভা অনুষ্ঠানের ০৩ দিনের মধ্যে	সভা অনুষ্ঠানের ০৪ দিনের মধ্যে	সভা অনুষ্ঠানের ০৫ দিনের মধ্যে	সভা অনুষ্ঠানের ০৬ দিনের মধ্যে
	১.২) বিদ্যুৎ বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভার প্রতিবেদন প্রেরণ	১.২.১) তথ্য সংগ্রহ, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ	%	১৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		মোট নম্বর		৭৫					

(Signature)

(Signature)

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা			
						অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান	
সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	(১.১) শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন (২.১) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্বাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন (৩.১) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন (৪.১) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন (৫.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ	সংখ্যা ও তারিখ	৫	১০০%	৮০%	৬০%	
			[১.২.১] ত্রুটি পরিকল্পনা প্রকাশ	তারিখ	৩	৩০.০৬.২৪			
			[১.৩.১] বানার/ফেস্টুন প্রদর্শিত	সংখ্যা	২	২৫.০৭.২৩			
			[২.১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	%	৬	১টি			
			[২.২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৮০%	৭০%	৬০%	
			[৩.১.১] বার্ষিক প্রতিবেদনে তথ্য প্রকাশ	সংখ্যা	৩	৮	১৫.১০.২৩	১৫.১১.২৩	১৫.১২.২৩
			[৪.১.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অনলাইনে ও অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	৪	৯০%	৮০%	৬০%	
			[৫.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	৩	৩	২	১	
						মোট	৩০		

আমি, ম্যানেজার (এইচ.আর), বোর্ড অ্যাফেয়ার্স, কোম্পানি সচিবালয়, ডিপিডিসি, কোম্পানি সচিব, ডিপিডিসি-এর
নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, কোম্পানি সচিব, ডিপিডিসি ম্যানেজার (এইচ.আর), বোর্ড অ্যাফেয়ার্স, কোম্পানি সচিবালয়, ডিপিডিসি-এর
নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....
ম্যানেজার (এইচ.আর), বোর্ড অ্যাফেয়ার্স
কোম্পানি সচিবালয়, ডিপিডিসি।

১৬/০৭/২০২৬

তারিখ

.....
কোম্পানি সচিব, ডিপিডিসি।

১৬. ৭. ২০২৬

তারিখ