



ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ

ডিজিএম (এইচ আর), এস্টেট এন্ড ট্রান্সপোর্ট, ডিপিডিসি  
এবং

নির্বাহী পরিচালক, আড্মিনিস্ট্রেশন এন্ড এইচ.আর, ডিপিডিসি  
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩- ৩০ জুন, ২০২৪

২

৩

## প্রস্তাবনা (Preamble)

ডিপিডিসি'র প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ডিজিএম (এইচ আর), এস্টেট এন্ড ট্রান্সপোর্ট, ডিপিডিসি

এবং

নির্বাহী পরিচালক, আড্‌মিনিস্ট্রেশন এন্ড এইচ.আর, ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড এর মধ্যে ২০২৩ সালের ~~জুন~~..... মাসের ১২... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (এইচ.আর), এস্টেট এন্ড ট্রান্সপোর্ট দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

গত ০৩ বছরে বিদ্যুৎ উপকেন্দ্র নির্মাণের জন্য বিভিন্ন সরকারি, বে-সরকারি ও ব্যক্তি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে বিনামূল্যে এবং স্মারকমূল্যে মোট ২২৭.৪১ কাঠা জমি সংগ্রহ করা হয়েছে। উক্ত জমিতে জি টু জি প্রকল্পের আওতায় ৩৩/১১ কেভি এবং ১৩২/৩৩/১১ কেভি গ্রীড উপকেন্দ্র নির্মাণ করা হবে। গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত বিশেষ ঋণের আওতায় ৭ জন কর্মকর্তাকে ২৫ লক্ষ টাকা করে ঋণ প্রদান করা হয়েছে। ৯০ জন এমপ্লয়ীকে বিভাগীয় বাসা নতুনভাবে বরাদ্দ ও পুনঃবরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।

•সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সমস্যাসমূহ:

- ক) উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত জমির কোনো কাগজ না থাকায় ডিপিডিসি'র নামে নামজারি করতে না পারা;
- খ) ডিপিডিসি'র নিজস্ব অফিস স্পেস না থাকার কারণে সকল অফিস নিজস্ব ভবনে স্থানান্তর করতে না পারা;

চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ক) উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত জমি ডিপিডিসি'র নামে নামজারি করা;
- খ) পর্যায়ক্রমে ডিপিডিসি'র সকল অফিস নিজস্ব ভবনে স্থানান্তর করা;
- গ) চাইনিজ জি টু জি লোন এর আওতায় এক্সপানশন এন্ড স্ট্রেন্ডেনিং অব পাওয়ার সিস্টেম নেটওয়ার্ক আন্ডার ডিপিডিসি'র আওতায় নির্মিতব্য উপকেন্দ্রের জন্য জমি সংগ্রহ করা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান লক্ষ্যমাত্রাসমূহ:

- ❖ সাব-স্টেশন নির্মাণের জন্য জমি বিনামূল্যে সংগ্রহ করা;
- ❖ যে সকল অফিস ভাড়া বাড়িতে রয়েছে সে সব দপ্তরকে নিজস্ব অফিস ভবনে স্থানান্তর করা;
- ❖ ডিপিডিসি'র নিজস্ব জমির নামজারি ও খাজনা পরিশোধ হালনাগাদ রাখা;
- ❖ দ্রুততম সময়ের মধ্যে চাহিদার প্রেক্ষিতে যানবাহন, অফিস স্পেস ও টেলিফোন, বাসস্থান বরাদ্দের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ❖ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের চাহিদার প্রেক্ষিতে গাড়ি ক্রয় অগ্রিম সুবিধা প্রদানের মাধ্যমে কর্ম-উদ্দীপনা বৃদ্ধিকরণ।

ডিজিএম (এইচ.আর) দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ :

কর্মসম্পাদনের স্ফের	কর্ম সম্পাদন স্ফেরের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৩-২০২৪					
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
[১] প্রতিষ্ঠানিক দক্ষতা, সক্ষমতা ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধি করা।	৭০	[১.১] জমি সংগ্রহ	[১.১.১] উপকেন্দ্র নির্মাণের জন্য জমি সংগ্রহ	কাঠা	৩৫	১৪০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		[২.১] যানবাহন সুবিধা	[২.১.১] গাড়ি ক্রয় ঋণ	দিন	২.৫	২০	২৫	২০	৩৫	৩৫	৪০	
		[২.১.২] গাড়ি বরাদ্দ	[২.১.২] গাড়ি বরাদ্দ	দিন	২.৫	০৭	১০	০৭	১৫	১৫	২০	
		[৩.১] বাস/অফিস বরাদ্দ	[৩.১.১] এমপ্লয়ীদের মধ্যে বাস বরাদ্দ	দিন	২.৫	২৬	৩০	২৫	৩৫	৩৫	৪০	
		[৩.১.২] টেলিফোন বরাদ্দ	[৩.১.২] বিভিন্ন দপ্তরের অনুকূলে অফিস বরাদ্দ	দিন	২.৫	০৭	১০	০৭	১৫	১৫	২০	
		[৪.১] টেলিফোন বরাদ্দ	[৪.১.১] আবাসিক টেলিফোন বরাদ্দ	দিন	২.৫	০৫	০৫	০৫	১৫	১৫	২০	
		[৪.১.২] খাজনা পরিশোধ	[৪.১.২] দাপ্তরিক টেলিফোন বরাদ্দ	দিন	২.৫	০৫	০৫	০৫	১৫	১৫	২০	
		[৫.১] অকেজো/পুরাতন মালামালের নিলাম	[৫.১.১] জমির খাজনা পরিশোধ	%	৩.০	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	
			[৫.১.২] অকেজো যানবাহনের তালিকা প্রণয়ন	মাস	৭	০২	০২	০২	২.২৫	২.৫০	২.৭৫	৩
			[৫.২.১] অকেজো যানবাহনের হস্তান্তর	মাস	১০	০১	০১	০১	১.৭৫	১.৭৫	২	২.৫

ফ

ফ

ডিজিএম (এইচ.আর) দপ্তরের আর্থিক কোশাগত উদ্দেশ্যসমূহ :

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্ম সম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪	
												অতি উত্তম	উত্তম
[১] সুশাসন ও সংস্কার কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুল্কচার	[১.১.১] জাতীয় শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	১০	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন	[১.২.১] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	৯৫%	৯৫%	১০০%	১০০%	১০০%
		[১.৩] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[১.৩.১] ইন্টারনেট ও টেলিফোন বিল পরিশোধ	%	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৯৫%	৯৫%	১০০%	১০০%
		[১.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[১.৪.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত	%	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৯৫%	৯৫%	১০০%	১০০%
		[১.৫] তথ্য অধিকার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	%	৩	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৯৫%	৯৫%	১০০%	১০০%

ফ

শে

আমি, ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (এইচ.আর), এস্টেট এন্ড ট্রান্সপোর্ট, ডিপিডিসি, নির্বাহী পরিচালক (আড্‌মিনিস্ট্রেশন এন্ড এইচ.আর), ডিপিডিসি এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, নির্বাহী পরিচালক (আড্‌মিনিস্ট্রেশন এন্ড এইচ.আর), ডিপিডিসি ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (এইচ.আর), এস্টেট এন্ড ট্রান্সপোর্ট এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (এইচ.আর)  
এস্টেট এন্ড ট্রান্সপোর্ট, ডিপিডিসি।

৩১/৭/২০২০  
তারিখ

নির্বাহী পরিচালক (আড্‌মিনিস্ট্রেশন এন্ড এইচ.আর),  
ডিপিডিসি

৩১.০৭.২০২০

তারিখ