



ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লি.

উপ-মহা ব্যবস্থাপক (এইচ আর), এমপ্লয়ি রিলেশন্স এন্ড ডিসিপ্লিন, ডিপিডিসি

এবং

মহা-ব্যবস্থাপক (এইচ আর), ডিপিডিসি এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩- ৩০ জুন, ২০২৪

উপ-মহা ব্যবস্থাপক (এইচ আর), এমপ্লয়ি রিলেশন এন্ড ডিসিপ্লিন দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

- ক) গত ০৩ বছরে প্রতিষ্ঠানের এমপ্লয়ীদের শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রমের অংশ হিসেবে মোট ১২২ জন এমপ্লয়ীর বিরুদ্ধে বিভিন্ন শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
- খ) গত ০৩ বছরে প্রতিষ্ঠানের এমপ্লয়ীদের কল্যাণমূলক 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) জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় শতভাগ অর্জন।
- ঘ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে বিভিন্ন কৌশলগত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

সমস্যাসমূহ:

- ক) ডিজিটাল পারফরমেন্স এপ্রাইজাল এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
- খ) চলমান বীমা দাবী নিষ্পন্নে বীমা কোম্পানীর দাবী পূরণে দীর্ঘসূত্রিতা।
- গ) কৌশলগত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে বিভিন্ন প্রেশার গ্রুপ- এর দাবী সংক্রান্ত জটিলতা।
- ঘ) এইচ আর ক্যাডার এমপ্লয়ীদের Advanced HR ট্রেনিং প্রাপ্তির স্বল্পতা।
- ঙ) সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ীদের জন্য প্রয়োজনীয় জায়গার সঙ্কুলানের অভাব।
- চ) কৌশলগত সিদ্ধান্ত গ্রহণে প্রয়োজনীয় তথ্য ঘাটতি এবং প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন দপ্তরসমূহ হতে চাহিত তথ্য প্রাপ্তিতে বিলম্ব ও অনাগ্রহতা।


চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ক) অন-লাইন পারফরম্যান্স এপ্রাইজাল সফটওয়্যার তৈরি ও প্রয়োগ।
- খ) তদন্ত প্রতিবেদন যথা সময়ে দাখিল না হওয়ায় নথি নিষ্পন্নে সময় ক্ষেপন হওয়া কমানো।
- গ) অনিষ্পন্ন বীমা দাবীর আশু নিষ্পন্নকরণ।
- ঘ) পেপারলেস অফিস এর বাস্তবায়ন।
- ঙ) সকল স্তরে ই-ফাইলিং পদ্ধতির বাস্তবায়ন ও ইউনিকোডের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- চ) প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য সম্পাদনের উদ্দেশ্যে পর্যাপ্ত ও দক্ষ জনশক্তি নিশ্চিতকরণ।



২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ক) জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল এর সকল সূচকে ১০০% অর্জন নিশ্চিত করা।
- খ) সকল ক্ষেত্রে ই-ফাইলিং পদ্ধতির বাস্তবায়ন, ডিজিটাল কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিতকরণ ও ইউনিকোডের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- গ) চলমান বিভাগীয় মামলাসমূহের দ্রুত নিষ্পত্তি।
- ঘ) প্রাতিষ্ঠানিক শৃঙ্খলা রক্ষার্থে প্রয়োজনীয় শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ঙ) সকল স্তরের এমপ্লয়ীদের প্রেষণাদানের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জন করা।
- চ) অনিষ্পন্ন বীমা দাবিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করা।





সেকশন-৩

মহা-ব্যবস্থাপক (এইচ আর) দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪						প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫/মরগ
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
কৌশলগত উদ্দেশ্য ৭০	[১.১] প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন	[১.১.১] ডিপিভিসি'র HRIS এবং ERP (এইচ আর মডিউল) এ নিয়মিত তথ্য হালনাগাদ করা	[১.১.১] ডিপিভিসি'র HRIS এবং ERP (এইচ আর মডিউল) এ নিয়মিত তথ্য হালনাগাদ করা	গড়	%	১০	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-	-	
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-	-	
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-	-	
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-	-	
প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্য, লক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধি	[১.২] বিভাগীয় মাথলা ও অভিযোগ	[১.২.১] এমপ্লয়ীর বিরুদ্ধে অনীত/উন্মাদিত আন্দোলনোপা অভিযোগ এর ব্যবস্থা গ্রহণ কার্যক্রম আরম্ভকরণ	[১.২.১] এমপ্লয়ীর বিরুদ্ধে অনীত/উন্মাদিত আন্দোলনোপা অভিযোগ এর ব্যবস্থা গ্রহণ কার্যক্রম আরম্ভকরণ	গড়	দিন	১৫	৭	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০	-	-	
									১০	১৫	২০	২৫	৩০	-	-	
প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্য, লক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধি	[১.৩] এমপ্লয়ীর স্বাস্থ্য	[১.৩.১] স্বাস্থ্য পরীক্ষা (MDB) আবেদন (কর্মরত এমপ্লয়ীর সুখচিনা/সুস্থতার ক্ষেত্রে) সংশ্লিষ্ট পত্র হতে আড়ির পর স্বাস্থ্য কোম্পানীকে চাহিদা অগ্রায়ান/অেরন।	[১.৩.১] স্বাস্থ্য পরীক্ষা (MDB) আবেদন (কর্মরত এমপ্লয়ীর সুখচিনা/সুস্থতার ক্ষেত্রে) সংশ্লিষ্ট পত্র হতে আড়ির পর স্বাস্থ্য কোম্পানীকে চাহিদা অগ্রায়ান/অেরন।	গড়	দিন	১৫	৯	৮	১০	১৫	২০	২৫	৩০	-	-	
									১০	১৫	২০	২৫	৩০	-	-	
প্রাতিষ্ঠানিক উদ্দেশ্য, লক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধি	[১.৩.২] স্বাস্থ্য কোম্পানি হতে পরীক্ষা আড়ির পর আবেদনকারীকে ঢেক প্রদান	[১.৩.২] স্বাস্থ্য কোম্পানি হতে পরীক্ষা আড়ির পর আবেদনকারীকে ঢেক প্রদান	[১.৩.২] স্বাস্থ্য কোম্পানি হতে পরীক্ষা আড়ির পর আবেদনকারীকে ঢেক প্রদান	গড়	দিন	১৫	১০	৯	১০	১৫	২০	২৫	৩০	-	-	
									১০	১৫	২০	২৫	৩০	-	-	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	গাণিত্য	একক	কর্ম সম্পাদনের সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন* ২০২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২০	গণকম্পাঙ্ক/নির্ধারক ২০২০-২৪						প্রকল্প ২০২৪-২৫	প্রকল্প ২০২৫-২৬
									অনুযায়ন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
স্বাস্থ্য-ব্যবস্থাপক (এইচআর) দপ্তরের আর্থনিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	০০	[১.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি ব্যবহার	[১.১.১] সরকারি শাখায় ই-নথির ব্যবহার	গড়	%	৬	৯২%	৯২%	৬০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	-	-	
			[১.১.২] ই-ফাইলিং নথি নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৬	৬৫%	৬৫%	৬০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	-	-	
			[১.১.৩] ই-ফাইলিং পত্র জরীকৃত	গড়	%	৬	৬৫%	৬৫%	৬০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	-	-	
			[১.২.১] সকল তথ্য স্থানীয়পাঠকৃত (৩য়) ড্রাইভের মাধ্যমে]	গড়	%	৬	১০০%	১০০%	১০	৬০	৭৫	৭০	৬০	-	-	
			[১.৩] ই-ফাইলিং বিলপত্র ইউজিটি বিল পরিশোধ	সমষ্টি	%	৬	১০০%	১০০%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	-	-
			[১.৩.১] টেলিফোন বিল পরিশোধিত													

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

আমি, উপ-মহা ব্যবস্থাপক (এইচ আর), এমপ্লয় রিলেশন্স এন্ড ডিসিপ্লিন, ডিপিডিসি, মহা-ব্যবস্থাপক (এইচ আর), ডিপিডিসি এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহা-ব্যবস্থাপক (এইচ আর), ডিপিডিসি, উপ-মহা ব্যবস্থাপক (এইচ আর), এমপ্লয় রিলেশন্স এন্ড ডিসিপ্লিন, ডিপিডিসি এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....
উপ-মহা ব্যবস্থাপক (এইচ আর),
এমপ্লয় রিলেশন্স এন্ড ডিসিপ্লিন, ডিপিডিসি

22.05.2026

.....
তারিখ

.....
মহা-ব্যবস্থাপক (এইচ আর), ডিপিডিসি।

22/05/26

.....
তারিখ