



ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড

উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), সেন্ট্রাল পেমেণ্ট, লোন এন্ড প্রজেক্ট একাউন্টিং, ডিপিডিসি

এবং

মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ডিপিডিসি
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩- ৩০ জুন, ২০২৪ খ্রি.

প্রস্তাবনা (Preamble)

ডিপিডিসি'র প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২৩ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), সেন্ট্রাল পেমেন্ট, লোন এন্ড প্রজেক্ট একাউন্টিং ডিপিডিসি

এবং

মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুলাই মাসের ০১ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য/ প্রধান কার্যাবলী

দপ্তরের প্রধান কার্যাবলি :

- ১) ডেসা সময়ের অবসর প্রাপ্ত (প্রায় ৩৫০০ জন) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক পেনশন পরিশোধ।
- ২) ডিপিডিসি সময়ের অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক পেনশন পরিশোধ।
- ৩) ডেসা সেলের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক বেতন ভাতা পরিশোধ।
- ৪) সদ্য অবসরপ্রাপ্ত ডেসা সেলের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক পেনশন পরিশোধ।
- ৫) সদ্য অবসরপ্রাপ্ত ডেসা সেলের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জি.পি.এফ হিসাব (সুদসহ), চূড়ান্তকরণ ও পরিশোধ।
- ৬) সদ্য অবসরপ্রাপ্ত ডেসা সেলের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসরকালীন এল.পি.সি মিলিয়ে প্রতি স্বাক্ষরকরণ।
- ৭) ডিপিডিসি'র প্রকল্প-১ দপ্তরের সকল ঠিকাদারী বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ।
- ৮) ডিপিডিসি'র প্রকল্প-২ এর দপ্তরের সকল ঠিকাদারী বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ।
- ৯) কনস্ট্রাকশন এন্ড এক্সপানশন অব ডিস্ট্রিবিউশন নেটওয়ার্ক অব নর্থ এন্ড সাউথ জোন, প্রকল্প, ডিপিডিসি, এর সকল ঠিকাদারী বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ।
- ১০) কনস্ট্রাকশন অব ১৩২/৩৩ কেভি এন্ড ৩৩/১১ কেভি সাবস্টেশন প্রকল্প, ডিপিডিসি এর সকল ঠিকাদারী বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ।
- ১১) ডিপিডিসির ক্রয় ও ভান্ডার ব্যবস্থাপনা কর্তৃক কেন্দ্রীয়ভাবে ক্রয়কৃত ডিপিডিসির সকল মালামালের ঠিকাদারী বিল পরিশোধ।
- ১২) জি টু জি প্রকল্পের বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ।
- ১৩) সকল এনওসিএস দপ্তরের সিএসএস ও ডিএসএস ঠিকাদারী বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ।
- ১৪) এক লক্ষ প্রি-পেইড মিটার প্রকল্পের বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ।
- ১৫) আট লক্ষ পঞ্চাশ হাজার প্রি-পেইড মিটার প্রকল্পের বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ।
- ১৬) ৭ -১৫ নং অনুচ্ছেদ-এ উল্লেখিত বিল সমূহ পরিশোধের পূর্বে নিম্নলিখিত পরীক্ষা নিরীক্ষা করাঃ
 - ক) ঠিকাদারী বিলের সাথে সম্পূর্ণ মালামালের বিবরণী পরীক্ষা নিরীক্ষা ও মিলকরণ।
 - খ) ঠিকাদারী বিলের সাথে সংশ্লিষ্ট মালামালের R & I, Requisition, Gate Pass, Return Chalan ইত্যাদি পরীক্ষা নিরীক্ষা।
 - গ) ঠিকাদারকর্তৃক আমদানীপূর্বক সরবরাহকৃত মালামালের শিপমেন্ট, বিল অব লেডিং, সিডি/ভ্যাট-আইটি ইত্যাদি সঠিকতা যাচাই।
- ১৭) ৭ -১৫ অনুচ্ছেদ-এ বর্ণিত ঠিকাদারসমূহ হতে কর্তনকৃত ভ্যাট, আইটি, চালানের মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংকে পরিশোধের ব্যবস্থা করা।
- ১৮) পিজিসিবি'র মাসিক হইলিং চার্জ পরিশোধ।
- ১৯) অত্র দপ্তরের বেতন-ভাতাদিসহ অন্যান্য বিল পরিশোধ।
- ২০) পিডিবি'র মাসিক বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ।
- ২১) মাসিক ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন প্রস্তুতকরণ (পেনসন, উন্নয়নসহ ৭টি ব্যাংকের)।
- ২২) স্থানীয় ও বৈদেশিক লোনের ডিএসএল পরিশোধ।
- ২৩) স্থানীয় ও বৈদেশিক এলসি খোলা।
- ২৪) অত্র দপ্তরের বাজেট প্রস্তুতকরণ।
- ২৫) অন জব ট্রেনিং সহ অন্যান্য দৈনন্দিন কাজ।
- ২৬) ERP বাস্তবায়ন করা।

উপ-সহবাসস্থাপক (অর্থ) দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ :

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২১-২২	প্রযুক্ত অর্জন ২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪				প্রক্ষেপণ							
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		চলতি মানের নিম্নে						
[১] আর্থিক দক্ষতা, সক্ষমতা ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধি করা।	৭০	[১.১] দায় পরিশোধ/দেনা হিসাব	[১.১.১] পিডিভিসির মাসিক বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ। [১.১.২] পিডিভিসির মাসিক হুইলিং চার্জ পরিশোধ। [১.১.৩] ডিপিভিসির প্রকল্প-১ দপ্তরের সকল ঠিকাদারী বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ। [১.১.৪] ডিপিভিসির প্রকল্প-২ এর দপ্তরের সকল ঠিকাদারী বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ। [১.১.৫] কর্মস্বীকৃশন এন্ড এম্প্লয়মেন্ট অব ডিপিভিসির নেটওয়ার্ক অব নর্থ এন্ড সাউথ জোন, প্রকল্প, ডিপিভিসি, এর সকল ঠিকাদারী বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ। [১.১.৬] কনস্ট্রাকশন অব ১৩২/৩৩ কেভি এন্ড ৩৩/১১ কেভি সাবস্টেশন প্রকল্প, ডিপিভিসি এর সকল ঠিকাদারী বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই পূর্বক পরিশোধ। [১.১.৭] ডিপিভিসির ক্রেয় ও ডাডার ব্যবস্থাপনা কর্তৃক কোম্পানিতে প্রকৃত ডিপিভিসির সকল মাল্যমালের ঠিকাদারী বিল পরিশোধ। [১.১.৮] স্থানীয় ও বৈদেশিক এলসি খোলা। [১.১.৯] ডেনা সময়ের অবসর গ্রাণ্ড (গ্রায় ৩৫০০ জন) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক পেনশন পরিশোধ। [১.১.১০] ডিপিভিসি সময়ের অবসরগ্রাণ্ড ডেনা সেলের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক পেনশন পরিশোধ। [১.১.১১] ডিপিভিসি হতে অবসরগ্রাণ্ড ডেনা সময়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক পেনশন পরিশোধ। [১.১.১২] ডেনা সেলের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক বেতন ভাতা পরিশোধ। [১.১.১৩] সাদা অবসরগ্রাণ্ড ডেনা সেলের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জি.পি.এফ হিসাব সুদসহ, চূড়ান্তকরণ ও পরিশোধ। [১.১.১৪] সাদা অবসরগ্রাণ্ড ডেনা সেলের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসরকালীন এল.পি.সি মিলিয়ে প্রতি স্বাক্ষরকরণ।	মাস	৭	১.৬৬	১.০০	১.০০	১.০০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	১০০%	২০২৫-২৬				
				মাস	৭	১.৬৬	১.০০	১.০০	১.০০	১.০০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	১০০%	২০২৫-২৬			
				দিন	১৫							৫	৭	১০	১২	১৫	৮.৫০	৮.০০	
				দিন	১৫							২	৩	৪			২.২৫	২.০০	
		[১.২] সরকারের নিকট DSL পরিশোধ	[১.২.১] স্থানীয় ও বৈদেশিক লেনের ডিএসএল পরিশোধ।	%	৬	১০২.৯৫ কোটি	৩০৮.৯৪ কোটি (আসল ৮৮.৭৪ + সুদ ২২০.২০)		১৮.১	১৭.১	১.৬.১	১.৫.১	১.৪.১	১০০	১০০				
		[১.৩] প্রশাসনিক	[১.৩.১] দপ্তরের প্রশাসনিক সকল কাজ সম্পাদন করা। [১.৩.২] দপ্তরের বার্ষিক বাজেট প্রস্তুত করা সহ অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী সকল কাজ সম্পাদন করা ও ঠিকাদারের বিল হতে উৎসে কর্তৃত্ব আয়কর ও ভ্যাট চালানোর মাধ্যমে যথাসময়ে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান নিশ্চিত করা।	শ্রেণিও	৫														
		[১.৪] ইআরপি'র এস্টেট মডিউল বাস্তবায়ন	[১.৪.১] ই.আর.পি'র এস্টেট মডিউল চালনা/সম্পাদনকৃত বাস্তবায়িত।	শ্রেণিও	৫														

Handwritten signature

উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) দপ্তরের সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ :

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২২-২৩	গঙ্গামাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২০২৪				প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ					
								অসাধারন	আতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে				
২। কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিকল্পনা ও সেবার মনোবায়ন	৩০	[২.১] গুণাচার কর্মপরিকল্পনা। বাস্তবায়ন [২.২] ই-গভর্ন্যান্স / উদ্ভবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [২.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [২.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.১.১] গুণাচার কর্মপরিকল্পনা। বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%							
			[২.২.১] ই-গভর্ন্যান্স / উদ্ভবন, কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	১০													
			[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা। বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	৪													
			[২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	৩													
			[২.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	৩													

বিঃ দ্রঃ সূচকগুলি কেবিলেট এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়িত হবে।




আমি, উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), সেন্ট্রাল পেমেন্ট, লোন এন্ড প্রজেক্ট একাউন্টিং, ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড, মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড, উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), সেন্ট্রাল পেমেন্ট, লোন এন্ড প্রজেক্ট একাউন্টিং, ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড, এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....
উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ),
সেন্ট্রাল পেমেন্ট, লোন এন্ড প্রজেক্ট একাউন্টিং, ডিপিডিসি

09-06-2026

তারিখ

.....
মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ডিপিডিসি

09-06-2026

তারিখ