



ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ

মহা-ব্যবস্থাপক, এইচ.আর, ডিপিডিসি

এবং

নির্বাহী পরিচালক (আড্‌মিন এন্ড এইচ.আর), ডিপিডিসি
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩- ৩০ জুন, ২০২৪

মহা-ব্যবস্থাপক (এইচআর) দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

- 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 শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রমের অংশ হিসেবে মোট ১২২ জন এমপ্লয়ীর বিরুদ্ধে বিভিন্ন শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
- গ) 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।
- ঘ) এমপ্লয়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধির নিদর্শন হিসেবে গত তিন বছরে প্রতিষ্ঠানে গড় এমপ্লয়ী প্রতি গ্রাহক সংখ্যা যথাক্রমে ২৭৯ জন, ২৮৭ জন ও ৩০৭ জনে উন্নীত হয়।
- ঙ) বিগত ০৩ বছরে এমপ্লয়ীর সংখ্যা পূর্ববর্তী বৎসরের তুলনায় হাস (অবসর জনিত) পেলেও কর্মসম্পাদনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের এমপ্লয়ীদের Human Capital Value Add উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পায়।
- চ) প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজন অনুসারে সাংগঠনিক সেট আপ- এ প্রয়োজনীয় পরিবর্তন ও নিজস্ব জনবল দ্বারা স্বয়ংসম্পূর্ণ কল সেন্টার কার্যকরী করা।
- ছ) জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় শতভাগ অর্জন।
- জ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে বিভিন্ন কৌশলগত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন।
- ঝ) টার্নস্টাইল মেশিন স্থাপনের মাধ্যমে অযাচিত লোক সমাবেশ হাস।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

সমস্যাসমূহ:

- ক) ডিজিটাল পারফরমেন্স এপ্রাইজাল এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
- খ) চলমান বীমা দাবী নিষ্পত্তি 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) এইচ.আর দপ্তরসমূহ এবং 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।
- ছ) সম্পূর্ণরূপে মেরিট অনুযায়ী এবং সুনির্দিষ্ট পদোন্নতির ব্যবস্থার।
- জ) এমপ্লয়ী বদলী সংক্রান্ত কার্যক্রমে সিবিএ ও অন্যান্য প্রেশার গ্রুপ হতে তদবির।
- ঝ) 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) অনিষ্পন্ন বীমা দাবীর আশু নিষ্পন্নকরণ।
- ঘ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শূণ্য পদের নিয়োগ ও পদস্থকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ঙ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পদোন্নতিযোগ্য পদসমূহে এমপ্লয়ীর যোগ্যতা অনুযায়ী পদোন্নতি কার্যক্রম সম্পন্নকরণ।
- চ) পেপারলেস অফিস এর বাস্তবায়ন।
- ছ) প্রত্যেক এমপ্লয়ীর যোগ্যতা চিহ্নিত করা এবং চিহ্নিত যোগ্যতা অনুযায়ী সঠিক স্থানে পদস্থকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- জ) সকল স্তরে ই-ফাইলিং পদ্ধতির বাস্তবায়ন ও ইউনিকোডের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- ঝ) প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য সম্পাদনের উদ্দেশ্যে পর্যাপ্ত ও দক্ষ জনশক্তি নিশ্চিতকরণ।

২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর সকল সূচকে ১০০% অর্জন নিশ্চিত করা।
- খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শূণ্যপদে জনবল নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- গ) অবসরের পূর্বে অবসর আদেশ জারীর অটোমেশন পদ্ধতির ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ঘ) প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত কেপিআই অর্জনের লক্ষ্যে দক্ষ, যোগ্য ও পর্যাপ্ত এমপ্লয়ীর ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।
- ঙ) সকল ক্ষেত্রে ই-ফাইলিং পদ্ধতির বাস্তবায়ন, ডিজিটাল কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিতকরণ ও ইউনিকোডের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- চ) প্রাতিষ্ঠানিক শৃঙ্খলা রক্ষার্থে প্রয়োজনীয় শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ।



সেকশন-৩

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

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পাশাপাশি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪						প্রকল্প ২০২৪-২৫	সম্পন্ন ২০২৪-২৬/২৩২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচের			
কৌশলগত উদ্দেশ্য ৭০	৭০	[১.১] জাতীয় শূদ্ধাচার	কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বিমুখ বিভাগে প্রেরণ	পাশাপাশি	একক	৪	২০০%	২৫ এপ্রিল, ২০২২	১০০%	২০%	৫০%	৭০%	৬০%	-	-	
									৩০ জুন, ২০২৩	১০ জুলাই, ২০২৩	১৫ জুলাই, ২০২৩	২০ জুলাই, ২০২৩	২৫ জুলাই, ২০২৩	-	-	
									২৫	৫০	৭৫	৯০	৯০	-	-	
									২০	৫০	৭৫	৯০	৯০	-	-	
[১.২] জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বিমুখ বিভাগে প্রেরণ	৭০	[১.২.৩] প্রশাসনিক কর্মসূচির বিষয়ক প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের পর্বসম্পন্ন প্রেরণ	অপন এবং নির্মিত কার্যক্রম প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	৪	২০০%	১৮ মে, ২০২৩	৩০ জুন, ২০২৩	১০ জুলাই, ২০২৩	২৫ জুলাই, ২০২৩	২০ জুলাই, ২০২৩	২৫ জুলাই, ২০২৩	-	-	
									৫০	৭০	৯০	৯০	-	-		
									২৫	৫০	৭৫	৯০	৯০	-	-	
									২০	৫০	৭৫	৯০	৯০	-	-	
[১.২.৪] শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এর নির্মিত কার্যক্রম প্রেরণ	৭০	[১.২.৪] স্ব স্ব ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শূদ্ধাচার সেবার স্বাক্ষর প্রদান	সংখ্যা	সংখ্যা	তারিখ	৩	৩	৩	৩০ জুন, ২০২৩	১০ জুলাই, ২০২৩	২৫ জুলাই, ২০২৩	২০ জুলাই, ২০২৩	২৫ জুলাই, ২০২৩	-	-	
									৫০	৭০	৯০	৯০	-	-		
									২৫	৫০	৭৫	৯০	৯০	-	-	
									২০	৫০	৭৫	৯০	৯০	-	-	
[১.২.১] সরাপরি নিয়োগযোগ্য শূদ্ধাচার বিষয়ক প্রকল্পের হার	৭০	[১.২.১] নিয়োগ ও পদোন্নতি	নিয়োগযোগ্য শূদ্ধাচার পদোন্নতিযোগ্য শূদ্ধাচার পূরণ	সংখ্যা	%	৩	১০০%	৮৪%	১০০%	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	
									৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	-	
									৭৫	৭০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	-
									৭০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	-	
[১.২.২] পদোন্নতির মাধ্যমে পদোন্নতিযোগ্য শূদ্ধাচার পূরণ	৭০	[১.২.২] নিয়োগ ও পদোন্নতি	পদোন্নতি	সংখ্যা	%	৩	১০০%	৬৭%	১০০%	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	
									৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	-	
									৭৫	৭০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	-
									৭০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	-	
[১.২.৩] নিয়োগ সৃষ্টি নবায়ন	৭০	[১.২.৩] নিয়োগ সৃষ্টি নবায়ন	নিয়োগ	সংখ্যা	%	৩	১০০%	৬৭%	১০০%	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	
									৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	-	
									৭৫	৭০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	-
									৭০	৭৫	৭০	৬০	৫০	-	-	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	শুরুত্ব অর্জন ২০২১-২২	শুরুত্ব অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২০-২০২৪								শুরুত্ব ২০২৪-২৫	শুরুত্ব ২০২৫-২৬/মাসিক
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি	চলতি	চলতি	চলতি	চলতি		
১.৩) এমপ্লয়ীনের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারি ও কর্মসূচ্যায়ন	১.৩.১) বৃদ্ধিমান সন্মতিক্রমে প্রথম তিন মাসের মধ্যে এমপ্লয়ীনের কর্মসূচ্যায়ন প্রতিবেদন সংগ্রহ	১.৩.২) বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারি	১.৩.২) বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারি	অগ্রিম	সময়	৩	২৬%	৫৮%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
				১৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগস্ট	১৪ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	-	-						
				১৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগস্ট	১৪ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	-	-						
				১৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগস্ট	১৪ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	-	-						
১.৪) অবসর ও গ্রাউইং ছাড়পত্র	১.৪.১) অবসরের আদেশ জারি (অবসর-পূর্ব সময়)	১.৪.২) গ্রাউইং প্রপালের লক্ষে NOC সংগ্রহ	১.৪.৩) NOC গ্রাউইং পর গ্রাউইং আদেশ জারি	১৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগস্ট	১৪ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	১৪ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	৩০ ডিসেম্বর	-	-		
				১৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগস্ট	১৪ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	১৪ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	৩০ ডিসেম্বর	-	-		
১.৫) প্রাথমিক উন্নয়ন	১.৫.১) ডিগিজিটাল HRIS এবং ERP (এইচ.আর মডিউল) এ নিয়ন্ত্রিত তথ্য হালনাগাদ করা	১.৫.২) এমপ্লয়ীর বিরুদ্ধে আনীত/ভেখাপিত আশঙ্কাজনক অভিযোগ এর ব্যবস্থা গ্রহণ কার্যক্রম আরম্ভকরণ	১.৫.২) এমপ্লয়ীর বিরুদ্ধে আনীত/ভেখাপিত আশঙ্কাজনক অভিযোগ এর ব্যবস্থা গ্রহণ কার্যক্রম আরম্ভকরণ	১৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগস্ট	১৪ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	১৪ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	৩০ ডিসেম্বর	-	-		
				১৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগস্ট	১৪ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	১৪ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	৩০ ডিসেম্বর	-	-		
১.৬) বিকাশীয় শাসনা ও অভিযোগ	১.৬.১) বীমা দাবী (MDB) আবেদন (কার্যক্রম এমপ্লয়ীর দুর্ঘটনা/সুস্থতার ক্ষেত্রে) সংশ্লিষ্ট নতুন হতে গ্রাউইং পর বীমা কোম্পানীকে চাহিদা অগ্রায়ন/অনুল।	১.৬.২) বীমা কোম্পানি হতে দাবী গ্রাউইং পর আবেদনকারীকে ডেক প্রদান	১.৬.২) বীমা কোম্পানি হতে দাবী গ্রাউইং পর আবেদনকারীকে ডেক প্রদান	১৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগস্ট	১৪ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	১৪ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	৩০ ডিসেম্বর	-	-		
				১৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগস্ট	১৪ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	১৪ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	৩০ ডিসেম্বর	-	-		
১.৭) এমপ্লয়ীর বীমা	১.৭.১) বীমা দাবী (MDB) আবেদন (কার্যক্রম এমপ্লয়ীর দুর্ঘটনা/সুস্থতার ক্ষেত্রে) সংশ্লিষ্ট নতুন হতে গ্রাউইং পর বীমা কোম্পানীকে চাহিদা অগ্রায়ন/অনুল।	১.৭.২) বীমা কোম্পানি হতে দাবী গ্রাউইং পর আবেদনকারীকে ডেক প্রদান	১.৭.২) বীমা কোম্পানি হতে দাবী গ্রাউইং পর আবেদনকারীকে ডেক প্রদান	১৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগস্ট	১৪ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	১৪ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	৩০ ডিসেম্বর	-	-		
				১৬ জুলাই	২৭ জুলাই	৩০ আগস্ট	১৪ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১৪ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর	১৪ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	৩০ ডিসেম্বর	-	-		

স্বাক্ষর

৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	পাশাপাশি	একক	কার্য সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	গণনা/মাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২৪						প্রকৃত মান ২০২০-২৪	প্রকৃত মান ২০২১-২৩
									অসাধারণ	প্রতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচের			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপূর্বকরণ	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 পরে জরীপূর্ত	গড়	%	৬	৮৫%	৮৫%	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	-	-	
			[১.১.৪] তথ্য বাস্তবায়ন স্থাননাগামকরণ	গড়	%	৬	২০০%	২০০%	২০	৮০	৭৫	৭০	৬০	-	-	
		[১.৩] ই-টা রানেট বিলপর ই-জটিলিটি বিল পরিশোধ	[১.৩.১] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	সমান্বিত	%	৬	২০০%	২০০%	২০০	২৫	২০	৮৫	৮০	-	-	

(Signature)

(Signature)

আমি, মহা-ব্যবস্থাপক (এইচ.আর) ডিপিডিসি, নির্বাহী পরিচালক (আডমিন এন্ড এইচআর), ডিপিডিসি এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, নির্বাহী পরিচালক (আডমিন এন্ড এইচ.আর), ডিপিডিসি মহা-ব্যবস্থাপক (এইচআর) এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



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

২৩/০৮/২০

.....
তারিখ



.....
নির্বাহী পরিচালক (আডমিন এন্ড এইচ.আর), ডিপিডিসি।

২৩.০৮.২০২০

.....
তারিখ