



নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ – জুন ৩০, ২০২৫

২০৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৬
সেকশন ২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫	১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫	১৫
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫	১৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫	১৭
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	১৮

২০২

২০২৪

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১. নিয়োগ ও পদোন্নতি:** নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর বিগত ০৩ (তিন) বছরে শূন্য পদে ৮১ জনকে নিয়োগ প্রদান এবং ১২৯ জনকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে।
- ২. প্রশিক্ষণ:** নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থবছরে জনপ্রতি ৮৭ জনঘণ্টা, ২০২২-২৩ অর্থবছরে জনপ্রতি ৬৯ জনঘণ্টা, এবং ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা ৬০ জনঘণ্টার বিপরীতে ৬৪ জনঘণ্টাসহ বিগত তিন বছরে মোট ১,৮৯,৫১৫ জনঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
- ৩. বিধি ও পলিসি সৃষ্টি:** নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এ সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে বিভিন্ন সময়ে প্রয়োজন মোতাবেক বিভিন্ন নীতিমালা যথাঃ নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড-এর কর্মচারীদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান নীতিমালা, কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা নীতিমালা-২০১৭, কর্মচারি কল্যাণ তহবিল নীতিমালা-২০১৯ এবং নিয়োগ ও পদোন্নতি নীতিমালা (কর্মচারি), ২০২১ প্রণয়ন ও সময়ে সময়ে হালনাগাদ করা হয়েছে। এছাড়াও, কর্মচারি চাকুরিবিধি-২০১৬ বিভিন্ন সময়ে কোম্পানি বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে বিভিন্ন ধারায় পরিবর্তন যথাঃ নিয়োগ ও পদোন্নতি সিডিউলে এর অধীন পদবী পরিবর্তন বিষয়ক অনুচ্ছেদ সংযোজন, পদোন্নতি পরীক্ষায় অংশগ্রহণের নিমিত্ত প্রাথমিক শর্তসমূহ সংযোজন, আচরণ ও শৃঙ্খলা অধ্যায়ে শাস্তির ধরণ সংযোজন, ইনিশিয়াল পে অ্যান্ড অ্যালাউন্স উপ-অনুচ্ছেদ সংশোধন, কোম্পানির কর্মচারি চাকুরিবিধি-২০১৬ এর অন্তর্ভুক্ত কর্মকর্তা পদে নিয়োগ ও পদোন্নতি সিডিউলে মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) পদে সরাসরি নিয়োগ/ পদোন্নতির ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার শর্ত সংশোধন, জুনিয়র সহকারী ব্যবস্থাপক (কেমিক্যাল) পদে শিক্ষাগত যোগ্যতা সংশোধন, জুনিয়র সহকারী ব্যবস্থাপক/ উপ-সহকারী প্রকৌশলী এবং সমমর্যাদার পদ হতে সহকারী ব্যবস্থাপক/ সহকারী প্রকৌশলী এবং সমমর্যাদার পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতার শর্ত সংশোধন, ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও নির্বাহী পরিচালক (পিএন্ডডি) পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা সংশোধন, এবং অধ্যায়-৩ এ Recruitment & Promotion Policies & Conditions-এর অধীন পদবী পরিবর্তন বিষয়ে একটি অনুচ্ছেদ সংযোজন করা হয়েছে।
- ৪. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি / পিএমএস সম্পাদন:** বিগত ০৩ (তিন) বছর প্রত্যেক অর্থবছরের শুরুতে কোম্পানির সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারির কার্যলক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণকরতঃ এপিএ/পিএমএস স্বাক্ষর করা হয়েছে। উল্লেখ্য, অত্র কোম্পানি বিগত ২০১৯-২০, ২০২০-২১ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সর্বোচ্চ পর্যায়ে অর্জন করেছে এবং এপিএ মূল্যায়নে সর্বোচ্চ ধাপের নম্বর প্রাপ্ত হয়েছে। এছাড়াও, উল্লিখিত মূল্যায়ন অনুযায়ী প্রত্যেক বছর কেপিআই বোনাস বন্টন করা হয়েছে এবং এর ধারাবাহিকতায় সর্বশেষ ২০২২-২৩ অর্থবছরের কেপিআই বোনাস বন্টন করা হয়েছে।
- ৫. কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা:** গত ০৩ (তিন) বছরে কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা প্রতিপালনের লক্ষ্যে বিভিন্ন কার্যক্রম যেমনঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র ও প্রকল্প এলাকার পার্শ্ববর্তী দরিদ্র জনগণের মাঝে ত্রাণ ও শীতবস্ত্র বিতরণ, কোভিড মহামারী মোকাবেলার লক্ষ্যে সুরক্ষা ও চিকিৎসা সামগ্রী বিতরণ, বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন শিক্ষা ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম, বিভিন্ন অবকাঠামোগত উন্নয়নমূলক কার্যক্রম ও সর্বোপরি জনকল্যাণমূলক কাজে সিএসআর খাত থেকে ০৫ কোটি ৯৫ লক্ষ টাকার অধিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে।
- ৬. গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনার নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ:** কোম্পানির আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সিকিউরিটি ম্যানুয়াল প্রণয়ন ও জারি করা হয়েছে। কেপিআইডিসি কর্তৃক ভেড়ামারা ৪১০ মেঃওঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র-কে ১(ক) শ্রেণীভুক্ত KPI (Key Point Installation) এবং মধুমতি ১০০ মেঃওঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র-কে ১(খ) শ্রেণীভুক্ত KPI(Key Point Installation) করা হয়েছে।

২০০

.....

প্রস্তাবনা

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

মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ৩০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

(Handwritten signature)

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

নির্ভরযোগ্যতা এবং শক্তিশালী ব্র্যান্ড ইমেজসহ উদীয়মান বিদ্যুৎ উৎপাদন সংস্থা হিসেবে বিকাশ লাভ করা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

- উদ্ভাবনী এবং প্রযুক্তি-চালিত প্রতিষ্ঠান হয়ে ওঠা।
- আকর্ষণীয় কর্তৃপক্ষ হয়ে ওঠা যার অধীনে কর্মকর্তা/ কর্মচারিরা দক্ষতার পূর্ণ বিকাশ ঘটাতে পারে।
- স্টেকহোল্ডারদের যথাযথ মূল্যায়ন করা।
- সেবা, মান, নির্ভরযোগ্যতা, নিরাপত্তা এবং গ্রাহক সন্তোষ অর্জনের মাধ্যমে বিদ্যুৎ খাতে উৎকর্ষতা অর্জন করা।
- বিদ্যুৎ উৎপাদনে উদ্ভাবনী এবং টেকসই প্রতিষ্ঠান হিসেবে পরিচিতি লাভ করা।
- 'আমার' কোম্পানি না হয়ে 'আমাদের' কোম্পানি হয়ে ওঠা।

১.৩ কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তরের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- [১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
- [২] চাকরি সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম
- [৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস বাস্তবায়ন
- [৪] মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- [১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি

- [১.১] শূণ্য পদ পূরণ
- [১.২] মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন
- [১.৩] স্থাবর সম্পত্তি ও যানবাহনের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা
- [১.৪] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ
- [১.৫] ইআরপি হালনাগাদকরণ (এইচআর মডিউল)
- [২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকরি চুক্তি সম্পাদন ও নবায়ন এবং বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি
- [৩.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস ব্যবস্থাপনা
- [৪.১] মানবসম্পদ ও প্রশাসন সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ

২০২

২০২০

সেকশন ২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭	
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			
																৮
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ																
[১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	৪৪	[১.১] শূণ্য পদ পূরণ	[১.১.১] ইতোমধ্যে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন	তারিখ	তারিখ	০৬			৩০/০৯/২৪							
			[১.১.২] নিয়োগযোগ্য শূণ্য পদের বিপরীতে নিয়োগ আদেশ জারি	তারিখ	তারিখ	০৪			৩০/০৬/২৫							
			[১.১.৩] অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	০৪			৩০/০৬/২৫							
		[১.২] মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	[১.২.১] কর্মকর্তাদের লার্নিং সেশন আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	০২			৪	৩						
			[১.২.২] কর্মকর্তা- কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	গড় জনঘন্টা	১২			৬০	৫০						
		[১.৩] স্বাবর সম্পত্তি ও যানবাহনের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা	[১.৩.১] টেবল অব অর্গানাইজেশন এন্ড ইকুইপমেন্ট হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	০৪			৩০/০৬/২৫							
			[১.৩.২] সম্পত্তি ও যানবাহন ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকৃত	%	%	০৫			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০			
		[১.৪] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.৪.১] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	তারিখ	তারিখ	০৫			১৫/১২/২৪	২৫/১২/২৪						
		[১.৫] ইআরপি হালনাগাদকরণ (এইচআর মডিউল)	[১.৫.১] সমন্বিত ইআরপি হালনাগাদকৃত (এইচআর মডিউল)	ক্রমপঞ্জিভূত	%	০২			১০০							

200

u. a. s. s.

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপ		
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ																
[২] চাকরি সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম	১৮	[২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকরি চুক্তি সম্পাদন ও নবায়ন এবং বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি	[২.১.১] চাকরি নিশ্চিতকরণের পর চাকরি চুক্তি সম্পাদনকৃত	%	%	০৫			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০			
			[২.১.২] চাকরি চুক্তির মেয়াদোত্তীর্ণের পূর্বে চুক্তি নবায়নকৃত	%	%	০৮			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০			
			[২.১.৩] বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারিকৃত	তারিখ	তারিখ	০৫			২৫/০৭/২৪	২৬/০৭/২৪	২৭/০৭/২৪	-	-			
[৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস বাস্তবায়ন	০৫	[৩.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস স্বাক্ষরকৃত	%	%	০৫			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০			
[৪] মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ	০৩	[৪.১] মানবসম্পদ ও প্রশাসন সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	[৪.১.১] মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরিত	%	%	০৩			১০০	৯৫	৯০	-	-			

২০০

[Handwritten signature]

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত		ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	উদ্ভাবন	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রতিকার	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪											
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রতিশ্রুতি	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩											
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত		ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩											

৩০

৩০

আমি, মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ হিসেবে মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ



মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

৩০/৬/২০২৪

তারিখ



ব্যবস্থাপনা পরিচালক
নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

30.06.2024

তারিখ

সংযোজনী-১: শব্দসংক্ষেপ

ক্রম	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	সিএসআর	কর্পোরেট স্যোশাল রেস্পন্সিবিলিটি
২	কেপিআই	কি পারফরমেন্স ইনডিকেটর
৩	এপিএ	অ্যানুয়াল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট
৪	পিএমএস	পারফরমেন্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম

Handwritten signature or mark

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] শূন্য পদ পূরণ	[১.১.১] ইতোমধ্যে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন	মানবসম্পদ শাখা	প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি, নিয়োগ সংক্রান্ত প্রতিবেদন, নিয়োগপত্রের কপি
	[১.১.১] নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ আদেশ জারি		নিয়োগ পরিকল্পনা প্রণয়নের তারিখ, প্রণয়নকৃত নিয়োগ পরিকল্পনা
	[১.১.৩] অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকৃত		অর্গানোগ্রাম হালনাগাদের তারিখ, হালনাগাদকৃত অর্গানোগ্রাম
[১.২] মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	[১.২.১] কর্মকর্তাদের লার্নিং সেশন আয়োজিত	প্রশিক্ষণ শাখা	প্রদত্ত প্রশিক্ষণে ব্যয়িত জনঘণ্টা, প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন, আদেশ, হাজিরা, ছবি
	[১.২.২] কর্মকর্তা- কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজিত		
[১.৩] স্বাবর সম্পত্তি ও যানবাহনের ব্যবস্থাপনা	[১.৩.১] টেবল অব অর্গানাইজেশন এন্ড ইকুইপমেন্ট হালনাগাদকৃত	প্রশাসন শাখা	টেবল অব অর্গানাইজেশন এন্ড ইকুইপমেন্ট হালনাগাদের তারিখ, হালনাগাদকৃত টেবল অব অর্গানাইজেশন এন্ড ইকুইপমেন্ট
	[১.৩.২] সম্পত্তি ও যানবাহন ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকৃত		হালনাগাদকৃত Fixed Asset Register এবং যানবাহন সংক্রান্ত Register
[১.৪] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.৪.১] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	সংশ্লিষ্ট শাখা	NC completion report, Accreditation Body কর্তৃক প্রদত্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির দলিল
[১.৫] ইআরপি হালনাগাদকরণ (এইচআর মডিউল)	[১.৫.১] সমন্বিত ইআরপি হালনাগাদকৃত (এইচআর মডিউল)	সকল শাখা	ইআরপি (এইচআর মডিউল) হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও স্ক্রীনশট
[২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকরি চুক্তি সম্পাদন ও নবায়ন এবং বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি	[২.১.১] চাকরি নিশ্চিতকরণের পর চাকরি চুক্তি সম্পাদনকৃত	মানবসম্পদ শাখা	চাকরিচুক্তি সম্পাদনযোগ্য কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যার শতকরা হার, চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
	[২.১.২] চাকরি চুক্তির মেয়াদোত্তীর্ণের পূর্বে চুক্তি নবায়নকৃত		চাকরিচুক্তি নবায়নযোগ্য কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যার শতকরা হার, চুক্তি নবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
	[২.১.৩] বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারিকৃত		বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যার শতকরা হার, বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি সংক্রান্ত অফিস আদেশ
[৩.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস স্বাক্ষরকৃত	প্রশাসন শাখা	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদনযোগ্য কর্মচারির সংখ্যার শতকরা হার, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন
[৪.১] মানবসম্পদ ও প্রশাসন সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	[৪.১.১] মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরিত	সংশ্লিষ্ট শাখা	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিতব্য প্রতিবেদনের শতকরা হার, মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্র

২০/

১১

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] শূণ্য পদ পূরণ	[১.১.১] ইতোমধ্যে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন [১.১.১] নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ আদেশ জারি [১.১.৩] অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকৃত	বুয়েট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট, বিআইএম, বিদ্যুৎ বিভাগ, বিজ্ঞাখস মন্ত্রণালয়, বহল প্রচলিত জাতীয় দৈনিক পত্রিকা এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের সময়সূচীর সাথে কোম্পানির লক্ষ্যমাত্রার মিল রেখে কাজ করা
[১.২] মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	[১.২.১] কর্মকর্তাদের লার্নিং সেশন আয়োজিত [১.২.২] কর্মকর্তা- কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজিত	BPMI, BIAM, BIM, BPDB, বিদ্যুৎ বিভাগ, বিদ্যুৎ কেন্দ্র ও প্রকল্প দপ্তর এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	চাহিদা মোতাবেক যথাসময়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা ও মনোনয়ন নিশ্চিত করা
[১.৩] স্থাবর সম্পত্তি ও যানবাহনের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা	[১.৩.১] টেবল অব অর্গানাইজেশন এন্ড ইকুইপমেন্ট হালনাগাদকৃত [১.৩.২] সম্পত্তি ও যানবাহন ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকৃত	সকল দপ্তর ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ	নিয়মিত টেবল অব অর্গানাইজেশন এন্ড ইকুইপমেন্ট, Fixed Asset Register ও যানবাহন সংক্রান্ত Register হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করা
[১.৪] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.৪.১] আইএসও সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	Internal audit team, Bureau Veritas	অডিট আপত্তি দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তি নিশ্চিত করা।
[২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকরি চুক্তি সম্পাদন ও নবায়ন এবং বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি	[২.১.১] চাকরি নিশ্চিতকরণের পর চাকরি চুক্তি সম্পাদনকৃত [২.১.২] চাকরি চুক্তির মেয়াদোত্তীর্ণের পূর্বে চুক্তি নবায়নকৃত [২.১.৩] বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ জারিকৃত	কমিটি, সকল দপ্তর ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ	যথাসময়ে সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারির বার্ষিক কর্মমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ, কমিটির সুপারিশ এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিশ্চিত করা
[৩.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও পিএমএস স্বাক্ষরকৃত	বিদ্যুৎ বিভাগ এবং মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তর	নতুন অর্থবছর শুরুর পূর্বেই সকল কর্মচারির বার্ষিক কার্যলক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও যথাসময়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদনে সহায়তা প্রদান করা
[৪.১] মানবসম্পদ ও প্রশাসন সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	[৪.১.১] মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরিত	বিভিন্ন দপ্তর/ বিভাগ	প্রতিবেদন প্রেরণের উদ্দেশ্যে সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি যথাসময়ে সরবরাহ করা

300

u-a-eeed

সংযোজনী ৪: শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	মানবসম্পদ বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	১	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	মানবসম্পদ বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	১	সংখ্যা	মানবসম্পদ বিভাগ	২০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০	৫০	৫০	৫০			
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	তারিখ	মানবসম্পদ বিভাগ	৩১-১২-২৪ ৩০-০৬-২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১-১২-২৪		৩০-০৬-২৫			২য় প্রান্তিকে দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা; এবং ৪র্থ প্রান্তিকে টিওএন্ডইভুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ।
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	১	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩১-১০-২৪ ৩১-০১-২৫ ৩০-০৪-২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		৩১-১০-২৪	৩১-০১-২৫	৩০-০৪-২৫			
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ২৫													
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. নীতিমালা অনুযায়ী যানবাহনের ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	১	তারিখ	মানবসম্পদ বিভাগ	৩০-০৬-২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				৩০-০৬-২৫			
৩.২. অবসর/ অব্যাহতি উত্তর পাওনাদি পরিশোধে গতিশীলতা বৃদ্ধি	৩.২.১. পাওনাদির আবেদনের পর থেকে ২০ কার্যদিবসে নিষ্পত্তিকৃত	১	গড়	মানবসম্পদ বিভাগ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৩.৩. ঠিকাদার, ডেন্ডর, কাষ্টমারদের সাথে সেবা প্রদান কার্যক্রমের মানোন্নয়নের জরিপ সম্পাদন	৩.৩.১. সেবা প্রদান বিষয়ক জরিপ সম্পাদিত	১	সংখ্যা	মানবসম্পদ বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			

281

u. a. c. s.

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০২	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-

২০০

২০০

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	৫	৬	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
			[২.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেম বা অন্য কোনো মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	%		৯০	৭০	৬০		
প্রাতিষ্ঠানিক	২	[২.২] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন (শুধু ১ম অর্ধাবধিতে একটি)	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	২	[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	সংখ্যা	১	১	১	৮	৯	১০	১১
		[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	১	১	৮	৯	১০	১১

২০

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০৩	[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			২	১	-	-	-

২০০

২.৪.১