



ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড
DHAKA POWER DISTRIBUTION COMPANY LIMITED
(An Enterprise of the Government of the People's Republic of Bangladesh)

Office of the
General Manager
Human Resources
Biddut Bhaban, 3rd Floor,
1. Abdul Gani Road, Dhaka-1000.
phone: +880 2 9567257
e-mail: gmhra@dpdc.org.bd

Memo No.: 87.403.432.00.00.001.2018.06

Date: 12.07.2018

সার্কুলার

২০১৮-২০১৯ অর্থ বৎসরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে

সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়ের বিদ্যুৎ বিভাগ এর স্মারক নং: ২৭.০০.০০০০.০৫২.৩১.০০১.১৮.৩৮৪ তারিখ ১৪.০৬.২-১৮ এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ প্রণয়নপূর্বক প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে, ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ডিপিডিসি) ২০১৮-২০১৯ অর্থ বৎসরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়নপূর্বক বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়ের বিদ্যুৎ বিভাগ এ প্রেরণ করে।

উল্লেখ্য, শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনাটিতে কোয়ার্টার ভিত্তিক সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টার এর কর্ম পরিকল্পনার অর্জন প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার সাথে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/দপ্তর প্রধানগণ/এমপ্লয়ী শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার নির্দেশনা মোতাবেক (বিস্তারিত: <http://www.cabinet.gov.bd/>) কর্ম পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করবেন এবং প্রত্যেক কোয়ার্টার এর অর্জন পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করবেন।

যেহেতু শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনাটির সাথে ডিপিডিসি'র বিভিন্ন দপ্তর ও সকল এমপ্লয়ীর সংশ্লিষ্টতা রয়েছে এবং শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনাটিতে বিভিন্ন দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/দপ্তর প্রধানের জন্য লক্ষ মাত্রা নির্ধারণ করা আছে সেহেতু ডিপিডিসি'র সকল দপ্তর ও এমপ্লয়ীর অবগতির জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ সার্কুলার জারী করা হলো।

12.07.18

মোহাম্মদ হাসনাত চৌধুরী
জেনারেল ম্যানেজার (এইচ.আর)
হিউম্যান রিসোর্সেস, ডিপিডিসি

সংযুক্তি: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯

বিতরণ:

১. এক্সিকিউটিভ ডিরেক্টর (আডমিনিস্ট্রেশন এন্ড এইচ.আর/ ইঞ্জিনিয়ারিং/ অপারেশনস/ ফিন্যান্স), ডিপিডিসি।
২. চিফ ইঞ্জিনিয়ার/ জেনারেল ম্যানেজার (এইচ.আর/ফিন্যান্স/আইসিটি)/ কোম্পানি সচিব, ডিপিডিসি।
৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (এইচ.আর/ফিন্যান্স/আইসিটি)/ সিসিও টু ম্যানেজিং ডিরেক্টর ডিপিডিসি।
৪. সকল নির্বাহী প্রকৌশলী, ডিপিডিসি।
৫. জনাব/ মিজ....., ডিপিডিসি।
৬. অফিস কপি/ মাস্টার ফাইল/ ব্যক্তিগত নথি।