



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানি (ডেসকো) লিমিটেড
ব্যবস্থাপক (লজিস্টিক এন্ড জেনারেল সার্ভিসেস) বিভাগ
২২/বি কবি ফররুখ সরণি, নিকুঞ্জ-২, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯
www.desco.gov.bd



২ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৭.২৪.০০০০.০৬৮.১৮.০১১.২৩.৮৩

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য কমিটি পুনর্গঠন।

সূত্র: স্মারক নম্বর-২৭.২৪.০০০০.০৬৮.১৮.০০২.২৩.৮৬৯; তারিখঃ ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত APA প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত গাইডলাইন অনুযায়ী বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৫টি আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য এর কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য ৫টি কমিটি গঠন করা হয়। দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে চলতি অর্থবৎসরের কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য নিম্নোক্তভাবে কমিটি পুনর্গঠন করা যেতে পারে-

ক) শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটিঃ

- উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) - আহ্বায়ক
- উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন বিভাগে সংযুক্ত) - সদস্য
- উপ-ব্যবস্থাপক (এলএন্ডজিএস), প্রশাসন বিভাগ - সদস্য
- সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), প্রশাসন বিভাগ - সদস্য
- সহকারী প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী (ডিএন্ডপি) এর দপ্তর - সদস্য

কার্যপরিধিঃ

- শুল্কচার কর্মপরিকল্পনার খসড়া প্রণয়ন ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ।
- নির্ধারিত সূচি অনুযায়ী কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নপূর্বক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ।
- কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত উপযুক্ত প্রমাণক সংরক্ষণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ওয়েবসাইটে/ফেসবুক পেজে আপলোডকরণ।
- ত্রৈমাসিক, অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনের খসড়া উপযুক্ত প্রমাণকসহ নির্ধারিত সময়ে APA টিমের নিকট দাখিল।

খ) ই-গভর্ন্যান্স /উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটিঃ

- তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (এমআইএস এন্ড সফটওয়্যার) -আহ্বায়ক
- ব্যবস্থাপক, এসএন্ডডি অ্যাকাউন্টস (ইস্ট), হিসাব বিভাগ -সদস্য
- নির্বাহী প্রকৌশলী (নেটওয়ার্ক অ্যাডমিনিস্ট্রেটর এন্ড সিস্টেম সাপোর্ট), আইসিটি বিভাগ -সদস্য
- উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, এমআইএস এন্ড ই-সার্ভিসেস (এমআইএস), আইসিটি বিভাগ -সদস্য
- উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (গ্রিড ও এন্ড এম এন্ড এনার্জি অডিট), জিএসপিএন্ডইএ বিভাগ -সদস্য

কার্যপরিধিঃ

- নির্ধারিত সূচি অনুযায়ী কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নপূর্বক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ।
- কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত উপযুক্ত প্রমাণক সংরক্ষণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ওয়েবসাইটে/ফেসবুক পেইজে আপলোডকরণ।
- ত্রৈমাসিক, অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনের খসড়া উপযুক্ত প্রমাণকসহ নির্ধারিত সময়ে এপিএ টিমের নিকট দাখিল।

গ) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটিঃ

- কোম্পানি সচিব -আহ্বায়ক
- উপ-ব্যবস্থাপক (পারসোনেল ম্যানেজমেন্ট), এইচআরএম বিভাগ -সদস্য
- স্টাফ অফিসার টু নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন), অপারেশন বিভাগ -সদস্য
- উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (পিএন্ডডি) -সদস্য

V. সহকারী ব্যবস্থাপক, কোম্পানি সচিবালয় -সদস্য

কার্যপরিমিঃ ই-গভর্ন্যান্স /উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির অনুরূপ।

ঘ) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটিঃ

i. প্রধান প্রকৌশলী (পিএমপিএসএম) - আহবায়ক

ii. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, এসএন্ডডি অপারেশন (গুলশান সার্কেল) - সদস্য

iii. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (মনিটরিং সেল) - সদস্য

iv. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, এসএন্ডডি অপারেশন (গুলশান সার্কেল) - সদস্য

v. সহকারী প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী (পিএমপিএসএম) এর দপ্তর - সদস্য

কার্যপরিমিঃ ই-গভর্ন্যান্স /উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির অনুরূপ।

ঙ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটিঃ

i. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, এসএন্ডডি অপারেশন (টঙ্গী সার্কেল) -আহবায়ক

ii. নির্বাহী প্রকৌশলী (সিস্টেম প্ল্যানিং), পিএন্ডডি বিভাগ - সদস্য

iii. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, এমআইএস এন্ড ই সার্ভিসেস (সফটওয়্যার), আইসিটি বিভাগ - সদস্য

iv. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, এসএন্ডডি অপারেশন (টঙ্গী সার্কেল) এর দপ্তর - সদস্য

v. সহকারী প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী, এসএন্ডডি অপারেশন (সাউথ জোন) এর দপ্তর - সদস্য

কার্যপরিমিঃ ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির অনুরূপ।

উল্লেখ্য, যৌক্তিক কারণে APA টিমের আহবায়ক এর সুপারিশ ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কমিটিতে সদস্য অন্তর্ভুক্তি/সাব কমিটি গঠন করা যাবে।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে,

১৫-০২-২০২৪

গাজী শাহরিয়ার পারভেজ

উপ-মহাব্যবস্থাপক

বিতরণঃ কমিটির সদস্যবৃন্দ।

স্মারক নম্বর: ২৭.২৪.০০০০.০৬৮.১৮.০১১.২৩.৮৩/১ (৫)

২ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও এইচআর/অর্থ ও হিসাব/প্রকৌশল/সংগ্রহ/অপারেশন);

২। প্রধান প্রকৌশলী, এসএন্ডডি অপারেশন (সেন্ট্রাল/সাউথ/নর্থ জোন)/ডিএন্ডপি/পিএন্ডডি/আইসিটি/মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব);

৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পিএন্ডডি/এমআইএস এন্ড সফটওয়্যার/এসএন্ডডি অপারেশন

(টঙ্গী/উত্তরা/দক্ষিণখান/গুলশান/পল্লবী/আগারগাঁও/রূপনগর/বারিধারা সার্কেল)/জিএসপিএন্ডইএ/উপ-মহাব্যবস্থাপক

(এইচআরএম/অর্থ/হিসাব/অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা);

৪। নির্বাহী প্রকৌশলী (মনিটরিং সেল)/স্টাফ অফিসার টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক। এবং

৫। অফিস কপি।



১৫-০২-২০২৪

মোঃ দুলু মিয়া

সহকারী ব্যবস্থাপক