



ঢাকা ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই পিএলসি (ডেসকো)
প্রশাসন বিভাগ
২২/বি কবি ফররুখ সরণি, নিকুঞ্জ-২, খিলক্ষেত,
ঢাকা-১২২৯
www.desco.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৭.২৪.০০০০.০০০.০৬৭.১৮.০০০২.২৫.৪১৫

তারিখ: ২২ অগ্রহায়ণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৭ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: 'তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি' পুনর্গঠন।

সূত্র: স্মারক নং-২৭.২৪.০০০০.০৬৮.১৮.০১১.২৩.৩২০; তারিখ: ৯ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ।

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত **APA** প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত গাইডলাইন অনুযায়ী বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৫টি আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য এর কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সূত্রোক্ত স্মারকমূলে ৫ (পাঁচ) টি কমিটি গঠন করা হয়। উক্ত কমিটিসমূহের মধ্যে 'গ) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি' নিম্নোক্তভাবে পুনর্গঠন করা হলো।

গ) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি:

- | | |
|---|--------------|
| i. কোম্পানি সচিব | - আহবায়ক |
| ii. জনাব ফরিদা পারভীন, উপ-ব্যবস্থাপক (এলএন্ডজিএস), প্রশাসন বিভাগ | - সদস্য |
| iii. স্টাফ অফিসার টু নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন) | - সদস্য |
| iv. জনাব আবু তাহের মোঃ খালেকুজ্জামান খান, উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (পিএন্ডডি) | - সদস্য |
| v. জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান, সহকারী ব্যবস্থাপক, কোম্পানি সচিবালয় | - সদস্য সচিব |

কার্যপরিধি:

- 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।
- মাসিক, অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক প্রতিবেদনের খসড়া উপযুক্ত প্রমাণকসহ নির্ধারিত সময়ে এপিএ টিমের নিকট দাখিল।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে,

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) সূত্রোক্ত স্মারকমূলে গঠিত কমিটি

Y. Karim

০৭-১২-২০২৫
সাজেদুল করিম
উপ-মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
০৯৬১০১১১১১১
skarim@desco.gov.bd

বিতরণ: সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ।

স্মারক নম্বর: ২৭.২৪.০০০০.০০০.০৬৭.১৮.০০০২.২৫.৪১৫/১ (৬)

তারিখ: ২২ অগ্রহায়ণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৭ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য।

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
- ২। নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও এইচআর/অর্থ ও হিসাব/প্রকৌশল/সংগ্রহ/অপারেশন)।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক/প্রধান প্রকৌশলী।
- ৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী।
- ৫। সকল ব্যবস্থাপক/নির্বাহী প্রকৌশলী।
- ৬। অফিস কপি।



ফরিদা

০৭-১২-২০২৫
ফরিদা পারভীন
উপ-ব্যবস্থাপক