



(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ডিপিডিসি)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক- এর দপ্তর



বিগত ২২.১০.২০২০ খ্রি: তারিখে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে On-Line Zoom System এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত ডিপিডিসি'র অক্টোবর ২০২০ মাসের মাসিক অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা ও APA অগ্রগতি সংক্রান্ত সভার সংশোধিত কার্যবিবরণী।

সভাপতি বিকাশ দেওয়ান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ ২২/১০/২০২০ খ্রি:
সভার সময় বেলা ২.১৫ ঘটিকা
স্থান On-Line Zoom System এর মাধ্যমে।
উপস্থিতি সকল নির্বাহী পরিচালক, সকল প্রধান প্রকৌশলী, কোম্পানি সচিব, সকল জেনারেল ম্যানেজার, সকল তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সকল ডিজিএম, সকল প্রকল্প পরিচালক এবং নির্বাহী প্রকৌশলী (এনওসিএস/গ্রীড/ক্যাবল/প্রোটেকশন/সেফটি)।
সভার প্রারম্ভে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে এবং কুশল বিনিময় পূর্বক সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। সভায় নিম্নবর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১।	করোনা (Covid-19) বর্তমান সময়ে স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ সংক্রান্ত।	করোনা (Covid-19) চলাকালীন বর্তমান সময়ে স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ পূর্বক মাস্ক পরিধান করে দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনসহ সকল দপ্তরসমূহ নিয়মিত Disinfect করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সংশ্লিষ্ট সকলকে সর্বোচ্চ সতর্ক থেকে সকল কাজ সম্পাদনের পরামর্শ প্রদান করা হয়। উল্লেখ্য যে, পূর্ববর্তী সভা সমূহেও এতদসংক্রান্ত বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছিল। সিদ্ধান্তঃ স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ পূর্বক মাস্ক পরিধান করে এবং সকল দপ্তরসমূহ নিয়মিত Disinfect করে দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনের নির্দেশনা অনুসরণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল দপ্তর প্রধান, ডিপিডিসি।
০২।	২০২০-২০২১ খ্রি: অর্থবছরের বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন চুক্তির (APA)-এর প্রথম কোয়ার্টারের (জুলাই/২০২০ খ্রি: মাস হতে সেপ্টেম্বর/২০২০ খ্রি: মাস পর্যন্ত) অগ্রগতির পর্যালোচনা সংক্রান্ত।	সভায় ২০২০-২০২১ খ্রি: অর্থ বছরের প্রথম ত্রৈ-মাসিক অর্জন সংক্রান্ত প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা হয়। APA-তে বর্ণিত বিভিন্ন সূচকের লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। বিশেষত: যে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সফল হয় নাই যেমন: সিস্টেম লস, বকেয়া আদায়, সিবি রেশিও, ADP বাস্তবায়ন (আর্থিক), ১১ কেভি ফিডার অটোমেশন ইত্যাদি। লক্ষ্যমাত্রা অর্জন না হওয়ার কারণ সমূহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ বর্ণনা করেন এবং ভবিষ্যতে যে সকল কর্ম-পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে তা সভায় অবহিত করণ। সভায় APA লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সর্বোচ্চ প্রচেষ্টা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশ প্রদান করা হয়। সিদ্ধান্তঃ সভায় ডিপিডিসি'র APA টিমের প্রধান, নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন) মহোদয়কে APA-তে প্রদত্ত সূচক সমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সার্বিক সমন্বয় বিধান করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। APA প্রদত্ত সূচক সমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রমাণকসহ নিয়মিত APA Team প্রধান বরাবর প্রেরণের জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। তাছাড়াও APA-এর সকল সূচক অর্জনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাগণকে এর গুরুত্ব অনুধাবন পূর্বক সর্বোচ্চ সচেতন থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সকল দপ্তর প্রধান, ডিপিডিসি।


০৩।	ডিপিডিসি'র সকল শ্রেণীর গ্রাহক সংযোগের ক্ষেত্রে অনুমোদিত লোড-এর ব্যবহার নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত।	ডিপিডিসি'র এনওসিএস সমূহের আওতাধীন সকল ট্যারিফ শ্রেণীর গ্রাহকবৃন্দের লোড অনুমোদিত লোড-এর মধ্যে রাখা আবশ্যিক মর্মে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। মসজিদ/মন্দির ধর্মীয় উপাসনালয়সহ সকল শ্রেণীর গ্রাহকবৃন্দের লোড অনুমোদিত লোডের মধ্যে অবশ্যই রাখা প্রয়োজন মর্মে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন। সিদ্ধান্তঃ বর্ণিত বিষয়ে জারিকৃত বিভিন্ন দপ্তরাদেশ অনুস্মরণপূর্বক মন্ত্রণালয়/বিদ্যুৎ বিভাগের এতদসংক্রান্ত নির্দেশনা অবিলম্বে বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়। এ বিষয়ে মনিটরিংসহ নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন), ডিপিডিসি'র এনওসিএস সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাবৃন্দ।
০৪।	ই-নথি এর ব্যাপক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ও পেপারলেস দপ্তর বাস্তবায়নকরণ সংক্রান্ত।	ই-নথি এর ব্যাপক ব্যবহার অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে সভায় উপস্থিত সকলে একমত পোষণ করেন। দাপ্তরিক সকল নথি-পত্রাদি ই-নথিতে সম্পন্ন করার বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করা হয়। তাছাড়াও 'পেপারলেস অফিস' রূপান্তরের জন্য মন্ত্রণালয়/বিদ্যুৎ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে প্রতিটি দপ্তরে পূর্ববর্তী আর্থিক বছরের তুলনায় কমপক্ষে ২০% কাগজের ব্যবহার হ্রাস করতে হবে। সিদ্ধান্তঃ ডিপিডিসি'র দপ্তরভিত্তিক কাগজের ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য জি এম (আইসিটি) সংগ্রহ করবেন এবং সংগৃহীত তথ্যের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সুপারিশ/পদক্ষেপ গ্রহণের ব্যবস্থা নিবেন।	জি এম (আইসিটি)/ সকল দপ্তর প্রধান কাগজের ব্যবহার হ্রাস করার বিষয়ে সক্রিয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।
০৫।	এনওসিএস সমূহের সিস্টেম লস হারকরণ ও সিবি রেশিও বৃদ্ধিকরণ সংক্রান্ত।	পূর্ববর্তী মাসের সমন্বয় সভায় (সেপ্টেম্বর/২০২০) ডিপিডিসি'র আইসিটি দপ্তর হতে প্রাপ্ত তথ্যাদির ভিত্তিতে দেখা যায় যে, ডিপিডিসি'র কিছু সংখ্যক এনওসিএস দপ্তরে সিস্টেম লস টার্গেটের চেয়ে বেশী এবং সিবি রেশিও টার্গেটের চেয়ে কম অর্জিত হয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে উক্ত দপ্তর সমূহকে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছিল। পত্রে উল্লেখ করা হয়েছিল বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করে দ্রুত বর্ণিত প্যারামিটার সমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন করা সম্ভব হবে। কিন্তু এখন পর্যন্ত তার প্রতিফলন দেখা যাচ্ছে না মর্মে সভায় উদ্বিগ্ন প্রকাশ করা হয়। সিদ্ধান্তঃ অবিলম্বে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করে সকল এনওসিএস দপ্তরের সিস্টেম লস ও সিবি রেশিও APA লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে অর্জন করতে হবে।	নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন)/প্রধান প্রকৌশলী/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলী (এনওসিএস)।
০৬।	বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায় সংক্রান্ত।	সভায় উপস্থাপিত তথ্যের ভিত্তিতে দেখা যায়, বিভিন্ন এনওসিএস দপ্তরসমূহে উল্লেখযোগ্য পরিমাণ বকেয়া বিল অনাদায়ী অবস্থায় রয়েছে। সিটি কর্পোরেশন, পিডব্লিউডি, ওয়াসা ইত্যাদি সংস্থাসহ সকল শ্রেণীর গ্রাহকবৃন্দের নিকট হতে বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায়ের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সিদ্ধান্তঃ বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন) মহোদয় এনওসিএস সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দের সাথে ০১(এক) সপ্তাহের মধ্যে একটি সভা করবেন এবং সকল শ্রেণীর গ্রাহকবৃন্দের (সরকারি সংস্থাসহ) নিকট হতে বকেয়া আদায়ের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান/ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন)/প্রধান প্রকৌশলী/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলী (এনওসিএস)।
০৭।	বাংলাদেশ এনার্জি রেগুলেটরী কমিশন (BERC) এর নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	বিভিন্ন সময়ে BERC কর্তৃক নির্দেশনা/দপ্তরাদেশ/বিধি ইত্যাদি বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। উক্ত নির্দেশনাসমূহ আবশ্যিকভাবে পরিপালন করা প্রয়োজন মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এতদসংক্রান্ত বিষয়ে BERC এর বরাবর যাচিত তথ্যাদির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করা আবশ্যিক। সিদ্ধান্তঃ BERC নির্দেশিত বিধিমালা/নির্দেশনা সংশ্লিষ্ট সকলকে আবশ্যিকভাবে পালন করতে হবে। প্রয়োজনীয় তথ্যাদি/প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাগণ/ মনিটরিং-এর মাধ্যমে নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন) মহোদয় বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

০৮।	Dhaka WASA এর বিদ্যুৎ বিল Bangladesh Electronic Fund Transfer Network (BEFTN) এর মাধ্যমে পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত।	BEFTN এর Dhaka WASA বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করবে মর্মে DPDC ও WASA এর সাথে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছিল। উক্ত সভায় WASA ফিডারে BEFTN এর মাধ্যমে বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করবে সে বিষয়ে আলোচনা হয়েছিল। সিদ্ধান্তঃ নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন) এবং নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) মহোদয় একত্রে সভা করে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে এনওসিএস দপ্তর সমূহকে অবহিত করবেন।	নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন) এবং নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) মহোদয়।
০৯।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস (বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ) বিধিমালা ২০২০ এর আলোকে অনলাইন ওয়ান স্টপ সার্ভিস সিস্টেম চালুর শর্ত এবং কার্যাবলী প্রতিপালনের লক্ষ্যে বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা) ও ডিপিডিসি'র মধ্যে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর সংক্রান্ত।	গত ০৮/০৯/২০২০ খ্রিঃ তারিখে ওয়ান স্টপ সার্ভিস (বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ) বিধিমালা ২০২০ এর আলোকে অনলাইন ওয়ান স্টপ সার্ভিস সিস্টেম চালুর শর্ত এবং কার্যাবলী প্রতিপালনের লক্ষ্যে বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা) ও ডিপিডিসি'র মধ্যে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়। উক্ত সমঝোতা স্মারক এর আওতায় উভয় পক্ষের সিস্টেমের API Connectivity ইন্টিগ্রেশন এর জন্য জেনারেল ম্যানেজার (আইসিটি), ডিপিডিসিকে আহ্বায়ক করে একটি কারিগরি কমিটি গঠন করা হয় মর্মে সভায় অবহিত করা হয় (সূত্র নং: ২৭.৮৭.০০০০.০০০.৯৯.০২৬.২০.১৪৮ তারিখঃ ০৮/০৯/২০২০ খ্রিঃ)। এছাড়াও বিডা'র সাথে সামগ্রিক সহযোগিতা রক্ষা করার জন্য ডিপিডিসি'র পক্ষ হতে একজন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্বাচন করা হয়েছে মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয় স্মারক নং- ৮৭.২০১.০০০.০০.০৭৮. ২০২০.২২ তারিখ: ০২/০৯/২০২০ খ্রিঃ)। সিদ্ধান্তঃ বর্ণিত বিষয়ে গঠিত কমিটি ডিপিডিসি ও বিডা'র সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর সংক্রান্ত API Connectivity ইন্টিগ্রেশন কার্যক্রম অবিলম্বে সম্পন্ন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	বর্ণিত কমিটি/ নির্বাহী পরিচালক (আইসিটি এন্ড প্রকিউরমেন্ট) বিষয়টি মনিটরিং করবেন।
১০।	এনওসিএস দপ্তর সমূহ কর্তৃক নিয়মিত অবৈধ বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করা সংক্রান্ত।	System Loss হ্রাস করার জন্য এনওসিএস দপ্তর সমূহ কর্তৃক নিয়মিত অভিযান পরিচালনা করে অবৈধ বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করা সহ বিধি অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা অত্যাবশ্যিক মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর হতে দপ্তরাদেশ জারি করা হয় (সূত্র নম্বর: ২৭.৮৭.০০০০.০০০. ৯৯.০২৬.২০.১৬৪; তারিখ-১২/১০/২০২০খ্রিঃ)। সিদ্ধান্তঃ বর্ণিত দপ্তরাদেশের নির্দেশনা বাস্তবায়ন পূর্বক নিয়মিত অবৈধ বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করত: বিধি অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	নির্বাহী প্রকৌশলী (এনওসিএস)/প্রধান প্রকৌশলী (এনওসিএস) ও তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (এনওসিএস) বিষয়টি মনিটরিং করে এর বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।
১১।	স্বাস্থ্যবিধি মেনে নিরাপত্তার দায়িত্ব পালন করা সংক্রান্ত।	বৈশ্বিক মহামারী কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ রোধে স্বাস্থ্য অধিদপ্তর এবং ডিপিডিসি'র চীফ মেডিক্যাল অফিসার এর দপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ে স্বাস্থ্যবিধি ঘোষণা করা হয়েছে যা মেনে চলা সবার জন্য আবশ্যিক। বিশেষ করে যারা কাজের প্রয়োজনে বিভিন্ন ধরনের লোকের সংস্পর্শে আসেন তাদেরকে অবশ্যই এই নিয়ম মেনে চলা উচিত। সিদ্ধান্তঃ নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত সকল বিভাগীয় এবং আউট সোর্সড সিকিউরিটি গার্ড এবং আনসার সদস্যদের দায়িত্ব পালনকালে মুখে আবশ্যিক ভাবে মাস্ক পরিধানসহ স্বাস্থ্য বিধি মেনে দায়িত্ব পালন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান ও ডিজিএম (এইচ আর), সিকিউরিটি।

১২।	KPI সহ সকল স্থাপনায় আইডি কার্ড দৃশ্যমান রেখে গলায় বুলিয়ে পরিধান সংক্রান্ত।	KPI নিরাপত্তা নীতিমালা, ২০১৩ এর ৪.১২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী পরিচয় পত্রের ভিত্তিতে কর্তব্যরত নিরাপত্তা কর্মী দ্বারা এমপ্লয়ীদের প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ করতে হবে। এ বিষয়ে কেপিআই জরিপ কমিটি প্রতিটি জরিপেই আইডি কার্ড দৃশ্যমান রেখে গলায় বুলিয়ে পরার সুপারিশ করে থাকেন। সাম্প্রতিক সময়ে অনুষ্ঠিত বিদ্যুৎ বিভাগের আওতাধীন সংস্থা/ কোম্পানি সমূহের কেপিআই নিরাপত্তা বিষয়ক সমন্বয় সভায় ও বিষয়টিকে খুবই গুরুত্ব প্রদান করা হয় এবং ডিপিডিসি'র পরিদর্শন টীম কর্তৃক আকস্মিক পরিদর্শনে আইডি কার্ড বুলিয়ে পরার বিষয়টি গুরুত্বের সাথে পর্যবেক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হয়। সিদ্ধান্তঃ KPI নিরাপত্তা নীতিমালা, ২০১৩, কেপিআই জরিপ কমিটির সুপারিশ এবং বিদ্যুৎ বিভাগের নির্দেশনানুযায়ী ডিপিডিসি'র সকল স্থাপনায় বিশেষত কেপিআই স্থাপনায় কর্মরত অবস্থায় এমপ্লয়ীদেরকে আইডি কার্ড আবশ্যিকভাবে গলায় বুলিয়ে রাখতে হবে। মন্ত্রণালয়/ ডিপিডিসি'র পরিদর্শন টীম কর্তৃক আকস্মিক পরিদর্শনে দায়িত্বরত কোন এমপ্লয়ীর আইডি কার্ড বুলিয়ে পরা অবস্থায় পাওয়া না গেলে সংশ্লিষ্ট এমপ্লয়ি ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হবেন এবং তার বিরুদ্ধে কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অবহেলার দায়োদোষী সাব্যস্ত করত: ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	সকল দপ্তর প্রধান ও ডিজিএম, (এইচ আর), ইআরএন্ডডি/ সিকিউরিটি।
১৩।	দর্শনার্থী রেজিস্টার সংরক্ষণ।	KPI স্থাপনা সর্বসাধারণের জন্য উন্মুক্ত নয় বিধায় শুধুমাত্র অনুমোদিত ব্যক্তিবর্গই স্থাপনাতে প্রবেশ করতে পারবে। অনুমতি সাপেক্ষে দর্শনার্থীরা সুনির্দিষ্ট এলাকায় যাতায়াত করতে পারবেন। সিদ্ধান্তঃ অননুমোদিত প্রবেশ রোধকল্পে KPI স্থাপনার প্রবেশ পথে (গার্ড রুমে) দর্শনার্থী ও যানবাহন রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমতিপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের বিস্তারিত তথ্যাদি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। শুধুমাত্র কর্মরত এমপ্লয়ীগণ বায়োমেট্রিক হাজিরার মাধ্যমে প্রবেশ করবেন।	ক) সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান / স্থাপনার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং খ) ডিজিএম (এইচ আর), সিকিউরিটি।
১৪।	KPI জরিপ কমিটি ও KPIDC'র সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।	KPI শ্রেণি অনুযায়ী নির্ধারিত সময় পর পর কেপিআই জরিপ কমিটি স্থাপনা পরিদর্শন করে থাকেন এবং KPI নিরাপত্তা নীতিমালা অনুযায়ী বিভিন্ন সুপারিশমালা প্রেরণ করে থাকেন। উক্ত সুপারিশমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অনেক সময়েই সংশ্লিষ্ট KPI'র নিয়ন্ত্রণকারী দপ্তরসমূহের উদ্যোগ পরিলক্ষিত হয়না। সুপারিশমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে ডিজিএম, (এইচ আর), সিকিউরিটি সহ অন্যান্য দপ্তরের প্রয়োজনীয় সহায়তা নিয়ে স্থাপনার নিয়ন্ত্রণকারী দপ্তরকেই প্রাথমিক উদ্যোগ গ্রহণ করা উচিত। সিদ্ধান্তঃ KPI জরিপ কমিটি এবং কেপিআইডিসি'র সুপারিশমালা বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে উদ্যোগী হতে হবে।	ক) সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান এবং খ) ডিজিএম (এইচ আর), সিকিউরিটি।
১৫।	অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা সংক্রান্ত।	বিদ্যুৎ উপকেন্দ্রসমূহে অনেক সময় বিভিন্ন কারণে ছোট বড় অগ্নিকান্ডের ঘটনা ঘটে। অগ্নি দুর্ঘটনার সতর্কতা সংকেত এবং নির্বাপক সরঞ্জামাদি সচল থাকা খুবই জরুরী। নির্বাপক সরঞ্জামাদি সচল ও কার্যপোযোগী থাকলে অগ্নিকান্ড ঘটানো প্রাথমিক অবস্থাতেই নিয়ন্ত্রণে আনা সম্ভব হয় যার ফলে জন-মালের ব্যাপক ক্ষয়ক্ষতি হতে রক্ষা পাওয়া সম্ভব। সিদ্ধান্তঃ অগ্নি নির্বাপন সরঞ্জামাদি (স্মোক ডিটেক্টর, অটো ফায়ার এলার্ম, ফায়ার এক্সটিংগুইশার, ফায়ার ব্লাংকেট, ফায়ার গ্লাভস) সবসময় যাতে সচল থাকে সে ব্যাপারে বিশেষ পদক্ষেপ নিতে হবে। ফায়ার এক্সটিংগুইশারগুলো যাতে মেয়াদ শেষ হওয়ার সাথে সাথেই রিফিল করতে হবে এবং নিয়মিত মহড়ার আয়জন করতে হবে।	ডিজিএম (এইচ আর), সিকিউরিটি।

১৬।	ফায়ার সেফটি প্ল্যান প্রণয়ন করা সংক্রান্ত।	KPI জরিপ কমিটির সুপারিশ এবং বিদ্যুৎ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে ডিপিডিসি'র আওতাধীন KPI-ভুক্ত স্থাপনাসমূহের জন্য ফায়ার সেফটি প্ল্যান করতে হবে। এ প্রসঙ্গে ডিজিএম (এইচ আর) সিকিউরিটি সভাকে অবহিত করেন যে ইতোমধ্যেই এ ব্যাপারে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে এবং ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর লাইসেন্সপ্রাপ্ত ৪টি প্রতিষ্ঠানকে স্থাপনাসমূহ পরিদর্শনপূর্বক কোটেশন জমা দেয়ার জন্য পত্র প্রদান করা হয়েছে এবং স্থাপনা পরিদর্শনের কাজ চলছে। সিদ্ধান্ত: বিদ্যুৎ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী দ্রুত ফায়ার সেফটি প্ল্যান প্রণয়নের কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	স্থাপনার দপ্তর প্রধানের সহায়তায় ডিজিএম (এইচ আর), সিকিউরিটি।
১৭।	CCTV System সার্বক্ষণিক সচল রাখা সংক্রান্ত।	KPI সহ ডিপিডিসি'র গুরুত্বপূর্ণ সকল স্থাপনায় মনিটরিং এর জন্য CCTV স্থাপন করা আছে। নিরাপত্তা ব্যবস্থা মনিটরিং এর জন্য এই ব্যবস্থা সার্বক্ষণিক সচল রাখার এবং এখন পর্যন্ত যে সব স্থাপনায় CCTV স্থাপন করা হয়নি সেগুলোতে অবিলম্বে স্থাপনের পদক্ষেপ নিতে হবে। সিদ্ধান্ত: CCTV System যাতে সার্বক্ষণিক সচল থাকে সে ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট সকলকে যত্নবান হতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গকে নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।	স্থাপনার ভারপ্রাপ্ত/নিরাপত্তা কর্মকর্তা ডিজিএম (আইসিটি), রেভিনিউ ডিজিএম (এইচ আর), সিকিউরিটি।
১৮।	যে সকল KPI স্থাপনার সাথে এনওসিএস বা অন্যান্য প্রশাসনিক দপ্তর অবস্থিত সেখানকার প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ প্রসঙ্গে।	ডিপিডিসি'র অনেক কেপিআই/উপকেন্দ্র ভবনে অথবা একই বাউন্ডারির অভ্যন্তরে এনওসিএস বা অন্যান্য প্রশাসনিক দপ্তর অবস্থিত। KPI স্থাপনাসমূহ সর্বসাধারণের জন্য উন্মুক্ত নয়, পক্ষান্তরে এনওসিএস সমূহে সর্বস্তরের বিদ্যুৎ গ্রাহককগণ এবং বিভিন্ন ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের লোকজন বিভিন্ন প্রয়োজনে আগমন করে থাকেন। অনেক সময় অনাকাঙ্ক্ষিত দর্শনার্থীর সংখ্যা বেশী হলে KPI/উপকেন্দ্রের স্পর্শকাতর এলাকা (VP) ঝুঁকিপূর্ণ হয়ে পড়ে। যে সকল KPI/উপকেন্দ্রের সাথে অন্যান্য প্রশাসনিক দপ্তরসমূহ রয়েছে সে সকল স্থাপনায় দর্শনার্থীদের জন্য সম্ভব হলে পৃথক প্রবেশপথ নির্মাণ এর ব্যবস্থা রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সিদ্ধান্তঃ যে সকল KPI/উপকেন্দ্র ভবন/ কমপ্লেক্সে অন্যান্য দপ্তর অবস্থিত সে সকল স্থাপনায় দর্শনার্থীগণ যেন শুধুমাত্র দর্শনপ্রার্থীর নিকটেই যান KPI/উপকেন্দ্রের স্পর্শকাতর এলাকা বা অন্য কোন এলাকায় না যান তা নিশ্চিতকল্পে ভিন্ন প্রবেশপথ বা বিকল্প ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।	ক) সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান / স্থাপনার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং খ) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সিভিল ওয়ার্কস গ) ডিজিএম (এইচ আর), সিকিউরিটি।

সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



বিকাশ দেওয়ান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৭.৮৭.০০০০.০০০.০৬.০০১.১৯.১৭০

তারিখ: ১৩ কার্তিক ১৪২৭

২৯ অক্টোবর ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) এক্সিকিউটিভ ডিরেক্টর (আডমিনিস্ট্রেশন এন্ড এইচ.আর/ ইঞ্জিনিয়ারিং/ অপারেশনস/ ফিন্যান্স/আইসিটি এন্ড প্রকিউরমেন্ট), ডিপিডিসি।
- ২) সকল চিফ ইঞ্জিনিয়ার/সকল জেনারেল ম্যানেজার
- ৩) কোম্পানি সেক্রেটারি, কোম্পানী সেক্রেটারিয়েট, ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ডিপিডিসি)
- ৪) সিসিও টু ম্যানেজিং ডিরেক্টর/ সকল তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ ডিজিএম , ডিপিডিসি।
- ৫) সকল প্রকল্প পরিচালক, ডিপিডিসি।
- ৬) সকল নির্বাহী প্রকৌশলী/ম্যানেজার, ডিপিডিসি।
- ৭) অ্যাসিস্ট্যান্ট ইঞ্জিনিয়ার, কোম্পানী সেক্রেটারিয়েট, ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ডিপিডিসি)
- ৮) অ্যাসিস্ট্যান্ট ইঞ্জিনিয়ার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক- এর দপ্তর, ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ডিপিডিসি)।

১০) জুনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ম্যানেজার (এইচ আর), ব্যবস্থাপনা পরিচালক- এর দপ্তর, ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ডিপিডিসি)

A

খন্দকার এ.এইচ.এম. জুলফিকার হায়দার
চিফ কোর্ডিনেশন অফিসার (সুপারিন্টেন্ডিং ইঞ্জিনিয়ার)
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)