

নং- ২৮.১৪.০০০০.১০৩.৩৬.০০৯.২৫ ৪৬

তারিখ: ১০-০২-২০২৫

বিজ্ঞপ্তি

জিটিসিএল-এর ৭৮তম মাসিক সমন্বয় সভা গত ২৯-১২-২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় জাতীয় নিরাপত্তার প্রেক্ষাপটে কোম্পানির পাইপলাইন ও স্থাপনাসমূহের নিরাপত্তাসহ সার্বিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত গৃহীত/গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং বাংলাদেশ সচিবালয়ে ২৫-১২-২০২৪ তারিখ গভীর রাতে সংঘটিত অগ্নিদুর্ঘটনা ও এ ধরনের দুর্ঘটনা প্রতিরোধে জিটিসিএল-এর করণীয় বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। বর্ণিত সভায় পানি ও বিদ্যুৎ ব্যবস্থাপনাসহ বৈদ্যুতিক সংযোগ ও সরঞ্জামাদি পরীক্ষা-নিরীক্ষা সংক্রান্তে গৃহীত সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে কোম্পানির ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক প্রধান কার্যালয়ের বৈদ্যুতিক সংযোগ ও সামগ্রীসমূহ পরিদর্শন করা হয়।

২। এ পরিপ্রেক্ষিতে, কোম্পানিতে বৈদ্যুতিক ও অগ্নিদুর্ঘটনা রোধকল্পে নিম্নরূপ নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের জন্য সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে এতদ্বারা নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

২.১. প্রয়োজন ব্যতিরেকে বৈদ্যুতিক সামগ্রী ব্যবহার না করা;

২.২. ডিজাইন বহির্ভূত বা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের অতিরিক্ত লোড সংযোগ প্রদান থেকে বিরত থাকা;

২.৩. অবস্থান ব্যতিরেকে রুমের বা স্পেসের লাইট ও ফ্যান বন্ধ রাখা;

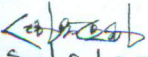
২.৪. ব্যবহারকালীন সময়ে অগ্নিস্কুলিঞ্জের সৃষ্টি হয় এমন বৈদ্যুতিক সামগ্রী ব্যবহার হতে বিরত থাকা;

২.৫. ত্রুটিপূর্ণ সুইচ ও সকেট, ঝুলে থাকা বৈদ্যুতিক তার ও ঝুঁকিপূর্ণ সংযোগ ব্যবহার না করা এবং এতদবিষয়ে ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস ডিভিশন তথা ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপার্টমেন্ট-কে অবহিতকরণ;

২.৬. কিছু কিছু রুম/স্পেসে ব্যক্তিগত ব্যবস্থাপনায় পাওয়ার সকেট থেকে মাল্টিপ্লাগ এবং মাল্টিপ্লাগ থেকে একাধিক মাল্টিপ্লাগ কানেকশন করে বিভিন্ন প্রকার বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি সংযোগ প্রদান করা হয়েছে যা অত্যন্ত ঝুঁকিপূর্ণ। একটি পাওয়ার সকেট থেকে একটি মাল্টিপ্লাগ ব্যবহার করা যাবে এবং মাল্টিপ্লাগ থেকে ভারী লোড (যেমন: ফটোকপি মেশিন, ইলেকট্রিক কেটলি, রুম হিটার, ফ্রিজ, ওভেন ইত্যাদি) ব্যবহার করা থেকে বিরত থাকা; এবং

২.৭. একই মাল্টিপ্লাগ থেকে কম্পিউটার/প্রিন্টার এবং ফটোকপি কানেকশন করা থেকে বিরত থাকা এবং ফটোকপি মেশিন ও ইলেকট্রিক কেটলি ব্যবহারের ক্ষেত্রে ফ্লোর হতে ১ ফুট উচ্চতায় স্থাপিত পাওয়ার সকেট ব্যবহার করা, সেক্ষেত্রে অবশ্যই লুজ কানেকশন পরিহার করা।

৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ বিজ্ঞপ্তি জারি করা হলো।


১০/২/২০২৫
(মোহেছনা অস্ত্রার)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

অনুলিপি:

১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জিটিসিএল।

২। সকল ডিভিশন প্রধান..... জিটিসিএল।

৩। সকল ডিপার্টমেন্ট/প্রকল্প/স্থাপনা প্রধান....., জিটিসিএল।

৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক (নেটওয়ার্ক, সিস্টেম এডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ডাটা ম্যানেজমেন্ট), জিটিসিএল।

-(বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)।

৫। নোটিশ বোর্ড।

৬। অফিস কপি।