

ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানী লিমিটেড (ডেসকো)

তারিখ : ২৯/০৮/২০১১ইং

স্মারক নং-ডেসকো/এমডি/এমইইটি-৩ (৩৯)/২০১১/১৩৫৩

S & D Dakshinkhan Division

D E S C O

Received No. 1353

Date. 08/09/11

সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

(i) JMSO

(ii) O/C

গত ২৩-০৮-২০১১ ইং তারিখ রোজ বুধবার বেলা ২:০০ ঘটিকার সময় ডেসকো'র ব্যবস্থাপনা পরিচালক মোঃ মনজুর রহমান-এর

সভাপতিত্বে ডেসকো'র প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে আগষ্ট'১১ইং মাসের সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়।

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় নিম্ন বর্ণিত বিষয়ে আলোচনাতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

০১। বিভাগীয় সমন্বয় সভা :

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ক)	বিভাগীয় সমন্বয় সভা	সকল বিভাগ/দপ্তর সমূহের নিয়মিতভাবে মাসিক সমন্বয় সভা করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সকল বিভাগ/দপ্তর সমূহ নিয়মিত মাসিক সমন্বয় সভা করবে এবং গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সমূহ পরবর্তী সমন্বয় সভায় আলোচনার জন্য পৃথকভাবে ব্যবস্থাপক (MIS) বরাবর ই-মেইল যোগে প্রেরণ করতে হবে।	সকল বিভাগ/দপ্তর

০২। (ক) বিদ্যুৎ সাশ্রয় ও সোলার কার্যক্রম সংক্রান্ত।

বি ও বি বিভাগের নাম	প্রতিবেদনাধীন মাসে ব্যবহৃত (জুলাই ২০১১)		প্রতিবেদনাধীন মাসের পূর্ববর্তী মাসে ব্যবহৃত (জুন ২০১১)		বিগত বৎসরে একই সময়ে ব্যবহৃত (জুলাই ২০১০)		মন্তব্য	
	ইউনিট (কিঃওঃআঃ)	মূল্য (টাকা)	ইউনিট (কিঃওঃআঃ)	মূল্য (টাকা)	ইউনিট (কিঃওঃআঃ)	মূল্য (টাকা)	গত মাসের তুলনায় (কমেছে/ বেড়েছে) (%)	গত বছরের তুলনায় (কমেছে/ বেড়েছে) (%)
হেড অফিস	১৩৭৬০	৭২২৩৬	১৩৯২০	৭৪৫০২	১৩৪৪০	৬৭১৫৪	-১.১৫	২.৩৮
জিএম (O,N&C)	১৪২১	৯০৪৯	৯৪৪	৬১১৮	১১১৯	৬৮৭৬	৫০.৫৩	২৬.৯৯
জিএম (Proc. & Store)	৯৩১	৬১৪০	৮০৩	৫৩৫৫	৯১১	৫৭৫৯	১৫.৯৪	২.২০
আগারগাঁও	৯৬০০	৫৯২৬৪	১০৮৪০	৬৬৫১৮	১০৩৯০	৫৯০২১	-১১.৪৪	-৭.৬০
মনিপুর	৮৫৭	৭০১৫	১৪৬৪	১১৬৪৬	১২৩৪	৯৩৪০	-৪১.৪৬	-৩০.৫৫
শাহআলী	১৭৫৭	১৪৮৫৬						
রূপনগর	২৩৪৫৫	১৪৩৮৮২	২৩৬২০	১৪৫৭৪৭	২১৬৮৪	১২৭০০৪	-০.৭০	৮.১৭
কাফরুল	২৬৯২৯	১৮০৪১৪	২৬৭৮৭	১৪৮০৩৯	২২৪৫১	১২৩৮৬৩	০.৫৩	১৯.৯৫
পল্লবী	২২০৭৩	১১৮২৬১	৫২৪৮৫	৩০৩৬০২	৪৯৬৪৫	২৮৭৮০২	-৫৭.৯৪	-৫৫.৫৪
গুলশান	২৮৮৬৫	১৬৭৮৫৬	২৫৫০৬	১৪৭৮৭৯	৩৬১৪৮	২০৩৫১২	১৩.১৭	-২০.১৫
বারিধারা	২৫৮৩২	১৩৮৯৩৬	২৪৬৭০	১৩৪৯০৪	২২০৯৪	১০৮২০১	৪.৭১	১৬.৯২
উত্তরা	৯১১৯	৬০২৫২	৯৫৯৩	৬৩০৯৯	১০৫৮৯	৬৬১৩৩	-৪.৯৪	-১৩.৮৮
দক্ষিণখান	৮৬৩৬	৫৬১৪৪	৯৪৪১	৬০৯৪০	৮৯৪৬	৫১৬১৫	-৮.৫৩	-৩.৪৭
টঙ্গী (পূর্ব)	১২২০৩	৭০১২৪	২৭৫২	৭০৩৮৬	১২৫৮১	৭২১০৭	৩৪৩.৪২	-৩.০০
টঙ্গী (পশ্চিম)	৫৫১৫	৩০১৬০	৬৩৪২	৩৪১০৯	৯২২৪	৪৬৭৬৩	-১৩.০৪	-৪০.২১
গ্রীড	৩১৪০৮	১৪৩৭৪২	১৫৮৮৮	৮৪২১৮	২৮৬৬৪	১৩৯১৫৯	৯৭.৬৮	৯.৫৭
স্টোর	৩৫৬০	১৯৪৪৮	৪১১৮	২২৯৬৭	৪৪৭০	২৪৮০৭	-১৩.৫৫	-২০.৩৬
প্রি-পেইড মিটার প্রডাকশন ইউনিট	২৫৭৩	১৫৬৮৯	৩৫৭৩	১৬২৫৫	৪৭৮০	২৪৮৩৩	-২৭.৯৯	-৪৬.১৭
মোট	২২৮৪৯৪	১৩১৩৪৬৮	২৩২৭৪৬	১৩৯৬২৮৪	২৫৮৩৭০	১৪২৩৯৪৯	-১.৮৩	-১১.৫৬

চলমান পাতা - ২

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	
ক.	সোলার কার্যক্রম	<ul style="list-style-type: none"> ডেসকোর যে সমস্ত স্থাপনায় সোলার প্যানেল স্থাপন করা আছে সেগুলোতে মিটারিং করা এবং গ্রাহক স্থাপনায় সোলার প্যানেলের কার্যকারীতা নিয়মিতভাবে পরিদর্শনের বিষয়ে আলোচনা হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> গ্রাহক স্থাপনায় সোলার প্যানেলের কার্যকারীতা মনিটরিং করার লক্ষ্যে বিভাগীয় প্রধানগণ প্রতিমাসে কমপক্ষে ০২টি গ্রাহক স্থাপনা পরিদর্শন পূর্বক রিপোর্ট দাখিল করবেন। ডেসকোর নিজস্ব স্থাপনা সমূহে স্থাপিত সোলার প্যানেলের কার্যকারীতা পরিমাপের জন্য মিটার লাগানোর ব্যবস্থা গ্রহণ এবং মাসিক ভিত্তিতে ব্যবহৃত ইউনিটের হিসাব সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য ব্যবস্থাপক (CP & MIS) বরাবর (দাখিল করতে হবে)। 	সকল বিভাগ
				সকল বিভাগ/দপ্তর

০৩। পরিদর্শন :

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	পরিদর্শন	<ul style="list-style-type: none"> ডেসকোর সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শনের বিষয়ে উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> পরিদর্শন ফরমেটের নির্দেশনা অনুযায়ী দপ্তর প্রধানগণ কর্মকর্তাদের মাঠ পরিদর্শন নিশ্চিতপূর্বক হার্ড কপি পরিবর্তে ই-মেইল যোগে ব্যবস্থাপক (CP & MIS) বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। 	সকল বিভাগ/দপ্তর

০৪। (ক) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত :

মন্ত্রণালয়/সংস্থার নাম	অডিট আপত্তির ধরণ	পূর্বের অনিষ্পন্ন	টাকার পরিমাণ (কোটি টাকা)	বিবেচ্য মাসের নতুন অডিট আপত্তি	মোট আপত্তি	নিষ্পত্তির সংখ্যা	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি	টাকার পরিমাণ (কোটি টাকা)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	
ডেসকো	বৈদেশিক সাহায্যপুঁজি প্রকল্প সমূহ (ফাণ্ডা)	১৭টি	১১৮.৪৩	-	১৭টি	-	১৭টি	১১৮.৪৩	
	পূর্ত অডিট	৮২টি	৭১৭.৩০	-	৮২টি	১টি	৮১টি	৭১৬.৫৪	কাফরুল বিঃ ও বিঃ বিভাগের ট্রান্সফরমার জুড়ে যাওয়ার আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে।
	মোট	৯৯টি	৮৩৫.৭৩	-	৯৯টি	১টি	৯৮টি	৮৩৪.৯৭	

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ক)	অডিট	<ul style="list-style-type: none"> চলমান অডিট নিষ্পত্তির কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> অডিট কার্যক্রমের একটি রিপোর্ট পরবর্তী সমন্বয় সভায় দাখিল করতে হবে। 	অডিট শাখা

০৫। (ক) বিভাগীয় মোকদ্দমা (Disciplinary Action)।

সংস্থা/কোম্পানীর নাম	পূর্বের পেন্ডিং	বিবেচ্য মাসে নতুন মামলা	মোট মামলা	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	অনিষ্পন্ন মামলা	মন্তব্য
প্রশাসন বিভাগ	০৫	-	০৫	-	০৫	জুলাই ২০১১ পর্যন্ত

০৫। (খ) আদালতে চলমান কোমদ্দমা।

সংস্থা/কোম্পানীর নাম	আদালতের নাম	পূর্বের পেন্ডিং	বিবেচ্য মাসে নতুন মামলা	মোট মামলা	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	অনিষ্পন্ন মামলা	মন্তব্য
১		২	৩	৪	৫	৬	৭
ডেসকো	উচ্চ আদালত	৫১	০২	৫৩	০১	৫২	জুলাই ২০১১ পর্যন্ত
	নিম্ন আদালত	৪০	০২	৪২	-	৪২	
	মোট মামলা	৯১	০৪	৯৫	০১	৯৪	
ডেসকো	বিদ্যুৎ আদালত, ডেসকো	২৭৬৬	০১	২৭৬৭	৪০	২৭২৭	জুলাই ২০১১ পর্যন্ত

চলমান পাতা

০৬। সিস্টেম লস।

সংস্থা/ কোম্পানীর নাম	২০০৯-১০ সালের লক্ষ্য মাত্রা (%)	২০০৯-১০ সালের অর্জন (%)	২০১০-১১ সালের লক্ষ্য মাত্রা (%)	জুন /১১ মাসের লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত লস				মন্তব্য	
					জুলাই /১১ মাসে (%)	জুন /১১ মাসে (%)	বিগত বছরের একই মাস জুলাই /১০ মাসে (%)	পূর্ববর্তী অর্থ বছরের একই মাস পর্যন্ত জুলাই/১০ মাস পর্যন্ত (%)		চলতি অর্থ বছরের জুলাই /১১ পর্যন্ত (%)
আগারগাঁও					১৩.৭৮				১৩.৭৮	পুনঃবিন্যাসিত নতুন বিভাগ
মনিপুর					১৫.০১				১৫.০১	"
শাহআলী					১৮.৬৭				১৮.৬৭	"
রূপনগর					১০.২৬				১০.২৬	"
পল্লবী					১৭.৫২				১৭.৫২	"
পল্লবী					১১.৫৩				১১.৫৩	"
কাফরুল							৫.১৯	৫.১৯	৩.৭১	
গুলশান	৩.৭৫	২.৯৩	৩.৪৫	২.১০	৩.৭১	৬.৭৪	৫.১৯	১৩.৭৫	১৩.১৪	
বারিধারা	১৩.০০	১১.৬৬	১১.৬০	১০.১২	১৩.১৪	৮.৯৮	৫.৮৬	৫.৮৬	৮.৫৬	
উত্তরা	৬.২৫	৪.৯১	৫.০০	৪.০০	৮.৫৬	৪.১১	৫.৮৬	১০.৮৮	১০.৮৮	
দক্ষিণখান	১২.১০	১০.৩১	১০.১২	১৩.৯০	৮.৬৮	৯.৯৭	১০.৮৮	১০.৮৮	১১.৩৪	
টঙ্গী (পূর্ব)	১২.৬০	১১.৯৬	১১.৬০	১৪.০০	১১.৩৪	১৩.৬৩	১৩.২২	১৩.২২	১২.৪৩	
টঙ্গী (পশ্চিম)	১২.৪৫	১০.৩৯	১০.১২	১৩.৩৩	১২.৪৩	১২.২৫	১২.৩৬	১২.৩৬	১০.৫৪	
মোট	৯.৭০	৮.৮৬	৮.৮৫	৮.৮৫	১০.৫৪	৮.৬২	১০.৮৯	১০.৮৯	১০.৫৪	

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	সিস্টেম লস	• বিভাগওয়ারী সিস্টেম লস নির্ধারণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	• পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির মিটিং-এ বিভাগ ওয়ারী সিস্টেম লস নির্ধারণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।	ব্যবস্থাপক (CP & MIS)

০৭। কালেকশন রেশিও (%)।

সংস্থা/ কোম্পানীর নাম	২০০৯-১০ সালের অর্জন (%)	প্রকৃত অর্জন				মন্তব্য	
		জুলাই/১১ মাসে (%)	জুন /১১ মাসে (%)	বিগত বছরের একই মাস জুলাই/১০ মাসে (%)	পূর্ববর্তী অর্থ বছরের একই মাস পর্যন্ত জুলাই/ ১০ মাস পর্যন্ত (%)		চলতি অর্থ বছরের জুলাই /১১ পর্যন্ত (%)
আগারগাঁও		৮৪.১৭				৮৪.১৭	পুনঃবিন্যাসিত নতুন বিভাগ
মনিপুর		৯২.৬১				৯২.৬১	"
শাহআলী		৮০.০১				৮০.০১	"
রূপনগর		৭৯.২০				৭৯.২০	"
পল্লবী		৭৮.৮২				৭৮.৮২	"
পল্লবী		৯১.১৭				৯১.১৭	"
কাফরুল				৯৩.৫৮	৯৩.৫৮	৯৩.৫৮	৯৩.৫৮
গুলশান	৯৮.২৬	৭৯.৪৭	৯৭.২২	৯২.৩৯	৯২.৩৯	৯২.৩৯	৮৭.৬৮
বারিধারা	৯৯.৭৩	৮৭.৬৮	৮৪.৫৯	৯২.৩৯	৮৯.৮৯	৯২.৩৯	৯২.৩৪
উত্তরা	৯৮.৬২	৯২.৩৪	৯০.৭৫	৮৯.৮৯	৮৫.৪৭	৮৫.৪৭	৮০.০৩
দক্ষিণখান	৯৮.৫৭	৮০.০৩	৯৭.৫৯	৮৫.৪৭	৮৫.৪৭	৮৫.৪৭	৮৪.৩৬
টঙ্গী (পূর্ব)	৯৮.১৭	৮৪.৩৬	১০১.৮৭	৮৯.০৭	৮৯.০৭	৮৯.০৭	৮৭.৬২
টঙ্গী (পশ্চিম)	৯৯.৭১	৮৭.৬৫	১০৩.৯৬	৮৮.৭৪	৮৮.৭৪	৮৮.৭৪	৮৪.৭২
মোট	৯৮.৭৫	৮৪.৭২	৯৯.৪৩	৮৮.০৭	৮৮.০৭	৮৮.০৭	

চলমান পাতা- ৪

০৮। বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায়।

ক্যাটাগরী		পূর্বের বকেয়া (মিলিয়ন টাকা)	সমমাস	বিবেচ্য মাসে বকেয়া (মিলিয়ন টাকা)	মোট বকেয়া (মিলিয়ন টাকা)	বিবেচ্য মাসে আদায় (মিলিয়ন টাকা)	অবশিষ্ট বকেয়া (মিলিয়ন টাকা)	সমমাস (অবশিষ্ট বকেয়ার)	মন্তব্য (সম মাস)
আগারগাঁও	সরকারী	৪৯.৫৭		৭.১৩	৫৬.৭০	৫.১০	৫১.৬০	৮.৫৩	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী	১০.৪২		৩.০৬	১৩.৪৮	০.২৮	১৩.২০	৪.০৭	
	প্রাইভেট	১২০.৫৯		৪৬.৬৪	১৬৭.২৩	৪২.৯০	১২৪.৩৩	৩.৩৮	
	মোট	১৮০.৫৮		৫৬.৮৩	২৩৭.৪১	৪৮.২৮	১৮৯.১৩	৪.১১	
মনিপুর	সরকারী	১৩.৮১		১.০৯	১৪.৯০	০.০১	১৪.৮৯	১৪.৪৭	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী	৭.১১		৩.০২	১০.১৩	০.০১	১০.১২	৩.২৩	
	প্রাইভেট	১২৫.৯৯		৬৫.৮৮	১৯১.৮৭	৬০.৫২	১৩১.৩৫	২.৬৯	
	মোট	১৪৬.৯১		৬৯.৯৯	২১৬.৯০	৬০.৫৪	১৫৬.৩৬	২.৯৫	
শাহআলী	সরকারী							৮.২১	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী							৪.৭৮	
	প্রাইভেট							২.৯৩	
	মোট							৩.৪৩	
রূপনগর	সরকারী	৮.৩৫		৬.৮৭	১৫.২২	২.৫০	১২.৭২	২.২৯	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী	১৬.৫৪		৯.৯৫	২৬.৪৯	২.৯১	২৩.৫৮	৩.০০	
	প্রাইভেট	১০১.৬১		৮১.১৭	১৮২.৭৮	৭১.৮৫	১১০.৯৩	১.৮১	
	মোট	১২৬.৫০		৯৬.৯৯	২২৭.৪৯	৭৭.২৬	১৪৯.২৩	১.৯২	
কাফরুল	সরকারী	১৩৩.২৩		৩.১১	১৩৬.৩৪	২.১৬	১৩৪.১৮	১.২৪	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী	২৩.৪৬		৪.৯০	২৮.৩৬	৪.২৪	২৪.১২	২.১৭	
	প্রাইভেট	২১০.০৩		৭৭.৮১	২৮৭.৮৪	৭১.৮০	২১৬.০৪	১.৬৫	
	মোট	৩৬৬.৭২		৮৫.৮৩	৪৫২.৫৫	৭৮.২০	৩৭৪.৩৫	১.৬৪	
পল্লবী	সরকারী	১৩৬.৪৭		১০.০৬	১৪৬.৫৩	০.০১	১৪৬.৫২	২২.০৩	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী	৯.২৫		৩.৮৫	১৩.১০	২.৪৩	১০.৬৭	১.৫৪	
	প্রাইভেট	৫২.৫৫		৫১.৮৫	১০৪.৪০	৪৯.২১	৫৫.১৯	১.০৩	
	মোট	১৯৮.২৭		৬৫.৭৬	২৬৪.০৩	৫১.৬৫	২১২.৩৮	২.২৭	
গুলশান	সরকারী	৫৬.৩১৬	২.০৪	৩৪.১৮২	৯০.৪৯৮	৯.৪৫৪	৮১.০৪৩	২.৯৪	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী	৩৯.৭১৯	৪.৯৬	৯.১২৫	৪৮.৮৪৪	০.২৭১	৪৮.৫৭৩	৬.০১	
	প্রাইভেট	৩৮৪.০১২	১.৮৬	২৬৪.২৬৭	৬৪৮.২৭৯	২২৬.৫৪২	৪২১.৭৩৭	২.০৪	
	মোট	৪৮০.০৪৬	১.৯৯	৩০৭.৫৭৫	৭৮৭.৬২০	২৬৬.২৬৮	৫২১.৩৫৩	২.২৮	
বারিধারা	সরকারী	১.২৩	৮.৯০	০.১২	১.৩৫	০.২৬	১.০৯	৭.৯৪	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী	১৫.২৩	২.৪৭	৭.৬২	২২.৮৫	০.১৪	২২.৭১	৩.৪৮	
	প্রাইভেট	৩৩২.৯৩	২.৫০	৩৩.৪৬	৩৬৬.৩৯	১৬৫.১৮	২০১.২১	২.৬০	
	মোট	৩৪৯.৩৯	২.৫০	৪৩.২০	৪৩২.৫৯	১৬৫.৫৮	২৬৬.০১	২.৬৫	
উত্তরা	সরকারী	৭.১০	৫.৪১	১.৬৮	৮.১৯	১.২০	৬.৯৯	৪.২২	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী	২৪.৬৪	১.০১	২৫.০১	৪৯.৬৫	২০.৩৮	২৯.২৭	০.৯৯	
	প্রাইভেট	১১৪.০৯	১.০০	১৪৪.৮১	২৫৯.৯০	১২৪.৬৭	১৩৫.২৩	০.৭৯	
	মোট	১৪৫.৮৩	১.০৪	১৭১.৫০	৩১২.৬৪	১২৬.২৫	১৮৬.৩৯	০.৮৫	
দক্ষিণখান	সরকারী	১.৪১	১.৫০	১.৫১	২.৯২	০.১৩	২.৭৯	২.৬০	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী	৬.৯৯	২.৮০	২.৯৩	৯.৯২	০	৯.৯৩	৩.৯০	
	প্রাইভেট	১৫২.১৭	২.৪৭	৮২.৩১	২৩৪.৯৯	৬৮.৭৫	১৬৬.২৪	২.৬৩	
	মোট	১৬০.৫৮	২.৪৭	৮৬.৩১	২৪৬.৯১	৬৮.৮৮	১৭৮.০৩	২.৬৮	
টঙ্গী (পূর্ব)	সরকারী	০.৩১	১.১৮	০.২১	০.৫২	০.২৯০	০.৩২	১.৬৭	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী	১১.৫৭	৩.০২	৬.০৫	১৭.৬২	৫.১৫	১২.৪৭	২.৬১	
	প্রাইভেট	১২৭.৯৬	২.৩০	৮৩.২৩	২১১.১৯	৭১.১০	১৪০.০৯	২.১০	
	মোট	১৩৯.৮৩	২.৩৪	৮৯.৪৯	২২৯.৩৩	৭৬.৫৫	১৫২.৭৮	১.৯৭	
টঙ্গী (পশ্চিম)	সরকারী	১.০৫৭	৩.১৭	০.৪২১	১.৪৭৮	০.৫৫৪	০.৯২৪	২.৭১৭	জুলাই ২০১১
	আধা সরকারী	১.৫১৫	২.৬৭	০.৬৩০	২.১৪৫	০.২১৫	১.৯৩	৩.৩৫০	
	প্রাইভেট	৭৭.৮৬৫	১.৩১	৭০.৭৮২	১৪৮.৬৪৭	৬২.১৯৫	৮৬.৪৫২	১.৪৪৩	
	মোট	৮০.৪৩৭	১.৩৪	৭১.৮৩৩	১৫২.২৭০	৬২.৯৬৪	৮৯.৩০৬	১.৪৬৮	
ডেসকো	সরকারী	৩৬৪.৯৩	৬.৯৯	৬০.০৯০	৪২৫.০২	১৪০.৮৯১	২৮৪.১৩৩	৫.৩৬	জুন ২০১১
	আধা সরকারী	২০৮.৩৯	৩.০৮	৭৩.৮১৫	২৮২.২০৫	৯৮.৯০২	১৮৩.৩০৩	২.৬৮	
	প্রাইভেট	১৯৩৩.০৯৩	২.১৫	১১৪৬.৩৮৬	৩০৭৯.৪৭৯	১০৩৩.৮৮৭	২০৪৫.৫৯২	২.২৪	
	মোট	২৫০৬.৪১	২.৪৬	১২৮০.২৯২	৩৭৮৬.৭০২	১২৭৩.৬৮০	২৫১৩.০২৬	২.৪৩	

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায়	• বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায়ে গৃহীত পদক্ষেপ নিয়ে আলোচনা হয়।	• পরবর্তী সমন্বয় সভায় ১ বছরের উর্দে, ৯ মাসের উর্দে এবং ৬ মাসের উর্দে খেলাপী গ্রাহকদের বকেয়া আদায়ের অগ্রগতির প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সকল বি ও বি বিভাগ

০৯। আন্তঃ সংস্থার দেনা-পাওনা সংক্রান্ত তথ্য ছক।

(মিলিয়ন টাকা)

পাওনাদার সংস্থা/ কোম্পানীর নাম	দেনাদার সংস্থা/ কোম্পানীর নাম	বিবেচ্যমাসে পাওনা/বিল			মোট পাওনা	আদায়			বর্তমানে মোট বকেয়া	বর্তমানে বকেয়া (২ মাসের বকেয়া বাদে)	মন্তব্য
		এপ্রিল'১১	মে'১১	জুন'১১		মে'১১	জুন'১১	মোট আদায়			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
বিউবো	ডেসকো	১৪৫৩.৫৩	৮৪৭.২৫	৮৬৪.৭২	৩১৬৫.৫০	৭৫৩.২৮	৮৪৭.২৫	১৬০০.৫৩	১৫৬৪.৯৭	-১৪৭.০০	
পিজিসিবি	ডেসকো	১১৯.৬৮	৬৯.৭৬	৭১.২০	২৬০.৬৪	৬২.০২	৬৯.৭৬	১৩১.৭৮	১২৮.৮৬	-১২.১০	

১০। প্রশিক্ষণ।

বিভাগের নাম	মোট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা	জন প্রতি ৫০ ঘন্টা হিসাবে মোট প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা (Man-Hour = কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা x ৫০)	প্রতিবেদনাবধীন মাসে প্রশিক্ষণের Man-Hour	বিবেচ্য মাস পর্যন্ত জুলাই'১১) Man-Hour	অবশিষ্ট Man-Hour	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
এইচআর এম এন্ড ডি	১০২৯ জন	৫১৪৫০	১১০৮	১১০৮	৫০৩৪২	জুলাই ২০১১ মাসে ২.১৫% সম্পন্ন হয়েছে।

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	প্রশিক্ষণ	• কর্মকর্তা/কর্মচারীদের Computer -এ প্রশিক্ষণ দেওয়ার জন্য পৃথক কম্পিউটার ল্যাব তৈরীর বিষয়ে আলোচনা হয়।	• পরিচালক (অর্থ) ও পরিচালক (অপারেশন) যৌথভাবে প্রধান কার্যালয়ের পার্শ্ববর্তী ভাড়াকৃত ভবন পরিদর্শন পূর্বক একটি রুমে কম্পিউটার ল্যাব স্থাপনের যথার্থতা যাচাই পূর্বক সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।	ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন)

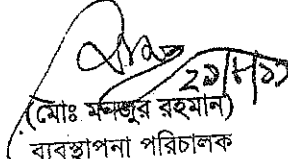
১১। বিবিধ।

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ক)	পদভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা	• পদভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা চূড়ান্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	• পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির মিটিং-এ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা নিয়ে আলোচনা পূর্বক চূড়ান্ত করতে হবে।	পরিচালক (অর্থ)
খ)	দাপ্তরিক আদেশ	• চলমান কর্মকর্তা সঠিকভাবে পরিচালনা এবং বিভিন্ন অসংগতি বিরসনে সময়ে সময়ে বিভিন্ন কমিটি গঠন করার দাপ্তরিক আদেশ করা হয়। বর্নিত দাপ্তরিক আদেশ সমূহের প্রতি গুরুত্ব দিয়ে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে রিপোর্ট দাখিলের বিষয়ে আলোচনা হয়।	• দাপ্তরিক আদেশ সমূহ এবং বিভিন্ন সময়ে গঠিত কমিটির রিপোর্ট সময়মত দাখিলের নির্দেশ দেওয়া হয়। কোন কারণে সময় বাড়ানোর প্রয়োজন হলে তার যৌক্তিক কারণ উল্লেখ পূর্বক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যেই অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।	আহবায়ক গঠিত কমিটি
গ)	গ্রাহক দিবস	• দক্ষিণখান বি ও বি বিভাগে গ্রাহক দিবস করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	• সেপ্টেম্বর মাসের শেষের দিকে দক্ষিণখান বি ও বি বিভাগে গ্রাহক দিবস পালনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ডিজিএম (উত্তরা জোন) এবং ব্যবস্থাপক, দক্ষিণখান
ঘ)	কল্যাণ তহবিল	• ডেসকো'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল গঠনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	• ডেসকো'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল গঠনের পলিসি গাইডলাইন দ্রুত চূড়ান্ত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন বিভাগ
ঙ)	ফুয়েল ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ	• ডেসকো'তে চলমান নিজস্ব এবং ভাড়া গাড়ীগুলোর ফুয়েল-ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	• ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় গাড়ী প্রতি ফুয়েল ব্যবহারের একটি রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ

চলমান পাতা - ৬

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
চ)	ডিজিটাল Attendance	• সঠিক সময়ে অফিসে উপস্থিত হওয়ার জন্য ডিজিটাল Attendance চালুর বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	• প্রধান কার্যালয় এবং গুলশান বি ও বি বিভাগে স্থাপিত ডিজিটাল Attendance মেশিনটি সচল করতে হবে। পর্যায়ক্রমে অন্যান্য দপ্তর/বিভাগে ডিজিটাল Attendance চালু করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ/ সকল বি ও বি বিভাগ/দপ্তর
ছ)	বি ও বি বিভাগ ব্যতিত অন্যান্য দপ্তরের মূল্যায়ন	• সমন্বয় সভায় বি ও বি বিভাগের পাশাপাশি অন্যান্য বিভাগ/উপ-বিভাগ/দপ্তরের মাসিক কর্মমূল্যায়নের পৃথক পৃথক ফরমেট চালু করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	• বি ও বি বিভাগের ন্যায় অন্যান্য বিভাগ/উপ-বিভাগ/দপ্তর সমূহের মাসিক কর্মমূল্যায়নের জন্য একটি ফরমেট চালু করতে হবে। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণ, পরিচালক (অপারেশন)- এর সাথে আলোচনা করে ফরমেট চূড়ান্ত করবেন।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর
জ)	নতুন সংযোগের অনুমোদিত ফাইল চেককরণ	• প্রতিটি বি ও বি বিভাগের নতুন সংযোগের নীতিমালা সঠিকভাবে পালিত হচ্ছে কিনা তা যাচাই করার জন্য অনুমোদিত ফাইল Random Basis চেক করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	• প্রতিটি বি ও বি বিভাগে নতুন সংযোগের নীতিমালা সঠিকভাবে প্রতিপালিত হচ্ছে কিনা তা যাচাই করার জন্য অনুমোদিত ফাইল সমূহ Random Basis-এ চেক করতে হবে।	মনিটরিং সেল এবং অডিট বিভাগ
ঝ)	পি এফ সি চার্জ	• আগস্ট/১১ মাস থেকে গ্রাহকের বিলে পি এফ সি চার্জ আরোপ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	• আগস্ট/১১ মাসের বিলে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সরকারী নির্দেশনার আলোকে পি এফ সি চার্জ আরোপ করতে হবে।	সকল বি ও বি বিভাগ
ঞ)	গাড়ী লোন পলিসি, ছুটির নীতিমালা ও টিএ/ডিএ পলিসি	• গাড়ীর লোন পলিসি, ছুটির নীতিমালা এবং টিএ/ডিএ পলিসি চূড়ান্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	• গাড়ীর লোন পলিসি, ছুটির নীতিমালা এবং টিএ/ডিএ পলিসি দ্রুততম সময়ের মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে। প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা কমিটির মিটিং আলোচনা করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মোঃ মন্সুর রহমান)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

- সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা (সংযুক্ত পাতায় দ্রষ্টব্য)।
- বিতরণ : সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাবৃন্দ।

অনুলিপি :

- ১। পরিচালক (সংগ্রহ, অর্থ ও হিসাব / অপারেশন), ডেসকো।
- ২। সকল দপ্তর/বিভাগ
- ৩। অফিস/মাষ্টার কপি।

সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা :

(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. জনাব মোঃ মনজুর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
২. জনাব কুদরত-ই-খুদা, পরিচালক (সংগ্রহ, অর্থ ও হিসাব)।
৩. প্রকৌঃ মোঃ শাহজাহান মিয়া, পরিচালক (অপারেশন)।
৪. জনাব মোঃ সফিকুল ইসলাম চৌধুরী, মহা-ব্যবস্থাপক (অপারেশন, নেটওয়ার্ক এন্ড কন্ট্রোল)-(ভারপ্রাপ্ত) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক, গুলশান জোন।
৫. প্রকৌঃ এ.কে.এম মোস্তফা কামাল, উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এবং মহা-ব্যবস্থাপক (পারসোনাল এন্ড এডমিনিস্ট্রেশন)-(ভারপ্রাপ্ত)।
৬. প্রকৌঃ নূর মহম্মদ, উপ-মহাব্যবস্থাপক, উত্তরা জোন এবং মহা-ব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও ষ্টোর)-(ভারপ্রাপ্ত)।
৭. প্রকৌঃ শাহ আলম, উপ-মহাব্যবস্থাপক (এস ই এন্ড ডি) এবং মহা-ব্যবস্থাপক (পি এন্ড ডি)-(ভারপ্রাপ্ত)।
৮. প্রকৌঃ এস.এম. হাবিবুর রহমান, উপ-মহাব্যবস্থাপক, মিরপুর জোন।
৯. জনাব মোঃ রফি উদ্দিন, উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)।
১০. প্রকৌঃ মোঃ শরিফুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (সংগ্রহ, চুক্তি ও ব্যবস্থাপনা)।
১১. জনাব খন্দকার নজিবুল আলম, ব্যবস্থাপক (টেস্টিং এন্ড রিপেয়ার) বিভাগ।
১২. প্রকৌঃ মোঃ জাকির হোসেন, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান), কাফরুল বি ও বি বিভাগ।
১৩. জনাব এম. এ রউফ, ব্যবস্থাপক, (বিভাগীয় প্রধান) শাহআলী বি ও বি বিভাগ।
১৪. প্রকৌঃ জগদীশ চন্দ্র মন্ডল, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান), পল্লবী বি ও বি বিভাগ।
১৫. প্রকৌঃ মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান) আগারগাঁও বি ও বি বিভাগ।
১৬. প্রকৌঃ মোঃ মনজুরুল হক, ব্যবস্থাপক (গ্রীড এন্ড কন্ট্রোল বিভাগ)।
১৭. জনাব মোঃ মোমিনুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (কোম্পানী সচিবালয়)।
১৮. প্রকৌঃ মোঃ শফিকুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান), মনিপুর বি ও বি বিভাগ।
১৯. প্রকৌঃ মোঃ নজরুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক, টংগী (পশ্চিম) বি ও বি বিভাগ।
২০. প্রকৌঃ মোঃ গোলাম রব্বানী, ব্যবস্থাপক, প্রি-পেইড মিটারিং প্রোডাকশন ইউনিট।
২১. প্রকৌঃ শামীম আহসান চৌধুরী, ব্যবস্থাপক, (বিভাগীয় প্রধান), উত্তরা বি ও বি বিভাগ।
২২. জনাব এস.এম জামিল হুসাইন, ব্যবস্থাপক (এক্সট্রা এন্ড সিকিউরিটি)।
২৩. প্রকৌঃ মোঃ আবেদুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (এক্সট্রা এন্ড ডি)।
২৪. প্রকৌঃ মোঃ সাদেকুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান) দক্ষিণখান বি ও বি বিভাগ।
২৫. প্রকৌঃ জুলফিকার তাহমিদ, ব্যবস্থাপক, (পি এন্ড ডি) বিভাগ।
২৬. প্রকৌঃ মোঃ কামরুজ্জামান, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান) রূপনগর বি ও বি বিভাগ।
২৭. প্রকৌঃ মোঃ রশিদুর রহমান, ব্যবস্থাপক (স্টোর ম্যানেজম্যান্ট) বিভাগ।
২৮. জনাব মোঃ তৌফিক আব্দুল্লাহ, ব্যবস্থাপক (এল এন্ড জিএস)।
২৯. প্রকৌঃ মোঃ এনামুল হক, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান), টংগী (পূর্ব) বি ও বি বিভাগ।
৩০. জনাব মোঃ রায়হান হাবীব, উপ-ব্যবস্থাপক, প্রি-পেইড মিটারিং পাইলট প্রজেক্ট।
৩১. প্রকৌঃ গাজী শাহরিয়ার পারভেজ, উপ-ব্যবস্থাপক, বারিধারা বি ও বি বিভাগ।
৩২. প্রকৌঃ মোঃ মইনুদ্দিন খান, উপ-ব্যবস্থাপক, উত্তরা বি ও বি বিভাগ।
৩৩. প্রকৌঃ মোহাম্মদ নাসির উদ্দিন মিয়া, উপ-ব্যবস্থাপক (স্টাফ অফিসার টু এমডি)।
৩৪. জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মনসুর, সহকারী ব্যবস্থাপক (অডিট), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর।
৩৫. প্রকৌঃ মোঃ গিয়াস উদ্দিন, সহঃ-ব্যবস্থাপক (মনিটরিং সেল), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর।