



ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানী লিঃ (ডেসকো)  
প্রধান কার্যালয়

S & D Daks Division  
D E S O  
Received No ... 3039  
Date ... 03.10.07

স্মারক নং- ০২, ২০০৭ ইং

ক নং-ডেসকো/প্রশাসন/২০০৭/৭৫১৬

সাকুলার

গ্রাহক ডাটাবেজ এর ব্যাকআপ সংরক্ষন করা প্রসংগে।

সূত্র ৪- স্মারক নং ৪ - ডেসকো/প্রশাসন/২০০৬/১৭৬৬ তারিখ ৪- ০৮/০৬/২০০৬ ইং

- উপরোক্ত বিষয় ও সূত্র মোতাবেক বিক্রয় ও বিতরন বিভাগ সমূহ থেকে প্রতিমাসে ডাটাবেজ ব্যাকআপ এর সিডি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরনের জন্য নির্দেশনা ছিল কিন্তু কোন কোন বিক্রয় ও বিতরন বিভাগ থেকে ডাটা ব্যাকআপ নিয়মিত ভাবে প্রেরন করা হচ্ছেনা। এখন থেকে নিয়মিত MOD প্রেরনের সময় ডাটাবেজ ব্যাকআপ (ORACLE Database ও FoxPro Database) এর সিডি প্রেরনের জন্য নির্দেশ প্রদান করেন। প্রেরিত ডাটা ব্যাকআপ সিডির একটি কপি বিভাগীয় প্রধান সংরক্ষন করবেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে প্রেরিত ব্যাকআপ ডাটার একটি কপি Historic Data হিসাবে (Non Editable Format) সংরক্ষনের জন্য CP&MIS বিভাগ ব্যবস্থা করবেন।
- প্রতি ৩ মাস পরপর পর্যায়ক্রমে প্রতিটি বিক্রয় ও বিতরন বিভাগের ডাটাবেস/ডাটা অডিট করা হবে। ডাটা Authenticity Verification / অডিট কমিটি নিম্নরূপভাবে গঠন করা হল।
  - ব্যবস্থাপক/উপ-ব্যবস্থাপক, (CP&MIS)
  - ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার/উপ- ব্যবস্থাপক /সহঃ ব্যবস্থাপক (মনিটরিং সেল)
  - উপ- ব্যবস্থাপক /সহঃ ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)সংশ্লিষ্ট বিক্রয় ও বিতরন বিভাগের আইটি শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উল্লেখিত কমিটিকে সার্বিকভাবে সহযোগিতা করবেন।
- অডিট কমিটি ডাটাবেস এর Authenticity Verify করবে এবং ব্যাকআপ ডাটা তুলনা করার সময় বিশেষ ভাবে গ্রাহকের মাসওয়ারী মোট বিদ্যুৎ ব্যবহার, বিলকৃত টাকার পরিমান, পরিশোধিত টাকার পরিমান ইত্যাদি ডাটা তুলনা করার নিমিত্তে উপযুক্ত পদ্ধতি CP&MIS বিভাগ আগামী ১ মাসের মধ্যে তৈরি করবেন।
- Data Compare করার সময় কোন ধরনের Deviation দৃষ্ট হলে তা অবশ্যই পর্যালোচনা পূর্বক লিখিত কারণ দাখিল করবেন। Data Deviation হওয়ার উপযুক্ত কারণ ব্যাখ্যা করতে ব্যর্থ হলে আইটি শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সম্পূর্ণভাবে দায়ী থাকবেন। যে কোন Deviation ও তার জন্য উত্থাপিত জবাব বিক্রয় ও বিতরন বিভাগ এর বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক উপযুক্ততা নিশ্চিত করতে হবে।
- সার্বিকভাবে Data Security নিশ্চিত করার জন্য বিক্রয় ও বিতরন বিভাগ এর বিভাগীয় প্রধান আইটি শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে যথাযথ নির্দেশ প্রদান করবেন ও ডাটা ব্যাকআপ সংরক্ষন করার বিষয় নিশ্চিত করবেন।

ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে,

এম. হাবিবুর রহমান  
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

স্বাক্ষর কমিটিতে উল্লেখিত কর্মকর্তাবৃন্দ।

কপি:

- ব্যবস্থাপনা পরিচালক
- পরিচালক (কারিগরি/অর্থ)
- উপ-মহাব্যবস্থাপক, বি ও বি বিভাগ (কল্যাণপুর/কাফরুল/পল্লবী/গুলশান/বারিধারা)
- ব্যবস্থাপক, বি ও বি বিভাগ (উত্তরা/দক্ষিণ খান/ টংগী (পূর্ব)/ টংগী (পশ্চিম)/সিপিএডএমআইএস