



ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানী লিঃ (ডেসকো)
প্রধান কার্যালয়

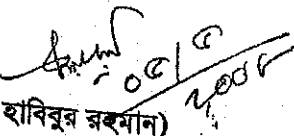
স্মারক নং : ডেসকো/প্রশাসন/২০০৮/২২১০
তারিখঃ মে ০৫, ২০০৮ ইং

দপ্তরাদেশ

সূত্র : স্মারক নং- ডেসকো/এমডি/২০০৮/১৮৪৫ তারিখঃ ০৮/০৪/২০০৮ইং।

- ১। গত ২৪/০৩/২০০৮ইং তারিখে বেলা ৩:৩০ ঘটিকায় ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানী লিমিটেড (ডেসকো) এর প্রধান কার্যালয়ের কনফারেন্স রুমে সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ব্যবস্থাপকগণের উপস্থিতিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ সূত্রে বর্ণিত স্মারক মারফত ইতিপূর্বে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও কার্যব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে প্রেরণ করা হয়েছিল, যা যথাযথ ভাবে বাস্তবায়ন / প্রতিপালন করার জন্য কর্তৃপক্ষ পূর্ণরায় নির্দেশ প্রদান করেছেন।
- ২। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্য সম্পাদন হচ্ছে কিনা তা নিয়মিত মনিটর করার জন্য মনিটরিং সেলকে নির্দেশ প্রদান করেছেন।
- ৩। সংশ্লিষ্ট সকলকে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।

কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে,


(এস.এম. হাবিবুর রহমান)
উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)।

সংঃ বর্ণনা মোতাবেক।

অনুলিপিঃ

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
- ২। পরিচালক (কারিগরী/ অর্থ)।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক, (এস এন্ড ডি অপারেশন/ সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড কন্ট্রোল)।
- ৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ (গুলশান / বারিধারা / উত্তরা)।
- ৫। ব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ (কল্যাণপুরা/ কাকরালা/ পল্লবী/ দক্ষিণখান/ টঙ্গী (পূর্ব)/ টঙ্গী (পশ্চিম)) / টৌর / সিপি এন্ড এমআইএস / এইচ আর এম এন্ড ডি।
- ৬। সংঃ ব্যবস্থাপক, মনিটরিং সেল।



ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানী লিঃ

প্রধান কার্যালয়

	<p>খ) মিটার By Pass এর ক্ষেত্রে নির্ধারণকৃত মাস বিবেচনা করে Sanctioned Load এর ভিত্তিতে হিসাবকৃত ইউনিট থেকে বিলকৃত ইউনিট বাদ দেয়া যাবে না। মোট প্রাপ্ত ইউনিটকে ট্যারিফের ০৩ (তিন) গুন হারে Supplementary Bill বিল তৈরী করতে হবে।</p> <p>গ) ইউনিটকে তিন গুন করে ট্যারিফের এক গুন হারে Supplementary Bill তৈরী করা যাবে না।</p> <p>ঘ) আবারিক (A) শ্রেণীর গ্রাহকের ক্ষেত্রে Supplementary Bill প্রস্তুতের সময় Slab সুবিধা প্রদান করতে হবে।</p>
<p>৩। কোন কোন বি ও বি বিভাগে Supplementary Bill এর Installment প্রদানের ক্ষেত্রে পুরাতন বিল বলবৎ রেখেই Installment এর সমান সংখ্যক বিল নতুনভাবে প্রস্তুত করা হচ্ছে। ফলে বিল Duplicate হচ্ছে।</p>	<p>৩। Supplementary Bill এর Installment প্রদানের ক্ষেত্রে পুরাতন বিলটি মূল ডাটাবেইসে রেখে Installment এর সমান সংখ্যক বিল পৃথকভাবে ইউনিট, এমআইউ ও ড্যাটকে % অনুসারে ভাগ করে নতুনভাবে প্রস্তুত করতে হবে।</p>
<p>৪। Installment প্রদান।</p>	<p>৪। Supplementary Bill সহ মোট বকেয়া বিলের Installment প্রদানের ক্ষমতা নিম্নরূপঃ- ক) বিতরণ ও বিতরণ বিভাগের প্রধানগণ - সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) টি। খ) মহাব্যবস্থাপক (পরিচালনা) - সর্বোচ্চ ০৪ (চার) টি। গ) পরিচালক (কারিগরি / মর্থ) - সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) টি। ঘ) ব্যবস্থাপনা পরিচালক ০৫ (পাঁচ) এর অধিক।</p>
<p>৫। কোন কোন বি ও বি বিভাগে মিটার পরিবর্তনের ক্ষেত্রে পুরাতন মিটারের Consumption হিসাব না করে বিল প্রস্তুত করা হচ্ছে।</p>	<p>৫। মিটার পরিবর্তনের ক্ষেত্রে পুরাতন মিটার এবং নতুন মিটারের Consumption হিসাব করতঃ বিল প্রস্তুত করতে হবে। তবে, পুরাতন মিটারের Consumption পরিমাপ করা সম্ভব না হলে নতুন মিটারের Consumption এর ভিত্তিতে পুরো মাসের বিল প্রস্তুত করতে হবে।</p>
<p>৬। কোন কোন বি ও বি বিভাগে A1, A2 ইত্যাদি ট্যারিফের বিল প্রস্তুত করা হচ্ছে।</p>	<p>৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমতি ব্যতিত A1, A2 ইত্যাদি ট্যারিফের বিল প্রস্তুত করা যাবে না। তবে বস্তীর ক্ষেত্রে আবারিক ট্যারিফের প্রথম স্লাবে (A1 ট্যারিফ) বিল প্রস্তুত করণ বলবৎ থাকবে।</p>
<p>৭। ট্যারিফ C এবং E এর ক্ষেত্রে Sanctioned Load ২৫ কি:ও: এর উর্ধ্ব হলে গ্রাহক আসিনায় PFI Plant স্থাপন না করা হলে Power Factor অবনতির জন্য ইউনিট Loss হচ্ছে।</p>	<p>৭। ট্যারিফ C ও E এর ক্ষেত্রে Sanctioned Load ২৫ কি:ও: এর উর্ধ্ব হলে PFI Plant স্থাপনের জন্য গ্রাহককে পত্র দিতে হবে। পত্র প্রেরণের তিন মাসের মধ্যে গ্রাহক PFI Plant স্থাপন না করলে বা ত্রুটিযুক্ত PFI Plant সেবাশ্রিত না করলে PFC চার্জ ধার্য করতে হবে। ট্যারিফ F এর ক্ষেত্রে PFC চার্জ ধার্য করণ বলবৎ থাকবে।</p>
<p>৮। KVARH Reading দ্বারা PFC চার্জ Calculation করণ।</p>	<p>৮। KVARH Reading গ্রহণ করা সম্ভব হলে KVARH Reading দ্বারা PFC চার্জ Calculation করতে হবে। KVARH Reading গ্রহণ করা সম্ভব না হলে Power Factor Reading এর ভিত্তিতে PFC চার্জ ধার্য করতে হবে। Power Factor পরিমাপক যন্ত্র নষ্ট থাকলে বা গ্রাহক আসিনায় PFI Plant স্থাপন না করা হলে KVARH Reading এর ভিত্তিতে, সম্ভব না হলে Power Factor Reading এর ভিত্তিতে PFC চার্জ ধার্য করতে হবে। তবে Power Factor পরিমাপক যন্ত্র নষ্ট থাকার কারণে বা গ্রাহক আসিনায় PFI Plant স্থাপন না থাকার কারণে Power Factor Reading Reading গ্রহণ করা সম্ভব না হলে Power Factor 0.80 ধরে PFC চার্জ ধার্য করতে হবে।</p>
<p>৯। কোন কোন বি ও বি বিভাগে ট্যারিফ F এর ক্ষেত্রে Demand Charge Maximum Demand Reading এর উপর ধার্য না করে Sanctioned Load এর উপর ভিত্তি করে ধার্য করা হচ্ছে।</p>	<p>৯। ট্যারিফ F এর ক্ষেত্রে Demand Charge Sanctioned Load এর উপর ধার্য না করে Maximum Demand Reading এর উপর ভিত্তি করে Demand Charge ধার্য করতে হবে। Demand Meter নষ্ট থাকলে ট্যারিফ স্লপের ১৬.০ ধারা অনুযায়ী Demand Charge ধার্য করতে হবে।</p>
<p>১০। স্মারকনং ডেসকো/এমডি/২০০৫/৪৩৭৪ তারিখঃ ০৪/১০/২০০৫ইং এর মাধ্যমে শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার ও যুদ্ধাহত মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রে ২০০ ইউনিট পর্যন্ত বিদ্যুৎ বিল মওকুফ সুবিধা প্রদান প্রসঙ্গে অফিস আদেশ জারি করা হয়। কিন্তু উক্ত অফিস আদেশ কৃত তারিখ থেকে কার্যকর করা হবে তার নির্দেশনা না থাকায় সকল বিদ্যুৎ ও বিতরণ বিভাগ কর্তৃক এই ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নেওয়ার অসুবিধা হচ্ছে।</p>	<p>১০। জানুয়ারী ২০০০ থেকে মে ২০০৫ পর্যন্ত মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট থেকে পূর্ণতরনের মাধ্যমে এবং জুন ২০০৫ থেকে (মন্ত্রালয়ের সিদ্ধান্ত মোতাবেক) বিদ্যুৎ সংস্থা কর্তৃক শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার ও যুদ্ধাহত মুক্তিযোদ্ধাদের ২০০ ইউনিটের মওকুফ সুবিধা প্রদান করতে হবে।</p>

৬

৬



ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানী লিঃ

প্রধান কার্যালয়

১১। গুলশান বি ও বি বিভাগে VIP রকের মিটার রিডিং Interpolation / Extrapolation পূর্বক পরিবর্তিত মিটার রিডিং দেখিয়ে বিল করা হচ্ছে।	১১। বিলিং সাইকেল অনুসারে সঠিক মিটার রিডিং এর ভিত্তিতে উক্ত রকের বিল প্রস্তুত করতে হবে।
১২। ১০০% বিল ইস্যু করণ।	১২। বিলিং সাইকেল অনুসারে মাসে অন্ততঃ ০৪ (চার) বার বিল প্রস্তুত করতঃ ইস্যু করতে হবে এবং প্রতিমাসে ১০০% বিল ইস্যু করতে হবে। নতুন সংযোগের ক্ষেত্রে সংযোগ প্রদানের ১০ দিন অভিবাহিত হলেই বিলের আওতায় আসবে।
১৩। ১০০% Collection Reconciliation করণঃ	১৩। ১০০% Collection Reconciliation করতে হবে। ক) Revenue Section & IT Section. খ) Inter S & D Divisions. গ) নিজ বিভাগের ব্যাংক কালেকশন ব্যাংকের সাথে রিকমাইল পূর্বক ব্যাংকে পরিশোধের ৭ দিনের মধ্যে আইটি তে পোষ্টিং সম্পন্ন হতে হবে এবং অন্য বিওবি বিভাগের ব্যাংক কালেকশন রিকমাইল পূর্বক ব্যাংকে পরিশোধের ৭ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিওবি বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
১৪। প্রধান কার্যালয়ে MOD প্রেরণের পত্র বিল বাতিল করা হলে অর্থ ও হিসাব এবং সিপি গ্র্যান্ড এমআইএস বিভাগকে অবহিত করণ।	১৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে কোন বিদ্যুৎ বিল বাতিল করা হলে তার হিসাব অর্থ ও হিসাব বিভাগ এবং সিপি এন্ড এমআইএস বিভাগে অবহিত করতে হবে।
১৫। রিডিং সাইকেল অনুসরণ করণ।	১৫। বিভিন্ন গ্রাহকের রিডিং সাইকেল নিম্নরূপঃ ক) এল টি গ্রাহকের ক্ষেত্রে প্রতিমাসে ৫ তারিখ থেকে ২৫ তারিখ পর্যন্ত। খ) এল টি আই গ্রাহকের ক্ষেত্রে প্রতিমাসে ২৬ তারিখ থেকে মাসের শেষ তারিখ পর্যন্ত। গ) এইচ টি গ্রাহকের ক্ষেত্রে প্রতিমাসে ২৬ তারিখ থেকে মাসের শেষ তারিখ পর্যন্ত।
১৬। প্রত্যয়ন পত্র।	১৬। ক) প্রতি বছরের ফেব্রুয়ারী মাসের মধ্যে প্রত্যয়ন পত্র ছাপানোর কাজ শেষ করতে হবে। খ) আংশিক পরিশোধ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র লাল কালিতে ছাপাতে হবে। গ) সকল বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ কর্তৃক মার্চ মাস থেকে শুরু করে জুন মাসের মধ্যে সকল প্রত্যয়ন পত্র বিতরণের কাজ শেষ করতে হবে। ঘ) সকল গ্রাহকগণের অনুকূলে প্রত্যয়ন পত্র ইস্যু করতে হবে। ঙ) আংশিক পরিশোধ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্রে লাল কালি দিয়ে নিম্নোক্ত উক্তি সম্বলিত সিল লাগাতে হবেঃ "বকেয়া পরিশোধ পূর্বক 'বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র' সংগ্রহ করুন।" চ) বকেয়া পরিশোধের পর গ্রাহককে 'বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র' দিতে হবে।
১৭। চুরি হওয়া সার্ভিস ড্রপের দাম পরিশোধের ক্ষেত্রে প্রায়ই গ্রাহকগণ কিস্তি প্রদানের জন্য আবেদন করে থাকেন।	১৭। কেবলমাত্র চুরি হওয়ার ক্ষেত্রে সার্ভিস ড্রপের দাম এক কালীন বা সর্বোচ্চ ১২ (বার) কিস্তিতে নরমাল বিদ্যুৎ বিলের সহিত আদায় করা যাবে।
১৮। ট্রেনিং।	১৮। সকল বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগের আইটি শাখার উপ./ সহঃ ব্যবস্থাপকগণসহ সকল ডাটা এন্ট্রি অপারেটরদের পর্যায়ক্রমে বিলিং সফটওয়্যার এর উপর এইচআরএম গ্র্যান্ড ডি বিভাগ কর্তৃক ট্রেনিং এর ব্যবস্থা করতে হবে।

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

(স্বাক্ষর) (স্বাক্ষর)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

বিতরণ :- ০১। সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাগণ।

অনুলিপিঃ-

- ০১। জনাব মোঃ মনজুর রহমান, পরিচালক (কারিগরী)।
- ০২। জনাব এফ.এম. ফরিদুল হক, মহাব্যবস্থাপক (পরিচালন)।
- ০৩। জনাব এস.এম. হাবিবুর রহমান, উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)।
- ০৪। জনাব মোঃ গোলাম রব্বানী, ব্যবস্থাপক (এইচ. আর. এম. গ্র্যান্ড ডি.)।

ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানী লিঃ

প্রধান কার্যালয়

S & D Dakshinkhan Division

D E S C O

Received No. 1003

Date 28/03/08

তারিখ ০৮, ২০০৮ ইং

স্মারক নং-ডেসকো/এমডি/২০০৮/১৮-৪০

বিষয়ঃ ২৪/০৩/২০০৮ ইং তারিখ কনফারেন্স রুমে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী :-

গত ২৪/০৩/২০০৮ ইং তারিখে বেলা ৩:৩০ ঘটিকায় ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানী লিমিটেড (ডেসকো) এর প্রধান কার্যালয়ে সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ব্যবস্থাপকগণের উপস্থিতিতে কনফারেন্স রুমে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন।

- ০১। জনাব সালেহ আহমেদ, ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
- ০২। জনাব কুদরত-ই-খুদা, পরিচালক (অর্থ)।
- ০৩। জনাব মোঃ শাহজাহান মিয়া, উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, গুলশান।
- ০৪। জনাব এ. কে. এম. মোস্তফা কামাল, উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, কল্যাণপুর।
- ০৫। জনাব নূর মহম্মদ, উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, কাফরুল।
- ০৬। জনাব মোঃ রফিক উদ্দিন, উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, পল্লবী।
- ০৭। জনাব শামীম আহসান চৌধুরী, ব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, উত্তরা।
- ০৮। জনাব এ. কে. এম. মহিউদ্দিন, ব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, দক্ষিণখান।
- ০৯। জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, টঙ্গী (পূর্ব)।
- ১০। জনাব জগদীশ চন্দ্র মন্ডল, ব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, টঙ্গী (পশ্চিম)।
- ১১। জনাব আব্দুস ছালাম, ব্যবস্থাপক, সিপিএন্ডএমআইএস, প্রধান কার্যালয়।
- ১২। জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ, উপ-ব্যবস্থাপক, সিপিএন্ডএমআইএস, প্রধান কার্যালয়।
- ১৩। জনাব মোঃ আক্তির রহমান, উপ-ব্যবস্থাপক, গুলশান।
- ১৪। জনাব মোঃ রায়হান আরেফীন, স্টাফ অফিসার টু এমডি।
- ১৫। জনাব মোঃ নিয়াজ বান্দা, সহঃ ব্যবস্থাপক, কাফরুল।
- ১৬। জনাব সাজ্জাদ নাজমুল আলম, সহঃ ব্যবস্থাপক, কল্যাণপুর।
- ১৭। জনাব হাবিবুল হাসান চৌধুরী, সহঃ ব্যবস্থাপক, পল্লবী।
- ১৮। জনাব ফকির আরিফ হোসাইন, সহঃ ব্যবস্থাপক, বারিষাড়া।
- ১৯। জনাব মোঃ তানজির রহমান, সহঃ ব্যবস্থাপক, দক্ষিণখান।
- ২০। জনাব জনাব মহিউদ্দিন মোস্তফা কামাল, সহঃ ব্যবস্থাপক, টঙ্গী, পূর্ব।
- ২১। জনাব এ.বি.এম. ওবায়দুল ইসলাম প্রামাণিক, সহঃ ব্যবস্থাপক, টঙ্গী, পশ্চিম।
- ২২। জনাব মোঃ খালিদ ওমর নিজামী, সহঃ ব্যবস্থাপক, উত্তরা।

AMT
[Signature]

সভায় প্রথমে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে অভিনন্দন জানানোর মাধ্যমে সভার কাজ শুরু করেন এবং শিল্পের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত
১। কোন কোন বি ও বি বিভাগে Normal Bill এর ক্ষেত্রে গত ০৩ (তিন) মাসের গড় ব্যবহার যোগ করে নরমাল বিল প্রস্তুত করা হচ্ছে। যা মুক্তিসংগত নয়।	১। ক) নষ্ট মিটারের ক্ষেত্রে গত ০৩ (তিন) মাসের গড় ব্যবহার দ্বারা Estimated Bill তৈরী করতে হবে। এক্ষেত্রে Reading Forward করা যাবে না। গড় ব্যবহার দ্বারা Estimated Bill পর পর সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) মাস তৈরী করা যাবে। এই তিন মাসের মধ্যেই নষ্ট মিটারটি পরিবর্তনের / বেরামত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতঃ পরবর্তী মাসে সঠিক মিটার রিডিং অনুসারে বিল প্রস্তুত করতে হবে। এক্ষেত্রে গ্রাহকের ঠিকানায় তথ্যাদি জানিয়ে পত্র দিতে হবে। খ) মিটার রিডিং গ্রহণকালে তালা বন্ধ (Lock) ইত্যাদি কারণে মিটার রিডিং গ্রহণ করা সম্ভব না হলে গত ০৩ (তিন) মাসের গড় ব্যবহারের ভিত্তিতে Normal Bill তৈরী করতে হবে এবং বিলকৃত ইউনিট দ্বারা রিডিং forward করতে হবে। এই ডাবে সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) মাস বিল তৈরী করা যাবে। এই তিন মাসের মধ্যে সঠিক মিটার রিডিং গ্রহণ করতঃ পরবর্তী মাসে সঠিক মিটার রিডিং অনুসারে বিল প্রস্তুত করতে হবে। এক্ষেত্রে গ্রাহকের ঠিকানায় তথ্যাদি জানিয়ে পত্র দিতে হবে। গ) নষ্ট মিটার, মিটার নাচারে অমিল, তিন মাসের অধিক Lock, Estimated ও Minimum Bill, ব্যবহারের ধরণ ভিন্ন ট্যারিফ, Huge Consumption ইত্যাদি সম্পর্কে মিটার রিডিং গ্রহণকারী Contractor এবং IT Section উভয়ের পক্ষ থেকেই Commercial Operation Section এ মিটার রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।
২। কোন কোন বি ও বি বিভাগে Supplementary Bill ট্যারিফের ৩ গুণ হারে প্রস্তুত না করে ১ গুণ হারে প্রস্তুত করা হচ্ছে।	২। ক) গ্রাহক কর্তৃক প্রতারণামূলকভাবে বিদ্যুৎ ব্যবহারের সময়সীমা নিয়ন্ত্রণ করতে না পারলে, ইউটিসিটি সংস্থা বিচার বৃদ্ধির মাধ্যমে তা নিয়ন্ত্রণ করবে। তবে কোন অবস্থাতেই এই সময়সীমা ৩ মাসের কম হবে না। নির্ধারিত মাস বিবেচনা করে Sanctioned Load এর ভিত্তিতে ইউটিসিট হিসাব করে তা থেকে বিলকৃত ইউনিট বাদ দিয়ে প্রাপ্ত ইউনিট ট্যারিফের ০৩ (তিন) গুণ হারে Supplementary Bill বিল তৈরী করতে হবে।

[Signature]

[Signature]