

ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানী লিমিটেড (ডেসকো)

S. S. M. M. M. Division
D. E. S. C. O
Received No. 781
Date 09/04/11

তারিখ: ০৮/০৪/২০১২ ইং
স্মারক নং-ডেসকো/এমটি/প্রমইটি-৩ (৩৯)/২০১২/১১০৭

সমস্বয় সভার কার্যবিবরণী

গত ২৮-০৩-২০১২ ইং তারিখ রোজ বুধবার বিকাল ২:৩০ ঘটিকার সময় ডেসকো'র ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) প্রকৌশলী মোঃ আরজাদ হোসেন-এর সভাপতিত্বে ডেসকো'র প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে মার্চ ১২ইং মাসের সমস্বয় 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 সমস্বয় সভা :

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ক)	বিভাগীয় সমস্বয় সভা	সকল বিভাগ/দপ্তর সমূহের নিয়মিতভাবে মাসিক সমস্বয় সভা করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সকল বিভাগ/দপ্তর সমূহ নিয়মিত মাসিক সমস্বয় সভা করবে এবং গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সমূহ পরবর্তী সমস্বয় সভায় আলোচনার জন্য পৃথকভাবে উপ-মহাব্যবস্থাপক (ICT) বরাবর ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে।	সকল বিভাগ/দপ্তর

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

বি ও বি বিভাগের নাম	প্রতিবেদনাবধীন মাসে ব্যবহৃত ইউনিট (ফেব্রুয়ারী ২০১২) (কিঃওঃআঃ)	প্রতিবেদনাবধীন মাসের পূর্ববর্তী মাসে ব্যবহৃত ইউনিট (জানুয়ারী ২০১২) (কিঃওঃআঃ)	বিগত বৎসরে একই সময়ে ব্যবহৃত ইউনিট (ফেব্রুয়ারী ২০১১) (কিঃওঃআঃ)	গত মাসের তুলনায় (কমেছে/বেড়েছে) (%)	গত বছরের তুলনায় (কমেছে/বেড়েছে) (%)	মন্তব্য
হেড অফিস	৯১২৩	৫৪৪০	৪ ৭২০	২৮.০০	৪৭.৫২	নতুন হেড অফিসে বেশী সংখ্যক কর্মকর্তার বসার সংকুলন করা হয়েছে, ফলে নতুন হেড অফিসে ব্যাবহার বেশী।
জিএম (Network Operation)	৩৫৯	৩৪৮	২৪৫	৩.১৬	৪৬.৫৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা বৃদ্ধি পেয়েছে।
জিএম (D & P)	২৯১	২৩৩	২১৪	২৪.৮৯	৩৫.৯৮	দুইজন ডিজিএম সহ ৭/৮ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী কে নতুন পোষ্টিং প্রদান করা হয়েছে।
আগারগাঁও	২০০৪	৫৯০৭	৪৩৮০	-৬৬.০৭	-৫৪.২৫	
মনিপুর	৭৯৪	৭৫৯	৭২৮	৪.৬১	৯.০৭	
শাহআলী	৯৬৩২	৯৬৮৭	৯৮৩০	-০.৫৭	-২.০১	
রূপনগর	৭৩৭৭	৬০৯৬	৪৮৫২	২১.০১	৫২.০৪	নতুন বি ও বি বিভাগের অফিস চালু হওয়ায় ব্যাবহার বেড়েছে।
কাফরুল	৩৮৬৬	৩৮৬৪	৩৫৬৫	০.০৫	৮.৪৪	
পল্লবী	১৫৫২১	১৩৩০১	১৫১২৯	১৬.৬৯	২.৫৯	
গুলশান	৯২৩৭	৮৬১৯	১১৮২৪	৭.১৭	-২১.৮৮	
বারিধারা	১১৬৪৯	১২০১৩	১২০১৩	-৩.০৩	-৩.০৩	
উত্তরা	৩৫৪৯	৫৩৪০	৬১৯৮	-৩৩.৫৪	-৪২.৭৪	
দক্ষিণখান	৭৩২৯	৬৪৬৯	৭২৫৩	১৩.২৯	১.০৫	দক্ষিণ বি ও বি বিভাগে ব্যবহৃত একটি ফ্লোরের স্পেস বৃদ্ধি পাওয়ায় বিদ্যুতের ব্যাবহার বৃদ্ধি পেয়েছে।
টলী (পূর্ব)	৬২২৬	৬৫৮৩	৩৮০২	-৫.৪২	৬৩.৭৬	ফেব্রু/১১ মাসের পূর্বে বেশী ইউনিটের বিল হওয়ায় ফেব্রু/১১ মাসে কম ইউনিটের বিল হয়েছিল।
টলী (পশ্চিম)	২৯৮৫	৩২৮০	৩১৬২	-৮.৯৯	-৫.৬০	
গ্রীড	১২৮৯২	১৩০১৮	১৫২২৯	-০.৯৭	-১৫.৩৫	
স্টোর	২২৭৮	২০৭৫	৩৬৬২	৯.৭৮	-৩৭.৭৯	
প্রি-পেইড মিটার প্রডাকশন ইউনিট	১০০৬	১২৬৩	১৫৩৯	-২০.৩৫	-৩৪.৬৩	
মোট	৯৯১৫৫	৯২৪৪৭	১০৮৩৪৫	৭.২৬	-৮.৪৮	

(খ) বিদ্যুৎ সাশ্রয় কার্যক্রম

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	বিদ্যুৎ সাশ্রয়	• বিদ্যুৎ সাশ্রয় কার্যক্রমের উপর আলোচনা হয়।	প্রধান কার্যালয়সহ প্রতিটি বিভাগ ও বিওবি বিভাগের বিদ্যুৎ সাশ্রয় কার্যক্রমের আওতায় প্রতিদিন দুপুর ০১টা হতে ০২টা ও বিকাল ৪টা হতে ৫টা পর্যন্ত সকল এসি বন্ধ রাখতে হবে।	প্রশাসন এবং সকল বিওবি বিভাগ/দপ্তর

(গ) সোলার কার্যক্রম

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ক.	সোলার কার্যক্রম	• সোলার কার্যক্রমের উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বিভাগীয় প্রধান ও তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তাগণ প্রতিমাসে গ্রাহক পর্যায়ে স্থাপিত সোলার প্যানেল সমূহের পরিদর্শন পূর্বক রিপোর্ট দিতে হবে। অনুমোদিত লোড প্রাপ্ত ২কিঃওঃ গ্রাহকের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ১০টি, ৩ কিঃওঃ থেকে ৪০ কিঃওঃ পর্যন্ত ন্যূনতম ০৫টি সোলার স্থাপনা Sample চেক করে রিপোর্ট দাখিল করতে হবে। প্রতিটি বিওবি বিভাগ থেকে প্রতিমাসে রিপোর্ট প্রদান করতে হবে। যে সমস্ত গ্রাহক সোলার স্থাপন করেও সোলার ব্যবহার করছেন না তাদের সোলার ব্যবহারের উদ্বুদ্ধকরণ চিঠি প্রদান করতে হবে। KDA ভবনে ব্যবহারযোগ্য লোড অনুযায়ী সোলার প্যানেল স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। KDA ভবনে বর্তমান বিদ্যুৎ সংযোগটি ডুয়েল সোর্স-এ রূপান্তর করতে হবে।	সকল বি ও বি বিভাগ প্রশাসন বিভাগ এবং উত্তরা বি ও বি বিভাগ

০৩। পরিদর্শন :

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	পরিদর্শন	• ডেসকোর সকল পর্যায়ের কর্মকর্তার মাঠ পরিদর্শনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	পরিদর্শন ফরমেটের নির্দেশনা অনুযায়ী দপ্তর প্রধানগণ কর্মকর্তাদের মাঠ পরিদর্শন প্রতিবেদন ই-মেইলে উপ-মহাব্যবস্থাপক (ICT) বরাবর প্রেরণ করবে। মহাব্যবস্থাপক (উন্নয়ন এবং প্রকল্প/সংগ্রহ) আগামী ২৯/০২/২০১২ ইং তারিখের মধ্যে অভ্যন্তরীণ বিভাগ সমূহ পরিদর্শনের ছক করে দিবেন সে মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (উন্নয়ন এবং প্রকল্প/সংগ্রহ) ও 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	১০
	বৈদেশিক সাহায্যপুঁজি প্রকল্প সমূহ (ফাণ্ড)	১৫টি	১১৮.৩২	০৫টি	২০টি	০৩টি	১৭টি	১১৮.৮০	
ডেসকো	পূর্ত অডিট	৭৯টি	৭১৬.১১	৩৮টি	১১৭টি	-	১১৭টি	৭৪৮.৪৯	মোট ১৩৭টি অডিট আপত্তির মধ্যে ২৭টি অডিট আপত্তি ইতিমধ্যে বিদ্যুৎমন্ত্রণালয় হতে নিষ্পত্তির সুপারিশ করে পূর্ত অডিটে প্রেরণ করা হয়েছে।
	মোট	৯৪টি	৮৩৪.৪৩	৪৩টি	১৩৭টি	-	১৩৪টি	৮৬৭.২৯	

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ক)	অডিট	অভ্যন্তরীণ বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা হয়।	পেটিক্যাশ সব সময় Update থাকবে এবং দপ্তর প্রধানগণ Routine ক্যাশ ব্যালেন্স চেক করবেন। Delegation of Authority'র পলিসির অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। পেটিক্যাশ খরচের জন্য অর্থ ও হিসাব বিভাগ হতে প্রাপ্ত পলিসি গাইডলাইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রতিটি বি ও বি বিভাগে এক অবস্থানে সেবা, আইটি, রেভিনিউ ও নতুন সংযোগ শাখায় পর্যায়ক্রমে অডিট সম্পন্ন করতে হবে।	সকল বিভাগ এবং অডিট বিভাগ

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

সংস্থা/ কোম্পানীর নাম	পূর্বের পেজিং	বিবেচ্য মাসে নতুন মামলা	মোট মামলা	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	অনিষ্পন্ন মামলা	মন্তব্য
প্রশাসন বিভাগ	-	-	-	-	-	জানুয়ারী ২০১২ পর্যন্ত

০৫। (খ) আদালতে চলমান মোকদ্দমা।

সংস্থা/ কোম্পানীর নাম	আদালতের নাম	পূর্বের পেজিং	বিবেচ্য মাসে নতুন মামলা	মোট মামলা	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	অনিষ্পন্ন মামলা	মন্তব্য
ডেসকো	উচ্চ আদালত	৫৬	-	৫৬	০২	৫৪	ফেব্রুয়ারী ২০১২ পর্যন্ত
	নিম্ন আদালত	৩৫	-	৩৫	০৪	৩১	
	মোট মামলা	৯১	-	৯১	০৬	৮৫	
ডেসকো	বিদ্যুৎ আদালত, ডেসকো	২৪৮০	-	২৪৮০	৩৩	২৪৪৭	ফেব্রুয়ারী ২০১২ পর্যন্ত

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ক)	আদালতে চলমান মামলা ও বিভাগীয় মোকদ্দমা	আদালতে চলমান মামলা এবং বিভাগীয় মোকদ্দমার রিপোর্ট নিয়ে আলোচনা হয়।	ডেসকো বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আদালতে চলমান মামলা সমূহের অগ্রগতির প্রতিবেদন মাসিক ভিত্তিতে বোর্ড সভায় দাখিল করতে হবে। বিদ্যুৎ আদালত, ডেসকো'র সকল মামলা ত্বরান্বিত করতে হবে। স্বল্প সময়ে দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করতে হবে।	বাস্তবায়নকারী ব্যবস্থাপক (এস্টেট এন্ড সিকিউরিটি) এবং সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী

০৬। সিস্টেম লস।

সংস্থা/ কোম্পানীর নাম	২০১০-১১ সালের লক্ষ্য মাত্রা (%)	২০১০-১১ সালের অর্জন (%)	২০১১-১২ সালের লক্ষ্য মাত্রা (%)	প্রকৃত লস					মন্তব্য	
				ফেব্রু/১২ মাসে (%)	জানু/১২ মাসে (%)	বিগত বছরের একই মাস ফেব্রু/১০ মাসে (%)	পূর্ববর্তী অর্থ বছরের একই মাস ফেব্রু/১০ মাস পর্যন্ত (%)	চলতি অর্থ বছরের ফেব্রু/১২ পর্যন্ত (%)		
আগারগাঁও			৯.৫০	৭.৫৮	৭.৬২					
মনিপুর			১২.৫০	১০.০৯	৫.১১					৭.৬৬
শাহআলী			১৩.৫	১২.৫৯	৮.২৮					৮.৩৬
রূপনগর			৯.০০	১১.৬৬	৯.৪০					১১.৯১
পল্লবী			১৩.৫	৭.২৪	৪.০৮					৮.২৮
কাফলুল			১১.০০	১১.০২	৯.৪৫					১০.৩২
মিরপুর জোন		১১.৪৭	১১.৩৪	১০.১৬	৬.৬৯	৯.৫২	১০.৭৮			৮.৯৯
গুলশান	৩.৪৫	৩.৪২	৩.৪০	০.৭৫	-১.৫০	২.৩৯	২.৭১			৯.২৫
বারিধারা	১১.৬০	১১.৪৯	১১.২০	১০.২৪	৩.৩৭	১১.২৮	১১.৭৮			০.৪০
গুলশান জোন		৬.৬৯	৬.৫৫	৪.৪৫	১.২৬	৬.৮৪	৭.২৫			৬.৫৮
উত্তরা	৫.০০	৫.০০	৪.৯০	৭.৯৪	২.৩৯	২.৪৫	৪.২১			৩.৪৯
দক্ষিণখান	১০.১২	৮.০৭	৭.৯০	৪.৯০	০.৭০	২.৭০	৯.৩৩			৩.৪২
টঙ্গী (পূর্ব)	১১.৬০	১১.৫৩	১১.২৫	১০.১৮	৮.৯৭	২.৭৫	১০.০২			২.৪১
টঙ্গী (পশ্চিম)	১০.১২	১০.১০	১০.০০	১.৪৮	৫.৪৭	৩.৬১	৯.০৩			৭.১৩
উত্তরা জোন		৮.০৩	৭.৮৭	৬.৬১	৭.৩৫	২.৮৮	৮.১৫			৫.২৩
মোট	৮.৮৫	৮.৭৯	৮.৬৫	৭.১৯	৩.৯৮	৬.৩৮	৮.৩৫			৭.৪৩

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	সিস্টেম লস	সিস্টেম লস হ্রাস করণের পদক্ষেপ নিয়ে আলোচনা হয়।	সিস্টেম লস হ্রাস করণে অবৈধ সংযোগ বিচ্ছিন্ন ও মিটার নবায়নের কাজ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করতে হবে। জুন/২০১২ইং হতে ফিডার ওয়ারী প্রতিটি ফিডারে সিস্টেম লস নির্ণয় করতে হবে এবং প্রত্যেকটি বি ও বি বিভাগ ফিডার ওয়ারী সিস্টেম লস কমানোর জন্য কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। প্রতিটি বি ও বি বিভাগের কর্মকর্তাগণ অধিক হারে মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন করতে হবে। নিয়মিত ম্যাজিস্ট্রেট প্রোগ্রাম পরিচালনা করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ এবং সকল বি ও বি বিভাগ

০৭। কালেকশন রেশিও (%)।

সংস্থা/ কোম্পানীর নাম	২০০৯-১০ সালের অর্জন (%)	প্রকৃত অর্জন					মন্তব্য
		ফেব্রুয়ারী /১২ মাসে (%)	জানুয়ারী /১২ মাসে (%)	বিগত বছরের একই মাস ফেব্রু/১০ মাসে (%)	পূর্ববর্তী অর্থ বছরের একই মাস পর্যন্ত ফেব্রু/ ১০ মাস পর্যন্ত (%)	চলতি অর্থ বছরের ফেব্রু/১২ পর্যন্ত (%)	
আগারগাঁও		১০০.২৫	৯১.৬৫			৮৬.৮৫	
মনিপুর		৮৪.১৩	১০২.০১			৯২.১৩	
শাহআলী		৯৩.১৩	১৩০.১২			৮৯.৭০	
রূপনগর		৮৪.৫০	৯১.১০			৮৮.৩৪	
পল্লবী		৭৮.৬৬	৮৫.৩২			৭৪.১১	
কাফরুল		৮২.২০	১০২.৭৮			৮৮.৩০	
মিরপুর জোন	৯৮.৭৪	৮৬.১৫	১০০.৭৫	৯৩.৪৭	৮৮.৭৩	৮৬.৮২	
গুলশান	৯৮.২৬	৯৬.০০	১১১.৭৪	৯৯.৬৭	১০০.১১	৯৬.৯৯	
বারিধারা	৯৯.৭৩	৮৮.৮০	১০৮.৭৯	৮৬.৮১	৯২.০১	৯৩.১৪	
গুলশান জোন	৯৮.৯৯	৯২.৯২	১০৬.৯২	৯৩.২৪	৯৬.০৬	৯৫.৪২	
উত্তরা	৯৮.৬২	৯৫.৭০	১০০.৭৮	১০৩.২৬	৯৮.৬১	৯৪.৪৭	
দক্ষিণখান	৯৮.৫৭	১১৫.১২	১০৩.০৯	১০৭.৪২	৯৩.৯১	৯৪.৮৫	
টঙ্গী (পূর্ব)	৯৮.১৭	৯৩.৯৪	৯৬.৫৯	৯৪.০০	৮৯.৮৮	৮৮.৭১	
টঙ্গী (পশ্চিম)	৯৯.৭১	৮৩.০৭	৯৫.৮১	৯৪.২০	৯৪.১০	৮৮.৯৬	
উত্তরা জোন	৯৮.৭৬	৯৬.০৮	৯৬.২৪	৯৯.৭২	৯৪.১৩	৯২.২৩	
মোট	৯৮.৭৫	৯১.৫৮	১০৩.২১	৯৫.৭৮	৯৩.৩৫	৯১.৪২	

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 (সমমাস)
আগারগাঁও	সরকারী	৬৬.৭৩	৯.২১	৬.৭৭	৭৩.৫০	৬.৮৩	৬৬.৬৭	৯.৪৮	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	১৫.০২	৪.৬৩	৪.১৬	১৯.১৮	৩.৩৯	১৫.৭৯	৪.৩৪	
	প্রাইভেট	১১৭.৫৬	২.৮৫	৩২.০৬	১৪৯.৬২	৩৩.২৭	১১৬.৩৫	২.৮০	
	মোট	১৯৯.৩১	৩.৮৫	৪২.৯৯	২৪২.৩০	৪৩.৪৯	১৯৮.৮১	৩.৮১	
মনিপুর	সরকারী	১২.৩৪	১২.২০	০.৯৪	১৩.২৮	০.২৩	১৩.০৫	১২.৭৭	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	১৪.০৪	৪.১৫	৩.৭৬	১৭.৮০	২.৯৩	১৪.৮৭	৪.৩০	
	প্রাইভেট	১১৮.৮৯	২.১৬	৪৮.৭৫	১৬৭.৬৪	৪৮.৩১	১১৯.৩৩	২.১৪	
	মোট	১৪৫.২৭	২.৪৫	৫৩.৪৫	১৯৮.৭২	৫১.৪৭	১৪৭.২৫	২.৪৫	
শাহআলী	সরকারী	৪.৭১	৮.৬২	০.৪৬	৫.১৭	০.০৬	৫.১১	৯.৩৪	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	২৮.৬৫	৫.৯৮	৪.৪৪	৩৩.০৯	৪.১৯	২৮.৯০	৫.৯৯	
	প্রাইভেট	১১২.৫৫	২.২৯	৪৩.৭৯	১৫৬.৩৪	৪৩.৬৭	১১২.৬৭	২.২৬	
	মোট	১৪৫.৯১	২.৮৯	৪৮.৬৯	১৯৪.৬০	৪৭.৯২	১৪৬.৬৮	২.৬৬	
রূপনগর	সরকারী	১৪.৩৯	২.৯০	৫.৬৭	২০.০৬	৩.৩৬	১৬.৭০	৩.২৪	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	৩৬.৫২	৪.৭৭	৮.৬৮	৪৫.২০	৯.১৫	৩৬.০৫	৪.৫৮	
	প্রাইভেট	১৭৬.৭১	২.৪২	৭২.৭৪	২৪৯.৪৫	৬৯.৩৩	১৮০.১২	২.৪২	
	মোট	২২৭.৬২	২.৬৫	৮৭.০৯	৩১৪.৭১	৮১.৮৪	২৩২.৮৭	২.৬৬	
কাফরুল	সরকারী	১৭.০৫	৬.৩৯	২.৪৭	১৯.৫২	৩.৩৮	১৪.৩৭	৪.৮২	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	২০.৯২	৩.৪৮	৭.২৫	২৮.১৭	০.১০	২৭.০৭	৩.৬৮	
	প্রাইভেট	১৫৫.৬২	১.৯৯	৭২.২১	২২৭.৮৩	৭১.৪০	১৫৬.৪৩	১.৯৫	
	মোট	১৯৩.৫৯	২.২৩	৮১.৯৪	২৭৫.৫২	৭৪.৮৮	১৯৬.৬৪	২.১৭	
পল্লবী	সরকারী	২১৪.৮৪	১৯.৭৫	৭.৪০	২২২.২৪	০.০৪	২২২.২০	২০.৮৩	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	১৭.০২	৪.৫৮	৪.৫২	২১.৫৪	৩.৪১	১৮.১৩	৪.৭৮	
	প্রাইভেট	৮০.০০	১.৯৪	৩৬.৯৪	১১৬.৯৪	৩৮.৬৩	৭৮.৩১	১.৮৭	
	মোট	৩১১.৮৬	৫.৬০	৪৮.৮৬	৩৬০.৭২	৪২.০৮	৩১৮.৬৪	৫.৬৫	
গুলশান	সরকারী	৮৭.৬২	১.৯৭	২৭.৪২	১১৫.০৪	৩৫.০২	৮০.০২	১.৮০	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	৫৯.১১	৬.৬৪	৯.৬৮	৬৮.৭৯	১.০৭	৬৭.৭২	৭.৬১	
	প্রাইভেট	৩৩৭.৪৪	১.৪৬	১৯৫.৯০	৫৩৩.৩৩	১৮৪.৪৯	৩৪৮.৮৪	১.৫০	
	মোট	৪৮৪.১৮	১.৭৮	২৩৩.০০	৭১৭.১৭	২২০.৫৮	৪৯৬.৫৯	১.৮৩	
বারিধারা	সরকারী	১.২৬	৮.৮১	০.০৯	১.৩৫	০.০৯	১.২৬	৮.৮১	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	৩৩.৩৯	৪.৬৫	৯.৩৮	৪৩.৩৬	৭.৬৭	৩৫.৬৯	৪.৭৯	
	প্রাইভেট	২৯৬.১০	১.৯৯	১৩৯.৪৫	৪৩৫.৫৫	১৩৯.৯৯	২৯৫.৫৬	১.৯৮	
	মোট	৩১৪.৭৫	২.১৩	১৪৯.৫১	৪৬৪.৪৭	১৪৭.৭৫	৩১৬.৭২	২.১৩	

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 (সমমাস)
উত্তরা	সরকারী	৯.৮০	৬.১৮	১.৪৫	১১.২৫	৩.০০	৮.২৫	৫.১২	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	৩২.৪৭	১.৬৩	১০.৩৩	৪২.৮০	২.৭১	৪০.০৯	২.০৭	
	গ্রাইভেট	২৬২.৬১	২.০১	১২২.৮১	৩৮৫.৪২	১৩৫.০৫	২৫০.৩৭	১.৯১	
	মোট	৩০৪.৮৮	২.০১	১৩৪.৫৯	৪৩৯.৪৭	১৪০.৭৫	২৯৮.৭২	১.৯৭	
দক্ষিণখান	সরকারী	০.৩৮	১৩.৭৪	০.০৩	০.৪১	০.০০	০.৪১	১১.৩৮	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	১২.৪২	৪.৫৫	৪.৩৪	১৬.৭৬	২.৯৩	১৩.৮৩	৩.৬১	
	গ্রাইভেট	১৫০.৩৫	২.২৭	৬১.৬৭	২১২.০১	৬৫.৬৩	১৪৬.৩৮	২.০৭	
	মোট	১৬৩.১৪	২.৩৯	৬৬.০৫	২২৯.২০	৬৮.৫৬	১৬০.৬২	২.১৬	
টঙ্গী (পূর্ব)	সরকারী	০.৫০	২.৬২	০.১৬	০.৬৬	০.১৪	০.৪৫	২.৫১	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	১৬.৬৮	৩.৯১	৪.৩৬	২২.৯১	৩.৭৭	১৯.১৪	৪.০৫	
	গ্রাইভেট	১৩৯.১৯	২.১০	৭৩.৬২	২১৩.৩৯	৭৬.২৬	১৩৭.১৩	২.১৭	
	মোট	১৫৬.৩৭	২.২২	৭৮.১৪	২৩৬.৮৯	৮০.১৭	১৫৬.৭২	২.৩০	
টঙ্গী (পশ্চিম)	সরকারী	১.৬০	৪.৪০	০.৩২	১.৯০	০.৪৬	১.৪৪	৪.১৬	ফেব্রুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	৩.২৬	৫.৩৫	০.৬৬	৪.০৮	০.২৭	৩.৮১	৬.৫৩	
	গ্রাইভেট	১১৩.১৪	১.৮৪	৭৪.৯৬	১৮৬.৪৩	৬২.৩৮	১২৪.০৫	২.১১	
	মোট	১১৮.০০	১.৮৯	৭৫.৯৪	১৯২.৪১	৬৩.১১	১২৯.৩০	২.১৭	
ডেসকো	সরকারী	৩৭৫.৮৮৭	৬.৭৯	৫০.৯৪৮	৪২৬.৮৩৫	৮৫.৩৪৬	৪১১.৪৮৯	৭.১৯	জানুয়ারী ২০১২
	আধা সরকারী	২২৮.১২৩	৩.২২	৬৯.২৯৬	২৯৭.৪১৯	২০.০৭৪	২৭৭.৩৪৫	৪.১১	
	গ্রাইভেট	২০৯৩.৭০৮	২.০৮	৯৩১.৯৯৯	৩০২৫.৭০৭	১৯২৫.৪৩৫	১৯২৫.৪৩৫	১.৮৭	
	মোট	২৬৯৭.৭১৮	২.৩৮	১০৫২.২৪	৩৭৪৯.৯৬১	১১৩০.০৫	২৬৩৯.৯২	২.২৭	

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ক.	বকেয়া বিদ্যুৎ বিল আদায়	সরকারী, আধাসরকারী এবং গ্রাইভেট গ্রাহকদের বকেয়া আদায়ের পদক্ষেপ আলোচনা হয়। বিভিন্ন নিয়ম	সরকারী ও আধাসরকারী গ্রাহকদের বকেয়া আদায়ের জন্য স্থানীয় অফিসে Pursue করতে হবে। এক্ষেত্রে Category wise কোন পর্যায়ের কর্মকর্তার সাথে বকেয়া আদায়ের জন্য যোগাযোগ করা হয়েছে তার একটি রিপোর্ট বিভাগীয় প্রধান সমন্বয় সভায় দাখিল করবেন। গ্রাইভেট গ্রাহকের ক্ষেত্রে বকেয়া ১.৫ সম-মাসের নীচে, সরকারী গ্রাহকের ক্ষেত্রে ০৬ সম-মাসের নীচে এবং আধাসরকারী গ্রাহকের ক্ষেত্রে ০৩ সম-মাসের নীচে নামিয়ে আনার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তিন বছরের উর্ধ্ব বকেয়াধারী গ্রাহকের Category wise কি ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে তার একটি রিপোর্ট দাখিল করতে হবে। Part-paid Certificate ইস্যু করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং মাসিক বিলের সহিত বকেয়া বিলের নোটিশ প্রেরণ করতে হবে।	সকল বিওবি বিভাগ

০৯। আন্তঃ সংস্থার দেনা-পাওনা সংক্রান্ত তথ্য ছক।

(মিলিয়ন টাকা)

পাওনাদার সংস্থা/ কোম্পানীর নাম	দেনাদার সংস্থা/ কোম্পানীর নাম	পূর্বের জের নভে '১১	বিবেচ্যমাসে পাওনা/বিল		মোট পাওনা	আদায়			বর্তমানে মোট বকেয়া	বর্তমানে বকেয়া (২ মাসের বকেয়া বাদে)	মন্তব্য
			ডিসে '১১	জানু '১২		ডিসে '১১	জানু '১২	মোট আদায়			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
বিউবো	ডেসকো	১৬৫৭.১৩	৮০৯.০০	৭৯২.৭০	৩২৫৮.৮৩	৭০৬.৩২	৮০৯.০০	১৫১৫.৩২	১৭৪৩.৫১	১৪১.৮১	
পিজিসিবি	ডেসকো	১২৭.৯১	৫১.৪১	৫০.৩৭	২২৯.৭০	৫৪.৫২	৫১.৪১	১০৫.৯৩	১২৩.৭৭	২১.৯৮	

১০। প্রশিক্ষণ।

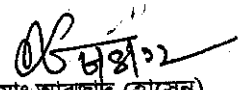
বিভাগের নাম	মোট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা	জন প্রতি ৫০ ঘন্টা হিসাবে মোট প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা (Man-Hour = কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা x ৫০)	বিবেচ্য মাস পর্যন্ত অর্জন Man-Hour	অবশিষ্ট Man-Hour	চলতি মাস পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা	চলতি মাস পর্যন্ত অর্জন	মন্তব্য
এইচআর এম এন্ড ডি	১১৮১জন	৫৯০৫০	৩৪৮৬০.৫	২৪১৫৯.৫	৫৯.০৩%	৫৯.০৩%	

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	প্রশিক্ষণ	Training সেকশনের বিভিন্ন কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা হয়।	এইচ.আর.এম বিভাগ তাদের টার্গেট অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করবে। অডিট কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্টদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। Basic Office Communication in English-এর উপর সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। Training Manual তৈরী পূর্বক সেই অনুযায়ী Training এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন)/ এমআইএস বিভাগ

১১। বিবিধ।

ক্রঃ নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ক)	ISO সার্টিফিকেট গ্রহণের বিষয়ে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ প্রসঙ্গে	ISO সার্টিফিকেট গ্রহণের বিষয়ে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	ডেসকো কর্তৃক ISO বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান Centre For Management Development এর সাথে যোগাযোগ করা হয়। উক্ত প্রতিষ্ঠান বর্ণিত কাজের নিয়মনীতি, কর্মপরিকল্পনা ও ব্যয়ের বিষয়ে প্রস্তাব ডেসকোতে প্রেরণ করে। পরামর্শ প্রতিষ্ঠান নিয়োগ ও ব্যয় অনুমোদনের নিমিত্তে বিষয়টি পরবর্তী বোর্ড সভায় উপস্থাপন করা হবে। সে বিষয়ে উপ-মহাব্যবস্থাপক প্রকৌঃ মোঃ মনজুরুল হক, কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ পূর্বক ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর রিপোর্ট দাখিল করবেন।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
খ)	স্টোর ব্যবস্থাপনা	স্টোর ব্যবস্থাপনায় সফটওয়্যার ব্যবহার নিয়ে আলোচনা হয়।	দ্রুততার সাথে স্টোর ব্যবস্থাপনা Software চালু করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	এমআইএস/ স্টোর ব্যবস্থাপনা বিভাগ
গ)	Annual Procurement Plan (APP)	প্রতিটি বিভাগের Annual Procurement Plan (APP) এর উপর আলোচনা হয়।	প্রতিটি বিভাগ তাদের বাৎসরিক চাহিদা অনুযায়ী একটি স্বয়ং সম্পূর্ণ Annual Procurement Plan (APP) প্রস্তুত পূর্বক সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সকল বি ও বি বিভাগ

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


 (প্রকৌঃ মোঃ আরজাদ হোসেন)
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

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

অনুলিপি :

- ১। পরিচালক (প্রকৌশল/অপারেশন), ডেসকো।
- ২। সকল দপ্তর/বিভাগ
- ৩। অফিস/মাষ্টার কপি।

(সভায় উপস্থিত) সকল কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা :

(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. প্রকৌঃ মোঃ আরজাদ হোসেন, ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অরপ্রাণ্ড) এবং পরিচালক (অপারেশন)।
২. প্রকৌঃ মোঃ শাহ আলম, পরিচালক (ইঞ্জিনিয়ারিং)।
৩. জনাব মোঃ সফিকুল ইসলাম চৌধুরী, মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)।
৪. প্রকৌঃ নূর মহম্মদ, মহাব্যবস্থাপক (ডেভলোপমেন্ট এন্ড প্রজেক্টস)।
৫. প্রকৌঃ এস.এম. হাবিবুর রহমান, মহাব্যবস্থাপক (নেটওয়ার্ক এন্ড অপারেশন)।
৬. প্রকৌঃ এ. কে. এম মোস্তফা কামাল, মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড ডেভলোপমেন্ট)।
৭. জনাব মোঃ রফি উদ্দিন, মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)।
৮. জনাব এ. এইচ. এম. নূরুল হুদা, মহাব্যবস্থাপক, (সংগ্রহ)।
৯. প্রকৌঃ মোঃ জাকির হোসেন, উপ-মহাব্যবস্থাপক, এস এন্ড ডি অপারেশন (মিরপুর জোন)।
১০. প্রকৌঃ এ. কে. এম মহিউদ্দিন, উপ-মহাব্যবস্থাপক, এস এন্ড ডি অপারেশন (গুলশান জোন)।
১১. প্রকৌঃ মোঃ শরিফুল ইসলাম, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট, ইন্সপেকশন এন্ড টেস্টিং বিভাগ।
১২. প্রকৌঃ জগদীশ চন্দ্র মন্ডল, উপ-মহাব্যবস্থাপক, ম্যাটেরিয়াল প্ল্যানিং এন্ড স্টোরস বিভাগ।
১৩. জনাব মোঃ মোমিনুল ইসলাম, উপ-মহাব্যবস্থাপক, হিসাব বিভাগ।
১৪. জনাব মোঃ জুলফিকার তাহমিদ, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্ল্যানিং এন্ড ডিজাইন বিভাগ।
১৫. প্রকৌঃ মোঃ এনামুল হক, উপ-মহাব্যবস্থাপক, এস এন্ড ডি অপারেশন (উত্তরা জোন)।
১৬. প্রকৌঃ আব্দুস ছালাম, উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি বিভাগ।
১৭. জনাব জ্যেতিষ চন্দ্র রায়, উপ-মহাব্যবস্থাপক, অর্থ বিভাগ।
১৮. প্রকৌঃ মোঃ মফিজুল ইসলাম উইয়া, উপ-মহাব্যবস্থাপক, ডেভেলপমেন্ট এন্ড মিটার প্র্যান্ট বিভাগ।
১৯. প্রকৌঃ শামীম আহসান চৌধুরী, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রজেক্টস বিভাগ।
২০. জনাব মোঃ তৌফিক আব্দুল্লাহ, উপ-মহাব্যবস্থাপক, ইন্টারনাল অডিট বিভাগ।
২১. জনাব এস.এম জামিল হুসাইন, উপ-মহাব্যবস্থাপক, এইচ আর এম বিভাগ।
২২. প্রকৌঃ মোঃ শফিকুল ইসলাম, উপ-মহাব্যবস্থাপক, কোম্পানী সচিব।
২৩. প্রকৌঃ মোঃ রশিদুর রহমান, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ।
২৪. প্রকৌঃ মোঃ মনজুরুল হক, উপ-মহাব্যবস্থাপক, সাবস্টেশন এন্ড নেটওয়ার্ক বিভাগ।
২৫. জনাব এম. এ রউফ, ব্যবস্থাপক, এস্টেট এন্ড লিগ্যাল এ্যাফেয়ার্স।
২৬. জনাব এ.এস.এম চেঙ্গিস, ব্যবস্থাপক, বোর্ড এ্যাফেয়ার্স, কোম্পানী সচিবালয়।
২৭. জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ, ব্যবস্থাপক, এমআইএস এন্ড আইটি।
২৮. জনাব মোঃ আব্দুল হালিম, ব্যবস্থাপক, এস এন্ড ডি এ্যাকাউন্টস, হিসাব বিভাগ।
২৯. প্রকৌঃ মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান) আগারগাঁও বি ও বি বিভাগ।
৩০. জনাব মোঃ আখেরুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান) পল্লবী বি ও বি বিভাগ।
৩১. প্রকৌঃ মোঃ নজরুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান) কাফরুল বি ও বি বিভাগ।
৩২. জনাব মোঃ কামরুজ্জামান, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান) উত্তরা বি ও বি বিভাগ।
৩৩. জনাব মোঃ আলমগীর হোসাইন, ব্যবস্থাপক, কর্পোরেট এ্যাকাউন্টস, হিসাব বিভাগ।
৩৪. জনাব মোঃ মাসুদুর রহমান খান, ব্যবস্থাপক, ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট এন্ড বাজেট বিভাগ।
৩৫. জনাব মোঃ মেনহাজ উদ্দিন, ব্যবস্থাপক (অডিট)।
৩৬. জনাব পাজী শাহরিয়ার পারভেজ, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান) দক্ষিণখান বি ও বি বিভাগ।
৩৭. প্রকৌঃ মোঃ জাহিদুল হক, ব্যবস্থাপক (গ্রীড এন্ড প্রোটেকশন)।
৩৮. জনাব খন্দকার নজিবুল আলম, (বিভাগীয় প্রধান) মনিপুর বি ও বি বিভাগ।
৩৯. প্রকৌঃ মোঃ শওকত আলী, (বিভাগীয় প্রধান) শাহ আলী বি ও বি বিভাগ।
৪০. প্রকৌঃ মোহাম্মদ নাসির উদ্দিন মিয়া, ব্যবস্থাপক, লজিস্টিক এন্ড জেনারেল সার্ভিসেস, প্রশাসন বিভাগ।
৪১. প্রকৌঃ মোঃ শফিকুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক, (আর আই এন্ড ডি) বিভাগ।
৪২. জনাব মোঃ জিলহাজ উদ্দিন, ব্যবস্থাপক, সাব-স্টোর, ম্যাটেরিয়াল প্ল্যানিং এন্ড স্টোর বিভাগ।
৪৩. জনাব মুহাম্মদ ফিরোজ মিয়া, ব্যবস্থাপক, টেস্টিং এন্ড রিপেয়ারিং, সাবস্টেশন এন্ড নেটওয়ার্ক বিভাগ।
৪৪. জনাব এস.এম শাহ সুলতান, ব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট, ইন্সপেকশন এন্ড টেস্টিং বিভাগ।
৪৫. প্রকৌঃ সনাতন দত্ত, ব্যবস্থাপক, ট্রেনিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট, এইচ.আর.এম বিভাগ।
৪৬. জনাব মোঃ সায়েদুর রহমান, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান) বারিধারা বি ও বি বিভাগ।
৪৭. প্রকৌঃ মোঃ তৌহিদুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক, সেন্ট্রাল স্টোর, ম্যাটেরিয়াল প্ল্যানিং এন্ড স্টোর বিভাগ।
৪৮. প্রকৌঃ মোঃ আশফাক আহমেদ, ব্যবস্থাপক (বিভাগীয় প্রধান), টংগী (পূর্ব) বি ও বি বিভাগ।
৪৯. প্রকৌঃ মোঃ মনজুরুল হাসান, ব্যবস্থাপক, ইন্সপেকশন এন্ড টেস্টিং, ইন্সপেকশন এন্ড টেস্টিং বিভাগ।
৫০. প্রকৌঃ মোঃ গোলাম রব্বানী, ব্যবস্থাপক, (বিভাগীয় প্রধান), টংগী (পশ্চিম) বি ও বি বিভাগ।
৫১. প্রকৌঃ এ.বি.এম নজিবুর রহমান, ব্যবস্থাপক, মনিটরিং সেল, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর।
৫২. প্রকৌঃ এ.কে এম আকতারুজ্জামান, ব্যবস্থাপক, (বিভাগীয় প্রধান), রূপনগর বি ও বি বিভাগ।
৫৩. প্রকৌঃ মোঃ মঈনুদ্দিন খান, ব্যবস্থাপক, (বিভাগীয় প্রধান), গুলশান বি ও বি বিভাগ।
৫৪. জনাব সাজেদুল করিম, উপ-ব্যবস্থাপক, নিরাপত্তা, প্রশাসন বিভাগ।
৫৫. প্রকৌঃ এ.বি.এম মাসুম গনি, উপ-ব্যবস্থাপক (স্টাফ অফিসার টু এমডি), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর।
৫৬. প্রকৌঃ মোঃ গোলাম মোস্তফা, সহকারী ব্যবস্থাপক (স্টাফ অফিসার টু পরিচালক অপারেশন)।
৫৭. জনাব এস.এম আতিকুল ইসলাম, উপ-ব্যবস্থাপক, মিটার প্র্যান্ট বিভাগ।