

নম্বর: ২৭.২৪.০০০০.০৬৭.৯৯.০১৮.২১.৩৩৮

তারিখ: ১৬ আষাঢ়, ১৪২৮
৩০ জুন ২০২১

অফিস আদেশ

সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রজ্ঞাপন, নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০১.২১.২০৩; তারিখঃ ৩০ জুন ২০২১।

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) সংক্রমণের বর্তমান পরিস্থিতি বিবেচনায় ১ জুলাই ২০২১ তারিখ সকাল ০৬:০০ ঘটিকা হতে ৭ জুলাই ২০২১ তারিখ মধ্যরাত পর্যন্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সূত্রস্থ স্মারকমূলে বিধি-নিষেধ আরোপ করা হয়েছে। আরোপিত বিধি নিষেধ এ গণপরিবহন বন্ধ থাকাসহ সকল সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও বেসরকারি অফিসসমূহ বন্ধ থাকার বিষয়ে নির্দেশনা রয়েছে। তবে, জরুরি পরিসেবাসমূহ চালু রাখার স্বার্থে জরুরি পরিসেবার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহের কর্মচারী ও যানবাহন প্রাতিষ্ঠানিক পরিচয়পত্র প্রদর্শন সাপেক্ষে যাতায়াত করতে পারবে মর্মে উল্লেখ রয়েছে।

বর্ণিত বিধি নিষেধ চলাকালীন সময়ে সার্বক্ষণিক বিদ্যুৎ সরবরাহ নিশ্চিত করাসহ জরুরি সেবা চালু রাখার লক্ষ্যে ডেসকোর কার্যক্রম নিম্নোক্তরূপে পরিচালিত হবে।

ক) ডেসকো'র সকল দপ্তরের সকল স্বাভাবিক কার্যক্রম বন্ধ থাকবে। তবে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ নিজ নিজ কর্মস্থলে অবস্থান করবেন এবং দাপ্তরিক প্রয়োজনে দপ্তরে উপস্থিত হয়ে দায়িত্ব পালন করবেন। দায়িত্ব পালনকালে সার্বক্ষণিক মাস্ক পরিধান, নিয়মিত সাবান/স্যানিটাইজার ব্যবহারসহ স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে। প্রয়োজনে পিপিই পরিধান করতে হবে।

খ) নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ নিশ্চিত করাসহ জরুরি সেবা প্রদানের স্বার্থে বৈদ্যুতিক উপকেন্দ্র, সুইচিং স্টেশন, নিয়ন্ত্রণ কক্ষ এবং অভিযোগ কেন্দ্রসমূহে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ ২ (দুই) শিফট এ দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) ২০২০-২১ অর্থবছরের সমাপ্তিতে আর্থিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত সংক্রান্ত কাজের জন্য অর্থ ও হিসাব বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ প্রয়োজন অনুযায়ী দপ্তরে উপস্থিত হয়ে কার্য সম্পাদন করবেন। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান দাপ্তরিক যানবাহন ব্যবহার করে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অফিসে আনা-নেয়ার ব্যবস্থা করবেন। প্রশাসন পুল থেকে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা হবে।

ঘ) নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও নিরাপত্তারক্ষীগণ নিজ নিজ রোস্টার অনুসরণপূর্বক দায়িত্ব পালন করবেন। সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর স্ব স্ব স্থাপনার নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে তদারকি জোরদার করবে। নিরাপত্তা শাখা সার্বিক কার্যক্রম সমন্বয় করবে এবং আইনশৃঙ্খলা রক্ষাকারী কর্তৃপক্ষকে ডেসকো'র স্থাপনাসমূহের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ পত্র প্রেরণ করবে।

ঙ) বারিধারা বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগের Unified System এর ভেন্ডিং স্টেশন ব্যতীত সকল ভেন্ডিং স্টেশন বন্ধ থাকবে। Point of Sale (PoS) ভেন্ডিং কার্যক্রম চালু থাকবে।

চ) মিটার রিডিং সিডিউল অনুযায়ী মিটার রিডিং গ্রহণ এবং সিডিউল অনুযায়ী বিল প্রস্তুত ও বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে। এলক্ষ্যে বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলীগণ প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবলকে নিজস্ব পরিবহন ব্যবস্থায় অফিসে আনা-নেয়ার ব্যবস্থা করবেন। মিটার রিডিং গ্রহণকালে মিটার রিডারগণ যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ নিশ্চিত করবে (মাস্ক পরিধান করবে এবং প্রয়োজনে গ্লাভস ও পিপিই পরিধান করবে)। মিটার রিডিং গ্রহণে কোথাও বাঁধাপ্রাপ্ত হলে তা সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর মাধ্যমে দ্রুত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।

ছ) সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর নিজস্ব যানবাহন ব্যবহার করে বৈদ্যুতিক উপকেন্দ্র, সুইচিং স্টেশন, নিয়ন্ত্রণ কক্ষ এবং অভিযোগ কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণসহ জরুরি দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে আনা-নেয়ার ব্যবস্থা করবে। প্রশাসন পুল থেকে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা হবে।

জ) প্রকল্প ও উন্নয়ন দপ্তরের আওতাধীন সকল উন্নয়ন কার্যক্রম চালু থাকবে।

ঝ) জরুরি সেবা প্রদান কার্যক্রম এবং নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ নিশ্চিতকরণের বিষয়টি প্রধান কার্যালয় এবং বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ হতে সার্বক্ষণিক মনিটর করতে হবে।

এঃ মাঠপর্যায়ে উল্লিখিত জরুরি সেবায় নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ, জরুরি দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ ও মিটার রিডারগণ আবশ্যিকভাবে ডেসকো'র পরিচয়পত্র বুলিয়ে দায়িত্ব পালন করবেন এবং অত্র অফিস আদেশ এর কপি সঙ্গে রাখবেন।

কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে,



৩০-৬-২০২১

এস. এম. জামিল হসাইন
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

দৃষ্টি আকর্ষণঃ ১। পুলিশ কমিশনার, ঢাকা মহানগর পুলিশ, রমনা, ঢাকা। ২। অফিসার-ইন চার্জ (মিরপুর/পল্লবী/শাহআলী/কাফরুল/ভাষানটেক/রূপনগর/দাবুস সালাম/শেরে বাংলা নগর/ গুলশান/ বনানী/ ভাটারা/বাড্ডা/খিলক্ষেত/উত্তরা (পূর্ব)/ উত্তরা (পশ্চিম)/ বিমানবন্দর/ উত্তরখান/দক্ষিণখান) থানা, ঢাকা।

নম্বর: ২৭.২৪.০০০০.০৬৭.৯৯.০১৮.২১.৩৩৮/১(৬৩)

তারিখ: ১৬ আষাঢ়, ১৪২৮
৩০ জুন ২০২১

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য।

১) নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও এইচ আর/অর্থ ও হিসাব/অপারেশন/প্রকৌশল/সংগ্রহ)।

২) প্রধান প্রকৌশলী, এস এন্ড ডি অপারেশন (ইন্সট জোন/ওয়েস্ট জোন)/ডিএন্ডপি/পি এন্ড ডি/নেটওয়ার্ক অপারেশন/পিএমপিএন্ডএসএম/আইসিটি/মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)/প্রকল্প পরিচালক (স্ক্যাডা/গুলশান ভূগর্ভস্থ গ্রিড উপকেন্দ্র নির্মাণ)।

৩) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পি এন্ড ডি/এমপিএন্ডএস/ডিএন্ডএমডব্লিউ/আইসিটি/এসএন্ডডি অপাঃ (ইন্সট জোন ১/ ইন্সট জোন ২/ ওয়েস্ট জোন ১/ওয়েস্ট জোন ২)/ পিআইএন্ডটি/ জিএসপিএন্ডইএ/এমভিএসএসএম/ প্রকল্প পরিচালক (গ্রিড/বিতরণ/স্মার্ট প্রি-পেমেন্ট মিটার)/কোম্পানি সচিব/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/ এইচআরএম/অর্থ/হিসাব/অভ্যঃ নিরীক্ষা)।

৪) নির্বাহী প্রকৌশলী, বিওবি বিভাগ

(পল্লবী/কাফরুল/মনিপুর/আগারগাঁও/রূপনগর/শাহআলী/গুলশান/জোয়ারসাহারা/বারিধারা/বাড্ডা/উঃ(পূর্ব)/উঃ(পশ্চিম)/টঞ্জী(পূর্ব)/টঞ্জী(পশ্চিম)/উঃখান/দঃখান)/এলএন্ডজিএস/মনিটরিং সেল/ সেন্ট্রাল স্টোর/ মিটার ওয়ার্কশপ/টিএন্ডআর/স্টাফ অফিসার টু এমডি/ব্যবস্থাপক (ইএন্ডএলএ/ সাব-স্টোর/নিরাপত্তা)/প্রকল্প পরিচালক (ইউজি ক্যাবল)।

৫) অফিস কপি।



৩০-৬-২০২১

গাজী শাহরিয়ার পারভেজ
উপ-মহাব্যবস্থাপক