

ও, জো, পা, ডি, কোঃ লিঃ

সদর দপ্তর, খুলনা।

সং দঃ নং ৬৫৩৩ তাং ২১/১২

NEW ICT

০৪/০৭/২০২২
নিবন্ধিত পত্রিকার (প্রকাশনা) তারিখ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিদ্যুৎ খাতে পেপারলেস অফিস সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০২১



বিদ্যুৎ বিভাগ

বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিদ্যুৎ খাতে পেপারলেস অফিস সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০২১

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে বিদ্যুৎ খাতে গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি, প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা সহ ২০২১ সালের মধ্যে 'ডিজিটাল বাংলাদেশ' বিনির্মাণ এবং ২০৪১ সালের মধ্যে বাংলাদেশকে উন্নত রাষ্ট্রে পরিণত করা।

বিদ্যুৎ খাতে পেপারলেস অফিস সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০২১ প্রণয়ন কমিটি

১		
২		
৩		
৪		
৫		

বিদ্যুৎ খাতে পেপারলেস অফিস সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০২১ প্রণয়ন

১) ভূমিকা

জনগণের জীবনমানে ইতিবাচক পরিবর্তনের লক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহারের মাধ্যমে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ে তোলা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার অন্যতম রাজনৈতিক অঙ্গিকার। জাতির জনকের কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা ২০০৮ সালে নবম জাতীয় সংসদ নির্বাচনের পূর্বে আওয়ামী লীগের নির্বাচনী ইশতেহার 'দিন বদলের সনদ'-এ "২০২১ সালের মধ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ে তোলার ঘোষণা দেন। 'ডিজিটাল বাংলাদেশ' বিনির্মাণে বিদ্যুৎ বিভাগ অগ্রণী ভূমিকা পালন করেছে। আইসিটিকে মূল হাতিয়ার হিসাবে ব্যবহার করার ফলে বিদ্যুৎ খাতের উন্নতি যেমন ত্বরান্বিত হয়েছে অপরদিকে বিদ্যুৎ খাতের অভাবনীয় উন্নতির ফলে ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়ন গতি লাভ করেছে। বিদ্যুৎ সংগঠন ব্যবস্থার দেশব্যাপি স্থাপিত বিশাল ফাইবার অপটিক নেটওয়ার্কও রূপকল্প ডিজিটাল বাংলাদেশ গঠনে ভূমিকা রাখছে।

২) প্রেক্ষাপট

সরকারের দূরদর্শী, সাহসী ও সময়োপযোগী সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়নের ফলে সভ্যতার উন্নয়নে প্রধান নিয়ামক বিদ্যুৎ খাতে বিগত এক যুগে অভূতপূর্ব সাফল্য অর্জিত হয়েছে। উক্ত সফলতার পিছনে আইসিটি মূল হাতিয়ার হিসাবে ব্যবহার করা হয়েছে/হচ্ছে। বিগত এক যুগে বিদ্যুৎ উৎপাদন ও ক্রমবর্ধমান চাহিদার সাথে সঙ্গতি রেখে নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সেবা প্রদানে বিদ্যুৎ উৎপাদন, সঞ্চালন ও বিতরণ ব্যবস্থার প্রভূত উন্নতি সাধিত হয়েছে। বর্তমানে বাংলাদেশের মোট জনসংখ্যার ৯৯ ভাগ বিদ্যুৎ সুবিধার আওতায় এসেছে। মুজিব বর্ষে শতভাগ মানুষের নিকট বিদ্যুৎ সুবিধা পৌঁছে দেয়া হবে। বিদ্যুৎ খাতের এ সফলতার পিছনে রয়েছে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও নিবিড় তদারকিকরণের মাধ্যমে বাস্তবায়ন – যা আইসিটি সঠিক ব্যবহারের মাধ্যমে সম্ভবপর হয়েছে। ফলে প্রতিবছর সরকারের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি সফল বাস্তবায়ন, দ্রুত ও সময় মত বিদ্যুৎ প্রকল্পের বাস্তবায়ন, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি সহ উন্নত গ্রাহক সেবা প্রদান সম্ভব হচ্ছে। বিদ্যুৎ খাত মূলত গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি, প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা এই তিনটি লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য কে সামনে রেখে ডিজিটাল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে।

৩) বিদ্যুৎ খাতে পেপারলেস অফিস সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০২১ প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য

বিগত এক যুগে বিদ্যুৎ খাতে নানা আইসিটি কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়েছে। বিদ্যুৎ খাতে আইসিটি রোড ম্যাপ প্রণয়ন করা হয়েছে এবং রোড ম্যাপ অনুযায়ী সমন্বিত ই আর পি বাস্তবায়নের কাজ চলমান আছে। এছাড়া ও তথ্য বহুল ওয়েব সাইট প্রস্তুত ও নিয়মিত হালনাগাদ করা, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহারের মাধ্যমে গ্রাহক সম্পৃক্ততা, প্রিপেইড/ স্মার্ট মিটার স্থাপন, বিলিং পদ্ধতি অটোমেশন ও অনলাইনে বিল প্রদান, অনলাইনে বিদ্যুৎ সংযোগের আবেদন ও প্রক্রিয়াকরন, ই-নথি ও ই-জিপি বাস্তবায়ন, অন-লাইন প্রকল্প পরিবীক্ষণ ব্যবস্থাপনা, ভিডিও কনফারেন্সিং পদ্ধতি চালুকরণ, সমন্বয় সভার জন্য অন-লাইন ভিত্তিক সফটওয়্যার চালুকরণ, অটোমেটেড রিমোট মিটার পদ্ধতি চালুকরণ, অডিট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার, অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি, অন-লাইন নিয়োগ ব্যবস্থাপনা চালুকরণ ইত্যাদি বাস্তবায়ন করা হয়েছে। উক্ত ডিজিটাইজেশন কার্যক্রম সমূহ বাস্তবায়নের মাধ্যমে একদিকে যেমন গ্রাহক সেবার মান, প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পেয়েছে অপরদিকে পেপার এর ব্যবহার অনেকাংশে হ্রাসের মাধ্যমে পেপারলেস অফিস তথা স্মার্ট অফিসে রূপান্তরে অনেকদূর এগিয়ে গেছে।

ডিজিটাল প্রযুক্তি ব্যবহারের দ্বারা জনসাধারণকে দক্ষভাবে সেবা প্রদান সহ সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দৈনন্দিন দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার ব্যাপকভাবে বৃদ্ধি পেয়েছে। সুষ্ঠুভাবে সরকারি দায়িত্ব পালনের জন্য ডিজিটাল পদ্ধতি প্রবর্তনের মাধ্যমে বিদ্যুৎ খাতের সংস্থা/ কোম্পানি সমূহের কাগজের ব্যবহার ন্যূনতম পর্যায়ে নামিয়ে আনার মাধ্যমে একটি টেকসই পেপারলেস অফিস স্থাপনের লক্ষ্যে এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। এ নীতিমালার মাধ্যমে এ সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক নিয়মিত অগ্রগতি তদারকিকরণের মাধ্যমে বিদ্যুৎ খাতের সংস্থা/ কোম্পানি সমূহ পেপারলেস অফিস বাস্তবায়নের মাধ্যমে জনসাধারণকে দ্রুত সেবা প্রদানের পাশাপাশি রূপকল্প ‘ডিজিটাল বাংলাদেশ’ বিনির্মাণে যথাযথ ভূমিকা পালন করবে।

বিদ্যুৎ খাতে আইসিটি কার্যক্রম বাস্তবায়নে সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি সমূহের সাফল্য বা অগ্রগতি সমান নয়। আবার কোন কোন ক্ষেত্রে ডিজিটাল পদ্ধতির সাথে সাথে ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ বিষয়টি একটি সুনির্দিষ্ট মানদণ্ড ও পর্যাপ্ত দিকনির্দেশনা না থাকার ফলেই সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি সমূহের আইসিটি কার্যক্রম বা প্রত্যাশিত সাফল্য একই রূপ নয় বা পেপারলেস অফিসে রূপান্তরে সমান অগ্রহ প্রকাশ করেনি মর্মে ধারণা করা যায়। এ পরিপ্রেক্ষিতে বিদ্যুৎ খাতের অফিস সমূহ পেপারলেস অফিসে রূপান্তর কাজে সহায়তা ও উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে এ নির্দেশনাটি প্রণয়ন করা হলো।

৪) নির্দেশিকার শিরোনাম

এই নির্দেশিকা “বিদ্যুৎ খাতে পেপারলেস অফিস সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০২১” নামে অভিহিত হবে।

৫) নির্দেশিকার ভিত্তি

৫১. প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষঃ বিদ্যুৎ বিভাগ, বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

৫২. অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষঃ বিদ্যুৎ বিভাগ, বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

৫৩. অনুমোদনের তারিখঃ ----- জানুয়ারি, ২০২১।

৫৪. নীতি বাস্তবায়নের তারিখঃ অনুমোদনের তারিখ হবে।

৫৫. নির্দেশিকার প্রযোজ্যতাঃ নির্দেশিকাটি বিদ্যুৎ বিভাগ এবং বিদ্যুৎ বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা/ কোম্পানির অধীনস্থ সকল ইউনিটের জন্য প্রযোজ্য হবে। বিদ্যুৎ খাতের দপ্তর/সংস্থা প্রধান কার্যালয় ও অধীনস্থ ইউনিট সমূহের জন্য এই নির্দেশিকার আলোকে পৃথক নির্দেশিকা প্রণয়ন করবে।

৫৬. নির্দেশিকার ব্যাখ্যাঃ এই নির্দেশিকার কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে বিদ্যুৎ বিভাগ তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

৬) প্রধান বিবেচ্য বিষয়

- ক) ডিজিটাইজেশন কার্যক্রম বাস্তবায়ন/ত্বরান্বিতকরণ;
- খ) টেকসই আইসিটি কার্যক্রম;
- গ) দ্বৈত (ডিজিটাইজ পদ্ধতির সাথে সাথে ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে কার্যক্রম) পদ্ধতি পরিহার; এবং
- ঘ) বিদ্যুৎ খাতের সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির সমন্বিত ডিজিটাইজেশন কার্যক্রম বাস্তবায়নের মাধ্যমে বিদ্যুৎখাতের অফিসসমূহ আধুনিক পেপারলেস অফিসে রূপান্তর।
অপর দিকে-সাধারণ ক্ষেত্রগুলির মধ্যে রয়েছে ,
 - ক) সেবায় নাগরিকের ভোগান্তি লাঘব;
 - খ) সেবা প্রদানের বর্তমান ব্যবস্থার উন্নয়ন বা নতুন সেবা প্রদানের মাধ্যমে প্রবর্তন;
 - গ) নাগরিকের সঙ্গে যোগাযোগ;
 - ঘ) দাপ্তরিক অভ্যন্তরীণ কর্মপ্রক্রিয়ার উন্নয়ন এবং ;
 - ঙ) গুনগত পরিবর্তন।

৭। প্রত্যাশিত ফলাফল

- ক) গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি,
- খ) প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি এবং
- গ) স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি

৮। বিবেচ্য বিষয়াদি

- বিদ্যুৎ খাত সংক্রান্ত সকল সেবা যে কোনো স্থান হতে সহজে, স্বচ্ছভাবে, কম খরচে, কম সময়ে ডিজিটাল ডিভাইসের মাধ্যমে প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ।
- ডিজিটাল পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ খাত সংক্রান্ত সেবা গ্রহণে নাগরিকদের সক্ষমতা উন্নয়ন ও অবহিতকরণে ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন দপ্তরের মধ্যে সহজে ও দ্রুততার সাথে তথ্যের আদান-প্রদানের জন্য ডিজিটাল সংযুক্তিসহ তথ্য ব্যবস্থাপনা অবকাঠামো ও আন্তঃপরিবাহিতা প্রতিষ্ঠার ব্যবস্থা গ্রহণ;
- পরিবেশ রক্ষায় আইসিটি প্রযুক্তির ব্যবহার ও প্রয়োগ উৎসাহিতকরণ;
- বিদ্যুৎ খাতের ডিজিটাল সার্ভিস প্রদানের ক্ষেত্রে সার্ভিস চিহ্নিতকরণ, ক্রয়ের ব্যবস্থাকরণ ও বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠানের শীর্ষ পর্যায়ের স্থায়ী কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান।
- বিদ্যুৎ খাতের সংস্থা/কোম্পানি সমূহে আইসিটি পেশাজীবী দ্বারা আইসিটি সেল স্থাপন। এ সেলের জন্য আইসিটি সংশ্লিষ্ট পদ সৃজন করা।

- প্রচলিত বেতন-ভাতা ও সুযোগ সুবিধা সহকারে বিদ্যুৎ খাতের সকল প্রতিষ্ঠানে পদ সৃজনের ক্ষেত্রে পদোন্নতিযোগ্য আইসিটি জনকাঠামো তৈরিকরণ।
- বিদ্যুৎ বিতরণ সংস্থা/কোম্পানি সমূহ গ্রাহকদের জন্য আইসিটি ভিত্তিক হেল্পডেস্ক।
- প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যারের চাহিদা নিরূপণ, আর্থিক ক্রয় পরিকল্পনা তৈরি, সরবরাহ, সরবরাহ পরবর্তী সহায়তার ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট মান ও নীতিমালা অনুসরণ।
- 'পেপার লেস অফিস' বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডিজিটাল সার্ভিস বাস্তবায়ন রোডম্যাপ প্রণয়ন ও তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবস্থার মাধ্যমে বাস্তবায়ন সমন্বয়করণ।
- ডিজিটাল সার্ভিসসমূহে আইওটি (ইন্টারনেট অফ থিংস), Data Analytics, কৃত্তিম বুদ্ধিমত্তা (AI) সংযোজনের মাধ্যমে স্মার্ট এবং পার্সোনলাইজড জনসেবা নিশ্চিতকরণ।
- ডিজিটাইজেশনের প্রতিবন্ধকতাগুলো চিহ্নিতকরণ, দূরীকরণ ও অগ্রগতির পরিমাপযোগ্য নির্ণায়ক নির্ধারণ।
- সকল অনুমতি, অনুদান/সুবিধা/প্রণোদনা বা লাইসেন্স প্রাপ্তি/নবায়নের জন্য প্রাক-যোগ্যতা হিসেবে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ডিজিটাইজেশনকে উৎসাহিত করা হবে।
- সকল সরকারি প্রতিষ্ঠানের নাগরিক সেবার হালনাগাদকৃত তথ্য সারণী ওয়েবসাইটে প্রকাশ।
- ইলেকট্রনিক ক্রয় পদ্ধতি ও চালুকরণ ও সকল উন্মুক্ত দরপত্র ও নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি অনলাইনে প্রকাশের ব্যবস্থা করণ।
- PPR ও PPA অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থার নিজস্ব ওয়েবসাইটে দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ।
- আইসিটি ব্যবহারের মাধ্যমে চলমান, অসমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহের কার্যকারিতা মূল্যায়নের জন্য জনগণের মতামত গ্রহণ, বিশ্লেষণ এবং অর্জিত জ্ঞান পরবর্তীতে প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে ব্যবহার।
- প্রকল্প ব্যবস্থাপনা অর্থাৎ প্রকল্প গ্রহণ, পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন, মনিটরিং, সমাপন এবং অর্থ বরাদ্দে আইসিটি ভিত্তিক ব্যবস্থা প্রচলন।
- গুরুত্বপূর্ণ দপ্তরে সর্বাধুনিক যোগাযোগ ব্যবস্থা (যেমন-ভিডিও কনফারেন্সিং) চালুকরণ।
- সামাজিক যোগাযোগের মাধ্যমে সরকার ও জনগণের মধ্যে সংযোগ সাধন।
- সকল অফিসকে উচ্চ গতির ডাটা/ইন্টারনেটে সংযুক্তকরণ।
- সকল শ্রেণির নিয়োগের ব্যবহারিক পরীক্ষায় কম্পিউটার ও ইন্টারনেটের মৌলিক বিষয় অন্তর্ভুক্তকরণ।
- ডিজিটাল-সেবা কার্যক্রম বাস্তবায়নে কর্মকর্তাদের জন্য আনুষিক ও পুরস্কার প্রবর্তন।
- বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (ACR) এ কম্পিউটার এবং ইন্টারনেটের মৌলিক জ্ঞান সংক্রান্ত নতুন একটি নির্ণায়ক সংযোজন।
- বিপিএমআই সহ সংস্থা/ কোম্পানি সমূহের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে আইসিটি এবং ডিজিটাল গর্ভনেস কারিকুলামে Service Process Simplification (SPP)/BPR, Digital Service Design and Planning, Project Management ডিজিটাল সেবা প্রদান ইত্যাদি বিষয়াদি অন্তর্ভুক্তকরণ।
- তথ্যপ্রযুক্তির ক্ষেত্রে প্রযুক্তির উৎকর্ষতার সাথে সামঞ্জস্য রেখে ডিজিটাল পদ্ধতিতে (ওয়েব ভিত্তিক ব্যবস্থা, টেলিকনফারেন্সিং, ভিডিও কনফারেন্সিং ইত্যাদি) প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করণ।
- নিরাপদ ডিজিটাল সেবা প্রদান নিশ্চিত হবে।
- নাগরিকদের কোন তথ্য সংগ্রহ বা সংরক্ষণের জন্য তাঁকে তা অবহিত করতে হবে। এসব তথ্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সুস্পষ্ট অনুমতি ছাড়া কোনো ব্যক্তি বা কোম্পানিকে প্রদান করা যাবে না। তথ্য এনক্রিপ্টেড করে নিরাপদ রাখতে হবে। এর ব্যত্যয় হলে আর্থিক জরিমানার বিষয় নিশ্চিতকরণ।
- আইটি সিস্টেম অডিটের মাধ্যমে বিভিন্ন ডব নিয়ন্ত্রণ নিশ্চিত করা যাবে।

- ডিজিটাল পদ্ধতিতে নাগরিক আবেদন, অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি এবং অবহিতকরণ। ডিজিটাল পদ্ধতিতে নাগরিক মতামত গ্রহণ করে সেবার মান উন্নয়ন।
- সকল প্রণীতব্য নীতিমালা ও আইন ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও জনগণের মতামত গ্রহণ।
- প্রশাসনিক যোগাযোগের ক্ষেত্রে ডিজিটাল প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন ত্বরান্বিতকরণ।
- দাপ্তরিক কাজে ইলেকট্রনিক পদ্ধতি ব্যবহার বৃদ্ধি করে কাগজের ব্যবহার হ্রাসকরণ।
- সকল আর্থিক লেন-দেন ডিজিটাল পদ্ধতিতে সম্পাদন করা উৎসাহিত হবে।
- সরকারি গোপনীয় ও সংবেদনশীল তথ্যাবলী আদান প্রদানের ক্ষেত্রে ডিজিটাল স্বাক্ষরসহ অন্যান্য সুরক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ এবং বাংলাদেশের সকল ডাটা বাংলাদেশের ভৌগোলিক সীমানার মধ্যে রাখা নিশ্চিতকরণ
- সরকারি ও বেসরকারি সেবাসমূহ জনগণের কাছে ডিজিটাল পদ্ধতিতে বৈষম্যহীনভাবে পৌঁছানো
- ফরেনসিক তদন্তের স্বার্থে সকল প্রকার ডিজিটাল লেনদেনের লগ সংরক্ষণ নিশ্চিতকরণ

৯) অনুসূত্রীতি

কর্ম-পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের জন্য ‘জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮’, ‘রূপকল্প ২০২১’, ৬ষ্ঠ, ৭ম ও ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা ও ‘রূপকল্প ২০৪১’ বিবেচনায় নিয়ে নিম্নরূপ মেয়াদ স্থির করা হয়েছে:

- স্বল্প মেয়াদী (২০২১ সাল);
- মধ্য মেয়াদী (২০৩০ সাল); এবং
- দীর্ঘ মেয়াদী (২০৪১ সাল)।

যে সকল করণীয় বিষয়াদি বাস্তবায়নে অপেক্ষাকৃত বেশি সময় লাগতে পারে, সেগুলো একাধিক মেয়াদব্যাপী বাস্তবায়নের সুপারিশ করা হয়েছে।

১০। পেপারলেস অফিস স্থাপনে গৃহীত কার্যক্রম মনিটর টিমের গঠনঃ

বিদ্যুৎ খাতে প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির ইনোভেশন অফিসারের নেতৃত্বে ইনোভেশন টিম পেপারলেস অফিস স্থাপনে গৃহীত কার্যক্রম মনিটর টিম হিসাবে অথবা ইনোভেশন টিমের আদলে নিম্নোক্তভাবে পেপারলেস অফিস স্থাপনে গৃহীত কার্যক্রম মনিটর টিম গঠন করা যেতে পারে।

চিফ পেপারলেস অফিস কার্যক্রম মনিটর অফিসার-	পরিচালক পর্যায়ে একজন কর্মকর্তা
সদস্য -	মনোনীত কর্মকর্তা ৩-৫ জন (আইসিটি/পরিকল্পনা সেল হতে ন্যূনতম ১জন করিয়া কর্মকর্তা।)

১১। পেপারলেস অফিস স্থাপনে গৃহীত কার্যক্রম মনিটর টিমের সদস্য মনোনয়নের ক্ষেত্রে বিবেচ্য পূর্বদক্ষতাঃ উচ্চতর প্রশিক্ষণ/শিক্ষা গ্রহণকারী, অতিরিক্ত দায়িত্ব গ্রহণ ও আইসিটি কাজে আগ্রহী নেতৃত্ব প্রদানের সক্ষম দলীয়ভাবে কাজ করিতে স্বচ্ছন্দ এবং অন্যকে সহায়তা করিবার মানসিকতা ও ক্ষমতাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণকে এই টিমের সদস্য হিসাবে মনোনয়নের জন্য বিবেচনা করা যেতে পারে। বদলি জনিত বা অন্য কোন যুক্তিসঙ্গত কারণে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ সময়ে সময়ে পেপারলেস অফিস স্থাপনে গৃহীত কার্যক্রম মনিটর টিমের চিফ অফিসার/অফিসার এবং টিমের সদস্য পরিবর্তন করা যাবে।

১২। পেপারলেস অফিস স্থাপনে গৃহীত কার্যক্রম মনিটর টিমের কার্যপরিধিঃ

- ১) স্ব স্ব কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;
- ২) এই সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বৎসরের শুরুতে মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- ৩) প্রতিমাসে টিমের সভা অনুষ্ঠান, কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন;

- ৪) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে গঠিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন; এবং
- ৫) প্রতি বৎসর ৩১ জানুয়ারির মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা।
- ৬) স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির আইসিটি/ডিজিটাইজেশন কার্যক্রম-
- ক) আইসিটি/ডিজিটাইজেশন কার্যক্রম বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা
- খ) আইসিটি/ডিজিটাইজেশন কার্যক্রম বাস্তবায়নের ফলে প্রকৃত পেপার/কাগজ হ্রাসের পরিমাণ নির্ধারণ
- গ) নতুন আইসিটি/ডিজিটাইজেশন কার্যক্রম চিহ্নিত করা ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা গ্রহণ
- ঘ) পেপারলেস অফিস স্থাপনে স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়ন
- ঙ) পেপারলেস অফিসে রূপান্তরে অগ্রাধিকার খেত্র চিহ্নিতকরণ
- চ) আইসিটি উদ্যোগ/সফটওয়্যার যোগউপযোগীকরণ
- ছ) দ্বৈত (ডিজিটাইজ পদ্ধতির সাথে সাথে ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে কার্যক্রম) পদ্ধতি পরিহার
- ট) বিদ্যুৎ খাতের অন্য সংস্থার অনুরূপ উদ্যোগের রেলিকেশন

১৩। প্রযোজ্য ছক

১৪। কর্ম মূল্যায়ন ছক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
বিদ্যুৎ বিভাগ
প্রশাসন-২ শাখা
www.powerdivision.gov.bd



ও. জো. পা. ডি. কোঃ লিঃ
সময় দপ্তর, ঢাকা।
স্মারক নং ২৭৬৪ ত: ১০১৭৭

নং-২৭.০০.০০০০.০৪২.৯৯.০০১.১৮-

০২০

তারিখ: ৮ আষাঢ় ১৪২৯
২২ জুন ২০২২

বিষয়: বিদ্যুৎ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির অফিসসমূহকে পেপারলেস অফিস রূপান্তরকরণের নিমিত্ত প্রস্তুতকৃত খসড়া নির্দেশিকা প্রেরণ।

সূত্র:- বিদ্যুৎ বিভাগের সমন্বয় শাখা-৩ এর স্মারক নং-২৭.০০.০০০০.০৫৩.০৬.০০১.২০-১৯০, তারিখ ০৬ জুন ২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের আলোকে বিদ্যুৎ বিভাগের গত ২৪ মে ২০২২ তারিখের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পেপার ব্যবহার হ্রাস সংক্রান্ত প্রস্তুতকৃত খসড়া নির্দেশিকাটি নির্দেশক্রমে তাঁর বরাবর প্রেরণ করা হলো।

১০১৭৭

২৭/৬/২০২২
জোপাডিকো লিঃ, খুলনা।

West Zone Power Dist.
Co. Ltd. Khulna
Received No ২৭৬৫
Date ২৭.০৬.২২
Executive Director (Engg/Fin)
CE, DCM, S&D, ESC & S
CS/S&D (Dist. Adminy)
Acct/Asst/Fin. In-charge
File

২৭/৬/২০২২
(অরুন কুমার মন্ডল)
উপসচিব
ফোন নং-৯৫৬৮০৫৯
admin-2@pd.gov.bd

বিতরণ: জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়।

- ১। চেয়ারম্যান, বিইপিআরসি/স্ট্রেডা/বাপবিবো/বাবিউবো, ঢাকা।
- ২। প্রধান বিদ্যুৎ পরিদর্শকের দপ্তর, ২৫ নিউ ইন্সটন, ঢাকা।
- ৩। মহা-পরিচালক, পাওয়ার সেল, ঢাকা।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ডিপিডিসি লিঃ/ডেসকো লিঃ/ইজিসিবি লিঃ/পিজিসিবি লিঃ/ওজোপাডিকো লিঃ/এপিএসসিএল/ আরপিসিএল/নওপাজেকো লিঃ/সিপিজিসিবিএল/বিআইএফসিএল/বি-আর পাওয়ারজেন/নেসকো লিঃ/ ঢাকা, খুলনা, রাজশাহী, বি-বাড়ীয়া।

অনুলিপি:

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ।
- ২। সহকারী সচিব (সমন্বয়-৩), বিদ্যুৎ বিভাগ।

০১/০৬/২২

ও. জো. পা. ডি. কোম্পা লিঃ
সম্বর দপ্তর, খুলনা।
স্মারক নং ২৭৬৪ তারিখ ০৬/০৬/২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
বিদ্যুৎ বিভাগ
প্রশাসন-২ শাখা
www.powerdivision.gov.bd



নং-২৭.০০.০০০০.০৪২.৯৯.০০১.১৮- ০২০

তারিখ: ৮ আষাঢ় ১৪২৯
২২ জুন ২০২২

বিষয়: বিদ্যুৎ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির অফিসসমূহকে পেপারলেস অফিস রূপান্তরকরণের নিমিত্ত প্রস্তুতকৃত খসড়া নির্দেশিকা প্রেরণ।

সূত্র:- বিদ্যুৎ বিভাগের সমন্বয় শাখা-৩ এর স্মারক নং-২৭.০০.০০০০.০৫৩.০৬.০০১.২০-১৯০, তারিখ ০৬ জুন ২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্ব স্মারকের আলোকে বিদ্যুৎ বিভাগের গত ২৪ মে ২০২২ তারিখের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পেপার ব্যবহার হ্রাস সংক্রান্ত প্রস্তুতকৃত খসড়া নির্দেশিকাটি নির্দেশক্রমে তাঁর বরাবর প্রেরণ করা হলো।

NEW. ১৭
২৭/০৬/২২
জোপাডিকো লিঃ, খুলনা।

West Zone Power Dist.
Co. Ltd. Khulna
Received No. ৩৭৬৫
Date ২৭.০৬.২২
Executive Director
(Engg/Fin)
CE/CS/SECY/COMD/ENR/1
Acct/Asst/Fin/1/1/1/1/1
File

অরুন কুমার মন্ডল
উপসচিব
ফোন নং-৯৫৬৮০৫৯
admin-2@pd.gov.bd

বিতরণ: জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়।

- ১। চেয়ারম্যান, বিইপিআরসি/স্ট্রেডা/বাপবিবো/বাবিউবো, ঢাকা।
- ২। প্রধান বিদ্যুৎ পরিদর্শকের দপ্তর, ২৫ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা।
- ৩। মহা-পরিচালক, পাওয়ার সেল, ঢাকা।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ডিপিডিসি লিঃ/ডেসকো লিঃ/ইজিসিবি লিঃ/পিজিসিবি লিঃ/ওজোপাডিকো লিঃ/এপিএসসিএল/ আরপিসিএল/নওপাজেকো লিঃ/সিপিজিসিবিএল/বিআইএফপিসিএল/বি-আর পাওয়ারজেন/নেসকো লিঃ/ ঢাকা, খুলনা, রাজশাহী, বি-বাড়ীয়া।

অনুলিপি:

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ।
- ২। সহকারী সচিব (সমন্বয়-৩), বিদ্যুৎ বিভাগ।

পেপারলেস অফিস

নির্দেশিকা



বিদ্যুৎ বিভাগ

বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রনালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

বিদ্যুৎ খাতে পেপারলেস অফিস সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০২১

১। ভূমিকা

সুষ্ঠুভাবে সরকারি দায়িত্ব পালনের জন্য ডিজিটাল পদ্ধতি প্রবর্তনের মাধ্যমে বিদ্যুৎ খাতের সংস্থা/কোম্পানি সমূহের কাগজের ব্যবহার ন্যূনতম পর্যায়ে নামিয়ে আনার মাধ্যমে একটি টেকসই পেপারলেস অফিস স্থাপনের লক্ষ্যে এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। এ নীতিমালার মাধ্যমে এ সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক নিয়মিত অগ্রগতি তদারকিকরণের মাধ্যমে বিদ্যুৎ খাতের সংস্থা/কোম্পানি সমূহ পেপারলেস অফিস বাস্তবায়নের মাধ্যমে জনসাধারণকে দ্রুত সেবা প্রদানের পাশাপাশি রূপকল্প 'ডিজিটাল বাংলাদেশ' বিনির্মাণে যথাযথ ভূমিকা পালন করবে।

১। নির্দেশিকার শিরোনাম:

এই নির্দেশিকা "বিদ্যুৎ খাতে পেপারলেস অফিস সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০২১" নামে অভিহিত হবে।

২। নির্দেশিকার ভিত্তি:

২.১ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ: বিদ্যুৎ বিভাগ, বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

২.২ বাস্তবায়নের তারিখ: বিদ্যুৎ বিভাগ এই নির্দেশিকা অনুমোদনের তারিখ হতে তাৎক্ষণিকভাবে কার্যকর হবে।

২.৩ নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা: নির্দেশিকাটি বিদ্যুৎ বিভাগ এবং বিদ্যুৎ বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির অধীনস্থ সকল ইউনিটের জন্য প্রযোজ্য হবে।

২.৪ নির্দেশিকার ব্যাখ্যা: এই নির্দেশিকার কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে বিদ্যুৎ বিভাগ তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

৩। পেপারলেস অফিস স্থাপনে গৃহীত কার্যক্রম মনিটরিং টিমের গঠন: বিদ্যুৎ বিভাগের ইনোভেশন টিম পেপারলেস অফিস স্থাপনে গৃহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত মনিটরিং টিম হিসেবে কাজ করবে।

৪। পেপারলেস অফিস স্থাপনে গৃহীত কার্যক্রম মনিটরিং টিমের কার্যপরিধি:

৪.১ স্ব স্ব কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;

৪.২ এই সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বৎসরের শুরুতে মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;

৪.৩ কমিটি প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর সভা করবে এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবে;

৪.৪ বিদ্যুৎ বিভাগ দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি জেলা/উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন।

৬। প্রযোজ্য ছক

দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানিসমূহ নিম্নোক্ত ছকে বর্ণিত বিষয়সমূহের ভিত্তিতে পেপার হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন নির্ধারণ করবে এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ করবে।

ছক-১ সংস্থার নাম:

মাস:

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংখ্যা	পেপার ব্যবহার (রীম)	বাৎসরিক মাথাপিছু পেপার ব্যবহারের পরিমাণ	
		লক্ষ মাত্রা (বাৎসরিক)	অর্জন (মাসভিত্তিক ফ্রমপুঞ্জিত)

বিদ্যুৎ, হালনাগাদ ও ইলেক্ট্রিক্যাল সেক্টর
বিদ্যুৎ, হালনাগাদ ও ইলেক্ট্রিক্যাল সেক্টর
বিদ্যুৎ বিভাগ
সমন্বয় শাখা - ৩



সভাপতি মোঃ হাবিবুর রহমান
সচিব
সভার তারিখ ২৪ মে ২০২২
সভার সময় সকাল ১০:০০ ঘটিকা
স্থান বিজয় হল, বিদ্যুৎ ভবন (১৫ তলা, ১ নবাব আব্দুল গনি রোড, ঢাকা)
উপস্থিতি সংযুক্তি 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (সমন্বয়-১) গত ২৫ এপ্রিল ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। কোনো সংশোধনী না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচ্যসূচিসমূহ সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভায় প্রতিটি বিষয় বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

আলোচ্যসূচি- ০২: অফিসসমূহ পেপারলেস অফিসে রূপান্তর কার্যক্রম বাস্তবায়ন

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
বিদ্যুৎ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির অফিসসমূহ পেপারলেসকরণ সংক্রান্ত আলোচনায় সভাকে অবহিত করা হয় যে, পেপার ব্যবহার হ্রাস সংক্রান্ত খসড়া নির্দেশিকা প্রস্তুতের কাজ সম্পন্নের নিমিত্ত গত ২৩ মে ২০২২ তারিখ এ সংক্রান্ত গঠিত উপ-কমিটির একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	ক. পেপার ব্যবহার হ্রাস সংক্রান্ত প্রস্তুতকৃত খসড়া নির্দেশিকা সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানিতে প্রেরণ করতে হবে এবং আগামী সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হবে।	অতিঃ সচিব (প্রশা:) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
সভায় গাজীপুর পবিসের ইআরপি পাইলটিং কার্যক্রম জুন ২০২২ মাসের মধ্যে উদ্বোধন এবং সেপ্টেম্বর ২০২২ মাসের মধ্যে ঢাকার আশে পাশের ১১টি পবিসের ইআরপি বাস্তবায়ন চূড়ান্ত করার ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	খ. দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানিকে অফিসসমূহ পেপারলেস অফিসে রূপান্তরের অগ্রগতি এবং পেপার ব্যবহার সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন প্রতিমাসের ৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয়-৩ শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি
এছাড়া, ইআরপি সফটওয়্যার রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্বপ্রাপ্ত বাবিউবোর ২জন প্রকৌশলী আগামী সমন্বয় সভায় ইআরপি সফটওয়্যারের ডাটা সেন্টারের ওপর একটি উপস্থাপনা করবেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	গ. সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানিকে ইআরপি সফটওয়্যার নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে হবে।	মহাপরিচালক, পাওয়ার সেল এবং চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি
সভাপতি সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানিকে ইআরপি লাইসেন্স দ্রুত সংগ্রহপূর্বক যথাযথভাবে ব্যবহার এবং ইআরপি সফটওয়্যারটি নিয়মিত হালনাগাদ রাখার নির্দেশ প্রদান করেন।	ঘ. পাওয়ার সেল কর্তৃক দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির বিপরীতে নির্ধারিত ইআরপি লাইসেন্স অবিলম্বে সংগ্রহপূর্বক যথাযথভাবে ব্যবহার করতে হবে এবং তা সংশ্লিষ্ট বোর্ডকে অবহিত করতে হবে।	মহাপরিচালক, পাওয়ার সেল এবং চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি
	ঙ. গাজীপুর পবিসের ইআরপি পাইলটিং কার্যক্রম জুন ২০২২ মাসের মধ্যে উদ্বোধন এবং সেপ্টেম্বর ২০২২ মাসের মধ্যে ঢাকার আশে পাশের ১১টি পবিসের ইআরপি বাস্তবায়ন চূড়ান্ত করতে হবে।	চেয়ারম্যান, বাপবিবো এবং মহাপরিচালক, পাওয়ার সেল
	চ. ইআরপি সফটওয়্যার রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্বপ্রাপ্ত বাবিউবোর ২জন প্রকৌশলী আগামী সমন্বয় সভায় ইআরপি সফটওয়্যারের ডাটা সেন্টারের ওপর একটি উপস্থাপনা করবেন।	চেয়ারম্যান, বাবিউবো ও মহাপরিচালক, পাওয়ার সেল

সূচি-১৬: কোভিড-১৯ প্রতিরোধ ও প্রতিকার সংক্রান্ত কার্যক্রম

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
কোভিড-১৯ প্রতিরোধ ও প্রতিকার সংক্রান্ত আলোচনায় সভাকে অবহিত করা হয় যে, সকল দপ্তর/সংস্থা/ কোম্পানিতে সরকার নির্দেশিত স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে। সভাপতি প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে কোভিড-১৯ প্রতিরোধ ও প্রতিকারকল্পে জারীকৃত পত্রে সরকার নির্দেশিত স্বাস্থ্যবিধি ও নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ অব্যাহত রাখার নির্দেশ প্রদান করেন।	কোভিড-১৯ প্রতিরোধ ও প্রতিকারকল্পে সরকার নির্দেশিত স্বাস্থ্যবিধি ও নিয়মাবলি যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ) ও চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি

আলোচ্যসূচি-১৭: অফগ্রিড এলাকাসমূহে বিদ্যুতায়ন

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
অফগ্রিড এলাকাসমূহে বিদ্যুতায়ন সংক্রান্ত আলোচনায় সভাকে অবহিত করা হয় যে, বাবিউবোর আওতাধীন নিঝুম দ্বীপে প্রয়োজনীয় বৈদ্যুতিক পোল স্থাপন সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া নিঝুমদ্বীপকে হাতিয়া দ্বীপের সাথে সংযোগের নিমিত্ত উভয় পার্শ্বে ল্যান্ডিং স্টেশনের কাজ সম্পন্ন করতঃ ১১কেভি সাবমেরিন ক্যাবল স্থাপন করা হয়েছে। কুতুবদিয়া দ্বীপে ৩,৮৩৫টি পোল ইতোমধ্যে স্থাপন করা হয়েছে এবং ৩৩কেভি সাবমেরিন ক্যাবল দ্বারা জাতীয় গ্রীডে সংযুক্ত করার কাজ চলমান রয়েছে।	ক. অফগ্রিড এলাকাসমূহে (মনপুরা, হাতিয়া, কুতুবদিয়া, নিঝুম দ্বীপ ইত্যাদি) বিদ্যুতায়নের কাজ দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	চেয়ারম্যান, বাবিউবো, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ওজোপাড়িকো ও মহাপরিচালক, পাওয়ার সেল
হাতিয়া দ্বীপে ১টি রেগুলার ও ২টি রুরাল টাইপ ৩৩/১১ কেভি উপকেন্দ্র নির্মাণ এবং ১২,৩০০টি পোল স্থাপন করা হয়েছে। এছাড়া, সভায় ওজোপাড়িকোর আওতাধীন মনপুরা দ্বীপে কোন প্রক্রিয়ায় বিদ্যুতায়ন দৃশ্যমান (Visible) হবে, সে বিষয়ে অংশীজনদের সাথে সভা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-২)-কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	খ. মনপুরা দ্বীপে কোন প্রক্রিয়ায় বিদ্যুতায়ন দৃশ্যমান (Visible) হবে, সে বিষয়ে যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-২) বাবিউবো, ওজোপাড়িকো, পাওয়ার সেলসহ অন্যান্য অংশীজনদের সাথে সভা করবেন।	যুগ্মসচিব (পরিঃ-২)
সভাপতি অফগ্রিড এলাকাসমূহে (মনপুরা, হাতিয়া, কুতুবদিয়া, নিঝুম দ্বীপ ইত্যাদি) বিদ্যুতায়নের কাজ অবিলম্বে সম্পন্ন নির্দেশ প্রদান করেন।		

৭। আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ হাবিবুর রহমান
সচিব

স্মারক নম্বর: ২৭.০০.০০০০.০৫৩.০৬.০০১.২০.১৯১

তারিখ: ২৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৯

০৬ জুন ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) কর্মকর্তা (সকল), বিদ্যুৎ বিভাগ
- ২) চেয়ারম্যান/রেস্টর/মহাপরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি), বিদ্যুৎ বিভাগ
- ৩) প্রধান বিদ্যুৎ পরিদর্শক, প্রধান বিদ্যুৎ পরিদর্শকের দপ্তর
- ৪) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিষয়ক উপদেষ্টার একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (উপদেষ্টা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৫) একান্ত সচিব, প্রতি-মন্ত্রীর দপ্তর, বিদ্যুৎ বিভাগ (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)