



“শেখ হাসিনার উদ্যোগ, ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ”  
ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ  
(ওজোপাডিকো)

প ও স সার্কেল , ওজোপাডিকো, বরিশাল।



সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার  
সীমিত

নম্বর: ২৭.২২.৪৭৮৫.২০১.০০.০৪৫.২৩.১০০৬

তারিখ: ২ পৌষ ১৪৩০

১৭ ডিসেম্বর ২০২৩

**প ও স সার্কেল ওজোপাডিকো, বরিশাল দপ্তরের আওতাধীন সকল দপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল  
বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতিঃ প্রকৌঃ মোঃ আব্দুল মজিদ, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প ও স সার্কেল, বরিশাল।

সভার তারিখঃ ১১/১২/২০২৩ইং

সভার সময়ঃ বিকাল ৩.৩০ মিনিট

স্থানঃ তত্ত্বাবধায় প্রকৌশলীর দপ্তর, বরিশাল।

সভাপতি সভাকক্ষে উপস্থিত এবং অনলাইন জুম প্ল্যাটফর্মে সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভার সঞ্চালনা করেন। উক্ত সভায় নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রঃনং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	জাতীয় শুদ্ধাচারকৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনার এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল দপ্তর প্রধানকে অবহিত করা হয় এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনার এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জনে জোরালো গ্রহণ পদক্ষেপ করবেন।	সার্কেলাধীন সকল দপ্তর প্রধান।

২	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত মতবিনিময় সভা আয়োজন	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনার এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল দপ্তর প্রধান তার অধীনস্থ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সমন্বয়ে প্রতিমাসে একটি মতিবিনিময় সভার আয়োজনের মাধ্যমে সকলকে উদ্ধুদ্ধ/অবহিত করিবেন এবং সভার মিউনিটস/প্রমানক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প ও স সার্কেল, বরিশাল মহোদয়কে প্রেরন করবেন।	সকল দপ্তর প্রধান তার অধীনস্থ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সমন্বয়ে প্রতিমাসে একটি মতিবিনিময় সভার আয়োজন করবেন। এবং সভার কার্যবিবরণী(মিনিটস)/ প্রমানক হিসাবে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প ও স সার্কেল, বরিশাল মহোদয়কে প্রেরন করবেন।	সার্কেলাধীন সকল দপ্তর প্রধান।
৩	দাপ্তরিক পোশাক ও প্রজোয ক্ষেত্রে নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরন	সকল দপ্তর প্রধানগণ প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্মচারীদের যথাযথ পোশাক পরিধান ও নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ নিশ্চিতকরনের জন্য সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারি কর্মকর্তার মাধ্যমে মনিটরিং করিবেন।	প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্মচারীদের যথাযথ পোশাক পরিধান ও নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ নিশ্চিতকরনের জন্য সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারি কর্মকর্তার মাধ্যমে মনিটর করার জন্য সকল দপ্তর প্রধানকে নির্দেশ দেওয়া হল।	সার্কেলাধীন সকল দপ্তর প্রধান।
৪	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরন	ওজোপাডিকো, সদর দপ্তর প্রশাসন শাখার স্মারক নং- ২৭.২২.৪৭৮৫.০০২.২ ৩.১৮৫০, তারিখঃ ২৬.০৭.২০২৩ইং মোতাবেক বিবিবি/বিঃসঃ প্রতি মাসের প্রথম শনিবার বিকাল ৩.০০ হতে ৫.০০ টা পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিজ উদ্যোগে অফিস ভবন, স্ব-স্ব ডেস্ক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পালন করবে। সার্কেল ও প্রকল্প অফিস প্রতি মাসের প্রথম রবিবার অনুরূপ কার্যক্রম পালন করবে।	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিজ উদ্যোগে নিয়মিত স্ব-স্ব ডেস্ক এবং অফিস রুম পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখবেন। ইহাছাড়াও বিবিবি/ইএসইউ দপ্তরসমূহ মাসের প্রথম শনিবার এবং সার্কেল দপ্তর মাসের প্রথম রবিবার বিকাল ৩:০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫:০০ ঘটিকা পর্যন্ত ২ ঘন্টা নিজ নিজ ভবনসহ এর আঞ্জিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পালন করবে।	সার্কেল প্রধান/ সকল দপ্তর প্রধান।

৫	বকেয়া আদায় বৃদ্ধিকরন	বকেয়া আদায়ে দপ্তরভিত্তিক যে কমিটি করা আছে তাদের কার্যক্রম আরো জোরদার করার নির্দেশনা দেয়া হয়। সিবি রেশিও এর বকেয়া আদায়ে দপ্তরভিত্তিক যে কমিটি করা আছে তাদের কার্যক্রম টার্গেট অর্জনের জন্য সকলকে তাগিদ প্রদান করা হয় এবং যাদের যতটুকু ঘাটতি আছে তাহা এই ডিসেম্বরের মধ্যে পুরন করতে হবে মর্মে আলোচনা হয়।	বকেয়া আদায়ে দপ্তরভিত্তিক কমিটি মাধ্যমে বকেয়া আদায়ে সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ কার্যক্রম আরো জোরদার করবে।	সকল বিবিবি/ইএসইউ দপ্তর প্রধান।
---	------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------



১৭-১২-২০২৩

মোঃ আব্দুল মজিদ

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী

**দৃষ্টি আকর্ষণঃ** নির্বাহী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), নির্বাহী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর, ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ (ওজোপাডিকো)

নম্বর: ২৭.২২.৪৭৮৫.২০১.০০.০৪৫.২৩.১০০৬/১(১০)

তারিখ: ২ পৌষ ১৪৩০

১৭ ডিসেম্বর ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম) এর দপ্তর, ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ (ওজোপাডিকো)
- ২) নির্বাহী প্রকৌশলী, আঞ্চলিক মেরামত কারখানা, বরিশাল, ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ (ওজোপাডিকো)
- ৩) নির্বাহী প্রকৌশলী, পিরোজপুর বিদ্যুৎ সরবরাহ, ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ (ওজোপাডিকো)
- ৪) নির্বাহী প্রকৌশলী, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-১, বরিশাল, ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ (ওজোপাডিকো)
- ৫) ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক হিসাব দপ্তর, বরিশাল, ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ (ওজোপাডিকো)
- ৬) নির্বাহী প্রকৌশলী, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-২, বরিশাল, ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ (ওজোপাডিকো)
- ৭) নির্বাহী প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত), বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ, ঝালকাটি, ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ

(ଓଝୋପାଢ଼ିକୋ)

- ୪) ଆବାସିକ ପ୍ରକୌଶଳୀ, ନଲସିଟି ବିଦ୍ୟୁତ୍ ସରବରାହ, ଓୟେଷ୍ଟ ଜୋନ ପାଓୟାର ଡିଷ୍ଟ୍ରିବିଉଶନ କୋମ୍ପାନି ଲିଃ (ଓଝୋପାଢ଼ିକୋ)  
୯) ଆବାସିକ ପ୍ରକୌଶଳୀ, କାଠାଲିୟା ବିଦ୍ୟୁତ୍ ସରବରାହ, ଓୟେଷ୍ଟ ଜୋନ ପାଓୟାର ଡିଷ୍ଟ୍ରିବିଉଶନ କୋମ୍ପାନି ଲିଃ (ଓଝୋପାଢ଼ିକୋ)  
୧୦) ଆବାସିକ ପ୍ରକୌଶଳୀ, ଭାନ୍ଡାରିୟା ବିଦ୍ୟୁତ୍ ସରବରାହ, ଓୟେଷ୍ଟ ଜୋନ ପାଓୟାର ଡିଷ୍ଟ୍ରିବିଉଶନ କୋମ୍ପାନି ଲିଃ (ଓଝୋପାଢ଼ିକୋ)



୧୨-୧୧-୧୦୧୦

ଦିପକ ମିଶ୍ରୀ

ଓପ ବିଭାଗୀୟ ପ୍ରକୌଶଳୀ