রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ি # ১৯, সড়ক # ১/বি, সেক্টর # ৯
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।
কোম্পানী সচিবালয়
www.rpcl.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০২.০০৭.১৮.৬

তারিখ: ২২ পৌষ ১৪২৭
০৬ জানুয়ারি ২০২১

বিষয়: **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর ২য় প্রান্তিকের (অক্টোবর' ২০ হতে ডিসেম্বর' ২০) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।**

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লি: এর জন্য প্রনীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর ২য় প্রান্তিকের (অক্টোবর' ২০ হতে ডিসেম্বর' ২০) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সদয় অবগতি এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের নিমিত্ত অত্রসাথে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ অগ্রগতি প্রতিবেদন- ০১ সেট।

৬-১-২০২১
মোঃ আবদুস সবুর
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ফোন: ০২-৪৮৯৬৩২২৮
ইমেইল: md@rpcl.gov.bd

সচিব
বিদ্যুৎ বিভাগ

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, সমন্বয় শাখা -২, বিদ্যুৎ বিভাগ

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০২.০০৭.১৮.৬/১(২)

তারিখ: ২২ পৌষ ১৪২৭
০৬ জানুয়ারি ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।
২) অফিস কপি।

৬-১-২০২১
মোঃ মাহবুবুর রহমান
কোম্পানী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

রুরাল পাওয়ার কোম্পানি লিমিটেড

বাড়ী নং-১৯, রোড নং-১/বি, সেক্টর নং-০৯,উত্তরা, ঢাকা

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর ২য় প্রান্তিকের (অক্টোবর' ২০ হতে ডিসেম্বর' ২০ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

প্রতিবেদন প্রস্তুতের তারিখ : ০৬ জানুয়ারী, ২০২১ খ্রিঃ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	কোম্পানী সচিব	৪ (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			সংযুক্তি-১.১
						অর্জন	১	১	-	-			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	কোম্পানী সচিব	৯০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন	৯০%	৯০%	-	-			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)	১ (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-			সংযুক্তি-২.১
						অর্জন	-	৯	-	-			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)	৮০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	৮০%	৮০%	-	-			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জিএম (এইচআর এন্ড এডমিন)	৬০ (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০	-	৩০			সংযুক্তি-২.৩
						অর্জন	-	৪৫	-	-			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জিএম (এইচআর এন্ড এডমিন)	৫০ (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫	২৫	-			সংযুক্তি-২.৪
						অর্জন	-	৬৫	-	-			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক নীতিমালা প্রনয়ন	প্রণিত নীতিমালা	৭	সংখ্যা	জিএম (এইচআর এন্ড এডমিন)	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-			
						অর্জন	-	-	-	-			

০৬.০১.২০২১
(Natasha Zaman)
Dy. Manager (Company Secretariat)
Rural Power Company Ltd.

০৬/০১/২০২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি	জারিকৃত পরিপত্র	৩	সংখ্যা	কোম্পানী সচিব	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	-			সংযুক্তি-৩.২
						অর্জন	-	১	-	-			
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	১৩.০৮.২০ ১৯.১১.২০ ২৫.০২.২১ ২০.০৫.২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৩.০৮.২০	১৯.১১.২০	২৫.০২.২১	২০.০৫.২১			
						অর্জন	১৩.০৮.২০	১৯.১১.২০	-	-			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	২৬.০৮.২০ ২৪.১১.২০ ১৮.০২.২১ ২৬.০৫.২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৬.০৮.২০	২৪.১১.২০	১৮.০২.২১	২৬.০৫.২১			অত্র কোম্পানীর ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত তথ্য রয়েছে।
						অর্জন	২৬.০৮.২০	২৪.১১.২০	-	-			
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	১৩.০৮.২০ ১৯.১১.২০ ২৫.০২.২১ ২০.০৫.২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৩.০৮.২০	১৯.১১.২০	২৫.০২.২১	২০.০৫.২১			
						অর্জন	১৩.০৮.২০	১৯.১১.২০	-	-			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	১৮.০৮.২০ ২২.১১.২০ ১১.০২.২১ ১১.০৫.২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৮.০৮.২০	২২.১১.২০	১১.০২.২১	১১.০৫.২১			
						অর্জন	১৮.০৮.২০	২২.১১.২০	-	-			
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	২০.০৮.২০ ৩০.১১.২০ ২৩.০২.২১ ২৪.০৫.২১	লক্ষ্যমাত্রা	২০.০৮.২০	৩০.১১.২০	২৩.০২.২১	২৪.০৫.২১			
						অর্জন	২০.০৮.২০	৩০.১১.২০	-	-			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	জিএম (এইচআর এন্ড এডমিন)	২৬.১১.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৬.১১.২০	-	-			সংযুক্তি-৫.১
						অর্জন	-	২৪.১১.২০	-	-			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৭০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%			
						অর্জন	৭০%	৭০%	-	-			

01.02.2022
(Natasha Zaman)
Dy. Manager (Company Secretariat)
Rural Power Company Ltd.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)	৩০.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৭.২০	-	-	-			
						অর্জন	২৮.০৭.২০	-	-	-			
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) এবং প্রকল্প পরিচালক	৪ (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			সংযুক্তি-৬.২
						অর্জন	৩	৫	-	-			
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) এবং প্রকল্প পরিচালক	৮০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	৮০%	৮০%	-	-			
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)	১৫.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.৭.২০	-	-	-			
						অর্জন	১২.৭.২০	-	-	-			
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)	৯০% (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩০%	৩০%	২০%			ই-টেন্ডারযোগ্য সকল ক্রয়কার্য
						অর্জন	১০%	৩০%	-	-			
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	কোম্পানী সচিব	১৩.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৩.৮.২০	-	-	-			
						অর্জন	১২.৮.২০	-					
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন / অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান	১৫ (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	২	৫	৫	৩			সংযুক্তি-৮.২
						অর্জন	৪	৯	-	-			

(Natasha Zaman)
Dy. Manager (Company Secretariat)
Rural Power Company Ltd.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন / অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)	৭০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%			
						অর্জন	৭০%	৭০%	-	-			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	বিভাগীয় প্রধান/প্ল্যান্ট ইনচার্জ	১০০% (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৪০%	৩০%	১০%			
						অর্জন	২০%	৪০%	-	-			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টিকৃত	২	%	জিএম (এইচআর এন্ড এডমিন)	৩০% (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০%	২০%	-			
						অর্জন	-	১০%	-	-			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	গণশুনানীর বিষয়টি বিদ্যুৎ বিতরণকারী সংস্থা/কোম্পানীর জন্য প্রযোজ্য বিধায় বিদ্যুৎ উৎপাদনকারী হিসেবে অত্র কোম্পানীর জন্য প্রযোজ্য নয়।						
						অর্জন							
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫					(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)								
৯.১ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত	৩	%	বিভাগীয় প্রধান/প্ল্যান্ট ইনচার্জ	১০০% (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
						অর্জন	২৫%	২৫%	-	-			
৯.২ রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টার ভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ	সময়মত বরাদ্দ ছাড়কৃত	৫	%	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) এবং নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	১০০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	-	-			
৯.৩ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানির (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	%	বিভাগীয় প্রধান/প্ল্যান্ট ইনচার্জ	৯০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন	৯০%	৯০%	-	-			
৯.৪ সরকারী কর্মচারী আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯ অবহিতকরন	আচরণ বিধিমালা অবহিত	২	%	জিএম (এইচআর এন্ড এডমিন)	৮০% (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%			
						অর্জন	২০%	২০%	-	-			

03.09.2020
(Natasha Zaman)
Dy. Manager (Company Secretariat)
Rural Power Company Ltd.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯.৫ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ছুটি মঞ্জুর এবং চাকুরী শেষে চূড়ান্ত দেনা-পাওনা নিষ্পত্তিকরন কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ে সম্পন্নকরণ।	কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ে সম্পন্নকৃত	২	%	নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	১০০% (সর্বদা)	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	-	-			
১০. **শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান**.....৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	কোম্পানী সচিব	২৯.০৭.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২৯.০৭.২১			
						অর্জন	-	-	-	-			
১১.কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরন, টিওএন্ডইভূক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ /পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	বিভাগীয় প্রধান/প্ল্যান্ট ইনচার্জ	২ এবং ২৫.১১.২০ ১২.০৫.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫.১১.২০	-	১২.০৫.২১			সংযুক্তি- ১১.১
						অর্জন	-	১৮.১১.২০	-	-			
১২. **অর্থ বরাদ্দ**.....৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	৫.০০ (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১.০	১.০	৩.০			
						অর্জন	-	-	-	-			
১৩. **পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন**.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	কোম্পানী সচিব	৩০.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৭.২০	-	-	-			
						অর্জন	২৭.০৭.২০	-	-	-			
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	কোম্পানী সচিব	৪ (সর্বমোট)	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	-	-			

(Natasha Zaman)
Dy. Manager (Company Secretarial)
Rural Power Company Ltd.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	দপ্তর/সংস্থার জন্য প্রযোজ্য বিধায় অত্র কোম্পানীর জন্য প্রযোজ্য নয়						
						অর্জন							

(Natasha Zaman)
Dy. Manager (Company Secretariat)
Rural Power Company Ltd.

(মোঃ মাহবুবুর রহমান)
মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

Attachment : 1.1

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ি # ১৯, সড়ক # ১/বি, সেক্টর # ৯
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।
কোম্পানী সচিবালয়
www.rpcl.gov.bd

নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০২.০০৭.১৮.২৪৫

তারিখ: ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
১৪ ডিসেম্বর ২০২০

অফিস আদেশ

"জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy)" বাস্তবায়ন বিষয়ক "নৈতিকতা কমিটি"র এক সভা কমিটির আহবায়ক ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল এর সভাপতিত্বে আগামী ১৫/১২/২০২০ খ্রিঃ তারিখ রোজ মঙ্গলবার বেলা ১১:০০ ঘটিকায় আরপিসিএল সদর দপ্তরের বোর্ড রুমে (বাড়ী নং-১৯, রোড নং-১/বি, সেক্টর নং-০৯, উত্তরা, ঢাকা) ভিডিও কনফারেন্স-এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় "নৈতিকতা কমিটি"র সকল সদস্যবৃন্দকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

কমিটির আহবায়ক মহোদয়ের সম্মতিক্রমে।

১৪-১২-২০২০
মোঃ মাহবুবুর রহমান
কোম্পানী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন: ০২-৫৮৯৫৩৪৯১
ইমেইল: sec@rpcl.gov.bd

নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০২.০০৭.১৮.২৪৫/১(১১)

তারিখ: ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
১৪ ডিসেম্বর ২০২০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য "নৈতিকতা কমিটি"র সদস্যগণকে অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল, ঢাকা।
২) নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল, ঢাকা।
৩) নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) অঃদাঃ, আরপিসিএল, ঢাকা।
৪) জেনারেল ম্যানেজার (এইচআর এন্ড এডমিন), আরপিসিএল, ঢাকা।
৫) জেনারেল ম্যানেজার (হিসাব ও অর্থ), আরপিসিএল, ঢাকা।
৬) প্রধান প্রকৌশলী (ও এন্ড এম), আরপিসিএল, ঢাকা।
৭) কোম্পানী সচিব, আরপিসিএল, ঢাকা।
৮) প্লান্ট ইনচার্জ ও তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, এমপিএস, ময়মনসিংহ।
৯) প্লান্ট ইনচার্জ ও তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, জিপিপি, গাজীপুর।
১০) প্লান্ট ইনচার্জ ও নির্বাহী প্রকৌশলী, আরপিপি, চট্টগ্রাম।
১১) অফিস কপি।

১৪-১২-২০২০
মোঃ মাহবুবুর রহমান
কোম্পানী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিঃ
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা, ঢাকা- ১২৩০।

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.৭৭.০০১.১৯. ৫৫ তারিখ: ২০ ডিসেম্বর, ২০২০ খ্রিঃ।

বিষয় : "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy)" বাস্তবায়ন বিষয়ক "নৈতিকতা কমিটি"র ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ২য় (অক্টোবর-ডিসেম্বর' ২০) প্রান্তিকে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

গত ১৫.১২.২০২০ খ্রিঃ তারিখ রোজ মঙ্গলবার বেলা ১১:০০ ঘটিকায় ভিডিও কনফারেন্স-এর মাধ্যমে রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড (আরপিসিএল) এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক "নৈতিকতা কমিটি"র এর ২০২০-২০২১ অর্থ বছরেরর ২য় (অক্টোবর-ডিসেম্বর' ২০) প্রান্তিকের সভা অনুষ্ঠিত হয়। কমিটির আহবায়ক ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল সভায়, সভাপতিত্ব করেন। কমিটির নিম্নলিখিত সদস্যগন সভায় অংশগ্রহন করেন।

১।	জনাব মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল	- সদস্য, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি।
২।	জনাব প্রলয় কুমার সাহা, নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) অঃদাঃ, আরপিসিএল	- সদস্য, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি।
৩।	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, জেনারেল ম্যানেজার (এইচআর এন্ড এডমিন) এবং কোম্পানী সচিব (অ:দা), আরপিসিএল	- সদস্য, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি।
৪।	জনাব মোঃ আশরাফ হোসেন, প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আরপিসিএল	- সদস্য, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি।
৫।	জনাব এ, এইচ, এম, রাশেদ, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, এমপিএস, ময়মনসিংহ	- সদস্য, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি।
৬।	জনাব মোঃজাহাঙ্গীর আলম মজুমদার, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, জিপিপি, গাজীপুর	- সদস্য,জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি।
৭।	জনাব মোঃ হুমায়ুন আকতার, নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, আরপিপি, চট্টগ্রাম	- সদস্য, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি।

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় নিম্নলিখিত বিষয় সমূহের উপর বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা।	সভাপতির অনুমতিক্রমে কোম্পানী সচিব (অ:দা:) সভাকে অবহিত করেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মেতাবেক অত্র কোম্পানীর জন্য প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারে নৈতিকতা কমিটির ০১(এক)টি করে সভা অনুষ্ঠানের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। সভায় নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ ১০০% বাস্তবায়নের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। এরপর বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। **সিদ্ধান্ত নং-০১** নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ শতভাগ (১০০%) বাস্তবায়নপূর্বক তদীয় অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	সকল বিভাগীয় প্রধান, পাওয়ার প্ল্যান্ট ইনচার্জ এবং কোম্পানী সচিব
২	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন।	সভায় অবহিত করা হয় যে, কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী কোম্পানীর এইচআর এন্ড এডমিন বিভাগ কর্তৃক ইতোমধ্যে ৪৫ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে চাকরি সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং আগামী ২৬.১২.২০২০ খ্রিঃ তারিখে ৫০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। **সিদ্ধান্ত নং-০২** কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী কোম্পানীর এইচআর এন্ড এডমিন বিভাগ কর্তৃক কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা নিশ্চিত করনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) এবং জিএম (এইচআর এন্ড এডমিন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/ নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র –এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ণ।	সভায় অবহিত করা হয় যে, কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকে ১ (এক)টি প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি করা হয়েছে এবং ৩য় প্রান্তিকে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক ১ (এক)টি নীতিমালা প্রণয়ন করতে হবে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার পর শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক ১ (এক)টি নীতিমালা প্রণয়নের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানদের দৃষ্টি আকর্ষন করা হয়। **সিদ্ধান্ত নং-০৩** শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক ১ (এক)টি নীতিমালা প্রণয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	জিএম (এইচআর এন্ড এডমিন) এবং কোম্পানী সচিব
৪	ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ।	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের কর্ম-পরিকল্পনা'র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ কোম্পানির তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ, ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবা বক্সসহ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ অব্যহত রাখার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। **সিদ্ধান্ত নং-০৪** "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১" এর আলোকে প্রতিটি প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ওয়েবসাইটে সেবাবক্সসমূহ হালনাগাদকরণ অব্যাহত রাখার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	ব্যবস্থাপক (আইসিটি)
৫	সুশাসন প্রতিষ্ঠা।	সভায় অবহিত করা হয় যে, কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়নপূর্বক গত ২৪.১১.২০২০ খ্রি: তারিখে বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভায় অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তি অব্যাহত রাখার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। **সিদ্ধান্ত নং-০৫** অনলাইন সিষ্টেমে অভিযোগ নিস্পত্তি অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	জিএম (এইচআর এন্ড এডমিন) এবং ব্যবস্থাপক (আইসিটি)
৬	প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার।	আলোচনাকালে সভাকে অবহিত হয় যে, প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন অব্যাহত রয়েছে। এবিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। **সিদ্ধান্ত নং-০৬** প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) এবং প্রকল্প পরিচা
৭	ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার।	আলোচনাকালে সভাকে অবহিত হয় যে, ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়যোগ্য সকল ক্রয়কার্য ই-টেন্ডারিং পদ্ধতিতে সম্পাদন করা হচ্ছে। এতদবিষয়ে আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। **সিদ্ধান্ত নং-০৭** ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা অনুযায়ী ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়যোগ্য সকল ক্রয়কার্য ই-টেন্ডারিং পদ্ধতিতে সম্পাদনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)
৮	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ।	সভায় অবহিত করা হয় যে, কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী অত্র কোম্পানীর জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়নপূর্বক তা বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্র/প্রকল্প সমূহ পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস করা হয়ে থাকে। আলোচনাকালে অত্র কোম্পানীর সকল শাখায় ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি ও অফিসসমূহকে পেপারলেস অফিসে রুপান্তরের বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা হয় এবং এলক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহনের নিমিত্ত বিভাগীয় প্রধানগনকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), বিভাগীয় প্রধান এবং পাওয়ার প্ল্যান্ট ইনচার্জ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<u>সিদ্ধান্ত নং-০৮</u> সিটিজেনস্ চার্টার বাস্তবায়ন, বিদ্যুৎ কেন্দ্র/প্রকল্প পরিদর্শন, পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নসহ সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস এবং শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। অত্র কোম্পানীর সকল শাখায় ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে অফিসসমূহকে পেপারলেস অফিসে রুপান্তরের নিমিত্ত বিভাগীয় প্রধানগন প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহন করবেন।	
৯	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।	এবিষয়ে আলোচনাকালে সভাকে অবহিত করা হয় যে, অত্র কোম্পানী কর্তৃক প্রণীত "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১" যথাসময়ে বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণসহ তা কোম্পানীর ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। তাছাড়া এসংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে বিদ্যুৎ বিভাগে দাখিলপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে। এবিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। <u>সিদ্ধান্ত নং-১০</u> নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন বিদ্যুৎ বিভাগে দাখিলসহ উহা কোম্পানীর ওয়েবসাইটে আপলোডকরনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	কোম্পানী সচিব

সভায় আলোচনার জন্য আর কোন বিষয় না থাকায়, সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

২৩/১২/২০২০

(মো: আবদুস সবুর)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল।
এবং
সভাপতি, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন
বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি।

বিতরন (কার্যার্থে) :

১। নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল এবং সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
২। নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) অঃদাঃ আরপিসিএল এবং সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
৩। জেনারেল ম্যানেজার (এইচআর এন্ড এডমিন) এবং কোম্পানী সচিব (অ:দা:), আরপিসিএল এবং সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
৪। প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আরপিসিএল এবং সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
৫। প্রধান প্রকৌশলী (পিএন্ডডি), আরপিসিএল।
৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, ময়মনসিংহ ২১০ মেঃওঃ কম্বাইন্ড সাইকেল পাওয়ার ষ্টেশন, শম্ভুগঞ্জ, ময়মনসিংহ এবং সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট, কড্ডা, গাজীপুর এবং সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
৮। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ এইচএফও ইঞ্জিনভিত্তিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র।
৯। নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, রাউজান ২৫ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট, রাউজান, চট্টগ্রাম এবং সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।।
১০। অফিস/মাস্টার কপি।

Attachment : 2.1

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ি # ১৯, সড়ক # ১/বি, সেক্টর # ৯
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর
www.rpcl.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০১.০১.০০১.২০.১০১

তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৭
২৯ ডিসেম্বর ২০২০

বিষয়: **২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহের অন্তর্ভূক্ত কার্যক্রমের আওতায় শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।**

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহের অন্তর্ভূক্ত কার্যক্রমের আওতায় শুদ্ধাচার/ উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে গত ২৩ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসাথ সংযুক্ত করতঃ প্রেরণ করা হলো।

২৯-১২-২০২০
মোঃ আবদুস সবুর
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ফোন: ০২-৪৮৯৬৩২২৮
ইমেইল: md@rpcl.gov.bd

সচিব
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।

বিদ্যুৎ বিভাগ

দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব, সুশাসন ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, বিদ্যুৎ বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০১.০১.০০১.২০.১০১/১(১০)

তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৭
২৯ ডিসেম্বর ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল, ঢাকা।
২) নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), আরপিসিএল, ঢাকা।
৩) মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), আরপিসিএল, ঢাকা।
৪) প্রধান প্রকৌশলী (ও এন্ড এম), আরপিসিএল, ঢাকা।
৫) কোম্পানী সচিব, আরপিসিএল, ঢাকা।
৬) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (রক্ষণাবেক্ষণ) ও প্ল্যান্ট ইনচার্জ, এমপিএস।
৭) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্ল্যান্ট ইনচার্জ, গাজীপুর ৫২ ও ১০৫ মেঃওঃ পাওয়ার প্ল্যান্ট, কড্ডা, গাজীপুর।
৮) নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্ল্যান্ট ইনচার্জ, রাউজান ২৫ মেঃওঃ ডুয়েল ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট।
৯) ম্যানেজার (আইসিটি), আরপিসিএল, ঢাকা।
১০) অফিস কপি ।

২৯-১২-২০২০
মোঃ মাহবুবুর রহমান
মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এবং এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা, ঢাকা-১২৩০।
www.rpcl.gov.bd

বিষয় : **২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহের অন্তর্ভূক্ত কার্যক্রমের আওতায় শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি	: জনাব মোঃ আবদুস সবুর, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল।
সভার স্থান	: সদর দপ্তর, ((zoom video Link এর সহায়তায়)
সভার তারিখ	: ২৩ ডিসেম্বর, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ।
সময়	: সকাল ১০:০০ ঘটিকা

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি উল্লেখ করেন যে, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার গৃহীত "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy of Bangladesh)" এর সামগ্রিক উদ্দেশ্য হচ্ছে নাগরিকদেরকে একটি Good Governance বা সুশাসন পদ্ধতি উপহার দেয়া, যা নাগরিকদের মাঝে বিশ্বাস ও আস্থা সৃষ্টি করতে পারে। এক কথায় রাষ্ট্রিয় প্রতিষ্ঠান ও সমাজ-এ সুশাসন (Good Governence) প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সুখী-সমৃদ্ধ "সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয় (Commitment for Golden Bengal)"-এ প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা প্রতিষ্ঠা এবং এসবে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধ ও তাদের মাঝে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠাই হচ্ছে "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy of Bangladesh)"-এর মূল লক্ষ্য। কারণ শুদ্ধাচার হচ্ছে নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরণগত উৎকর্ষ এবং সমাজের কালোত্তীর্ণ মানদন্ড, প্রথা ও রীতি-নীতি'র প্রতি আনুগত্য। এরই ধারাবাহিকতায় আমাদের আগামী দিনের প্রত্যাশা -

-সূচারুরুপে প্রকল্প বাস্তবায়ন,গুনগত,নির্ভরযোগ্য ও নিরাপদ পরিচালন দক্ষতা অর্জন ।
-সৃজনশীল ও প্রযুক্তি নির্ভর কোম্পানী হিসেবে গড়ে তোলা।
-কোম্পানীর শেয়ারহোল্ডার এর জন্য শেয়ার ভ্যালু সৃষ্টি করা।
-Team work এর মাধ্যমে কাজ করে নতুন সুযোগ তৈরী ও লাভবান প্রতিষ্ঠান তৈরী করা।
-ধারাবাহিক ভাবে প্রতিযোগিতামূলক পরিস্থিতিতে লাভ বৃদ্ধি করা।
-অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও জাতি গঠনে অংশীদার হওয়া।
-সততা ও আত্মবিশ্বাসের সাথে শেয়ার হোল্ডারদের প্রত্যাশাপূরণ করা।
-পারস্পরিক বিশ্বাসযোগ্যতার মাধ্যমে সঠিক নৈতিকতায় পরিচালিত হওয়া।

সভাপতির অনুমতিক্রমে শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে মুল প্রবন্ধ উপস্থাপন করেন জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এবং কোম্পানী সচিব (অঃদাঃ), আরপিসিএল। আলোচনাকালে সভায় অংশগ্রহনকারী অংশীজনদের তিনি অবহিত করেন যে, কোম্পানীতে কর্মরত কর্মকতা/কর্মচারীদের মাঝে এবং কোম্পানী পর্যায়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে অত্র কোম্পানী নিম্নলিখিত বিষয়াদি প্রতিপালন করে থাকে :

- "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy of Bangladesh)" বিষয়ে সদর দপ্তরসহ বিদ্যুৎ কেন্দ্রে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য নিয়মিত ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয় ;

- সু-শাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সকল পর্যায়ে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহীতা'র নীতি অনুসরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) অনুযায়ী সেবা প্রদান এবং এসব (স্বচ্ছতা ও জবাবদিহীতা)-এর জোরদার ও নিশ্চিত করা হয়;

- শুদ্ধাচার চর্চায় কর্মকর্তা-কর্মচারিদেরকে অধিকতর আগ্রহী করাসহ এ কাজে উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে "শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭" এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী প্রতিবছর একজন কর্মকর্তা এবং একজন কর্মচারীকে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করা হয়।

অতপর: সভাপতির অনুমতিক্রমে মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এবং কোম্পানী সচিব (অঃদাঃ) সভার কার্যপত্র ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন এবং নিম্নলিখিত আলোচনা ও সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় নৈতিকতার মান উন্নয়ন এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম।	সভায় অবহিত করা হয় যে, অত্র কোম্পানীতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নৈতিকতার মান উন্নয়নে প্রতিটি স্টাফ সভায় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত আলোচনায় সু-শাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সকল পর্যায়ে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহীতা'র নীতি অনুসরণের জন্য কোম্পানীতে কর্মরত কর্মকর্তা/কার্মচারীদেকে উদ্বুদ্ধ করা হয়ে থাকে। অধিকন্তু, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহীতা নিশ্চিতকরনের স্বার্থে দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান, রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টারভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ, বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানি (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার করা হয়। এরপর বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। **সিদ্ধান্ত-০১** শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় নৈতিকতার মান উন্নয়নে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম বাস্তবায়ন অব্যবহত রাখার পরামর্শ প্রদান করা হয়।	সকল বিভাগীয় প্রধান, পাওয়ার প্ল্যান্ট ইনচার্জ এবং কোম্পানী সচিব
০২	ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার।	সভায় অবহিত করা হয় যে, কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী পিপিএ ২০০৬ ও পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম পরিচালিত হয়ে আসছে। এরপর বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। **সিদ্ধান্ত-০২** ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জন্য প্রণীত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা অনুযায়ী ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়যোগ্য সকল ক্রয়কার্য সম্পাদনের প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)
০৩	দূষনমুক্ত, পরিবেশবান্ধব এবং নির্ভরযোগ্য বিদ্যুৎ উৎপাদন।	কোম্পানীর আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্র সমূহের মাধ্যমে দূষনমুক্ত, পরিবেশবান্ধব এবং নির্ভরযোগ্য বিদ্যুৎ উৎপাদন অব্যাহত রাখার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। **সিদ্ধান্ত-০৩** কোম্পানী উহার আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্র সমূহের মাধ্যমে দূষনমুক্ত, পরিবেশবান্ধব এবং নির্ভরযোগ্য বিদ্যুৎ উৎপাদন অব্যাহত রাখবে।	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) এবং পাওয়ার প্ল্যান্ট ইনচার্জ
০৪	দৈনন্দিন সভা (Daily Morning Meeting)	সভায় অবহিত করা হয় যে, আরপিসিএল এর আওতাধীন প্রতিটি পাওয়ার প্ল্যান্টে প্রত্যহ সকাল ০৯.১৫ ঘটিকা হতে ০৯.৪৫ ঘটিকার মধ্যে Daily Morning Meeting অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত মিটিংয়ে পাওয়ার প্ল্যান্ট ও প্ল্যান্টে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিরাপত্তাসহ বিদ্যুৎ কেন্দ্র পরিচালনায় দৈনন্দিন করণীয় এবং উদ্ভুত/সম্ভাব্য সমস্যাদি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা ও কাজের তালিকা চূড়ান্ত করা হয়। তালিকা মোতাবেক অগ্রাধিকার ভিত্তিতে দ্রুততম সময়ের মধ্যে রক্ষনাবেক্ষন কাজ সম্পন্ন করা হয়। ফলে বিদ্যুৎ উৎপাদনকাজে ব্যবহৃত ইঞ্জিনসমূহ শতভাগ সচল রাখার মাধ্যমে ন্যাশনাল লোড ডিসপার্স সেন্টার (NLDC) এর চাহিদা অনুযায়ী জাতীয় গ্রিডে বিদ্যুৎ সরবরাহ করা সম্ভব হয়। **সিদ্ধান্ত-০৪** দৈনন্দিন করনীয় নির্ধারণসহ কাজের তালিকা চুড়ান্তকরণ, প্রয়োজনীয় পরিচালন ও রক্ষনাবেক্ষন কার্যাদি সম্পাদনের মাধ্যমে বিদ্যুৎ কেন্দ্রের সকল ইউনিট/ইঞ্জিন সচল রাখা এবং বিদ্যুৎ কেন্দ্র ও উহাতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে বিদ্যুৎ কেন্দ্রে Daily Morning Meeting অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	পাওয়ার প্ল্যান্ট ইনচার্জ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৫	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরন/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত)	এ কার্যক্রমটি সর্ম্পূন নতুনভাবে অন্তর্ভূক্ত করা হয়েছে। এ কার্যক্রমের আওতায় স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি অন্তর্ভূক্ত রয়েছে। **(ক) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরন:** কোভিড-১৯ এর সংক্রমন রোধকল্পে কোম্পানীতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বাস্থ্যবিধি (যেমন- মাস্ক পরিধান, হাত ধোয়া, শারীরিক দুরত্ব বজায় রাখা, ইত্যাদি) অনুসরণসহ সার্বিক সতর্কতা অবলম্বন করা হয়। **(খ) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা:** সুস্থভাবে বেঁচে থাকার জন্য চাই সুস্থ পরিবেশ। কাজেই নিজ নিজ কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও আবর্জনামুক্ত রাখা সকলেরই নৈতিক দায়িত্ব কর্তব্য। 'আমার কর্মস্থল আমার অহংকার, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা আমার অঙ্গীকার' স্লোগান সামনে রেখে রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড ও উহার আওতাধীন বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রসমূহে দৈনন্দিন পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার পাশাপাশি নির্ধারিত সিডিউল অনুযায়ী সাপ্তাহিক/ মাসিক ভিত্তিতে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। উক্ত কার্যক্রমে কোম্পানির পে-গ্রেডঃ ১ হতে পে-গ্রেডঃ ২০ পর্যন্ত সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারী স্বতঃস্ফূর্তভাবে অংশগ্রহণ করে। **সিদ্ধান্ত-০৫** স্বাস্থ্যবিধি (যেমন- মাস্ক পরিধান, হাত ধোয়া, শারীরিক দুরত্ব বজায় রাখা ইত্যাদি) অনুসরন এবং সিডিউল অনুযায়ী সদর দপ্তর ও বিদ্যুৎ কেন্দ্র সমূহে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	বিভাগীয় প্রধান এবং পাওয়ার প্লান্ট ইনচার্জ

সভায় অংশগ্রহনকারী অংশীজনদের সাথে বিভিন্ন বিষয় নিয়ে মত বিনিময় করা হয়, তারা অত্র কোম্পানীর সাথে সংযুক্ত থেকে কাজ করতে পারায় সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন এবং ভবিষ্যতে এধারা অব্যাহত রাখার বিষয়ে আশাবাদ ব্যক্ত করেন।

সভায় আলোচনার জন্য আর কোন বিষয় না থাকায়, সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৯/১২/২০২০

(মোঃ আবদুস সবুর)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০১.০১.০০১.২০.১০১

তারিখঃ ২৯ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিঃ

বিতরণঃ (সকলের অবগতি ও কার্যার্থে ই-নথির মাধ্যমে কপি প্রেরণ করা হলো)

১) নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল, ঢাকা।
২) নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), আরপিসিএল, ঢাকা।
৩) মহাব্যবস্থাপক (এইচআর এন্ড এডমিন), আরপিসিএল, ঢাকা।
৪) প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম/ পিএন্ডডি), আরপিসিএল, ঢাকা।
৫) কোম্পানী সচিব, আরপিসিএল, ঢাকা।
৬) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, এমপিএস, ময়মনসিংহ।
৭) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্রকল্প পরিচালক, ময়মনসিংহ ৩৬০ মেঃওঃ (Gas/HSD) কম্বাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রকল্প।
৮) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, গাজীপুর পাওয়ার প্লান্ট, কড্ডা, গাজীপুর।
৯) নির্বাহী প্রকৌশলী, পটুয়াখালী ১৩২০ মেঃওঃ থার্মাল পাওয়ার প্লান্ট।
১০) নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, রাউজান পাওয়ার প্লান্ট, নোয়াপাড়া, রাউজান।
১১) ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান মেসার্স.....।
১২) অফিস কপি।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ি # ১৯, সড়ক # ১/বি, সেক্টর # ৯
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।
www.rpcl.gov.bd

Attachment : 2.3

নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০৮.০০২.১৭.৫৮৫

তারিখ: ১৯ কার্তিক ১৪২৭
০৪ নভেম্বর ২০২০

অফিস আদেশ

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড (আরপিসিএল) কর্তৃক আগামী ০৭ নভেম্বর, ২০২০ খ্রিঃ তারিখ রোজ শনিবার সকাল ৯:৩০ ঘটিকা হতে দিনব্যাপী **"কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকুরী বিধি ও বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬"** শীর্ষক প্রশিক্ষণ এর আয়োজন করা হয়েছে। সদর দপ্তর ও প্ল্যান্টের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের আওতায় নিয়ে আসার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণটি ভিডিও কনফারেন্সিং (আরপিসিএল সদর দপ্তর ও বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ এর বোর্ডরুম) এর মাধ্যমে আয়োজন করা যেতে পারে। চাকুরী বিধি ও বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬ এর উপর সাধারণ ধারণা অর্জনের লক্ষ্যে আরপিসিএল এর নিম্নেবর্ণিত ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) জন কর্মকর্তা-কর্মচারী অংশগ্রহণ করবেনঃ

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম	পদবী	মোবাইল নম্বর
	সদর দপ্তর		
১।	জনাব এ, কে, এম, মাহমুদুল আলম	ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)	০১৯১৪-৭৫৩৪০৫
২।	জনাব মোহাম্মদ রিজভী শাহরিয়ার	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সিভিল)	০১৬১৭-৬৪৭০৩১
৩।	জনাব মোঃ সালেহ আশফাকুল করীম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	০১৭১২-২৭০৬২৫
৪।	জনাব মোঃ রাফেজুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী	০১৯১৪-৭২৪৬৩৪
৫।	জনাব শারমিন সুলতানা	সহকারী প্রকৌশলী	০১৭৩৭-৯৮৩৫৫২
৬।	জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	০১৭৩৪-৩৮৭১৯৩
৭।	জনাব মিথুন রায়	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	০১৭৩৭-১৪৩৩০৯
৮।	জনাব মোছাঃ মারুফা খাতুন	রিসিপসনিষ্ট	০১৭৭৮-০০৪৩৩০
৯।	জনাব নাজমুল হোসেন	অফিস সহকারী	০১৮১৩-৬৮৮৬০৫
১০।	জনাব মোঃ ওয়াহিদ তারেক	কনিষ্ঠ অফিস সহকারী	০১৮৩৬-৬৩৯২০৯
	ময়মনসিংহ পাওয়ার স্টেশন		
১১।	জনাব এ.এইচ.এম. রাশেদ	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (রক্ষণাবক্ষেণ) ও প্ল্যান্ট ইনচার্জ	০১৭১১-১৭৮৮৯৮
১২।	জনাব মোঃ সাজ্জাদ হায়দার খান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	০১৭১১-৩২৩৫০০
১৩।	জনাব মোহাম্মদ আমিনুল ইসলাম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	০১৭৭০-০৫৩১৩১
১৪।	জনাব মুহাম্মদ জাবেদ হোসেন	উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)	০১৭২০-৫২১৪৯৭
১৫।	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	০১৭২১-৯২৫৯০১
১৬।	জনাব মোঃ ফারুকুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী	০১৭১২-৩৪৩৮৬৮
১৭।	জনাব বেনী মাধব বর্মন	সহকারী প্রকৌশলী	০১৭৪১-৪০৭১১০
১৮।	জনাব মোঃ রুহুল আমিন	সহকারী প্রকৌশলী	০১৭১১-৩৩১৯৯১
১৯।	জনাব মোহাম্মদ শওকত আলী চৌধুরী	সহকারী প্রকৌশলী	০১৮১৪-৩৫৮৮৪২
২০।	জনাব মোঃ আহসান হাবিব	সহকারী প্রকৌশলী	০১৭২৭-৯৮৮৫৮৩
২১।	জনাব মালেক মাসুদ-উল হাসান	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	০১৭১৭-৩৪৬৮২৩
২২।	জনাব মোঃ আব্দুল মুকিত	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	০১৭২৯-৩৫০৬০৪
২৩।	জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	০১৯১১-৮১৩১৮৩
২৪।	জনাব সৌগত পাল	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (কেমিক্যাল)	০১৭১৮-৮৫০৮২১
২৫।	জনাব মোঃ সরোওয়ারদী খান	স্টোর কিপার	০১৭১৭-৩৬৭২৪৩
২৬।	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান	সিকিউরিটি সুপারভাইজার	০১৭৮৭-২৮৪৩২১
	আরপিসিএল-গাজীপুর ৫২ মেঃ ওঃ পাওয়ার প্ল্যান্ট		
২৭।	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম	সহকারী ব্যবস্থাপক (কেমিক্যাল)	০১৭১৫-৬১৩৮০৬
২৮।	জনাব শীপন কুমার হালদার	সহকারী প্রকৌশলী	০১৭২২-২০৭১৫২
২৯।	জনাব মোহাম্মদ রাসেল	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	০১৮২৩-৯৮৫৪০০
৩০।	জনাব সুচয়ন দে	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	০১৩০২-৭৩৩১৮৭
৩১।	জনাব সেলিম আহাম্মেদ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	০১৭৫০-২০২১৮৬
৩২।	জনাব রঞ্জন রায়	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	০১৭৫০-৫৫১৭১৮
৩৩।	জনাব মোঃ সালমান আমীন	স্টোর সহকারী	০১৫২১-৪৬২৪০৮
	গাজীপুর ১০৫ মেঃ ওঃ পাওয়ার প্ল্যান্ট		
৩৪।	জনাব মোঃ রুহুল আমীন	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	০১৭২৮-১১০৪১০
৩৫।	জনাব মোঃ গোলাম রব্বানী	সহকারী প্রকৌশলী	০১৭২২-৪১৩৬২১
৩৬।	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী	০১৬১১-৩১০১৬৪
৩৭।	জনাব মোঃ নাজিম কবির	সহকারী প্রকৌশলী	০১৬২২-৫৭৭১৪৯
৩৮।	জনাব মোঃ রিপন মিয়া	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	০১৭২৮-৬১২২১৫

৩৯।	জনাব মিঠুন বড়ুয়া	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	০১৮৩৮-০০৭০৫৬
	রাউজান ২৫ মেঃওঃ ডুয়েল ফুয়েল পাওয়ার প্ল্যান্ট		
৪০।	জনাব মোঃ কাইছার মিয়া	উপ- সহকারী প্রকৌশলী	০১৮১৬-৮০২৩৬৪
৪১।	জনাব মোঃ মাইনুদ্দিন	উপ- সহকারী প্রকৌশলী	০১৯১১-০২১৫৮১
৪২।	জনাব প্রিন্স হাসান	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	০১৭২২-১২৭০৩৬
৪৩।	জনাব মহসিন মিয়া	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (কেমিক্যাল)	০১৮১৫-৭২৮৪৪৫
৪৪।	জনাব মোঃ আব্দুন নাসের তালুকদার	স্টোর সহকারী	০১৮১৮-৮৫৭৭০৮
৪৫।	জনাব বদিরুজ্জামান	সিকিউরিটি সুপারভাইজার	০১৭৩২-৩৬৪৯৪৭

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে।

৪-১১-২০২০
মোঃ মাহবুবুর রহমান
মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)
ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৩৫৯
ইমেইল: gmhr@rpcl.gov.bd

নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০৮.০০২.১৭.৫৮৫/১(৯)

তারিখ: ১৯ কার্তিক ১৪২৭
০৪ নভেম্বর ২০২০

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

১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল, ঢাকা।
২) নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল, ঢাকা।
৩) নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), আরপিসিএল, ঢাকা।
৪) তত্ত্বধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, এমপিএস, ময়মনসিংহ।
৫) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, জিপিপি, গাজীপুর।
৬) নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্ল্যান্ট ইনচার্জ, আরপিপি, রাউজান।
৭) জনাব, ----------, ----------, আরপিসিএল।
৮) মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, আরপিসিএল, ঢাকা।
৯) অফিস কপি।

৪-১১-২০২০
মোহাম্মদ আশিকুর রহমান
ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
উত্তরা, ঢাকা।

প্রশিক্ষণের বিষয় : **"কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকুরী বিধি ও বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬"** শীর্ষক প্রশিক্ষণ
স্থান : বোর্ডরুম (আরপিসিএল ঢাকা ও বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ)
তারিখ : ০৭ নভেম্বর, ২০২০ খ্রিঃ রোজ শনিবার
সময় : সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা

হাজিরা শীট

আরপিসিএল-সদর দপ্তর			
ক্রম	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১।	জনাব এ, কে, এম, মাহমুদুল আলম	ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)	7/11/20
২।	জনাব মোহাম্মদ রিজভী শাহরিয়ার	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সিভিল)	—
৩।	জনাব মোঃ সালেহ আশফাকুল করীম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	07/11/2020
৪।	জনাব মোঃ রাফেজুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী	07.11.20
৫।	জনাব মোঃ সারোয়ার জাহান	সহকারী ব্যবস্থাপক (পি এন্ড এন)	07.11.20
৬।	জনাব শারমিন সুলতানা	সহকারী প্রকৌশলী	
৭।	জনাব দীপঙ্কর সরকার	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ/প্রশাসন)	07/11/20
৮।	জনাব মোছাঃ মারুফা খাতুন	রিসিপসনিষ্ট	Marufa 07.11.20
৯।	জনাব নাজমুল হোসেন	অফিস সহকারী	07.11.2020
১০।	জনাব মোঃ ওয়াহিদ তারেক	কনিষ্ঠ অফিস সহকারী	
১১।	জনাব খোন্দকার শরিফুল ইসলাম	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	
১২।	জনাব নাহিল আহমেদ	উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড।
উত্তরা, ঢাকা।

প্রশিক্ষণের বিষয় : **"কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশ গ্রহণে চাকুরীবিধি ও বাংলাদেশ শ্রম আইন"** শীর্ষক প্রশিক্ষণ
স্থান : বোর্ডরুম(আরপিসিএল ঢাকা ও বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ)
তারিখ : ০৭ নভেম্বর, ২০২০ খ্রিঃ রোজ শনিবার
সময় : সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা

হাজিরাশীট

আরপিসিএল ময়মনসিংহ পাওয়ার স্টেশন			
ক্রম	কর্মকর্তার নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১	এ.এইচ.এম রাশেদ	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (রক্ষণাবক্ষেণ) ও প্ল্যান্ট ইনচার্জ	
২	মোঃ সাজ্জাদ হায়দার খান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	
৩	মোহাম্মদ আমিনুল ইসলাম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	
৪	মুহাম্মদ জাবেদ হোসেন	উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)	
৫	মোঃ সাইফুল ইসলাম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	M.S. Islam
৬	অমৃত কুমার ঘোষ	সহকারী ব্যবস্থাপক	
৭	মোঃ ফারুকুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী	
৮	মোঃ রুহুল আমিন	সহকারী প্রকৌশলী	
৯	মোহাম্মদ শওকত আলী চৌধুরী	সহকারী প্রকৌশলী	
১০	মোঃ আহসান হাবিব	সহকারী প্রকৌশলী	
১১	মালেক মাসুদ-উল হাসান	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক	
১২	মোঃ আব্দুল মুকিত	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
১৩	মোঃ ফখরুল ইসলাম	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
১৪	মোঃ সরোওয়ার্দী খান	স্টোর কিপার	
১৫	রিফাত রায়হান	জু: অফিস সহকারী	
১৬	মোঃ লুৎফর রহমান	সিকিউরিটি সুপারভাইজার	

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
উত্তরা, ঢাকা।

প্রশিক্ষণের বিষয় : **"কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকুরী বিধি ও বাংলাদেশ শ্রম আইন"** শীর্ষক প্রশিক্ষণ

স্থান : বোর্ডরুম (আরপিসিএল ঢাকা ও বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ)

তারিখ : ০৭ নভেম্বর, ২০২০ খ্রিঃ রোজ শনিবার

সময় : সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা

হাজিরা শীট

আরপিসিএল-গাজীপুর ৫২ মে:ও: ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট			
ক্রম	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১।	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম	সহকারী ব্যবস্থাপক (কেমিক্যাল)	
২।	জনাব শীপন কুমার হালদার	সহকারী প্রকৌশলী	
৩।	জনাব মোহাম্মদ রাসেল	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৪।	জনাব সুচয়ন দে	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৫।	জনাব সেলিম আহাম্মেদ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	Salim
৬।	জনাব রঞ্জন রায়	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৭।	জনাব মোঃ সালমান আমীন	স্টোর অ্যাসিস্ট্যান্ট	
আরপিসিএল-গাজীপুর ১০৫ মে:ও: HFO ফায়ার্ড পাওয়ার প্লান্ট			
৮।	জনাব মোঃ রুহুল আমীন	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	
৯।	জনাব মোঃ গোলাম রব্বানী	সহকারী প্রকৌশলী	
১০।	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী	
১১।	জনাব মোঃ নাজিম কবির	সহকারী প্রকৌশলী	
১২।	জনাব মোঃ রিপন মিয়া	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
১৩।	জনাব মিঠুন বড়ুয়া	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
উত্তরাঢাকা।,

প্রশিক্ষণের বিষয় : **"কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকুরীবিধি ও বাংলাদেশ শ্রমআইন"** শীর্ষক প্রশিক্ষণ
স্থান :বোর্ডরুম (আরপিসিএলঢাকা ও বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ)
তারিখ :০৭ নভেম্বর, ২০২০ খ্রিঃরোজশনিবার
সময় :সকাল ০৯৩:০ ঘটিকা

হাজিরা শীট

আরপিসিএল-রাউজান পাওয়ার প্ল্যান্ট			
ক্রম	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১।	জনাব মোঃ কাইছার মিয়া	উপ- সহকারী প্রকৌশলী	
২।	জনাব মোঃ মাইনুদ্দিন	উপ- সহকারী প্রকৌশলী	
৩।	জনাব প্রিন্স হাসান	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৪।	জনাব মহসিন মিয়া	জুনিয়র সহ. ব্যবস্থাপক (কেমিক্যাল)	
৫।	জনাব মোঃ আব্দুন নাসের তালুকদার	স্টোর সহকারী	
৬।	জনাব বদিরুজ্জামান	সিকিউরিটি সুপারভাইজার	

Attachment : 2.4

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ি # ১৯, সড়ক # ১/বি, সেক্টর # ৯
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।
মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ
www.rpcl.gov.bd

নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০৮.০০২.১৭.৭১০ তারিখ: ২৭ ডিসেম্বর ২০২০

অফিস আদেশ

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড (আরপিসিএল) এর উদ্যোগে আগামী ৩১ ডিসেম্বর, ২০২০ খ্রিঃ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার বেলা ২:০০ ঘটিকা হতে **"সুশাসন (Good Governance) সুসংহতকরণ"** বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। সদর দপ্তর ও প্ল্যান্টের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের আওতায় নিয়ে আসা এবং করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর সংক্রমণরোধে প্রশিক্ষণটি Zoom Apps (ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম) এর মাধ্যমে আয়োজন করা হবে।

প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের link নিম্নরূপ:

Zoomlink: https://us02web.zoom.us/j/81257085898pwd=SDJYOVF6RE5LNStjc2w2bUpXbmlRdz09
Meeting ID: 812 5708 5898 **Passcode: 488693**

নিম্নবর্ণিত ৬৫ (পঁয়ষট্টি) জন কর্মকর্তা-কর্মচারী **"সুশাসন (Good Governance) সংহতকরণ"** বিষয়ক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন:

ক্রম	নাম	পদবী
	সদর দপ্তর	
১।	জনাব মোঃ ইকবাল করিম	নির্বাহী প্রকৌশলী
২।	জনাব মোহাম্মদ আসাদুজ্জামান	নির্বাহী প্রকৌশলী (পিএন্ডসি)
৩।	জনাব মির্জা শফিকুল ইসলাম	নির্বাহী প্রকৌশলী
৪।	জনাব মোঃ জিল্লুর রহমান	ব্যবস্থাপক (আইসিটি/এমআইএস)
৫।	জনাব খোন্দকার শরিফুল ইসলাম	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৬।	জনাব মো: মোস্তাফিজুর রহমান	উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব/অর্থ)
৭।	জনাব মহিউদ্দিন সরকার	উপ-ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)
৮।	জনাব মোহাম্মদ কামাল হোসেন	উপ-ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ)
৯।	জনাব রুমানা আফরোজ	উপ-ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ)
১০।	জনাব মোঃ আব্দুল বাতেন	সহকারী ব্যবস্থাপক (এস এন্ড এন)
১১।	জনাব মোঃ আব্দুস সামির তালুকদার	সহকারী প্রকৌশলী
১২।	জনাব নওশীন জাহান	সহকারী প্রকৌশলী
১৩।	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	সহকারী ব্যবস্থাপক (অডিট)
১৪।	জনাব মোঃ মামুনুর-রশিদ	সহকারী ব্যবস্থাপক (হিসাব/অর্থ)
১৫।	জনাব সালমা আহমেদ	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ)
১৬।	জনাব বজলুর রহমান	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (হিসাব/অর্থ)
১৭।	জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
১৮।	জনাব মিথুন রায়	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
১৯।	জনাব মোঃ সাদ্দাম হোসেন	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
২০।	জনাব তানিয়া পারভীন	অফিস সেক্রেটারী
২১।	জনাব মোঃ শাকিল জামান	অডিটর
২২।	জনাব মোছাঃ মারুফা খাতুন	রিসিপসনিষ্ট
২৩।	জনাব মেহেরুন নিসা ইভা	অফিস সহকারী
২৪।	জনাব মোঃ এমরান	সহকারী হিসাবরক্ষক (হিসাব/অর্থ)
	ময়মনসিংহ পাওয়ার স্টেশন	
২৫।	জনাব এ এইচ এম রাশেদ	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ
২৬।	জনাব সাদ মুহাঃ সাবের	নির্বাহী প্রকৌশলী
২৭।	জনাব মুহাম্মদ আমিনুল ইসলাম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী
২৮।	জনাব মোহাম্মদ শওকত আলী চৌধুরী	সহকারী প্রকৌশলী
২৯।	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	সহকারী প্রকৌশলী
৩০।	জনাব মুজতবা আলমগীর	সহকারী প্রকৌশলী
৩১।	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী
৩২।	জনাব মুহাম্মদ রহমান সোবহান	সহকারী ব্যবস্থাপক
৩৩।	জনাব সি.এম. মোস্তাফিজুর রহমান	সহকারী প্রকৌশলী
৩৪।	জনাব ধীমান ভৌমিক	সহকারী প্রকৌশলী

৩৫।	জনাব মোঃ ফাহিম হোসেন	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৩৬।	জনাব মোঃ রিপন আলী	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৩৭।	জনাব মোঃ আল ইমরান	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৩৮।	জনাব আহাদ মোঃ শওকত হায়দার	স্টোর সহকারী
৩৯।	জনাব আল মাহমুদ	অফিস সেক্রেটারী
৪০।	জনাব মোঃ বিলাল হোসেন	সিকিউরিটি সুপারভাইজার
গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্ল্যান্ট		
৪১।	জনাব মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর আলম মজুমদার	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ
৪২।	জনাব মোঃ আমিরুল ইসলাম	নির্বাহী প্রকৌশলী
৪৩।	জনাব মোঃ ইকবাল কবির	সহকারী প্রকৌশলী
৪৪।	জনাব শীপন কুমার হালদার	সহকারী প্রকৌশলী
৪৫।	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম	সহকারী ব্যবস্থাপক
৪৬।	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৪৭।	জনাব মোঃ মসলেম আহমেদ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৪৮।	জনাব মোঃ সায়েম উদ্দিন	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৪৯।	জনাব সারোয়ার মোর্শেদ	সিকিউরিটি সুপারভাইজার
৫০।	জনাব আসাদুল ইসলাম	কনিষ্ঠ অফিস সহকারী
গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO ফায়ার্ড পাওয়ার প্ল্যান্ট		
৫১।	জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান	নির্বাহী প্রকৌশলী
৫২।	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী
৫৩।	জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী
৫৪।	জনাব **মোঃ গোলাম রব্বানী**	সহকারী প্রকৌশলী
৫৫।	জনাব মোঃ সফিউল্লাহ ভূঞাঁ	উপ- সহকারী প্রকৌশলী
৫৬।	জনাব মোঃ আইনুর রহমান	উপ- সহকারী প্রকৌশলী
রাউজান ২৫ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্ল্যান্ট		
৫৭।	জনাব মোঃ হুমায়ুন আকতার	নির্বাহী প্রকৌশলী
৫৮।	জনাব চৌধুরী আরিফুর হাবিবুর	সহকারী প্রকৌশলী
৫৯।	জনাব সুব্রত কুমার ঘোষ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৬০।	জনাব সাগর চন্দ্র দাশ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৬১।	জনাব মোঃ সাহাদাত হোসেন	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৬২।	জনাব মোঃ জিয়া উদ্দীন ইমন	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৬৩।	জনাব আবদুর রহমান	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ/প্রশাসন)
৬৪।	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	অফিস সহকারী
৬৫।	জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান	সিকিউরিটি সুপারভাইজার

নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে উপরোক্ত Virtual Platform (Zoom Cloud Meeting link) এর মাধ্যমে সংযুক্ত থেকে উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো হলো।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে।

২৭-১২-২০২০
মোঃ মাহবুবুর রহমান
মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)
ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৩৫৯
ইমেইল: gmhr@rpcl.gov.bd

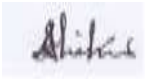
নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০৮.০০২.১৭.৭১০/১(৯)

তারিখ: ২৭ ডিসেম্বর ২০২০

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

১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল, ঢাকা।
২) নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল, ঢাকা।
৩) নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), আরপিসিএল, ঢাকা।

৪) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, এমপিএস, ময়মনসিংহ।
৫) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, জিপিপি, গাজীপুর।
৬) নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ, আরপিপি, রাউজান।
৭) জনাব .....,....., আরপিসিএল।
৮) মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, আরপিসিএল, ঢাকা।
৯) অফিস কপি।



২৭-১২-২০২০
মোহাম্মদ আশিকুর রহমান
ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
উত্তরা, ঢাকা।

প্রশিক্ষণের বিষয় : **"সুশাসন (Good Governance) সুসংহতকরণ " শীর্ষক প্রশিক্ষণ**

স্থান : Zoom link: https://us02web.zoom.us/j/81257085898?pwd=SDJYOVF6RE5LNStjc2w2bUpXbmlRdz09

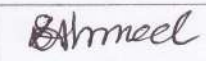
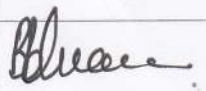
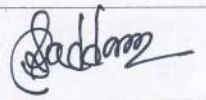
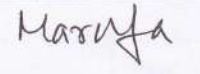
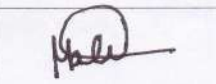
Meeting ID: 812 5708 5898 & Passcode: 488693

তারিখ : ৩১ ডিসেম্বর, ২০২০ রোজ বৃহস্পতিবার

সময় : বেলা ২:০০ ঘটিকা

হাজিরা শীট

আরপিসিএল-সদর দপ্তর			
ক্রম	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১।	জনাব মোহাম্মদ আসাদুজ্জামান	নির্বাহী প্রকৌশলী (পিএন্ডসি)	
২।	জনাব মির্জা শফিকুল ইসলাম	নির্বাহী প্রকৌশলী	
৩।	জনাব মোঃ জিল্লুর রহমান	ব্যবস্থাপক (আইসিটি/এমআইএস)	
৪।	জনাব খোন্দকার শরিফুল ইসলাম	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	
৫।	জনাব মো: মোস্তাফিজুর রহমান	উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব/অর্থ)	
৬।	জনাব মহিউদ্দিন সরকার	উপ-ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)	
৭।	জনাব মোহাম্মদ কামাল হোসেন	উপ-ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ)	
৮।	জনাব রুমানা আফরোজ	উপ-ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ)	
৯।	জনাব মোঃ আব্দুল বাতেন	সহকারী ব্যবস্থাপক (এস এন্ড এন)	
১০।	জনাব মোঃ আব্দুসসামির তালুকদার	সহকারী প্রকৌশলী	
১১।	জনাব নওশীন জাহান	সহকারী প্রকৌশলী	
১২।	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	সহকারী ব্যবস্থাপক (অডিট)	
১৩।	জনাব মোঃ মামুনুর-রশিদ	সহকারী ব্যবস্থাপক (হিসাব/অর্থ)	

১৪।	জনাব সালমা আহমেদ	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ)	
১৫।	জনাব বজলুর রহমান	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (হিসাব/অর্থ)	
১৬।	জনাব মোঃ সাদ্দাম হোসেন	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	
১৭।	জনাব তানিয়া পারভীন	অফিস সেক্রেটারী	
১৮।	জনাব মোঃ শাকিল জামান	অডিটর	
১৯।	জনাব মোছাঃ মারুফা খাতুন	রিসিপসনিষ্ট	
২০।	জনাব মেহেরুন নিসা ইভা	অফিস সহকারী	
২১।	জনাব মোঃ এমরান	সহকারী হিসাবরক্ষক (হিসাব/অর্থ)	

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
উত্তরা, ঢাকা।

প্রশিক্ষণের বিষয় : **"সুশাসন (Good Governance) সুসংহতকরণ " শীর্ষক প্রশিক্ষণ**

স্থান : Zoom link: https://us02web.zoom.us/j/81257085898?pwd=SDJYOVF6RE5LNStjc2w2bUpXbmlRdz09

Meeting ID: 812 5708 5898 & Passcode: 488693

তারিখ : ৩১ ডিসেম্বর, ২০২০ রোজ বৃহস্পতিবার

সময় : বেলা ২:০০ ঘটিকা

হাজিরা শীট

আরপিসিএল-ময়মনসিংহ পাওয়ার স্টেশন			
ক্রম	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১।	জনাব এ এইচ এম রাশেদ	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ	
২।	জনাব সাদ মুহাঃ সাবের	নির্বাহী প্রকৌশলী	
৩।	জনাব মুহাম্মদ আমিনুল ইসলাম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	
৪।	জনাব মোহাম্মদ শওকত আলী চৌধুরী	সহকারী প্রকৌশলী	
৫।	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	সহকারী প্রকৌশলী	
৬।	জনাব মুজতবা আলমগীর	সহকারী প্রকৌশলী	
৭।	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী	
৮।	জনাব মুহাম্মদ রহমান সোবহান	সহকারী ব্যবস্থাপক	✓ Shiman
৯।	জনাব সি.এম. মোস্তাফিজুর রহমান	সহকারী প্রকৌশলী	
১০।	জনাব ধীমান ভৌমিক	সহকারী প্রকৌশলী	Shiman
১১।	জনাব মোঃ ফাহিম হোসেন	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	
১২।	জনাব মোঃ রিপন আলী	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
১৩।	জনাব মোঃ আল ইমরান	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	আল-ইমরান
১৪।	জনাব আহাদ মোঃ শওকত হায়দার	স্টোর সহকারী	
১৫।	জনাব আল মাহমুদ	অফিস সেক্রেটারী	
১৬।	জনাব মোঃ বিলাল হোসেন	সিকিউরিটি সুপারভাইজার	

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

উত্তরা, ঢাকা।

প্রশিক্ষণের বিষয় : **"সুশাসন (Good Governance) সুসংহতকরণ " শীর্ষক প্রশিক্ষণ**

স্থান : Zoom link: https://us02web.zoom.us/j/81257085898?pwd=SDJYOVF6RE5LNStjc2w2bUpXbmlRdz09

Meeting ID: 812 5708 5898 & Passcode: 488693

তারিখ : ৩১ ডিসেম্বর, ২০২০ রোজ বৃহস্পতিবার

সময় : বেলা ২:০০ ঘটিকা

হাজিরা শীট

আরপিসিএল-গাজীপুর ৫২ মে:ও: ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট			
ক্রম	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১।	জনাব মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর আলম মজুমদার	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্লান্ট ইনচার্জ	
২।	জনাব মোঃ আমিরুল ইসলাম	নির্বাহী প্রকৌশলী	
৩।	জনাব মোঃ ইকবাল কবির	সহকারী প্রকৌশলী	
৪।	জনাব শীপন কুমার হালদার	সহকারী প্রকৌশলী	
৫।	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম	সহকারী ব্যবস্থাপক	
৬।	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৭।	জনাব মোঃ মসলেম আহমেদ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৮।	জনাব মোঃ সায়েম উদ্দিন	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৯।	জনাব সারোয়ার মোর্শেদ	সিকিউরিটি সুপারভাইজার	
১০।	জনাব আসাদুল ইসলাম	কনিষ্ঠ অফিস সহকারী	
আরপিসিএল-গাজীপুর ১০৫ মে:ও: HFO ফায়ার্ড পাওয়ার প্লান্ট			
১১।	জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান	নির্বাহী প্রকৌশলী	
১২।	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	
১৩।	জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী	
১৪।	জনাব মোঃ গোলাম রব্বানী	সহকারী প্রকৌশলী	
১৫।	জনাব মোঃ সফিউল্লাহ ভূঞাঁ	উপ- সহকারী প্রকৌশলী	
১৬।	জনাব মোঃ আয়নুর রহমান	উপ- সহকারী প্রকৌশলী	

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

উত্তরাঢাকা।,

প্রশিক্ষণের বিষয় : **"সুশাসন (Good Governance) সুসংহতকরণ " শীর্ষক প্রশিক্ষণ**

স্থান :Zoom link: https://us02web.zoom.us/j/81257085898?pwd=SDJYOVF6RE5LNStjc2w2bUpXbmlRdz09
Meeting ID: 812 5708 5898 & Passcode: 488693

তারিখ :৩১ ডিসেম্বর, ২০২০ রোজ বৃহস্পতিবার

সময় :বেলা ২০০: ঘটিকা

হাজিরা শীট

আরপিসিএল-রাউজান পাওয়ার প্ল্যান্ট			
ক্রম	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১।	জনাব মোঃ হুমায়ুন আকতার	নির্বাহী প্রকৌশলী	
২।	জনাব চৌধুরী আরিফুর হাবিবুর	সহকারী প্রকৌশলী	
৩।	জনাব সুব্রত কুমার ঘোষ	উপ- সহকারী প্রকৌশলী	
৪।	জনাব সাগর চন্দ্র দাশ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৫।	রাজীব দত্ত	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৬।	জনাব মোঃ জিয়া উদ্দীন ইমন	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৭।	জনাব আবদুর রহমান	কনিষ্ঠ সহকারী ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ/প্রশাসন)	
৮।	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	অফিস সহকারী	
৯।	জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান	সিকিউরিটি সুপারভাইজার	

Atachment : 3.2

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ি # ১৯, সড়ক # ১/বি, সেক্টর # ৯
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।
কোম্পানী সচিবালয়
www.rpcl.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০২.০০৭.১৮.২৩২

তারিখ: ৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
২৩ নভেম্বর ২০২০

বিষয়: **পরিপত্র**

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার গৃহীত "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy of Bangladesh)" এর সামগ্রিক উদ্দেশ্য হচ্ছে নাগরিকদেরকে একটি Good Governance বা সুশাসন পদ্ধতি উপহার দেয়া, যা নাগরিকদের মাঝে বিশ্বাস ও আস্থা সৃষ্টি করতে পারে। এক কথায় রাষ্ট্রিয় প্রতিষ্ঠান ও সমাজ-এ সুশাসন (Good Governence) প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সুখী-সমৃদ্ধ "সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয় (Commitment for Golden Bengal)"-এ প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা প্রতিষ্ঠা এবং এসবে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধ ও তাদের মাঝে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠাই হচ্ছে "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy of Bangladesh)"-এর মূল লক্ষ্য। কারন **শুদ্ধাচার হচ্ছে নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরনগত উৎকর্ষ এবং সমাজের কালোত্তীর্ণ মানদন্ড, প্রথা ও রীতি-নীতি'র প্রতি আনুগত্য।**

২। আলোচ্য প্রেক্ষাপটে, ব্যক্তিগত (কোম্পানীতে কর্মরত কর্মকতা/কর্মচারীদের মাঝে) এবং কোম্পানী পর্যায়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে অত্র কোম্পানীতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে নিম্নলিখিত বিষয়াদি প্রতিপালনের জন্য এতদ্বারা নির্দেশ প্রদান করা হলো:

২.১. উত্তম চর্চা (Best Practice) -এর বিষয়ে ব্যক্তিগত পর্যায়ে উদ্যোগ গ্রহনসহ "উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা সহজীকরণ" বিষয়ে বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকলল্পনা প্রণয়নসহ বাস্তবায়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখা ;

২.২. কর্মকর্তা-কর্মচারিদের অংশগ্রহণে সরকারি চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন সভা/প্রশিক্ষন যেমন সরকারি কর্মচারি আচারণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেনী বিন্যাস এবং বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরনসহ এ সংক্রান্ত সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন;

২.৩. "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy of Bangladesh)" বিষয়ে সদর দপ্তরসহ বিদ্যুৎ কেন্দ্রে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য নিয়মিত ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং উহার ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখা;

২.৪. পিপিএ-২০০৬ এবং পিপিআর -২০০৮ সম্পর্কে বাস্তব ধারনা প্রদানের লক্ষ্যে পন্য, কার্য ও সেবা ক্রয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকতা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষন আয়োজন;

২.৫. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারিদেরকে অবহিতকরণ;

২.৬. পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়ন এবং পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন;

২.৭. সু-শাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সকল পর্যায়ে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহীতা'র নীতি অনুসরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) অনুযায়ী সেবা প্রদান এবং এসব (স্বচ্ছতা ও জবাবদিহীতা)-এর জোরদার ও নিশ্চিতকরন;

২.৮. ব্যক্তিগত (কোম্পানীতে কর্মরত কর্মকতা/কর্মচারী) পর্যায়ে বিদ্যুৎ,পানি ও জ্বালানির (তেল ও গ্যাস) সাশ্রয়ী /সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করন এবং অন্যদেরকে এ কাজে উদ্বুদ্ধ করা ;

২.৯. রাজস্ব (Revenue) এবং উন্নয়ন (Development) খাতের কোয়ার্টারভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরন ;

২.১০. উর্দ্ধতন কতৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময় অন্তর অন্তর বিভাগ/শাখা এবং পাওয়ার প্ল্যান্ট পরিদর্শন, পরিদর্শনকালে প্রাপ্ত ত্রুটি/বিচ্যুতি রেজিষ্টার লিপিবদ্ধকরন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন;

২.১১. শুদ্ধাচার চর্চায় কর্মকর্তা-কর্মচারিদেরকে অধিকতর আগ্রহী করাসহ এ কাজে উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে "শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭" এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪. ০০. ০০০০. ৮২২. ১৪. ০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান।

২.১২. ২০২০-২১ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা যথাসময়ে ওয়েবসাইটে প্রকাশ;

২.১৩. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর লক্ষ্যে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরন, টিওএন্ডইভূক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখা ;

২.১৪ কোভিড-১৯ (দ্বিতীয় পর্যায়) এর বিস্তার মোকাবিলায় মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/ সংস্থার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর মাস্ক পরিধান নিশ্চিত করা সংক্রান্ত স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ হতে জারীকৃত নির্দেশনা সমূহ মেনে চলার জন্য সকলকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।

২.১৫. অর্থ বছরের প্রারম্ভে প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিতকরন;

৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৩-১১-২০২০
মোঃ আবদুস সবুর
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ফোন: ০২-৪৮৯৬৩২২৮
ইমেইল: md@rpcl.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০২.০০৭.১৮.২৩২/১(৭)

তারিখ: ৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
২৩ নভেম্বর ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) আরপিসিএল।

২) নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) অঃদাঃ, আরপিসিএল।

৩) জেনারেল ম্যানেজার (এইচআর এন্ড এডমিন), আরপিসিএল।

৪) প্ল্যান্ট ইচার্জ ও তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (রক্ষণাবেক্ষণ), ময়মনসিংহ পাওয়ার স্টেশন।

৫) প্ল্যান্ট ইনচার্জ ও তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আরপিসিএল গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট এবং গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ এইচএফও ইঞ্জিনভিত্তিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র।

৬) প্ল্যান্ট ইনচার্জ ও নির্বাহী প্রকৌশলী, রাউজান ২৫ মেঃওঃ ডুয়েল ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট।

৭) অফিস কপি।

২৩-১১-২০২০
মোঃ মাহবুবুর রহমান
কোম্পানী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

Attachment : 5.1

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ি # ১৯, সড়ক # ১/বি, সেক্টর # ৯
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।
কোম্পানী সচিবালয়
www.rpcl.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০২.০০৭.১৮.২৩৪

তারিখ: ৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
২৪ নভেম্বর ২০২০

বিষয়: **"জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২০২১" এর ক্রমিক নং-৫ (সুশাসন প্রতিষ্ঠা) এর ৫.২ অনুযায়ী অত্র কোম্পানীর উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরণ।**

অত্র কোম্পানীর জন্য প্রণীত "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২০২১" এর ক্রমিক নং-৫ **(সুশাসন প্রতিষ্ঠা)** এর ৫.২ অনুযায়ী অত্র কোম্পানীর উত্তম চর্চার তালিকা সদয় অবগতি এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের নিমিত্ত এতদসাথ সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামোতাবেক।

২৪-১১-২০২০
মোঃ আবদুস সবুর
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ফোন: ০২-৪৮৯৬৩২২৮
ইমেইল: md@rpcl.gov.bd

সচিব
বিভাগ
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।

বিদ্যুৎ
বিদ্যুৎ,

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, সমন্বয় শাখা -২, বিদ্যুৎ বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.০২.০০৭.১৮.২৩৪/১(৩)

তারিখ: ৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
২৪ নভেম্বর ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।
২) নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) অঃদাঃ, আরপিসিএল।
৩) অফিস কপি।

২৪-১১-২০২০
মোঃ মাহবুবুর রহমান
কোম্পানী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লি: এর উত্তম চর্চাসমূহের তালিকা :

১ নাগরিক সেবা-

১.১ কোম্পানীর ওয়েবসাইট :

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড এর জন্য জাতীয় তথ্য বাতায়নে Worldwide rpcl.gov.bd শীর্ষক ওয়েবসাইট রয়েছে যা, বাংলা এবং ইংরেজী উভয় ভাষায় প্রণীত। ওয়েবসাইটে কোম্পানী সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য আপলোড করা আছে। প্রয়োজন অনুযায়ী তথ্য এবং সেবা বক্সসমূহ হাল-নাগাদ করা হয়।

১.২ সিটিজেন চার্টার :

মন্ত্রী পরিষদ বিভাগ প্রদত্ত ফরমেট অনুযায়ী অত্র কোম্পানী সিটিজেন চার্টার প্রণয়নপূর্বক সর্বসাধারনের অবগতির জন্য উক্ত চার্টার ওয়েবসাইটে আপলোড করেছে। তাছাড়া সর্বসাধারনের অবগতির সুবিধার্থে সদর দপ্তর ভবনের নিচতলায় দৃশ্যমান স্থানে একটি বোর্ডে সিটিজেন চার্টার এর গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম সমূহ প্রদর্শনের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।

১.৩ অভিযোগ গ্রহন ও প্রতিকার :

সেবা সম্পর্কিত যে কোন প্রকার অভিযোগ গ্রহন ও প্রতিকারের নিমিত্ত কোম্পানী কর্তৃক "অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা" শীর্ষক ওয়েবভিত্তিক একটি সেবা বক্স খোলা হয়েছে। বাংলাদেশসহ বিশ্বের যেকোন প্রান্ত থেকে উক্ত ওয়েবভিত্তিক সেবা বক্স অথবা complain@rpcl.gov.bd ই-মেইল-এর মাধ্যমে অভিযোগকারী অভিযোগ দায়ের এবং উহার প্রতিকার পেতে পারেন।

১.৪ স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা :

তথ্য কমিশনের পরামর্শ এবং বিদ্যুৎ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী কোম্পানী একটি স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করছে, যা কোম্পানীর ওয়েবসাইটে আপলোড করা আছে।

১.৫ সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ :

সেবার মান আরও উন্নত ও গতিশীল করার লক্ষ্যে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের জন্য কোম্পানী "সেবাগ্রহীতার মতামত" শীর্ষক একটি ওয়েব পেজ চালু করেছে, যা সেবা বক্সে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

১.৬ সোশ্যাল মিডিয়া :

সোশ্যাল মিডিয়ায় সম্পৃক্ত হবার লক্ষ্যে কোম্পানীর জন্য অফিসিয়াল ফেসবুক পেজ ও ইউটিউব চ্যানেল খোলা হয়েছে এবং কোম্পানীর যাবতীয় কর্মকান্ড ফেসবুক পেজ এবং ইউটিউব চ্যানেল-এ নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে।

১.৭ ই-রিক্রুটমেন্ট :

কোম্পানীতে জনবল নিয়োগের জন্য টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর সহায়তায় ই-রিক্রুটমেন্ট প্রক্রিয়া চালু রয়েছে। উক্ত প্রক্রিয়ায় অন-লাইনে প্রার্থীদের আবেদন গ্রহণ, প্রবেশপত্র ইস্যুসহ পরীক্ষার ফলাফল ঘোষণা করা হচ্ছে, যার ফলে নিয়োগ প্রক্রিয়া সহজ ও দ্রুততর হয়েছে।

২ সু-শাসন ও জবাবদিহিতা-

২.১ ডিজিটাল এটেনডেন্স সিস্টেম প্রবর্তন :

কোম্পানীতে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিসে আগমন এবং প্রস্থান এর সময় নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বায়োমেট্রিক এক্সেস কন্ট্রোল সিস্টেম নামীয় স্বয়ংক্রিয় এটেনডেন্স পদ্ধতি চালু করা হয়েছে, যা সদর দপ্তরসহ কোম্পানীর আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্র/অফিস সমূহে ব্যবহৃত হচ্ছে। ডিজিটাল এটেনডেন্স সিস্টেম চালুর ফলে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্মস্থলে আগমন ও প্রস্থান সংক্রান্ত সকল ডাটা সংরক্ষিত থাকে এবং উক্ত ডাটা হতে দপ্তর প্রধানগণ সহজে অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীর হাজিরা সম্পর্কিত তথ্য পেয়ে থাকেন। উক্ত পদ্ধতি চালুর ফলে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে কাজে উপস্থিতি নিশ্চিত হয়েছে।

২.২ ই-জিপি ব্যবহার :

দাপ্তরিক ক্রয়কার্যে স্বচ্ছতা ও জবাদিহিতা নিশ্চিতকল্পে সরকারের ই-জিপি (ই-গভর্নমেন্ট প্রকিউরমেন্ট) সিস্টেমে সিপিটিইউ এর e-GP Portal ব্যবহার করে কোম্পানীর যাবতীয় ক্রয়কার্য সম্পাদন করা হচ্ছে। এ পদ্ধতি প্রবর্তনের ফলে দরপত্রদাতাগণের অবাধ অংশগ্রহন, সম-সুযোগ এবং মূল্যের ক্ষেত্রে সুসম প্রতিযোগিতা সৃষ্টি হয়েছে, ফলে অধিক সংখ্যক দরপত্রদাতার অংশগ্রহণের মাধ্যমে কাঙ্খিত পণ্য/কার্য/সেবা ক্রয়ে অর্থ সাশ্রয়ের পাশাপাশি দাপ্তরিক কর্মকান্ডে গতিশীলতার সৃষ্টি হয়েছে।

২.৩ ই-নথি ব্যবহার :

যথাসময়ে এবং দ্রুততার সাথে দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন ও অফিস সমূহকে Paperless অফিসে রুপান্তর প্রক্রিয়ার অংশ হিসেবে কোম্পানীর সদর দপ্তরসহ আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্র সমূহে ই-নথি সিস্টেম চালু করা হয়েছে যা কর্মকর্তা/কর্মচারীগন নিয়মিত ব্যবহার করছে।

২.৪ ই-মিটিং :

কোম্পানীর বোর্ড সভা, স্টাফ সভা, বিভাগীয় সভা, PEC ও TEC সভাসহ অভ্যন্তরীন বিভিন্ন কমিটির সভা ভিডিও কনফারেন্সিং এর মাধ্যমে পেপারলেস প্রক্রিয়ায় অনুষ্ঠিত হয়ে আসছে, ফলে স্বল্প সময়ের মধ্যে গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সম্ভব হচ্ছে। এছাড়া বিদ্যুৎ বিভাগের সাথে মাসিক সমন্বয় সভা ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ ইস্যুতে জরুরি সভা সমূহ ভিডিও কনফারেন্সিং এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হচ্ছে, ফলে কর্মঘন্টা ও ব্যয় সাশ্রয় হচ্ছে। বর্তমানে করোনা কালিন সময়ে জুম ভিডিও কনফারেন্সিং মাধ্যমে সামাজিক দুরুত্ব বজায় রেখে সকল প্রকার মিটিং সম্পন্ন করা হচ্ছে।

28.09.2020

28/9/2020

২.৫ ERP বাস্তবায়নঃ

পাওয়ার সেল এর তত্ত্বাবধানে Techvision কর্তৃক Developকৃত কেন্দ্রীয়ভাবে নিয়ন্ত্রণযোগ্য ওয়েববেইজড ইআরপি সফটওয়্যার এর নিম্নোক্ত মডিউল/সাব-মডিউলসমূহ অত্র কোম্পানী চালু করেছে :

- HRM মডিউলের মাধ্যমে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ, চাকুরীতে যোগদান ও অব্যহতি, ছুটি ও পারফরমেন্স বিশ্লেষণ সম্পর্কিত কাজ সম্পাদন করা হয়।
- Payroll মডিউলের মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতা প্রদান করা হয়।
- Benefit Management সাব-মডিউলের এর কাজ চলমান রয়েছে যার মাধ্যমে গ্রাচুইটি, প্রভিডেন্ট ফান্ড ইত্যাদির হিসাব সংরক্ষন করা যাবে।
- Income Tax Management সাব-মডিউলের মাধ্যমে বাৎসরিক আয়কর নির্ধারণসহ মাসিক বেতন থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে আয়কর কেটে রাখা হচ্ছে। তাছাড়া হিসাবের অসামঞ্জস্যতাও দুর হয়েছে।
- Placement /Allocation সাব-মডিউলের মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলী, পদায়ন এবং পদোন্নতি সংক্রান্ত কাজ সম্পাদন করা হয়।
- Fixed Asset Management মডিউল এর মাধ্যমে কোম্পানীর সকল ফিক্সড এসেট এন্ট্রি করা হয়েছে এবং প্রয়োজনীয় রিপোর্ট পাওয়া যাচ্ছে।
- নতুন ইআরপি সফটওয়্যারের Employee Self Service সাব-মডিউলের কাজ চলমান রয়েছে। তবে আরপিসিএল এর নিজস্ব (Legacy) ইআরপি এর মাধ্যমে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বেতন, গ্রাচুইটি, প্রভিডেন্ট ফান্ড এবং ছুটি সংক্রান্ত তথ্য পাওয়ার ব্যবস্থা চলমান রয়েছে।

৩ প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা-

৩.১ মোবাইল অ্যাপস:

কোম্পানী Smart Office নামীয় একটি অ্যাপস চালু করেছে । উক্ত অ্যাপস ব্যবহার করে যেকোন কর্মকর্তার মোবাইল নম্বর, ই-মেইল আইডি, বিদ্যুৎ কেন্দের জেনারেশন ডাটা সহ অন্যান্য রিপোর্ট পাওয়া যায়, ফলে দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা বৃদ্ধি পেয়েছে।

এছাড়া Health & Safety নামে আরেকটি অ্যাপস অতিসম্প্রতি চালু করেছে যেখানে পাওয়ার প্লান্টের বিভিন্ন কার্যক্রমের সেইফটি ইনষ্ট্রাকশন সহ সাধারন জনগণের জন্যও হেলথ এবং সেইফটি বিষয়ে বিভিন্ন আর্টিকেল, ভিডিও রয়েছে। আরপিসিএল যে কোন কাজের জন্য "Safety First" নীতিকে প্রাধান্য প্রদান করে।

অ্যাপস ২টি Google Play Store থেকে ডাউনলোড করে ব্যবহার করা যায়।

৩.২ IP camera স্থাপন :

কোম্পানীর সদর দপ্তরসহ উহার আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্র সমূহের নিরাপত্তা ব্যবস্থা মনিটরিং এর জন্য গুরুত্বপূর্ণ ও স্পর্শকাতর স্থান সমূহে (Vulnerable Points) IP camera স্থাপন করত: নিয়মিত মনিটরিং করা হচ্ছে। ক্লাউডের মাধ্যমে কোম্পানীর সদর দপ্তর এবং আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহের মধ্যে কানেকটিভিটি রয়েছে, যার ফলে আইপি ক্যামেরাসমূহ কেন্দ্রীয়ভাবে পর্যবেক্ষণ করা যায়।

৩.৩ IP Telephony সিস্টেম :

কোম্পানীর সদর দপ্তরসহ আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্র সমূহে IP Telephony সিস্টেম স্থাপন করা হয়েছে, যা নিয়মিত ব্যবহার করা হচ্ছে, ফলে কম ব্যয়ে এবং নির্বিঘ্নে টেলিযোগাযোগ সেবা পাওয়া যাচ্ছে।

৩.৪ ফিনান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার :

কোম্পানীর আর্থিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে ফিনান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার চালু করা হয়েছে। সফটওয়্যারটি দিয়ে ভাউচার পোস্টিং এর মাধ্যমে খতিয়ান তৈরি, ট্রায়াল ব্যালেন্স, ইনকাম স্টেটমেন্ট, ক্যাশ-ফ্লো স্টেটমেন্ট ইত্যাদি তৈরি করা যায় । তাছাড়া FDR এর বর্তমান মূলধন, ইন্টারেস্ট ও অগ্রিম আয়কর এর হিসাব, LC সম্পর্কিত যাবতীয় তথ্যাদি দ্রুত জানা যায়।

৩.৫ ইনভেন্টরী ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার :

সেবাটি কোম্পানীর সদরদপ্তরসহ আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্র সমূহে চালু করা হয়েছে। উহার মাধ্যমে স্টোরে রক্ষিত মালামালের মজুদ, আদান-প্রদানের হিসাব ও তথ্য নির্ভুলভাবে সংরক্ষন করা যায়।

৩.৬ বিদ্যুৎ সাশ্রয় :

প্রত্যেক দপ্তরে বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী বাতি ও অন্যান্য সরঞ্জাম স্থাপনের মাধ্যমে খরচ সাশ্রয় করা হচ্ছে। তাছাড়া কক্ষে অনুপস্থিত থাকাকালীন সময়ে বাতি, ফ্যান, কম্পিউটার, এসি বন্ধ আছে কিনা তা পর্যবেক্ষণের ব্যবস্থা রয়েছে। গুরুত্বপূর্ণ স্থান সমূহে বিদ্যুৎ ব্যবহারে সচেতনামূলক স্লোগান লাগানো হয়েছে।

৩.৭ Daily Morning Meeting :

কোম্পানীর আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্র সমূহে প্রতিদিন সকাল ০৯.১৫ হতে ০৯.৪৫ ঘটিকা পর্যন্ত ৩০ মিনেটের একটি Morning Meeting অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত মিটিংয়ে দৈনন্দিন করণীয় ও সমস্যাদি নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং অগ্রাধিকার ভিত্তিতে দ্রুততম সময়ের মধ্যে মেইন্টেন্যান্সসহ যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়। ফলে ইঞ্জিনসমূহ শতভাগ প্রস্তুত রাখার মাধ্যমে ন্যাশনাল লোড ডিসপাস সেন্টারের চাহিদা অনুযায়ী জাতীয় গ্রিডে বিদ্যুৎ সরবরাহ করা সম্ভব হয়।

৩.৮ **প্রশিক্ষণ :**

দাপ্তরিক কাজে অনুসৃত বিভিন্ন নীতিমালা, বিধি বিধান ও আইন কানুনসহ বিদ্যুৎ বিভাগ নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে। কর্মকর্তা-কর্মচারিদের স্বচ্ছ ধারণা প্রদানের পাশাপাশি তাদের দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে কর্মকালীন (On the job) প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা চালু রয়েছে।

৩.৯ **পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা :**

সুস্থভাবে বেঁচে থাকার জন্য চাই সুস্থ পরিবেশ। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ঈমানের অঙ্গ। নিজ নিজ কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও আবর্জনামুক্ত রাখা সকলেরই দায়িত্ব ও কর্তব্য। 'আমার কর্মস্থল আমার অহংকার, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা আমার অঙ্গীকার' স্লোগান কে সামনে রেখে কোম্পানীর সদর দপ্তরসহ আওতাধীন বিদ্যুৎ কেন্দ্র সমূহে সিডিউল অনুযায়ী সপ্তাহে একটি নির্দ্দিষ্ট দিনে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালিত হয়ে আসছে। উক্ত অভিযানে কোম্পানির সকল স্তরের (পে-গ্রেডঃ ১ হতে ২০ পর্যন্ত) কর্মকর্তা-কর্মচারী স্বতঃস্ফূর্তভাবে অংশগ্রহণ করে থাকেন।

৩.১০ **কোভিড-১৯ প্রতিরোধ ও প্রতিকার সংক্রান্ত কার্যক্রম:**

কোভিড-১৯ প্রতিরোধ ও প্রতিকারকল্পে অত্র কোম্পানী কর্তৃক সরকার নির্দেশিত স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে এবং প্রতিষ্ঠান প্রধান বিষয়টি নিশ্চিত করে থাকেন।

২৪.১১.২০২০

২৪/১১/২০২০

(কামাল হোসেন)
উপমহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড

Attachment : 6.2

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০ ।

বিষয়ঃ পটুয়াখালী ১৩২০ (৬৬০X২) মেঃওঃ কয়লাভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	মোঃ আবদুস সবুর।
২।	পদবী	:	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	পটুয়াখালী ১৩২০ (৬৬০X২) মেঃওঃ কয়লাভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প, কলাপাড়া, পটুয়াখালী।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	২৩/১১/২০২০ খ্রিঃ হতে ২৫/১১/২০২০ খ্রিঃ
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

নিম্ন-স্বাক্ষরকারী কর্তৃক ২৩ হতে ২৫ নভেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে আরপিসিএল এবং নরিনকো ইন্টারন্যাশনাল চায়না এর যৌথ উদ্যোগে গঠিত কোম্পানী "আরপিসিএল-নরিনকো ইন্টারন্যাশনাল পাওয়ার লিমিটেড" (আরএনপিএল) এর বাস্তবায়নাধীন পটুয়াখালী ১৩২০ (২×৬৬০) মেঃওঃ কয়লাভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প এবং আরপিসিএল কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "পটুয়াখালী ১৩২০ (২×৬৬০) মেঃওঃ কয়লাভিত্তিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণের জন্য ভূমি অধিগ্রহণ, ভূমি উন্নয়ন এবং পূনর্বাসন" প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শনকালে আরএনপিএল এর প্রধান প্রকৌশলী ও প্রকল্প পরিচালক জনাব তৌফিক ইসলাম এবং আরপিসিএল এর প্রধান প্রকৌশলী (পিএন্ডডি) জনাব সুশান্ত কুমার সাহা সহ অন্যান্য কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন। প্রকল্পের অগ্রগতি নিম্নরূপঃ-

পটুয়াখালী ১৩২০ (২×৬৬০) মেঃওঃ কয়লাভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রকল্পঃ

- EPC ঠিকাদার Boiler, Turbine ও Generator (BTG) এলাকার Soil Test ও Test Pile এর কাজ সম্পন্ন করেছে এবং Soil Treatment ও Foundation Design এর কাজ শেষ পর্যায়ে। Cooling Tower এর Soil Improvement এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে।
- যন্ত্রপাতি ও মালামাল হ্যান্ডলিং এর জন্য অস্থায়ী জেটি এবং জেটি হতে প্ল্যান্ট পর্যন্ত রাস্তা নির্মাণের কাজ চলমান। মূল জেটি হতে প্ল্যান্ট পর্যন্ত রাস্তা নির্মাণের Soil Improvement এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে।
- EPC ঠিকাদার বিদ্যুৎ কেন্দ্রের Main Equipment- Boiler, Turbine, Generator ক্রয় চুক্তি সম্পন্ন করেছে এবং Manufacturing চলমান রয়েছে। আগামী ফেব্রুয়ারি হতে Factory Inspection পর্যায়ক্রমে শুরু হবে। Auxiliary Equipment এর ১ম ও ২য় ব্যাচ এর সকল Equipment এর ক্রয় চুক্তি সম্পন্ন হয়েছে। ৩য় ও ৪র্থ ব্যাচ এর অধিকাংশ Equipment এর ক্রয় চুক্তি সম্পন্ন হয়েছে। ৫ম ও ৬ষ্ঠ ব্যাচের ক্রয় চুক্তির কাজ চলমান। অদ্যবধি ১৩ টি Shipment সম্পন্ন হয়েছে।
- চূড়ান্ত Master Drawing এবং Residential Area, Administration Building ও Entry Gate এর Architectural drawing এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে। Administration ও Engineering Building এর Soil Improvement এর কাজ চলমান। বিস্তারিত Civil Drawing এর নকশা প্রণয়ন এর কাজ চলমান।
- Batching Plant এর Installation & Commissioning এর কাজ এবং Workshop Building, Mini Fire Station এর Foundation কাজ সম্পন্ন হয়েছে। Coal yard এর Soil Improvement এর এবং Induced Draft Cooling Tower ও Fuel Oil Tank এর কাজ চলমান।
- প্রকল্প এলাকার বিদেশী লোকবলের সুরক্ষার জন্য পুনর্বাসন এলাকায় অস্থায়ী পুলিশ ক্যাম্প এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং ২০ জন পুলিশ সদস্য অস্থায়ি ক্যাম্প এ বসবাস পূর্বক প্রকল্প এর সার্বিক নিরাপত্তায় নিয়জিত আছে।
- প্রকল্প এলাকায় অস্থায়ী আবাসন, Gantry Crane স্থাপন, প্রকল্প সাইট অফিস এবং সীমানা প্রাচীর নির্মাণের কাজ শেষ পর্যায়ে । ইতিমধ্যে ৪ টি অস্থায়ী Dormetory এর কাজ সম্পন্ন এবং বাকিগুলোর কাজ শেষ পর্যায়ে রয়েছে। স্থায়ী এবং অস্থায়ী আবাসনের জন্যে Power Equipment ও cable স্থাপন এর কাজ শেষ পর্যায়ে।

- ❖ বর্তমানে প্রকল্প সাইট এ সর্বমোট ৭৮২ জন কর্মরত। তন্মধ্যে বিদেশি ১৪৩ জন এবং বাংলাদেশী ৬৩৯ জন কর্মরত।
- ❖ প্রকল্পের Financial Closing এর কাজ চলমান। গত ২৭/০৮/২০২০ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত Standing Non-Concessional Loan Committee এর সভায় Debt Financing এর Term sheet অনুমোদিত হয়েছে। Exim Bank এর সাথে ঋণ চুক্তি Negotiation সম্পন্ন করে গত ২৫.১১.২০২০ খ্রিঃ তারিখে Facility Agreement এবং Deed of Sovereign Guarantee লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ ও অর্থ বিভাগ হতে ভেটিং এর জন্য বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।
- ❖ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে Coal Handling Facility প্রস্তুত রাখতে হবে বিবেচনায় Coal Handling Jetty এর Technical Drawing অনুমোদনের জন্য পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ বরাবর গত ১৮.১০.২০২০ তারিখে দাখিল করা হলেও অদ্যবধি কোনো জবাব পাওয়া যায়নি। উল্লেখ্য, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উক্ত Coal Handling Jetty/Terminal নির্মাণ করা হবে মর্মে পূর্বে আবেদন করা হলেও পাবক কর্তৃক অনুমোদন প্রদান করা হয়নি এবং বন্দর কর্তৃক নির্মাণের বিষয়ে কোনো অগ্রগতি পরিলক্ষিত হয়নি।
- ❖ প্রকল্পের ভৌত অগ্রগতি ১৯.৫২%।
- ❖ PPA অনুযায়ী বাণিজ্যিক উৎপাদনের সম্ভাব্য তারিখ ইপিসি চুক্তি কার্যকরের (৩১ আগস্ট, ২০১৯ খ্রিঃ) তারিখ থেকে ১ম ইউনিট (৬৬০ মেঃওঃ) ৪২ মাস অর্থাৎ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রিঃ এবং ২য় ইউনিট (৬৬০ মেঃওঃ) ৪৮ মাস অর্থাৎ আগস্ট, ২০২৩ খ্রিঃ।

প্রকল্পের কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শেষ করার লক্ষ্যে, ঠিকাদারের সাথে সম্পৃক্ত থেকে নিবিড়ভাবে কাজ তদারকিপূর্বক নির্মাণকাজে গতিশীলতা আনয়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নিষ্ঠা, দায়িত্বশীলতা ও আন্তরিকতার সাথে কাজ করার জন্য বিশেষভাবে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

পটুয়াখালী ১৩২০ (২×৬৬০) মেঃওঃ কয়লাভিত্তিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণের জন্য ভূমি অধিগ্রহণ, ভূমি উন্নয়ন এবং পূনর্বাসন প্রকল্প এর অগ্রগতি নিম্নরূপঃ

- ➢ প্রকল্পের জন্য নির্ধারিত ৯১৫.৭৪ একর ভূমি অধিগ্রহণ সম্পন্ন হয়েছে। প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় ভূমি উন্নয়ন (১,৩১,৯৪,৬৫৭.৪১ ঘন.মি.) এবং ১১ কি.মি. বাঁধ নির্মাণ ও ভূমি সুরক্ষা কাজ চলমান। এছাড়া প্রকল্পের অভ্যন্তরীণ বিদ্যুতায়ন এর জন্য ১টি ১০/১৪ এমভিএ বৈদ্যুতিক উপকেন্দ্র নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে।
- ➢ প্রকল্পের পুনর্বাসন কার্যক্রমের আওতায় ক্ষতিগ্রস্তদের জন্য ১টি স্কুল, ১টি মসজিদ, ১টি স্বাস্থ্য কেন্দ্র ও ০.৭৭৪ কি.মি. বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং ২৮১টি বাড়ি, ১টি মার্কেট, ১টি কমিউনিটি হল কাম সাইক্লোন শেল্টার, ড্রেনেজ সিস্টেম, অভ্যন্তরীণ রাস্তা, পানি সরবরাহ ব্যবস্থা, খেলার মাঠ, জলাধার, পুকুর খনন ও গোরস্থান নির্মাণের কাজ চলমান। পুনর্বাসন কার্যক্রম ডিপিপি'র গাইডলাইন অনুযায়ী সম্পাদন করা হচ্ছে।
- ➢ প্রকল্প এলাকার ১১ কি.মি. বাউন্ডারী ওয়াল এবং বিদ্যুৎ কেন্দ্রের জন্য ১টি ডরমেটরি ভবন, ১টি রেস্ট হাউজ, ১টি অফিস ভবন ও ১টি আনসার ব্যারাক নির্মাণ কাজ চলমান।
- ➢ "পটুয়াখালী ১৩২০ (২X৬৬০) মেঃওঃ কয়লাভিত্তিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণের জন্য ভূমি অধিগ্রহণ, ভূমি উন্নয়ন এবং পূনর্বাসন" প্রকল্পের আওতায় সম্পাদিতব্য সকল কাজ ডিসেম্বর, ২০২১ সালের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে।
- ➢ অস্থায়ী জেটি নির্মাণের জন্য ৬ একর জমি অধিগ্রহণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্পের পুনর্বাসন কার্যক্রমের আওতায় গৃহিত কাজ সমূহ সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রকল্প পরিচালকসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার সাথে কাজ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

২৩/১২/২০২০

(মোঃ আবদুস সবুর)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।

বিষয়ঃ পটুয়াখালী ১৩২০ (৬৬০X২) মেঃওঃ কয়লাভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ।
২।	পদবী	:	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	পটুয়াখালী ১৩২০ (৬৬০X২) মেঃওঃ কয়লাভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প, কলাপাড়া, পটুয়াখালী।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	০৫/১১/২০২০ খ্রিঃ হতে ০৮/১১/২০২০ খ্রিঃ
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

নিম্ন-স্বাক্ষরকারী কর্তৃক ০৫ হতে ০৮ নভেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে পটুয়াখালী ১৩২০ মেঃওঃ কয়লাভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করা হয়। প্রকল্পের অগ্রগতি নিম্নরূপঃ-

- প্রকল্পের জন্য অধিগৃহীত ৯১৫.৭৪ একর ভূমি ভূমির ভূমি উন্নয়ন, বাঁধ নির্মাণ ও ভূমি সুরক্ষা কাজ চলমান। প্রকল্পের অভ্যন্তরীণ বিদ্যুতায়ন এর জন্য ১টি ১০/১৪ এমভিএ বৈদ্যুতিক উপকেন্দ্র নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে।
- চূড়ান্ত Master Drawing, Residential Area, Administration Building ও Entry Gate এর Architectural drawing এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে। বিস্তারিত Civil Drawing এর নকশা প্রণয়ন এর কাজ চলমান।
- EPC ঠিকাদার বিদ্যুৎ কেন্দ্রের Main Equipment- Boiler, Turbine, Generator ক্রয় চুক্তি সম্পন্ন করেছে জুন-২০২১ এ সাইটে এসে পৌঁছাবে। Auxiliary Equipment এর ১ম ও ২য় ব্যাচ এর অধিকাংশ Equipment এর ক্রয় চুক্তি সম্পন্ন হয়েছে এবং বাকিগুলো শেষ পর্যায়ে রয়েছে।
- প্রকল্প এলাকার বিদেশী লোকবলের সুরক্ষার জন্য পুনর্বাসন এলাকায় অস্থায়ী পুলিশ ক্যাম্প এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে, ২০ জন পুলিশ সদস্য অস্থায়ী ক্যাম্প এ বসবাস পূর্বক প্রকল্প এর সার্বিক সুরক্ষায় নিয়জিত আছে।
- প্রকল্প এলাকায় ভূমি অধিগ্রহনের ফলে বাস্তুচ্যুত পরিবারদের পুনর্বাসনের জন্য ৩০ একর ভূমিতে দৃষ্টিনন্দন আবাসিক এলাকা গড়ে তোলা হয়েছে। যাতে ২৮১ টি বাড়ি, মসজিদ, স্কুল, ক্লিনিক, দোকান, কমিউনিটি সেন্টার, সাইক্লোন সেন্টার, খেলার মাঠ, কবরস্থান পুকুর ইত্যাদি নির্মাণ কাজ শেষ করে ফিনিশিং কাজ চলছে।
- প্রকল্পের Financial Closing শেষ পর্যায়ে রয়েছে। প্রকল্পের ভৌত অগ্রগতি ১৬.৭৫%।
- PPA অনুযায়ী বাণিজ্যিক উৎপাদনের সম্ভাব্য তারিখ ইপিসি চুক্তি কার্যকরের (৩১ আগস্ট, ২০১৯ খ্রিঃ) তারিখ থেকে ১ম ইউনিট ৪২ মাস অর্থাৎ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রিঃ এবং ২য় ইউনিট ৪৮ মাস অর্থাৎ আগস্ট, ২০২৩ খ্রিঃ।

(প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ)
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০ ।

বিষয়ঃ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	জনাব প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ।
২।	পদবী	:	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	গজারিয়া ৩৫০(±১০%) মেঃ ওঃ কয়লাভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প, গজারিয়া, মুন্সীগঞ্জ।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	০৩/১০/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

০৩ অক্টোবর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে বিদ্যুৎ বিভাগের যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-১) ড. শাহ মোঃ হেলাল উদ্দীন গজারিয়া ৩৫০(±১০%) মেঃ ওঃ কয়লাভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করেন। পরিদর্শনকালে নিম্ন-স্বাক্ষরকারী এবং প্রকল্পের কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন।

"ল্যান্ড এ্যাকুইজিশন এন্ড ল্যান্ড ডেভেলপমেন্ট ফর ইমপ্লিমেন্টেশন অব গজারিয়া ৩৫০ (±১০%) মেঃওঃ কোল ফায়ার্ড থার্মাল পাওয়ার প্ল্যান্ট" শীর্ষক প্রকল্প এর বাস্তবায়ন অগ্রগতিঃ

- ❖ প্রকল্পের জন্য অধিগ্রহণকৃত ২৫২.৫৬ একর ভূমির উন্নয়ন কাজ গত ১৭.১১.২০১৮ খ্রিঃ তারিখে শুরু হয়ে ৩০/০৬/২০২০ খ্রিঃ তারিখে সম্পন্ন হয়েছে।

- ❖ গত ১৩.০৩.২০১৯খ্রিঃ তারিখে JV of MBEL-KTA-AEC এর সাথে বাঁধ নির্মাণ কাজের চুক্তি সম্পাদিত হওয়ার পর গত ০৫.০৪.২০১৯ খ্রিঃ তারিখে বাঁধ নির্মাণ কাজ শুরু করা হয়েছে। উক্ত প্রকল্পের Embankment/ Earth Protection এর কাজ জুন ২০২০ খ্রিঃ সম্পন্ন হয়েছে।

- ❖ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান মর্ডান ইঞ্জিনিয়ার্স প্ল্যানার্স এন্ড কনসালটেন্ট লিঃ (এমইপিসিএল) কে কাজ সমূহ তদারকীর জন্য নিযুক্ত করা হয়।

- ❖ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণের জন্য বৈদ্যুতিক সুবিধা তৈরীর নিমিত্ত একটি ৩৩/১১ কেভি, ১০/১৪ এমভিএ উপকেন্দ্র এবং ৩৩ কেভি সোর্স লাইনসহ আনুসঙ্গিক কাজের জন্য কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-৩ এর মাধ্যমে Turn Key Basis-এ জিওবি অর্থায়নে শুরু হয় এবং জুন ২০২০ খ্রিঃ মাসে উক্ত কাজ সম্পন্ন হয়েছে।

- ❖ ভূমি সুরক্ষার কাজ, বাঁধ নির্মাণ এবং সাব-স্টেশন নির্মাণ কাজ সরেজমিন পরিদর্শন করা হয়। বাঁধ নির্মাণ কাজের ছোট-খাটো ত্রুটি সমূহ ঠিকাদারের মাধ্যমে মেরামত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্টদেরকে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

০৩/১০/২০২০

(প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ)
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০ ।

বিষয়ঃ মিরসরাই ১৫০ (+১০%) মেঃওঃ ডুয়েল ফুয়েল বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ।
২।	পদবী	:	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	মিরসরাই ১৫০ (±১০%) মেঃওঃ ডুয়েল ফুয়েল বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	২৩/১০/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

নিম্ন-স্বাক্ষরকারী কর্তৃক ২৩ অক্টোবর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে মিরসরাই ১৫০ (±১০%) মেঃওঃ ডুয়েল ফুয়েল বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শনকালে প্রকল্প পরিচালকসহ অপরাপর কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন।

- ইঞ্জিন, জেনারেটর, সকল অক্সিলারি মডিউল, ২৩০ কেভি ট্রান্সমিশন লাইন, মেইন ও অক্সিলিয়ারি ট্রান্সফরমারসমূহ, ২৩০ কেভি সুইচইয়ার্ডের সকল মালামাল, Ventilation system, Exhaust gas silencer, Charge Air Duct, রেডিয়েটর, বয়লার, এবং চিমনী স্ট্যাক স্থাপন কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।

- অয়েল ট্যাঙ্ক এরিয়ার সকল ফুয়েল ট্যাঙ্কসমূহের calibration, ট্যাঙ্কে ইনসুলেশন শীট ও ফুয়েল আনলোডিং pump মডিউল স্থাপনের কাজ, কন্ট্রোল রুম, রিলে রুম, ১১ কেভি সুইচগিয়ার রুম ও LV সুইচগিয়ার রুমের প্যানেল ও কম্প্রেসর মেশিন স্থাপন কাজ সম্পন্ন।

- ওয়ার্কশপ ও ওয়্যারহাউজ, ওয়াটার ট্রিটমেন্ট হাউজ, ফুয়েল ট্রিটমেন্ট হাউস, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন বিল্ডিং এবং ডরমিটরি বিল্ডিংয়ের ফাউন্ডেশনসহ স্ট্রাকচার নির্মাণকাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।

- অল্টারনেটরসমূহ অ্যালাইন্টমেন্টের জন্য প্রস্তুতিমূলক কাজ, জেনারেল ইলেকট্রিফিকেশন, ওয়াল শীট, পাইপ লাইন, ক্যাবল ট্রে ও প্ল্যাটফর্ম ইন্সটলেশন এবং ইঞ্জিন ক্লিনিং ও হাইড্রো টেস্টের কাজ চলমান। সুইচ ইয়ার্ডের ইক্যুপমেন্টসমূহ Pre-commissioning ও টেস্টিংয়ের কাজ চলমান। ১১ কেভি সুইচগিয়ার ও কন্ট্রোলরুমে ক্যাবল laying ও Termination, Relay setting এবং ভেন্টিলেশনের কাজ এর কাজ চলমান।

- Exhaust Duct fabrication ও ইনসুলেশন শীট স্থাপনের কাজ চলমান। ফুয়েল ট্রিটমেন্ট রুম এবং ইঞ্জিন হল অক্সিলারি এরিয়ায় পাইপ স্থাপন ও ওয়েল্ডিং এর কাজ চলমান। ফোম ফায়ার ফাইটিং ও গ্যাস RMS এর কন্ট্রোলরুম নির্মাণ কাজ চলমান। প্ল্যান্ট জুড়ে ড্রেন ও রাস্তা নির্মাণ কাজসহ অ্যাডমিন ও ডরমিটরি বিল্ডিংয়ের ডেকরেশনের কাজ চলমান।

- বিদ্যুৎ কেন্দ্রটি জানুয়ারি ২০২১ নাগাদ বানিজ্যিক উৎপাদনে যাবে বলে আশা করা যায়।

- বিভিন্ন ইক্যুইমেন্টের প্রি-কমিশনিং/কমিশনিং ও টেস্টিং করত: Power Backfeed এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ইপিসি ঠিকাদারকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

- যথাযথ সুপারভিশনের মাধ্যমে কাজের গুনগত মান রক্ষা করা, প্রকল্পে কর্মরত সকলের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা এবং ঠিকাদারের সাথে সম্পৃক্ত থেকে নিবিড়ভাবে কাজ তদারকিপূর্বক নির্মাণকাজে গতিশীলতা আনয়নের জন্য প্রকল্প পরিচালকসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে নিষ্ঠা, দায়িত্বশীলতা ও আন্তরিকতার সাথে কাজ করার পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।

তাছাড়া মিরসরাই-ফেনী অর্থনৈতিক অঞ্চলে ১৮০০ মেঃওঃ গ্যাস/ এলএনজি ভিত্তিক কম্বাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র স্থাপনের জন্য বেজা কর্তৃক আরপিসিএল এর অনুকূলে দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত প্রদানকৃত ৫০ একর জমির এলাকা পরিদর্শন করা হয়। উল্লেখিত জমির দখল বুঝে নেয়ার প্রক্রিয়া গ্রহণ করা হবে।

28/10/2020

(প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ)
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০ ।

বিষয়ঃ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	জনাব প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ।
২।	পদবী	:	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	গজারিয়া ৩৫০(±১০%) মেঃ ওঃ কয়লাভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প, গজারিয়া, মুন্সীগঞ্জ।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	২৫/০৯/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

নিম্ন-স্বাক্ষরকারী কর্তৃক ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে গজারিয়া ৩৫০(±১০%) মেঃ ওঃ কয়লাভিত্তিক তাপ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প এলাকার সাইট পরিদর্শন করা হয়।

পরিদর্শনকালে সাব-স্টেশন নির্মাণ সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয় নিয়ে কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-৩ এর জেনারেল ম্যানেজার ও নির্বাহী প্রকৌশলী এর সাথে মতবিনিময় করা হয়।

- প্রকল্পের জন্য অধিগ্রহণকৃত ২৫২.৫৬ একর ভূমির উন্নয়ন কাজ গত ১৭.১১.২০১৮ খ্রিঃ তারিখে শুরু হয়ে ৩০/০৬/২০২০ খ্রিঃ তারিখে সম্পন্ন হয়েছে।

- গত ১৩.০৩.২০১৯খ্রিঃ তারিখে JV of MBEL-KTA-AEC এর সাথে বাঁধ নির্মাণ কাজের চুক্তি সম্পাদিত হওয়ার পর গত ০৫.০৪.২০১৯ খ্রিঃ তারিখে বাঁধ নির্মাণ কাজ শুরু করা হয়েছে। উক্ত প্রকল্পের Embankment/ Earth Protection এর কাজ জুন ২০২০ খ্রিঃ সম্পন্ন হয়েছে।

- পরামর্শক প্রতিষ্ঠান মর্ডান ইঞ্জিনিয়ার্স প্ল্যানার্স এন্ড কনসালটেন্ট লিঃ (এমইপিসিএল) কে কাজ সমূহ তদারকীর জন্য নিযুক্ত করা হয়।

- বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণের জন্য বৈদ্যুতিক সুবিধা তৈরীর নিমিত্ত একটি ৩৩/১১ কেভি, ১০/১৪ এমভিএ উপকেন্দ্র এবং ৩৩ কেভি সোর্স লাইনসহ আনুসঙ্গিক কাজের জন্য কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-৩ এর মাধ্যমে Turn Key Basis-এ জিওবি অর্থায়নে শুরু হয় এবং জুন ২০২০ খ্রিঃ মাসে উক্ত কাজ সম্পন্ন হয়েছে।

29/09/2020

(প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ)
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।

Attachment : 8.2

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০ ।

বিষয়ঃ গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	জনাব মোঃ আবদুস সবুর।
২।	পদবী	:	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট, কড্ডা, গাজীপুর।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	২৯/০৯/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

নিম্ন-স্বাক্ষরকারী কর্তৃক ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শনকালে প্লান্ট ইনচার্জসহ অন্যান্য কর্মকর্তা এবং নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত আনসার এর পিসি ও সিকিউরিটি সুপারভাইজারদের সাথে মতবিনিময় করা হয়।

- গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ এবং গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ পাওয়ার প্লান্ট এর ইঞ্জিনসমূহ সচল আছে এবং NLDC এর চাহিদা মোতাবেক জাতীয় গ্রিডে বিদ্যুৎ সরবরাহ করা হচ্ছে।
- গাজীপুর ১০৫মেঃওঃ HFO ইঞ্জিনভিত্তিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র এর ইপিসি ঠিকাদার এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগপূর্বক পেন্ডিং কাজসমূহ সম্পন্নের জন্য প্ল্যান্ট ইনচার্জকে নির্দেশনা দেয়া হয়।
- কোম্পানীতে কর্মরত অনেক কর্মকর্তা/কর্মচারী ইতোমধ্যে কোভিড-১৯ এ আক্রান্ত হয়েছেন। বাংলাদেশে করোনা ভাইরাসে পাঁচ হাজারের উপরে মৃত্যুবরণ করেছে এবং আক্রান্তের সংখ্যা ইতোমধ্যে সাড়ে তিন লক্ষ ছাড়িয়েছে। উক্ত ভাইরাসের সংক্রমণ প্রতিরোধে সংশ্লিষ্ট সকলকে অধিকতর সতর্কতা অবলম্বন এবং স্বাস্থ্য বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ অনুসরণ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়।
- "Team Work is Our Energy" এই মন্ত্রে উজ্জীবিত হয়ে সকলকে কোম্পানীর অগ্রযাত্রায় একসাথে কাজ করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- প্লান্টের সার্বিক নিরাপত্তা বিধানের বিষয়টি গুরুত্বপূর্ণ বিধায় তা অগ্রাধিকার হিসেবে বিশেষ গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। Power Plant এর ভিজিলেন্স টিমের পাশাপাশি ডরমেটরী ভবনে বসবাসকারী কর্মকর্তাদের মাধ্যমে বিশেষ করে রাতের পালায় নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিয়মিতভাবে মনিটরিং (যেমনঃ আনসার সদস্যবৃন্দ অস্ত্রসহ ডিউটিতে আছে কি-না, অথবা রোস্টার মোতাবেক পূর্ব নির্ধারিত স্থানে ডিউটিতে নিয়োজিত আছে কি-না এবং ওয়াচ টাওয়ারসমূহের পরিবেশ ঠিক আছে কি-না) ও নিশ্চিত করার জন্য Plant Incharge কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- তাছাড়া শিফট ইনচার্জ ও শিফটে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের দিয়ে রাত্রিকালীন পালায়/ সাপ্তাহিক ছুটি/ সরকারি ছুটির দিন সমূহে বিদ্যুৎ কেন্দ্রের সিকিউরিটি পোস্ট সমূহ ও গেইট পরির্দশনের নির্দেশনা দেয়া হয়। এছাড়া বিদ্যুৎ কেন্দ্রের আইপি ক্যামেরাসমূহ সার্বক্ষনিক সচল রাখাসহ আইপি ক্যামেরাসমূহে ধারণকৃত দৈনন্দিন রেকর্ড পর্যালোচনাপূর্বক কোন অসংগতি পরিলক্ষিত হলে, তা তাৎক্ষনিকভাবে নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য প্লান্ট ইনচার্জকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- পাওয়ার প্ল্যান্ট সমূহের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার স্বার্থে অঙ্গীভূত আনসার সদস্য, প্রাইভেট সিকিউরিটি ও আরপিসিএল এর সিকিউরিটি সুপারভাইজারদের সাথে এবং স্থানীয় প্রশাসন (উপজেলা নির্বাহী অফিসার/থানার ওসি), জনপ্রতিনিধি (মেয়র/চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর/মেম্বার/গণ্যমান্য ব্যক্তি) এর সাথে নিয়মিতভাবে সমন্বয়, যোগাযোগ ও সভা করার জন্য প্লান্ট ইনচার্জদের পরামর্শ প্রদান করা হয়।

(মোঃ আবদুস সবুর)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিঃ
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি
সেক্টর # ৯, উত্তরা, ঢাকা ।

বিষয়ঃ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	মোঃ আশরাফ হোসেন।
২।	পদবী	:	প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	ময়মনসিংহ ২১০ মেঃওঃ কম্বাইন্ড সাইকেল পাওয়ার ষ্টেশন, শম্ভুগঞ্জ, ময়মনসিংহ।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	০৬/০৯/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

- ❖ জিটি#৪-এর জেনারেটরের ক্রটিপূর্ণ রোটরটি সরেজমিনে পরিদর্শণ করা হয়।
- ❖ রোটরটি স্টেটর থেকে বাইরে এনে বিশেষ ব্যবস্থায় হীটিং ও টার্ণিং করা হচ্ছে দেখা যায়।
- ❖ পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে রোটরটির ক্রটি সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। এতদবিষয়ে তাদের লিখিত বক্তব্য ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ করা হয়।
- ❖ রোটরটি মেরামতের জন্য মনোনীত ঠিকাদারের স্থানীয় প্রতিনিধি প্রতিষ্ঠানের শীর্ষ-কর্মকর্তাগনের সাথে রোটরটির প্যাকিং ও শীপমেন্ট সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়।
- ❖ ওয়ার্ক-শপে গাদাগাদি করে বিভিন্ন ধরনের মালামাল রক্ষিত অবস্থায় দেখা যায় ।যা সুষ্ঠু ও নিরাপদ কর্ম-পরিবেশের উপযোগী নয় । এক্ষেত্রে নতুন ষ্টোরেজ স্পেস নির্মাণ সমস্যাটির সমাধান হতে পারে।
- ❖ প্লান্টের আম গাছগুলি বয়সজনিত কারণে খুবই নাজুক হয়ে পড়েছে দেখা যায় । পুরাতন গাছগুলি কেটে ক্রমান্বয়ে নতুন গাছ লাগানোর জন্য প্লান্ট ইনচার্জকে পরামর্শ দেয়া যেতে পারে।
- ❖ প্লান্টের নিরাপত্তা কর্মীদেরকে স্বস্বস্থানে সতর্ক অবস্থায় দায়িত্ব পালন করতে দেখা যায়।

৮/৯/2020
(মোঃ আশরাফ হোসেন))
প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
আরপিসিএল।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০ ।

বিষয়ঃ <u>ময়মনসিংহ ২১০ মেঃওঃ কম্বাইন্ড সাইকেল পাওয়ার স্টেশন পরিদর্শন প্রতিবেদন।</u>

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	মোঃ আবদুস সবুর।
২।	পদবী	:	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	ময়মনসিংহ ২১০ মেঃওঃ কম্বাইন্ড সাইকেল পাওয়ার স্টেশন, শম্ভুগঞ্জ, ময়মনসিংহ।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	০২/১০/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজসম্পদ মন্ত্রণালয়ের বিদ্যুৎ বিভাগের সচিব ড. সুলতান আহমেদ ০২ অক্টোবর ২০২০ খ্রিঃ তারিখে ময়মনসিংহ ২১০ মেঃওঃ কম্বাইন্ড সাইকেল পাওয়ার স্টেশন পরিদর্শন করেন। পরিদর্শনকালে বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড ও আরপিসিএল এর চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড এর চেয়ারম্যান, বিদ্যুৎ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), পিজিসিবি'র ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও অন্যান্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন। সচিব মহোদয়কে উক্ত পাওয়ার স্টেশন এবং ময়মনসিংহ ৪২০ মেঃওঃ ডুয়েল ফুয়েল (গ্যাস/এইচএসডি) কম্বাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্পসহ আরপিসিএল এর সামগ্রিক কর্মকান্ড সম্পর্কে অবহিত করার জন্য এবং মতবিনিময় সভায় যোগদানের লক্ষ্যে নিম্ন-স্বাক্ষরকারী এবং নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ০২ অক্টোবর ২০২০ খ্রিঃ তারিখে ময়মনসিংহ গমন করেন।

- সচিব মহোদয় ময়মনসিংহ পাওয়ার স্টেশন সফরকালে নব-নির্মিত অভ্যর্থনা ভবনের উদ্বোধন ও প্ল্যান্টের অভ্যন্তরে বৃক্ষরোপণ করেন।
- পাওয়ার স্টেশনের বিদ্যুৎ উৎপাদন ব্যবস্থা মনিটরিংসহ সকল স্থাপনা পরিদর্শন করেন।
- ময়মনসিংহ ৪২০ মেঃওঃ ডুয়েল ফুয়েল (গ্যাস/এইচএসডি) কম্বাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প এর সাইট পরিদর্শন করেন।
- অতঃপর বিদ্যুৎ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাসহ আরপিসিএল এর কর্মকর্তাদের সঙ্গে মতবিনিময় সভায় যোগদান করেন।
- ২০১৯-২০ অর্থবছরের শুদ্ধাচার পুরষ্কারের জন্য মনোনীত ময়মনসিংহ পাওয়ার স্টেশনের একজন কর্মকর্তাকে সার্টিফিকেট, ক্রেস্ট এবং এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থের চেক তুলে দেন।

মতবিনিময় সভার শুরুতে আরপিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে অত্র কোম্পানীর সামগ্রিক কর্মকান্ড সভাকে অবহিত করেন। তাছাড়া ময়মনসিংহ ৪২০মেঃওঃ (গ্যাস/এইচএসডি) কম্বাইন্ড সাইকেল পাওয়ার স্টেশন নির্মাণ প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত বিবরণ উপস্থাপন করেন।

- ময়মনসিংহ ৪২০মেঃওঃ (গ্যাস/এইচএসডি) কম্বাইন্ড সাইকেল পাওয়ার স্টেশন নির্মাণ প্রকল্পের জন্য বিদ্যুৎ বিভাগের প্রশাসনিক অনুমোদনক্রমে ময়মনসিংহ জেলার শম্ভুগঞ্জ এর চর ঈশ্বরদিয়া ইউনিয়নে ১৬.৫ একর ভূমি আরপিসিএল এর নিজস্ব অর্থায়নে অধিগ্রহণ ও উন্নয়ন কাজ সম্পাদন করা হয়েছে।
- DoE কর্তৃক গত ০৩.০১.২০১৮ খ্রিঃ তারিখে প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র প্রদান ও ১৬.১০.২০১৮ খ্রিঃ তারিখে EIA অনুমোদন করা হয়েছে।
- পিজিসিবি কর্তৃক গত ০৯.০১.২০১৮ খ্রিঃ তারিখে প্রকল্পের পাওয়ার ইভাক্যুয়েশনের বিষয়ে নিশ্চয়তা প্রদান করা হয়েছে।
- অর্থ বিভাগ হতে গত ১৫.০১.২০১৮ খ্রিঃ তারিখে প্রকল্পে অর্থায়নের জন্য গৃহীতব্য ঋণের বিপরীতে রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টির নীতিগত সম্মতি প্রদান করা হয়েছে।
- ডিজেল সরবরাহ ও পরিবহনের জন্য যথাক্রমে বিপিসি ও বাংলাদেশ রেলওয়ের পক্ষ হতে নীতিগত সম্মতি প্রদান করা হয়েছে।
- জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ হতে গত ২৯.০৭.২০১৯ খ্রিঃ তারিখে গ্যাস সরবরাহের সম্মতি প্রদান করা হয়েছে।
- আলোচ্য প্রকল্পের চুক্তিপত্রের উপর আইন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ে Vetting গ্রহণ স্বাপেক্ষে সর্বনিম্ন দরদাতা Harbin Electric International Company Ltd. এর সাথে বিগত ৩১.১০.২০১৯ খ্রিঃ তারিখে ১৪৫,৮১২,৯৮৯.০০ ইউরো ও ৭৯,১১,৭১,৯৬৬.০০ টাকা চুক্তিমূল্যে খসড়া EPC চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে।
- আলোচ্য প্রকল্পে অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠান Sumitomo Mitsui Banking Corporation (SMBC), Singapore এর সাথে ঋণ চুক্তি প্রক্রিয়াধীন।

আরপিসিএল কর্তৃক বাস্তবায়ন পরিকল্পনাধীন সকল প্রকল্পের কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্টদেরকে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

(মোঃ আবদুস সবুর)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০ ।

বিষয়ঃ গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ।
২।	পদবী	:	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট, কড্ডা, গাজীপুর।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	১৮/১০/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

নিম্ন-স্বাক্ষরকারী কর্তৃক ১৮ অক্টোবর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শনকালে প্লান্ট ইনচার্জসহ অপরাপর কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন। পরবর্তীতে গাজীপুর পাওয়ার প্ল্যান্টের সম্মেলন কক্ষে উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের সাথে এক মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং নিম্নোক্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়ঃ-

- গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ এবং গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ পাওয়ার প্লান্ট এর ইঞ্জিনসমূহ সচল আছে এবং NLDC এর চাহিদা মোতাবেক জাতীয় গ্রিডে বিদ্যুৎ সরবরাহ করা হচ্ছে।
- প্ল্যান্টের চর্তুদিকে ড্রেনেজ লাইন নির্মাণের কাজ চলমান আছে। সিভিল বিভাগের লোকজনের মাধ্যমে তদারকী নিশ্চিত করা এবং গুণগতমান নিশ্চিত করার জন্য প্ল্যান্ট ইনচার্জকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। তাছাড়া চলমান পূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ কাজসমূহ দ্রুততম সময়ের মধ্যে শেষ করার জন্য প্ল্যান্ট ইনচার্জকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।
- ফর্ক লিফট্, ওয়ার্কশপ এর মেশিনারিজ/টুলস এবং মেইন্টেন্যান্স স্পেয়ার পার্টস সমূহের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক যেসকল কাজ সম্পন্ন করা হয় নাই; তার তালিকা প্রণয়ন পূর্বক ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানকে দ্রুততম সময়ের মধ্যে পত্র প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।
- প্রকল্পের অসমাপ্ত কাজের সিডিউল প্রদান এবং কাজের গুনগতমান রক্ষার জন্য ইপিসি ঠিকাদারকে তাগিদ প্রদান করা হয়েছে।
- নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ এর মাধ্যমে প্ল্যান্টের সর্বোচ্চ উৎপাদন নিশ্চিতকরণে নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার সাথে কাজ করার জন্য সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর প্রতি উদাত্ত আহ্বান জানানো হয়।
- গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ এবং ১০০ মেঃওঃ পাওয়ার প্ল্যান্টে স্থাপিত সোলার প্যানেল হতে পূর্ণমাত্রায় বিদ্যুৎ উৎপাদনের লক্ষ্যে নিয়মিত ভিত্তিতে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন কার্য্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- ব্যক্তিগত নিরাপত্তার জন্য এবং কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনা এড়াতে প্রয়োজন অনুযায়ী Personal Protective Equipment (PPE) বাধ্যতামূলকভাবে ব্যবহার করতে হবে। ব্যক্তিগত নিরাপত্তা এবং প্লান্ট ও মেশিনারীজসমূহের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার স্বার্থে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্লান্ট ইনচার্জকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য অঙ্গীভূত আনসার সদস্য, প্রাইভেট সিকিউরিটি ও আরপিসিএল এর সিকিউরিটি সুপারভাইজারদের সাথে এবং স্থানীয় প্রশাসন (উপজেলা নির্বাহী অফিসার/থানার ওসি), জনপ্রতিনিধি (মেয়র/চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর/মেম্বার/ গণ্যমান্য ব্যক্তি) এর সাথে নিয়মিতভাবে যোগাযোগ ও সভা করার জন্য প্লান্ট ইনচার্জকে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

১৯/১০/২০২০

(প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ)
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিঃ
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি
সেক্টর # ৯, উত্তরা, ঢাকা ।

বিষয়ঃ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	মোঃ আশরাফ হোসেন।
২।	পদবী	:	প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ ও ৫২ মেঃওঃ পাওয়ার প্লান্ট, কড্ডা, গাজীপুর।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	১৭/১০/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

- ১০৫ মেঃওঃ প্লান্টের পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত বিবিধ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগনের সাথে আলোচনা করা হয়।
- পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের সুবিধার্থে প্রকল্পের অধীনে প্রাপ্য যন্ত্রাংশ, ইক্যুইপমেন্ট, প্লান্ট প্রভৃতি অবিলম্বে সরবরাহ করার ইপিসি ঠিকাদারের সাথে মিটিং করার জন্য এজেন্ডা তৈরী ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষনের জন্য নথিতে উপস্থাপনের জন্য প্লান্ট ইনচার্জকে পরামর্শ প্রদান করা হয়।
- ১০৫ মেঃওঃ ও ৫২ মেঃওঃ প্লান্টের অফবেজ কুলারগুলিতে অটোমুভ্যাবল ক্লিনিং ডিভাইস স্থাপনের স্থাপনের সম্ভাব্যতা যাচাই করা হয়।
- ১০৫ মেঃওঃ প্লান্টের রুফ টপে স্থাপনাধীণ ৩০ কিঃওঃ সোলার পাওয়ার সিষ্টেমটি পরিদর্শন করা হয়।
- প্লান্টের নিরাপত্তা কর্মীদেরকে স্ব-স্বস্থানে সতর্ক অবস্থায় দায়িত্ব পালন করতে দেখা যায়।

১৪/১০/২০২০
(মোঃ আশরাফ হোসেন))
প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
আরপিসিএল-সদর দপ্তর, ঢাকা।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিঃ
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি
সেক্টর # ৯, উত্তরা, ঢাকা ।

বিষয়ঃ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	মোঃ আশরাফ হোসেন।
২।	পদবী	:	প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	ময়মনসিংহ ২১০ মেঃওঃ কম্বাইন্ড সাইকেল পাওয়ার ষ্টেশন, শম্ভুগঞ্জ, ময়মনসিংহ।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	৩১/১০/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

- ❖ এমপিএস-এর জন্য নব- নির্মিত ১২ ইঞ্চি তিতাস গ্যাস আর এম এস পরিদর্শন করা হয়।
- ❖ এমপিএস-এর জন্য নির্মিত ১২ ইঞ্চি গ্যাস পাইপ লাইনের তিতাস রঘুরাম ভাল্ব ষ্টেশন পরিদর্শন করা হয়
- ❖ ১২ ইঞ্চি গ্যাস পাইপ লাইনের রুটসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়।
- ❖ তিতাস গ্যাসের দিগারকান্দা আর এম এস-এর পাওয়ার স্টেশনের জন্য সংযোগকৃত অংশ পরিদর্শন করা হয়।
- ❖ প্রশাসন ভবনের বাইরের দেওয়ালে নতুনভাবে টাইলস স্থাপনের কাজ চলমান দেখা যায় ।
- ❖ ওয়ার্ক-শপে গাদাগাদি করে বিভিন্ন ধরনের মালামাল রক্ষিত অবস্থায় দেখা যায় ।যা সুষ্ঠু ও নিরাপদ কর্ম-পরিবেশের উপযোগী নয় । এক্ষেত্রে নতুন ষ্টোরেজ স্পেস নির্মাণ সমস্যাটির সমাধান হতে পারে।
- ❖ বিদ্যুৎ কেন্দ্রের উর্ধতন কর্মকর্তাগণের সাথে পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত নানাবিধ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।
- ❖ প্লান্টের নিরাপত্তা কর্মীদেরকে স্বস্বস্থানে সতর্ক অবস্থায় দায়িত্ব পালন করতে দেখা যায়।

31/10/2020
(মোঃ আশরাফ হোসেন))
প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
আরপিসিএল

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।

বিষয়ঃ গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ।
২।	পদবী	:	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট, কড্ডা, গাজীপুর।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	২১/১১/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

নিম্ন-স্বাক্ষরকারী কর্তৃক ২১ নভেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শনকালে নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব/অর্থ), প্লান্ট ইনচার্জসহ অপরাপর কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন।

- গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ এবং গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ পাওয়ার প্লান্ট এর ইঞ্জিনসমূহ সচল আছে এবং NLDC এর চাহিদা মোতাবেক জাতীয় গ্রিডে বিদ্যুৎ সরবরাহ করা হচ্ছে।
- প্ল্যান্টের ভূমি উন্নয়ন কাজ সরেজমিন পরিদর্শন করা হয়। বাঁধ নির্মাণের লক্ষ্যে সাইট ক্লিনিং ওয়ার্ক এবং প্ল্যান্টের চর্তুদিকে ড্রেনেজ লাইন নির্মাণের কাজ চলমান আছে।
- পাওয়ার প্ল্যান্ট এর ফুয়েল আনলোডিং এর লক্ষ্যে জেটি নির্মাণের কাজটি 3rd Party প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সম্পন্ন করতঃ ইপিসি ঠিকাদার এর বিল হতে সমন্বয়ের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- ফর্ক লিফট্ সরবরাহসহ অন্যান্য পেন্ডিং ইস্যু নিয়ে ইপিসি ঠিকাদারের সাথে আলোচনার জন্য একটি সভা আয়োজনের বিষয়ে পত্র প্রদানের জন্য প্ল্যান্ট ইনচার্জকে পরামর্শ প্রদান করা হয়।
- চুক্তি অনুযায়ী অনিষ্পন্ন কাজ সমূহের তালিকা এবং Outstanding Invoice এর তালিকা প্রণয়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- আসন্ন শুষ্ক মৌসুমে গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ এবং ১০০ মেঃওঃ পাওয়ার প্ল্যান্টে স্থাপিত সোলার প্যানেল হতে পূর্ণমাত্রায় বিদ্যুৎ উৎপাদনের লক্ষ্যে নিয়মিত ভিত্তিতে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন কার্য্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- যে কোন প্রতিকূল পরিস্থিতি মোকাবেলায় স্থানীয় আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনী, গোয়েন্দা সংস্থা ও স্থানীয় জনপ্রতিনিধিদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করাসহ প্রয়োজনে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

২১/১১/২০২০

(প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ)
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।

বিষয়ঃ রাউজান ২৫ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	জনাব মোঃ আবদুস সবুর।
২।	পদবী	:	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	রাউজান ২৫ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট, রাউজান, চট্টগ্রাম।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	১১/১২/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

নিম্ন-স্বাক্ষরকারী কর্তৃক ১১ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে রাউজান ২৫ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শনকালে প্লান্ট ইনচার্জসহ অন্যান্য কর্মকর্তা এবং নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত আনসার এর পিসি ও সিকিউরিটি সুপারভাইজারদের সাথে মতবিনিময় করা হয়।

- বিদ্যুৎ কেন্দ্র সমূহের আংগিনাসহ গুরুত্বপূর্ণ স্থানে সিসিটিভি (আইপিসহ) ক্যামেরা স্থাপন, হ্যান্ড মেটাল ডিটেক্টর দ্বারা দেহ তল্লাশি, ভেহিক্যাল সার্চ মিরর দ্বারা যানবাহন তল্লাশীসহ রাত্রি কালীন পর্যাপ্ত Security Light এর ব্যবস্থা নিশ্চিত করার জন্য প্লান্ট ইনচার্জকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

- রাউজান ২৫ মেঃওঃ পাওয়ার প্লান্ট এর ৩টি ইঞ্জিন সচল আছে এবং NLDC এর চাহিদা মোতাবেক জাতীয় গ্রীডে বিদ্যুৎ সরবরাহ করা হচ্ছে।

- করোনা অতিমারিতে সারা বিশ্বে মৃত্যুর সংখ্যা প্রায় সাড়ে ১৬ লক্ষ এবং আক্রান্তের সংখ্যা প্রায় সাড়ে সাত কোটি। তাছাড়া আমাদের দেশে মৃত্যুর সংখ্যা প্রায় ৭ হাজার এবং আক্রান্তের সংখ্যা চার লক্ষ পঁচাত্তর হাজার ছাড়িয়েছে। পাওয়ার প্ল্যান্টে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে চলতি শীত মৌসুমে আরো সচেতন এবং সতর্ক থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সকলকে মাস্ক পরিধান করার জন্য এবং কোভিড ১৯ প্রতিরোধ ও প্রতিকারকল্পে সরকার নির্দেশিত স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে অনুসরণ করার বিষয়ে সকলকে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

- প্লান্টের সার্বিক নিরাপত্তা বিধানের বিষয়টি গুরুত্বপূর্ণ বিধায় তা অগ্রাধিকার হিসেবে বিশেষ গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। Power Plant এর ভিজিলেন্স টিমের মাধ্যমে নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিয়মিতভাবে মনিটরিং (যেমনঃ আনসার সদস্যবৃন্দ অস্ত্রসহ ডিউটিতে আছে কি-না, অথবা রোস্টার মোতাবেক পূর্ব নির্ধারিত স্থানে ডিউটিতে নিয়োজিত আছে কি-না এবং ওয়াচ টাওয়ারসমূহের পরিবেশ ঠিক আছে কি-না) ও নিশ্চিত করার জন্য Plant Incharge কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। শিফট ইনচার্জ ও শিফটে নিয়োজিত প্রকৌশলীদের/ ডরমেটরীতে অবস্থানরত কর্মকর্তাদের দিয়ে পালাক্রমে সরকারি ছুটি/ সাপ্তাহিক ছুটি এবং রাত্রিকালীন পালায় প্লান্ট এর সকল সিকিউরিটি পোস্ট ও গেইট পরির্দশন ও নিবিড়ভাবে তত্ত্বাবধান করার নির্দেশনা দেয়া হয়।

- তাছাড়া বিদ্যুৎ কেন্দ্রের সিসিটিভি সমূহে প্রত্যহ ধারণকৃত Record সমূহ পরবর্তী কার্যদিবসের শুরুতেই পর্যালোচনা পূর্বক নির্দিষ্ট ফরমে লিপিবদ্ধ করার জন্য প্লান্ট ইনচার্জগণকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। প্ল্যান্ট ইনচার্জ প্রয়োজন অনুসারে ডেপুটি ইনচার্জ/ প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তাদের দিয়ে পূর্বের দিনের রেকর্ড সমূহ পর্যালোচনা এবং রেকর্ড সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। আইপি ক্যামেরাসমূহে ধারণকৃত দৈনন্দিন রেকর্ড পর্যালোচনাপূর্বক কোন অসংগতি পরিলক্ষিত হলে, তা তাৎক্ষনিকভাবে নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য প্লান্ট ইনচার্জগনকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

- এছাড়া স্থানীয় জেলা/উপজেলা প্রশাসন, পৌরমেয়র/কাউন্সিলর, ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানসহ গনমান্য ব্যক্তিবর্গের সাথে সু-সম্পর্ক বজায় রাখার স্বার্থে তাদেরকে মাঝে মধ্যে চা-চক্রে আমন্ত্রণ জানানোসহ প্রযোজ্যক্ষেত্রে বিদ্যুৎ কেন্দ্র পরিদর্শন করানোর বিষয়ে তাগিদ দেয়া হয়।

১১/১২/২০২০
(মোঃ আবদুস সবুর)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি, সেক্টর # ৯,
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।

বিষয়ঃ গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ।
২।	পদবী	:	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট, কড্ডা, গাজীপুর।
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	২৬/১২/২০২০ খ্রিঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

নিম্ন-স্বাক্ষরকারী কর্তৃক ২৬ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ HFO পাওয়ার প্লান্ট ও গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়েল-ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শনকালে প্লান্ট ইনচার্জসহ অপরাপর কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন। পরবর্তীতে গাজীপুর পাওয়ার প্ল্যান্টের সম্মেলন কক্ষে উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের সাথে এক মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং নিম্নোক্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়ঃ-

- গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ এবং গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ পাওয়ার প্লান্ট এর ইঞ্জিনসমূহ সচল আছে এবং NLDC এর চাহিদা মোতাবেক জাতীয় গ্রিডে বিদ্যুৎ সরবরাহ করা হচ্ছে।
- প্ল্যান্টের চর্তুদিকে ড্রেনেজ লাইন নির্মাণের কাজ চলমান আছে। সিভিল বিভাগের লোকজনের মাধ্যমে তদারকী নিশ্চিত করা এবং গুণগতমান নিশ্চিত করার জন্য প্ল্যান্ট ইনচার্জকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। তাছাড়া চলমান পূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ কাজসমূহ দ্রুততম সময়ের মধ্যে শেষ করার জন্য প্ল্যান্ট ইনচার্জকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।
- উক্ত পাওয়ার প্ল্যান্ট এর সাব স্টেশন থেকে পিজিসিবি'র সাবস্টেশনে 2nd Feeder এর সংযোগ স্থাপনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় Shutdown গ্রহণ এবং ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান নিয়োগের নিমিত্ত যথাযথ প্রক্রিয়া গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- ফুয়েল আনলোডিং এর লক্ষ্যে জেটি নির্মাণের কাজটি 3rd Party প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে কাজ শুরু করা হয়েছে। যা ইপিসি ঠিকাদার এর বিল হতে সমন্বয় করা হবে।
- তাছাড়া ফর্ক লিফট্ ক্রয়ের জন্য টেন্ডার আহ্বান প্রক্রিয়াধীন আছে। পেন্ডিং ইস্যু নিয়ে ইপিসি ঠিকাদারের সাথে অন লাইনের মাধ্যমে একটি সভা আয়োজনের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্ল্যান্ট ইনচার্জকে পরামর্শ প্রদান করা হয়।
- নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ এর মাধ্যমে প্ল্যান্টের সর্বোচ্চ উৎপাদন নিশ্চিতকরণে নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার সাথে কাজ করার জন্য সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর প্রতি উদাত্ত আহ্বান জানানো হয়।
- গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ এবং ১০০ মেঃওঃ পাওয়ার প্ল্যান্টে স্থাপিত সোলার প্যানেল হতে পূর্ণমাত্রায় বিদ্যুৎ উৎপাদনের লক্ষ্যে নিয়মিত ভিত্তিতে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন কার্য্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য অঙ্গীভূত আনসার সদস্য, প্রাইভেট সিকিউরিটি ও আরপিসিএল এর সিকিউরিটি সুপারভাইজারদের সাথে এবং স্থানীয় প্রশাসন (উপজেলা নির্বাহী অফিসার/থানার ওসি), জনপ্রতিনিধি (মেয়র/চেয়ারম্যান/ কাউন্সিলর/মেম্বার/ গণ্যমান্য ব্যক্তি) এর সাথে নিয়মিতভাবে যোগাযোগ ও সভা করার জন্য প্লান্ট ইনচার্জকে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

(প্রকৌশলী মোঃ সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ)
নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল।

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিঃ
বাড়ী # ১৯, রোড # ১বি
সেক্টর # ৯, উত্তরা, ঢাকা।

বিষয়ঃ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম	:	মোঃ আশরাফ হোসেন।
২।	পদবী	:	প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আরপিসিএল।
৩।	পরিদর্শনকৃত বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান	:	আরপিসিএল গাজীপুর ৫২ মেঃওঃ ডুয়াল ফুয়েল পাওয়ার প্লান্ট ও ১০৫ মেঃওঃ পাওয়ার প্লান্ট প্রকল্প, কড্ডা , গাজীপুর
৪।	পরিদর্শনের তারিখ	:	২৮/১২/২০২০ খ্রীঃ।
৫।	পরিদর্শনের সার-সংক্ষেপ	:	

- ❖ এনএলডিসি-এর চাহিদা মোতাবেক প্লান্টগুলি চালু অবস্থায় দেখা যায়।
- ❖ ৫২ মেঃওঃ প্লান্টের ১১/৩৩ কেভি সাব-স্টেশনে নতুন কন্ডাক্টর ও ফিটিংস স্থাপন করা হয়েছে দেখা যায়। তবে কিছু কন্ট্রোল ক্যাবল উন্মুক্ত অবস্থায় দেখা যায় যা ঢেকে রাখার ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলী পরামর্শ প্রদান করা হয়।
- ❖ ৫২ মেঃওঃ প্লান্টের এইচএফও আনলোডিং স্টেশনে ফুয়েল মেজারিং করার জন্য পাইপ ফেব্রিকেশনের কাজ চলমান দেখা যায়। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগনকে যথাযথ সেফটি মেনে কাজ করার পরামর্শ প্রদান করা হয়।
- ❖ পিজিসিবি-এর ১৩২/৩৩ কেভি- স্টেশনে ১০৫ মেঃওঃ প্লান্টকে ২য় বাসের সাথে সংযুক্ত ও সংশ্লিষ্ট প্রটেকশন রিলে কমিশনিং করার বিষয়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য সাবস্টেশনটি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়।
- ❖ প্লান্টগুলির স্টোরেজ ট্যাংকে সন্তোষজনক পরিমান এইচএফও মজুদ রয়েছে দেখা যায়।
- ❖ ঠিকাদার কর্তৃক এইচএফও স্টোরেজ ট্যাংক-১ এর রং করার কাজ চলমান দেখা যায়।
- ❖ অধিগ্রহনকৃত ভূমিতে ঠিকাদার কর্তৃক ট্রাক দ্বারা মাটি ভরাট ও পে-লোডার দ্বারা কম্প্যাক্টিংকরার কাজ চলমান দেখা যায়।
- ❖ প্লান্টের সুষ্ঠু ও নিরবচ্ছিন্ন অপারেশন নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিস্ট কর্মকর্তাগনকে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

29/12/2020
(মোঃ আশরাফ হোসেন)
প্রধান প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
আরপিসিএল সদর দপ্তর, ঢাকা।

Attachment: 11.1

রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড
বাড়ি # ১৯, সড়ক # ১/বি, সেক্টর # ৯
উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।
মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ
www.rpcl.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.২২.০০৩.২০.৬০৯

তারিখ: ৩ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
১৮ নভেম্বর ২০২০

বিষয়: **কোভিড-১৯ (দ্বিতীয় পর্যায়)-এর বিস্তার মোকাবিলায় মাস্ক পরিধান নিশ্চিতকরণ।**

সংশ্লিষ্ট সকলের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, কোভিড-১৯ (দ্বিতীয় পর্যায়) এর বিস্তার মোকাবিলায় মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ সংস্থার সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মাস্ক পরিধান নিশ্চিত করা সংক্রান্ত স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ হতে জারীকৃত পত্রটি সংযুক্ত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিদ্যুৎ বিভাগ (প্রশাসন-১ অধিশাখা) এর স্মারক নং- ২৭.০০. ০০০০. ০৪১.০৩১.৩২.১৩.৫৯৪, তারিখঃ ০৫ নভেম্বর ২০২০ এর মাধ্যমে নির্দেশনা প্রদান করা হয় (কপি সংযুক্ত)।

বিদ্যুৎ বিভাগের উপরোক্ত নির্দেশনার আলোকে কোভিড-১৯ (দ্বিতীয় পর্যায়)-এর বিস্তার মোকাবিলায় অত্র কোম্পানীর **সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বাধ্যতামূলকভাবে মাস্ক পরিধান করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।**

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে।

১৮-১১-২০২০
মোঃ মাহবুবুর রহমান
মহাব্যবস্থাপক
ফোন: ০২-৪৮৯৫৮৩৫৯
ইমেইল: gmhr@rpcl.gov.bd

অনুলিপিঃ
১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিসিএল, ঢাকা।
২) মানব সম্পদ বিভাগ, আরপিসিএল, ঢাকা।
৩) অফিস/ মাষ্টার কপি।

স্মারক নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০৫.২২.০০৩.২০.৬০৯/১(৭)

তারিখ: ৩ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
১৮ নভেম্বর ২০২০

বিতরণঃ (সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অবহিত করাসহ প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)
১) নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), আরপিসিএল, ঢাকা।
২) নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), আরপিসিএল, ঢাকা।
৩) প্রধান প্রকৌশলী, পটুয়াখালী সাইট অফিস, আরপিসিএল, পটুয়াখালী।
৪) কোম্পানী সচিব, আরপিসিএল, ঢাকা।
৫) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্ল্যান্ট ইনচার্জ, এমপিএস, ময়মনসিংহ।
৬) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্ল্যান্ট ইনচার্জ, গাজীপুর (৫২ ও ১০৫ মেঃওঃ) বিদ্যুৎ কেন্দ্র, গাজীপুর।
৭) নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্ল্যান্ট ইনচার্জ, আরপিপি, রাউজান, চট্টগ্রাম।

১৮-১১-২০২০
কামাল হোসেন
উপ-মহাব্যবস্থাপক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
বিদ্যুৎ বিভাগ।
প্রশাসন-১ অধিশাখা
www.powerdivision.gov.bd

স্মারক নম্বর-২৭.০০.০০০০.০৪১.০৩১৩২.১৩-৫৭৪

তারিখঃ ২০ কার্তিক ১৪২৭ / ০৫ নভেম্বর ২০২০

পত্রের ছায়ালিপি অবগতির ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ
(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

০১। চেয়ারম্যান, জ্বালানি ও বিদ্যুৎ গবেষণা কাউন্সিল (বিইপিআরসি), ঢাকা।
০২। চেয়ারম্যান, টেকসই ও নবায়নযোগ্য জ্বালানি উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (স্রেডা)।
০৩। প্রধান বিদ্যুৎ পরিদর্শক, প্রধান বিদ্যুৎ পরিদর্শকের দপ্তর, ঢাকা।
০৪। রেক্টর, বাংলাদেশ পাওয়ার ম্যানেজম্যান্ট ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
০৫। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।
০৬। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড, ঢাকা।
০৭। মহাপরিচালক, পাওয়ার সেল।
০৮। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ, ঢাকা।
০৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ।
১০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা ইলেকট্রিক সাপ্লাই কোম্পানি লিঃ।
১১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অব বাংলাদেশ লিঃ।
১২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিঃ।
১৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই কোম্পানি লিঃ।
১৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইলেকট্রিসিটি জেনারেশন কোম্পানি লিঃ।
১৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আশুগঞ্জ পাওয়ার স্টেশন কোম্পানি লিঃ।
১৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, রুরাল পাওয়ার কোম্পানি লিঃ।
১৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিঃ।
১৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ- ভারত ফ্রেন্ডশীপ পাওয়ার কোম্পানি লিঃ।
১৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বি- আর পাওয়ারজেন লিঃ।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ০৩ (তিন) ফর্দ।

১১/১১/২০২০

(তাহমিনা ইয়াসমিন)
উপসচিব
ফোন: ৯৫১৩৩৬৪
E-mail:dsadmin@pd.gov.bd

জ্ঞাতার্থে অনুলিপিঃ

০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ।
০২। প্রোগ্রামার, বিদ্যুৎ বিভাগ (পত্রটি দপ্তর/সংস্থায় ই- মেইলযোগে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো)।
০৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিদ্যুৎ বিভাগ।
০৪। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিদ্যুৎ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

জরুরি

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৪১৬.৯৯.০০৩.২০.৬৩৯

তারিখ: ৩ কার্তিক ১৪২৭
১৯ অক্টোবর ২০২০

বিষয়: **কোভিড-১৯ (দ্বিতীয় পর্যায়)-এর বিস্তার মোকাবিলায় মাস্ক পরিধান নিশ্চিতকরণ-সংক্রান্ত।**

সূত্র: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ১৮ অক্টোবর ২০২০ তারিখের ৪৫.১৭০.০০১.০০.০০.০০২.২০২০-৩৪৯ সংখ্যক আধা-সরকারি পত্র।

কোভিড-১৯ বিস্তার রোধে অন্যান্য পদক্ষেপের পাশাপাশি মাস্ক পরিধানের বাধ্যবাধকতা আরোপ করে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ হতে পরিপত্র জারি করা হয় (কপি সংযুক্ত)। সম্প্রতি বিভিন্ন প্রচার মাধ্যমে প্রকাশিত ও পরিবেশিত তথ্যমতে মাস্ক ব্যবহার সংক্রান্ত পরিপত্রটি বাস্তবায়নে কিছুটা শৈথিল্য পরিলক্ষিত হচ্ছে। সম্ভাব্য দ্বিতীয় ঢেউয়ে কোভিড-১৯ বিস্তার মোকাবিলায় মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর মাস্ক পরিধান নিশ্চিত করা সংক্রান্ত স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ হতে প্রাপ্ত আধা-সরকারি পত্র এইসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

০২। বর্ণিত অবস্থায়, তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর মাস্ক পরিধান নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৯-১০-২০২০
মোঃ সাজ্জাদুল হাসান
উপসচিব
ফোন: ৯৫৪০৯৭১
ইমেইল:
general_sec@cabinet.gov.bd

সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৪১৬.৯৯.০০৩.২০.৬৩৯/১(২)

তারিখ: ৩ কার্তিক ১৪২৭
১৯ অক্টোবর ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১) সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
২) মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব (উপসচিব), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

১৯-১০-২০২০
মোঃ সাজ্জাদুল হাসান
উপসচিব

সচিব
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ডি,ও নং-৪৫.১৭০.০০১.০০.০০.০০২.২০২০- ৩৪৯

তারিখঃ ১৮.১০.২০২০ খ্রিঃ

শ্রদ্ধেয় মহোদয়,

আপনার সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানাচ্ছি যে, কোভিড-১৯ বিস্তার রোধে অন্যান্য পদক্ষেপের পাশাপাশি গত ২১-০৭-২০২০ খ্রিঃ তারিখের নং-৪৫.১৭০.০০১.০০.০০.০০২.২০২০-১৯৯ স্মারকে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ থেকে মাস্ক পরিধানের বাধ্যবাধকতা আরোপ করে একটি পরিপত্র জারি করা হয়। সম্প্রতি বিভিন্ন প্রচার মাধ্যমে প্রকাশিত ও পরিবেশিত তথ্যমতে মাস্ক ব্যবহার সংক্রান্ত পরিপত্রটি বাস্তবায়নে কিছুটা শৈথিল্য পরিলক্ষিত হচ্ছে। সম্ভাব্য ২য় ঢেউয়ে কোভিড-১৯ বিস্তার মোকাবেলায় সকল দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান ও সংগঠন প্রধানগণকে স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানে মাস্ক পরিধান নিশ্চিত করার বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য আপনাকে সবিনয় অনুরোধ করছি।

গভীর শ্রদ্ধান্তে —

১৫.১০.২০২০
(মো. আবদুল মান্নান)

জনাব খন্দকার আনোয়ারুল ইসলাম
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর

অতিরিক্ত সচিব	সমন্বয়
অতিরিক্ত সচিব	সংস্কার
অতিরিক্ত সচিব	জেমাপ্র
অতিরিক্ত সচিব	প্রশাঃ/বিবি
অতিরিক্ত সচিব	কঃ ও অঃ
অতিরিক্ত সচিব	মসরি
উপসচিব	সমন্বয়-১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
ডায়েরী নম্বর	১০০
তারিখ	১৮/১০/২০
স্বাক্ষর	

সাধারণ অধিশাখা
ডায়রি নং ৯৩২
তারিখ: ১৮/১০/২০
☐ .....তারিখের মধ্যে উপস্থাপন করুন
☐ আলোচনা করুন
☐ সংশ্লিষ্ট নথিতে রাখুন
☐ গার্ড ফাইলে রাখুন
☐ কার্যক্রম নাই
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
উপসচিব

জরুরি!!
উপসচিব (সমন্বয়)
নির্দেশ মোতাবেক
যথাপ্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করুন।
১৮.১০.২০২০