



# ELECTRICITY GENERATION COMPANY OF BANGLADESH LIMITED

(An Enterprise of Bangladesh Power Development Board)

Unique Heights (Level-15 & 16), 117, Kazi Nazrul Islam Avenue, Eskaton Garden, Dhaka-1217  
Tel: 55138633-36 (PABX), Fax: 880-2-55138637, E-mail: info@egcb.com.bd, Web: www.egcb.com.bd

## বিষয়ঃ ‘ই-নথির সচেতনতা বৃদ্ধি’ বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ মতিউল ইসলাম, নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), ইজিসিবি লিঃ।  
সভার তারিখ : ২৬/০৯/২০১৯ খ্রিঃ  
সভার সময় : বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা  
সভার স্থান : কর্পোরেট অফিস  
সভার উপস্থিতি : সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ।

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি ই-নথির বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি ও বিদ্যুৎ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত টার্গেট অর্জনের বিষয়টি উপস্থাপনের জন্য উপ-ব্যবস্থাপক (এইচআর) ও উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (আইসিটি)-কে আহ্বান জানান। উপ-ব্যবস্থাপক (এইচআর) ও উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (আইসিটি) ইজিসিবিতে ই-নথির বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি ও বিদ্যুৎ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত টার্গেট অর্জনের বিষয়টি উপস্থাপন করেন। সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

নং	আলোচনা	সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/কর্মকর্তা
১.	<p>সভায় জানানো হয় যে, বিদ্যুৎ বিভাগের আগস্ট-২০১৯ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত হয়:</p> <p>ক) প্রতিটি দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার করতে হবে।</p> <p>খ) মোট নথির ৭০% এবং মোট পত্র জারির ৬০% ই-ফাইলের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>গ) এ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রতি মাসের ৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয়-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>উক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ইজিসিবি’র ই-নথিতে অন্তর্ভুক্ত সকল দপ্তর/বিভাগ/শাখায় ই-নথির ব্যবহার নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>ইজিসিবি’র সকল দপ্তর/বিভাগ/শাখায় ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনার আলোকে নথি রেজিস্ট্রার ও পত্র ইস্যু রেজিস্ট্রার ব্যবহার করতে হবে। মোট নথির ৭০% এবং মোট পত্র জারির ৬০% ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করার টার্গেট হিসাব করার সুবিধার্থে প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে স্ব স্ব দপ্তর/বিভাগ/শাখা থেকে ১টি প্রতিবেদন কর্পোরেট অফিসের কোম্পানী সেক্রেটারিয়েট বিভাগে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>এক্ষেত্রে প্রমানক হিসেবে সকল দপ্তর/বিভাগ/শাখায় ব্যবহৃত নথি রেজিস্ট্রারের কপি ও পত্র ইস্যু রেজিস্ট্রারের কপি প্রতিবেদনের সাথে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>ইজিসিবি’র ই-নথিতে অন্তর্ভুক্ত সকল দপ্তর/বিভাগ/শাখায় ই-নথির ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। যে সকল দপ্তর/বিভাগ/শাখায় কর্মকর্তা নিয়োজিত নাই সেক্ষেত্রে এ সিদ্ধান্ত প্রযোজ্য হবে না। তবে কোন দপ্তর/বিভাগ/শাখার দায়িত্ব কোন কর্মকর্তার উপর নিযুক্ত থাকলে, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>ইজিসিবি’র সকল দপ্তর/বিভাগ/শাখায় ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনার আলোকে নথি রেজিস্ট্রার ও পত্র ইস্যু রেজিস্ট্রার ব্যবহার করতে হবে। মোট নথির ৭০% এবং মোট পত্র জারির ৬০% ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করার টার্গেট হিসাব করার সুবিধার্থে প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে স্ব স্ব দপ্তর/বিভাগ/শাখায় থেকে ১টি প্রতিবেদন কর্পোরেট অফিসের কোম্পানী সেক্রেটারিয়েট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>এক্ষেত্রে প্রমানক হিসেবে সকল দপ্তর/বিভাগ/শাখায় ব্যবহৃত নথি রেজিস্ট্রারের কপি ও পত্র ইস্যু রেজিস্ট্রারের কপি প্রতিবেদনের সাথে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সকল দপ্তর/বিভাগ/শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ</p> <p>প্রতিটি বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপক (এইচআর) দ্বায়িত্ব পালন করবেন।</p> <p>কর্পোরেট অফিসের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ দ্বায়িত্ব পালন করবেন:</p> <p>১) হিসাব বিভাগ- জনাব আবদুল কাদের, ব্যবস্থাপক (হিসাব)</p> <p>২) অর্থ বিভাগ- জনাব মোঃ রাশিদুল হাসান, উপ-ব্যবস্থাপক (অর্থ)</p> <p>৩) এইচআর বিভাগ- জনাব তাওহিদুল ইসলাম, উপ-ব্যবস্থাপক (এইচআর)</p> <p>৪) পিএন্ডভি বিভাগ- শারমিন আক্তার, উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (পিএন্ডভি)</p> <p>৫) আইসিটি শাখা- জনাব মোঃ রেজওয়ান-উল-ইসলাম, উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (আইসিটি)</p> <p>৬) প্রকিউরমেন্ট বিভাগ- উম্মে সালমা, সহকারী প্রকৌশলী (প্রকিউরমেন্ট)</p> <p>৭) অডিট বিভাগ- জনাব সাইফুল ইসলাম, সহকারী ব্যবস্থাপক (অডিট)</p> <p>৮) কোম্পানি সেক্রেটারিয়েট বিভাগ- জনাব মোঃ জামিনুর রহমান, সহকারি সচিব</p> <p>৯) পরিবেশ শাখা- জনাব জাহীন-ইবনে-আবেদীন, সহকারী ব্যবস্থাপক (পরিবেশ)</p>

	ই-নথি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রতি মাসের ৭ তারিখের মধ্যে বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ করার বিষয়েও সভায় আলোচনা হয়।	পূর্বের ন্যায় মাসিক সমন্বয় সভার জন্য প্রস্তুতকৃত অন্যান্য তথ্যের সাথে ই-নথি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান কোম্পানী সেক্রেটারিয়েট থেকে প্রতি মাসের ৭ তারিখের মধ্যে বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	কোম্পানী সচিব
--	---	---	---------------

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মো: মতিউল ইসলাম)  
নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ),  
ইজিসিবি লিঃ।

**অবগতি ও কার্যার্থে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):**

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইজিসিবি লিঃ।
- ২। নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/প্রকৌশল), ইজিসিবি লিঃ, ঢাকা।
- ৩। প্রধান প্রকৌশলী (সকল), ইজিসিবি লিঃ, সিদ্ধিরগঞ্জ, হরিপুর, নারায়ণগঞ্জ।
- ৪। মহাব্যবস্থাপক (এইচআর), কর্পোরেট অফিস, ইজিসিবি লিঃ, ঢাকা।
- ৫। কোম্পানী সচিব, ইজিসিবি লিঃ, ঢাকা।
- ৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), ইজিসিবি লিঃ, ঢাকা।
- ৭। ব্যবস্থাপক/নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), ইজিসিবি লিঃ।
- ৮। অন্যান্য কর্মকর্তা (সকল), ইজিসিবি লিঃ।
- ৯। অফিস কপি।