



বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)
জনসংযোগ বিভাগ



...

সভাপতি	মোঃ তৌফিকুর রহমান তপু ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	২৩ ডিসেম্বর, ২০২১
সভার সময়	১০.০০ ঘটিকা
স্থান	ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম
উপস্থিতি	রেকর্ডেড

সভাপতি ডিসেম্বর, ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত কোম্পানির ৬১তম মাসিক সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণকারী সকলকে স্বাগত জানান। তিনি ২০২১ পঞ্জিকা বছরের শেষ সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে উল্লেখ করে সকলের সুস্বাস্থ্য ও দীর্ঘায়ু কামনা করে সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

আলোচনা:

সভায় ২৫-১১-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত কোম্পানির ৬০তম ভার্চুয়াল সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ অন্যান্য বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা, পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রঃনং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.০। ২.১।	অপারেশন ডিভিশন: সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির হাইপ্রেসার পাইপলাইনের উপরস্থ/সংলগ্ন ভূমির উপর নির্মিত অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের লক্ষ্যে ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট এলাকাগুলো চিহ্নিত করে স্থায়ী খুঁটি বসানোর ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং জায়গাগুলো খালি করে দেয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদেরকে মৌখিকভাবে তাগাদা দেয়া হয়েছে।	কোম্পানির হাইপ্রেসার পাইপলাইনের উপরস্থ/সংলগ্ন ভূমিতে নির্মিত অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের ব্যবস্থা করতে হবে। ভবিষ্যতে যেন কোন স্থাপনা নির্মাণ সম্ভব না হয় সে বিষয়েও দৃষ্টি রাখতে হবে এবং সময়মত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। হবিগঞ্জ, বাখরাবাদ, নরসিংদী ও মেঘনা ফিল্ডসমূহের লোকালয় সংলগ্ন ভূমিসমূহও দখলমুক্ত রাখার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ (অপারেশন)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (তিতাস-দঃ)/ (নিরাপত্তা)
২.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে সিসিটিভি সংযোজনের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক ক্রয়তব্য সিসিটিভির টেকনিক্যাল ও আর্থিক বিষয়সমূহ পর্যালোচনাপূর্বক স্পেসিফিকেশন প্রণয়ন করে ব্রাহ্মণবাড়িয়াস্থ ফিল্ড/স্থাপনার জন্য MR উত্থাপন করা হয়েছে এবং বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রাখা হয়েছে। পরবর্তীতে অন্যান্য ফিল্ডসমূহে সিসিটিভি সংযোজনের জন্যও ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	প্রধান কার্যালয় এবং তিতাস ফিল্ডকে সামগ্রিকভাবে সিসিটিভির আওতাভুক্ত করার কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে। পরবর্তীতে অন্যান্য ফিল্ডসমূহে সিসিটিভি সংযোজনের ব্যবস্থা করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি ও সকল ফিল্ড ইনচার্জ

২.৩।	<p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (তিতাস ফিল্ড-দক্ষিণ) সভাকে অবহিত করেন যে, তিতাস ফিল্ডের ৫টি গ্যাস কুপের পার্শ্ব সংক্ষিপ্ত পরিচিতি সম্বলিত সাইনবোর্ড Amcon fibreglass এ দৃষ্টিনন্দনভাবে তৈরি করে সাঁটানো হয়েছে। উক্ত বোর্ডে সংশ্লিষ্ট কুপের খননকাল, খনন গভীরতাসহ আনুষঙ্গিক তথ্য উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>সভায় কোম্পানির প্রধান কার্যালয়সহ বিভিন্ন ফিল্ড/লোকেশনের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>কোম্পানির অন্যান্য ফিল্ডের ওয়েলহেড কুপসমূহের পাশে সংক্ষিপ্ত পরিচিতি সম্বলিত সাইনবোর্ড সাঁটানোর ব্যবস্থা করা যেতে পারে।</p> <p>সকল ফিল্ড/লোকেশন/ স্থাপনার সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখতে সকল ডিভিশনাল ও বিভাগীয় প্রধানগণকে অধিকতর আন্তরিক ও তৎপর হতে হবে।</p>	<p>সকল মহাব্যবস্থাপক এবং সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক ও ফিল্ড ইনচার্জ</p>
৩.০।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন :		
৩.১।	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের লক্ষ্যে দরপত্র বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে প্রাপ্ত দরপত্রসমূহের মূল্যায়নের কাজ চলমান রয়েছে।</p> <p>আলোচনাক্রমে মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, কোম্পানির সকল ফিল্ডের জন্য পরিবেশ অধিদপ্তর হতে পরিবেশগত ছাড়পত্র গ্রহণ আবশ্যিক করা হয়েছে এবং এ ক্ষেত্রে গ্যাস উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে ফিল্ডসমূহে ETP স্থাপনের বাধ্যবাধকতা রয়েছে বলে জানা গেছে। ফলে, কোম্পানির সকল ফিল্ডে ETP স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ জরুরী বলে প্রতীয়মান।</p>	<p>তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পাদন করতে হবে।</p> <p>ETP স্থাপনের নিমিত্ত বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রেখে পর্যায়ক্রমে সকল ফিল্ডে ETP স্থাপন কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/ (পিডি) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিভিল)/ (ইএস)</p>
৩.২।	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রকল্পের left-over মালামালের তালিকা স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের সুনির্দিষ্ট মেন্যুতে রেকর্ডভুক্ত করা হয়েছে এবং তালিকা মহাব্যবস্থাপক (পরিঃ ও উন্নয়ন)-কে প্রদান করা হয়েছে। কোম্পানির কাজে প্রকল্পের left-over মালামাল হতে প্রয়োজনীয় মালামাল সংগ্রহের ক্ষেত্রে উক্ত সফটওয়্যারে সন্নিবেশিত তালিকা সহায়ক হবে বলে আশা করা যাচ্ছে। সভাকে আরও অবহিত করা হয় যে, প্রকল্পের left-over মালামালের মধ্যে প্রচুর পরিমাণে সিমেন্টের স্টক রয়েছে যা কোম্পানির কাজে ব্যবহার করা যায়।</p>	<p>প্রকল্পের left-over মালামাল অন্য প্রকল্পে বা কোম্পানির কাজে ব্যবহারের নিমিত্ত অধিকতর প্রচেষ্টা চালাতে হবে।</p> <p>প্রকল্পের left-over মালামালের মধ্যে প্রচুর পরিমাণে সিমেন্টের স্টক রয়েছে বিধায় এখন হতে সাময়িক সময়ের জন্য কোম্পানির কাজে সিমেন্ট ক্রয় বা সিমেন্টের জন্য MR উত্থাপন নিরুৎসাহিত করা যাচ্ছে।</p>	<p>সকল মহাব্যবস্থাপক ও উপ-মহাব্যবস্থাপক</p>
৪.০।	রক্ষণাবেক্ষণ ডিভিশন :		
৪.১।	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, স্টোরস এন্ড ইনভেন্টরি কন্ট্রোল বিভাগের স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের আপগ্রেডেশন সম্পন্ন হয়েছে। উক্ত সফটওয়্যারে মালামালের ডাটা এন্ট্রি/ট্রান্সফার কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে।</p>	<p>স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের মাধ্যমে কোম্পানির সকল মালামালের স্টক এন্ড ইনভেন্টরি রেকর্ড কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পাদন করতে হবে।</p>	<p>মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসটিআইসি)</p>

৪.২।	<p>সংশ্লিষ্ট কমিটি সভাকে অবহিত করে যে, কোম্পানির জন্য ওয়েব ক্লাউড সংগ্রহের নিমিত্ত বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিসিসি) কর্তৃক ৪টি ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে জমা প্রদানের জন্য দেয়া হয়েছে। তন্মধ্যে ১টি ফরম কোম্পানির সফটওয়্যার প্রোভাইডার কর্তৃক পূরণতব্য এবং অপর ১টি চুক্তি সম্পাদন বিষয়ক। ফরমসমূহ পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। তাছাড়া, ওয়েব ক্লাউডের সাথে ডাটা স্টোরেজ ফ্যাসিলিটির অধিকতর ফলপ্রসূতা প্রাপ্তির জন্য অতি অল্প হারে পার-পার্সন স্পেস গ্রহণ করার জন্য বিসিসি পরামর্শ প্রদান করেছে।</p>	<p>কোম্পানির জন্য ওয়েব ক্লাউড সংগ্রহ কার্যক্রম যথাশীঘ্র সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>তাছাড়া, ওয়েব ক্লাউডে ডাটা স্টোরেজ নির্দেশিকাসহ এটির ব্যবহার বিধিমালা প্রণয়ন করতে হবে।</p> <p>বিসিসির পরামর্শ বিবেচনা করে ডাটা স্টোরেজ ফ্যাসিলিটির অধিকতর ফলপ্রসূতা প্রাপ্তির জন্য কোম্পানির প্রতিটি ডিভিশনের জন্য স্বল্প হারের স্পেস সংগ্রহ করা যেতে পারে।</p>	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ) এবং কমিটির সদস্যবৃন্দ
৪.৩।	<p>বিগত সমন্বয় সভার নির্দেশনার পরিপ্রেক্ষিতে ট্রান্সপোর্ট বিভাগের পরিবহন (পুল) এর আওতাধীনে থাকা ট্রাক ২টির (১টি বড় এবং ১টি মিনি ট্রাক) যথাযথ সংস্কার কার্যক্রম সম্পাদিত হওয়ায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক সভায় সন্তোষ প্রকাশ করেন।</p> <p>প্রসঙ্গক্রমে কোম্পানির বিভিন্ন বিভাগের দাপ্তরিক কাজের জন্য বরাদ্দকৃত গাড়ীসমূহ সম্পর্কে সভায় আলোচনা হয়। দাপ্তরিক কাজের জন্য বরাদ্দকৃত কিছু কিছু গাড়ী বিভাগীয় প্রধানের পরিবহন (পুল) কাজে ব্যবহার করতে হচ্ছে বিধায় দাপ্তরিক কাজে সমস্যা হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। তাছাড়া, বিভিন্ন বিভাগের দাপ্তরিক কাজের জন্য বরাদ্দকৃত গাড়ীসমূহের মেকানিক্যাল কন্ডিশন সম্পর্কেও অবহিত হওয়া যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত প্রকাশ করা হয়।</p>	<p>কোম্পানির বিভিন্ন বিভাগের দাপ্তরিক কাজের জন্য বরাদ্দকৃত গাড়ীসমূহ কেবলমাত্র দাপ্তরিক কাজে ব্যবহার করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের প্রাপ্যতা অনুযায়ী তার জন্য পরিবহন (পুল) গাড়ীর ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>বিভিন্ন বিভাগের দাপ্তরিক কাজের জন্য বরাদ্দকৃত গাড়ীসমূহের মেকানিক্যাল কন্ডিশনসহ সার্বিক তথ্যাদি পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
৫.০।	প্রশাসন ডিভিশন:		
৫.১।	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির সকল স্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সার্ভিস রেকর্ড ডিজিটাল ডাটাবেজ আকারে সংরক্ষণের নিমিত্ত সংগৃহীত কাস্টমাইজড সফটওয়্যারে ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রম শেষ পর্যায়ে আছে। সফটওয়্যারটিতে সার্ভিস রেকর্ড সংশ্লিষ্ট এক্সটেনডেড কিছু অপশন সংযোজন করে সেখানে উক্ত ডাটাসমূহ এন্ট্রি করা হচ্ছে।</p>	<p>কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারে সন্নিবেশিত ডাটাবেজ ছক মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৫.২।	<p>সভায় অফিস সময়সূচী যথাযথভাবে অনুসরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। এ বিষয়ে পেট্রোবাংলার নির্দেশনা রয়েছে। অফিস সময়সূচীর যথাযথ অনুসরণ তথা অফিসে প্রবেশ-বাহিরের সময়কাল ডিজিটাল রেকর্ড রাখার লক্ষ্যে বায়োমেট্রিক্স এটেনডেন্স সিস্টেম সংযোজন করা যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।</p>	<p>অফিস সময়সূচী যথাযথভাবে অনুসরণের বিষয়ে ডিভিশনাল ও বিভাগীয় প্রধানগণকে অধিকতর তৎপর ও সচেতন হতে হবে।</p> <p>অফিসে প্রবেশ-বাহিরের সময়কাল ডিজিটাল রেকর্ড রাখার লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ে বায়োমেট্রিক্স এটেনডেন্স সিস্টেম স্থাপনের নিমিত্ত বাজেটে অর্থের সংস্থান রাখাসহ প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে।</p>	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

৫.৩।	মেডিক্যাল বিভাগ : সভায় চিকিৎসা ব্যয় বাজেট সীমার মধ্যে পরিচালন ও নিয়ন্ত্রণের বিষয়ে আলোচনা হয়। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের পাশাপাশি বিদেশী ঔষধ প্রেসক্রিপশনের ব্যাপারে কোম্পানির চিকিৎসকগণকে রক্ষণশীল হওয়ার জন্য পরামর্শ প্রদান করা যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	চিকিৎসা ব্যয় বাজেট সীমার মধ্যে পরিচালন ও নিয়ন্ত্রণে সচেষ্ট হতে হবে। তাছাড়া, একই জেনেরিক ড্রাগ দেশী ও বিদেশী উভয় ব্র্যান্ডের পাওয়া গেলে দেশী ব্র্যান্ডটির প্রেসক্রিপশন ও বিল পরিশোধ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ডেপুটি চীফ মেডিক্যাল অফিসার, কোম্পানির সকল মেডিক্যাল অফিসার
৫.৪।	মানবসম্পদ বিভাগ: সভাকে অবহিত করা হয় যে, কর্মকর্তা নিয়োগের লক্ষ্যে লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ কার্যক্রম চলমান আছে এবং কর্মচারী নিয়োগের লক্ষ্যে প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে আবেদনপত্র গ্রহণ ১৫-১২-২০২১ তারিখে শেষ হয়েছে।	কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের নির্দেশনা অনুযায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)
৫.৫।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ট্যাক্স-ভ্যাট ও অর্থ আইনের উপর অর্থ ও হিসাব ডিভিশনের কর্মকর্তাদের পাশাপাশি প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং ফিল্ড/স্থাপনাসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	ট্যাক্স-ভ্যাট ও অর্থ আইনের উপর অর্থ ও হিসাব ডিভিশনের কর্মকর্তাদের পাশাপাশি প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং ফিল্ড/স্থাপনাসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/(অর্থ ও হিসাব) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)/(এইচআর)
৬.০।	আর্থিক ও হিসাব কার্যক্রম :		
৬.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির অপারেশনাল ব্যয় বিশেষ করে অধিকাল ভাতা, মুদ্রণ ও মনোহারী, যাতায়াত খরচ, আপ্যায়ন ব্যয়, যানবাহন ভাড়া ও মেরামত ব্যয়, পিওএল (জ্বালানি ব্যয়), টিএ/ডিএ ইত্যাদি খাতের ব্যয় সরকারি সিদ্ধান্ত ও পেট্রোবাংলার নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য সকলকে আরও সচেষ্ট হওয়া প্রয়োজন।	সকল প্রকার ব্যয় সংকোচন এবং বাজেট সীমার মধ্যে ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনে সরকারি সিদ্ধান্ত ও পেট্রোবাংলার নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ফিল্ড ইনচার্জ
৭.০।	কোম্পানি সচিবালয় :		
৭.১।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পুরকৌশল) সভাকে অবহিত করেন যে, ই-নথি বর্তমানে ডিজিটাল নথি (ডি-নথি) হিসেবে নামকরণ করা হয়েছে যা সহসাই চালু হবে। ই-নথির সর্বাধিক ব্যবহারকারী ৪টি প্রতিষ্ঠানের মধ্যে বিজিএফসিএল ১ নম্বর অবস্থানে থাকায় ডি-নথিতে অন্তর্ভুক্তিতে বিজিএফসিএল অগ্রাধিকার পাবে। ডি-নথি চালু হলে পর্যায়ক্রমে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। এছাড়া, সরকারের একসেবা প্রোগ্রামে বিজিএফসিএল-কে সম্পৃক্তকরণের নিমিত্ত যোগাযোগ অব্যাহত আছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	ই-নথির আপগ্রেডেড ভার্সন ডিজিটাল নথির উপর প্রশিক্ষণ এবং বিজিএফসিএল-কে একসেবা কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্তকরণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ প্রকল্প পরিচালক
৮.০।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি :		
৮.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২১-২০২২ অর্থবছর থেকে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) অধীনে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা সন্নিবেশিত করা হয়েছে। ফলে, কোম্পানির ২০২১-২০২২ অর্থবছরের APA এর শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে উপর্যুক্ত বিষয়সমূহ সংক্রান্ত	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ (১০০%) অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট থাকতে হবে। APA এর আওতাধীন কৌশলগত বিষয়সমূহ যথাঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS), ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন (E-Gov. & Innovation), অভিযোগ প্রতিকার	সকল মহাব্যবস্থাপক ও সংশ্লিষ্ট কমিটি

গৃহীত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং এ লক্ষ্যে সকলের সার্বিক সহযোগিতা অব্যাহত রাখতে হবে। আলোচনাক্রমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের প্রতি সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেনঃ

ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনাঃ
ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন যে, এতদসংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সন্তোষজনক।

খ) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনাঃ
ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন যে, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার একটি বড় অংশ হচ্ছে ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি করা এবং বৎসরে তা দুইবার মূল্যায়ন করা। এ পরিপ্রেক্ষিতে কোম্পানির অর্জন মূল্যায়নের জন্য ২০২১-২০২২ অর্থবছরে হার্ড ফাইল এবং ই-নথিতে নিষ্পন্নকৃত ফাইলের সংখ্যা ৩০ ডিসেম্বর, ২০২১ এবং ৩০ জুন, ২০২২ তারিখের মধ্যে ফোকাল পয়েন্ট উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিজিএফএমটি) বরাবর প্রেরণের জন্য অফিস স্মারক জারি করা হয়েছে। এ বিষয়ে সকলের সার্বিক সহযোগিতা প্রত্যাশা করা হয়।

তাছাড়া, বাস্তবায়িত ইনোভেটিভ/সৃজনশীল কর্মপদ্ধতি/ উত্তম চর্চাগুলির মধ্য থেকে ১-৫টি চর্চা যাচিত ছকে প্রেরণের জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের অফিস স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা প্রশাসন কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়েছে। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।

গ) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনাঃ
অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) সভাকে অবহিত করেন যে, কোম্পানিতে বর্তমান সময় পর্যন্ত অনিষ্পন্ন কোন অভিযোগ নেই।

ঘ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনাঃ
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কমিটির আহ্বায়ক উপ-মহাব্যবস্থাপক (তিতাস-দক্ষিণ) সভাকে অবহিত করেন যে, এতদসংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সন্তোষজনক।

ঙ) তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনাঃ
তথ্য কর্মকর্তা উপ-মহাব্যবস্থাপক (বৈদেশিক সংগ্রহ) সভাকে অবহিত করেন যে, পেট্রোবাংলার ডিসেম্বর ২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুযায়ী ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণ করে প্রকাশযোগ্য ও অপ্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা প্রস্তুত করে তা সংরক্ষণ

ব্যবস্থা (GRS), সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) ও তথ্য অধিকার (RTI) প্রভৃতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সরকারের যাচিত তথ্য/উপাত্ত/ প্রতিবেদন যথাসময়ে ও যথাযথভাবে উপস্থাপন করতে হবে এবং এ ক্ষেত্রে সকলকে সার্বিক সহযোগিতা করতে হবে।

কতে হবে এবং বিষয়টি মাসিক সমন্বয় সভায়
আলোচনা করতে হবে।

কোম্পানির কার্যক্রম সংক্রান্ত আলোচনা শেষে সভায় কোম্পানির মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জনাব এ টি এম শাহ আলম এর আগামী ২৭-১২-২০২১ তারিখ অবসর-উত্তর ছুটিতে যাবার বিষয়ে সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। তৎপরতীতে ৩০-১২-২০২১ তারিখে উপ-মহাব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) জনাব মোঃ মনিরুল হক অবসর-উত্তর ছুটিতে যাবেন মর্মে সভা অবহিত হয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে, কোম্পানির মহাব্যবস্থাপকগণসহ উপস্থিত অন্যান্য কর্মকর্তাগণ কর্মজীবনে তাঁদের নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার বিষয়টি স্মরণ করেন এবং দীর্ঘদিনের একসাথে পথচলায় সংঘটিত ভুল-ভ্রান্তি ক্ষমাসুন্দর দৃষ্টিতে দেখার অনুরোধ জানান। সভায় অবসর গ্রহণকারী ২জন উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সুস্বাস্থ্য, দীর্ঘায়ু এবং সুন্দর অবসরোত্তর জীবন কামনা করা হয়।

পরিশেষে, ব্যবস্থাপনা পরিচালক দেশের করোনা পরিস্থিতিতে সতর্কতার সাথে যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। কোম্পানির উন্নয়ন ও অগ্রগতি অব্যাহত থাকুক - এ আশাবাদ ব্যক্ত করে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে তিনি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ তৌফিকুর রহমান তপু
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৮.১০.১২১৩.৮৭৬.৪২.০৬১.২১

তারিখ: ১৮ পৌষ ১৪২৮

০২ জানুয়ারি ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মহাব্যবস্থাপক (সকল), বিজিএফসিএল।
- ২) উপ-মহাব্যবস্থাপক ও প্রকল্প পরিচালক (সকল), বিজিএফসিএল।
- ৩) ব্যবস্থাপক (মেঘনা), মেঘনা ফিল্ড , বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড
- ৪) ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর , বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড
- ৫) উপ-ব্যবস্থাপক, সিলিমপুর প্লান্ট, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড



মোঃ লুৎফুর রহমান
উপ-মহাব্যবস্থাপক (জনসংযোগ)