গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানী লিমিটেড (জিটিসিএল)

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)
প্লট : এফ-১৮/এ , শের-ই-বাংলা নগর
আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

জিটিসিএল এর ৭০তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	প্রকৌ. রুখসানা নাজমা ইছহাক ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জিটিসিএল
তারিখ	:	০৩-০৩-২০২২
সময়	:	বেলা ১০.০০ ঘটিকা
স্থান	:	জিটিসিএল কনফারেন্স রুম
উপস্থিত সদস্য	:	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে ১৫ নভেম্বর, ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ৬৯তম সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ করা হয়। এছাড়া, উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিতকরণসহ নিম্নোক্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়:

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়সমূহ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.১।	**গ্যাস সঞ্চালন পাইপলাইনসমূহ জিটিসিএল-এর নিকট হস্তান্তর প্রসঙ্গে :** বাংলাদেশ এনার্জী রেগুলেটরী কমিশন এর গত ১৮-১০-২০১৮ তারিখের নির্দেশনা অনুযায়ী তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিসন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড এর নিকট হতে হবিগঞ্জ-আশুগঞ্জ (১২" ব্যাস X ৫৭.৭৫ কি.মি.) গ্যাস সঞ্চালন পাইপলাইন, তিতাস (ঘাটুরা)-নরসিংদী ভায়া VS3 (১৪" ব্যাস X ৪৯.৩৯ কি.মি.) ও তিতাস (ঘাটুরা)-নরসিংদী (১৬"ব্যাস X ৪৬.৩১ কি.মি.) গ্যাস সঞ্চালন পাইপলাইন এবং জালালাবাদ গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন সিস্টেম লিমিটেড এর নিকট হতে হবিগঞ্জ গ্যাস ফিল্ড-জালালাবাদ টিবিএস, শাহজিবাজার (১২" ব্যাস X ০.৫০ কি.মি.) গ্যাস সঞ্চালন পাইপলাইন ও বিবিয়ানা-নবীগঞ্জ (২০" ব্যাস X ১০.০০ কি.মি.) গ্যাস সঞ্চালন পাইপলাইন জিটিসিএল-এর নিকট হস্তান্তরের বিষয়ে সর্বশেষ গত ২৮-০৭-২০২১ তারিখে পরিকল্পনা ডিভিশনের মাধ্যমে পেট্রোবাংলায় পত্র প্রেরণ করা হয়। এ বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) বলেন, একটি কমিটি গঠনের মাধ্যমে বিষয়টি মনিটরিং করা হলে তা অধিক ফলপ্রসু হবে। বিস্তারিত আলোচনান্তে, সভাপতি বিইআরসির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যথাশীঘ্র পেট্রোবাংলায় পত্র প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিইআরসির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যথাশীঘ্র পেট্রোবাংলায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	-পরিচালক (অপারেশন) ও -মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)
১.২।	**অডিট আপত্তি সংক্রান্ত :** গত ৬৯তম সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দ্রুত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণের লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার আয়োজনের অগ্রগতির বিষয়ে উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি অডিট) বলেন, ইতোমধ্যে ২টি সভা করা হয়েছে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সাপেক্ষে আরও ১টি সভা শীঘ্রই আয়োজন করা হবে। তিনি আরও বলেন, এ বিষয়ে অডিট অধিদপ্তরের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা হচ্ছে। বিস্তারিত আলোচনান্তে আগামী জুন, ২০২২ এর মধ্যে ৩/৪ টি দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের জন্য সভাপতি অডিট ডিপার্টমেন্ট-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা নিয়মিতভাবে আয়োজন করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	-উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি অডিট/ প্রকল্প অডিট)

Scanned with CamScanner

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়সমূহ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.৩।	**প্রেষণ/পিআরএল/চূড়ান্ত অবসরে গমনের পূর্বে প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাগণের ব্যবহৃত ল্যাপটপ কম্পিউটার স্টোরে ফেরৎ প্রদান সংক্রান্ত:** উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি) বলেন, ব্যবহার অনুপযোগী ও পুরাতন কম্পিউটারের তালিকা প্রণয়ন করার সময় লক্ষ করা যায় যে, অধিকাংশ কর্মকর্তা পিআরএল/ চূড়ান্ত অবসরে গমনের সময় প্রাধিকারভিত্তিতে প্রাপ্ত ল্যাপটপ কম্পিউটার স্টোরে জমা প্রদান করেন না। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে, কোন কর্মকর্তা প্রেষণ/ পিআরএল/চূড়ান্ত অবসরে গমন করলে প্রাধিকারভিত্তিতে প্রাপ্ত ল্যাপটপ কম্পিউটার স্টোরে জমাকরণের জন্য মৌখিকভাবে তাগাদা দেওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রেষণ/পিআরএল/চূড়ান্ত অবসরে গমনের পূর্বে প্রাধীকারভুক্ত কর্মকর্তাগণের ব্যবহৃত ল্যাপটপ কম্পিউটার স্টোরে জমা প্রদানের জন্য মৌখিকভাবে তাগাদা প্রদান করতে হবে।	-উপ-মহাব্যবস্থাপক (স্টোরস)
১.৪।	**স্কাডা ও সিপি সিস্টেম আপগ্রেডকরণ সংক্রান্ত:** সিপি সিস্টেম একটি বৃহৎ পরিসরের কাজ। এ বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস) বলেন, বিভিন্ন পাইপলাইনের সিপি সিস্টেমের কার্যক্রম অনলাইন মনিটরিং ব্যবস্থা পর্যায়ক্রমে স্থাপন করতে হবে। বিস্তারিত আলোচনান্তে সিপি সিস্টেমের কার্যকারিতা বর্তমানে নিয়োজিত ঠিকাদারের রিপোর্ট হতে পর্যবেক্ষণের জন্য সভাপতি নির্দেশ প্রদান করেন।	(ক) যে সকল স্থাপনাতে SCADA RTU স্থাপন করা হয়েছে সে সকল স্থাপনার মাধ্যমে সিপি সিস্টেমের কার্যক্রম স্কাডা সিস্টেমের সাথে ধাপে ধাপে মনিটরিং এর আওতায় আনতে হবে। (খ) সিপি সিস্টেমের কার্যকারিতা বর্তমানে নিয়োজিত ঠিকাদারের রিপোর্ট হতে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।	-পরিচালক (অপারেশন) ও -মহাব্যবস্থাপক (ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস)
১.৫।	**গ্যাস সঞ্চালন গ্রীডের বিভিন্ন পয়েন্টে Calibration প্রসঙ্গে:** সভাপতি সভাকে অবহিত করেন যে, পেট্রোবাংলার নির্দেশনা অনুযায়ী গ্যাস সঞ্চালন গ্রীডের অফটেক পয়েন্টসমূহে প্রতিমাসে Calibration করতে হবে। এ বিষয়ে পরিচালক (অপারেশন) বলেন, Calibration নিয়মিত চলছে। মহাব্যবস্থাপক (কম্প্রেসর) বলেন, আশুগঞ্জ গ্যাস মেনিফোল্ড স্টেশনের পুরাতন গ্যাস ওরিফিস মিটারগুলির (বি-বি, এ-বি, VS3) পাইপলাইন মিটারসমূহের মিটার রিডিং আশুগঞ্জস্থ স্কাডা কন্ট্রোল সিস্টেমে আনা যেতে পারে। কারণ বিভিন্ন সময়ে AGCS বাইপাস করে পুরাতন AGMS এর মাধ্যমে গ্যাস ফ্লো করার সময় গ্যাস মিটারিং করা সম্ভব হচ্ছে না। ফলে মাস শেষে এনার্জি ব্যালেন্স করা সম্ভব হচ্ছে না। এ বিষয়ে স্কাডা ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক প্রয়োজনীয় কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে। এ পরিপ্রেক্ষিতে, সভাপতি স্কাডা সিস্টেমের মাধ্যমে বিকল্প মিটারিং ব্যবস্থা চালুর জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি আরও বলেন, দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে অপারেশন ডিভিশন, ট্রান্সমিশন-ইস্ট ও ট্রান্সমিশন-ওয়েস্ট ডিভিশন-কে একত্রে পদক্ষেপ নিতে হবে। এছাড়া, Calibration এর জন্য দক্ষ জনবল তৈরি করতে উপযুক্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) স্কাডা সিস্টেমের মাধ্যমে বিকল্প মিটারিং ব্যবস্থা চালু করতে হবে। (খ) দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে অপারেশন ডিভিশন, ট্রান্সমিশন-ইস্ট ও ট্রান্সমিশন-ওয়েস্ট ডিভিশনকে একত্রে পদক্ষেপ নিতে হবে। (গ) Calibration এর জন্য দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষে উপযুক্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	-পরিচালক (অপারেশন) -পরিচালক (অপারেশন) -মহাব্যবস্থাপক (ট্রান্সমিশন-ইস্ট) - মহাব্যবস্থাপক (ট্রান্সমিশন-ওয়েস্ট) -মহাব্যবস্থাপক (এইচ আর)

Scanned with CamScanner

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়সমূহ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.৬।	**গাড়ী বরাদ্দ প্রসঙ্গে:** এ বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিসেস) সভাকে জানান, পুরাতন ও ব্যবহার অনুপযোগী সিডান কারগুলো নিলাম কমিটির মাধ্যমে বিক্রয় করার কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। বিস্তারিত আলোচনান্তে, বিষয়টি যথাযথভাবে মনিটরিং করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	পুরাতন ও ব্যবহার অনুপযোগী সিডান কারগুলো নিলাম কমিটির মাধ্যমে দ্রুত বিক্রয় করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	-মহাব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিসেস) ও -সংশ্লিষ্ট নিলাম কমিটি
১.৭।	**কোভিড-১৯ এর ভ্যাক্সিন গ্রহণ সংক্রান্ত:** মহাব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিসেস) সভাকে অবহিত করেন যে, কোম্পানির সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী-কে স্বাস্থ্য সুরক্ষার আওতায় কোভিড-১৯ ভ্যাক্সিন গ্রহণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে সুরক্ষা কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। তিনি আরও বলেন, কোম্পানিতে নিয়োজিত নিরাপত্তা জনবলকে ভ্যাক্সিন গ্রহনের আওতায় আনায়নের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে। উল্লেখ্য, ইতোমধ্যে প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত মোট ২৯ জন নিরাপত্তা কর্মীর ২য় ডোজ এবং ১ জন নিরাপত্তা কর্মীর ১ম ডোজ ভ্যাক্সিন গ্রহণ সম্পন্ন হয়েছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে, কোম্পানিতে নিয়োজিত নিরাপত্তা জনবলকে ভ্যাক্সিন গ্রহণের বিষয়টি চলমান রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কোম্পানিতে নিয়োজিত নিরাপত্তা জনবলকে ভ্যাক্সিন গ্রহনের কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	-মহাব্যবস্থাপক (এইচ আর) -মহাব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিসেস)
১.৮।	**ই-আরপি সিস্টেমে পেমেন্ট ক্রাইসিস নিরসন প্রসঙ্গে:** পরিচালক (অর্থ) সভাকে জানান যে, ইআরপি সিস্টেমে ইতঃপূর্বের পেমেন্ট সংক্রান্ত সমস্যাসমূহ এখনও বহাল রয়েছে। তিনি সমস্যাটি সমাধানকল্পে একটি সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা অনুযায়ী অগ্রসর হওয়ার জন্য মতামত প্রদান করেন। মহাব্যবস্থাপক (ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস) বলেন, বিদ্যমান ইআরপি কার্যক্রমে গতিশীলতা ও জবাবদিহিতার আওতায় আনয়নকল্পে ব্যবস্থাপক, জনাব প্রবীর দত্ত-কে মূল দায়িত্ব হিসেবে আইসিটি ডিপার্টমেন্টে পদায়নপূর্বক বি-এস প্রকল্প সেল-এর অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের বিষয়ে সুপারিশ করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে, সভাপতি ই-আরপি সিস্টেমে বিদ্যমান সমস্যাবলী, পেমেন্ট সম্পর্কিত জটিলতা দ্রুত সমাধানের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) ই-আরপি সিস্টেমে পেমেন্ট সম্পর্কিত বিদ্যমান সমস্যাবলী ও জটিলতা জরুরী ভিত্তিতে নিরসন করতে হবে। (খ) ব্যবস্থাপক, জনাব প্রবীর দত্ত-কে মূল দায়িত্ব হিসেবে আইসিটি ডিপার্টমেন্টে পদায়নপূর্বক বি-এস প্রকল্প সেল-এর অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	-বি-এস প্রকল্প সেল প্রধান ও -ICT ডিপার্টমেন্ট -মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
১.৯।	**অবৈধ স্থাপনাসমূহ উচ্ছেদ প্রসঙ্গে:** পাইপলাইন পথসত্ব-এর উপর নির্মিত অবৈধ স্থাপনাসমূহ উচ্ছেদের লক্ষ্যে কার্যকরি ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি গুরুত্ব আরোপ করেন। মহাব্যবস্থাপক (ট্রান্সমিশন-ওয়েস্ট) বলেন, ট্রান্সমিশন-ইস্ট ও ট্রান্সমিশন-ওয়েস্ট ডিভিশনের আওতায় মোট ৩৮৩ টি তালিকাভুক্ত অবৈধ স্থাপনা রয়েছে যা উচ্ছেদের কার্যক্রম চলমান। এ প্রসঙ্গে সভাপতি বলেন, পেট্রোলম্যান কর্তৃক অবৈধ স্থাপনা সংক্রান্ত কোন তথ্য পাওয়ামাত্র তা সংশ্লিষ্ট স্থাপনা প্রধান ও সিকিউরিটি এন্ড এস্টেট ডিপার্টমেন্ট-কে অবহিত করতে হবে এবং তাৎক্ষণিকভাবে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কোনক্রমেই নতুন কোন অবৈধ স্থাপনা সৃষ্টি হতে দেয়া যাবে না। এছাড়া, অবৈধ স্থাপনাসমূহ উচ্ছেদ সংক্রান্ত কার্যক্রমের ভিডিও চিত্র ধারন করে তা কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার উপর সভায় গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	(ক) পেট্রোলম্যান কর্তৃক অবৈধ স্থাপনা সংক্রান্ত কোন তথ্য পাওয়ামাত্র তা সংশ্লিষ্ট স্থাপনা প্রধান ও সিকিউরিটি এন্ড এস্টেট ডিপার্টমেন্ট-কে অবহিত করতে হবে এবং তাৎক্ষণিকভাবে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (খ) কোনক্রমেই নতুন কোন অবৈধ স্থাপনা সৃষ্টি হতে দেয়া যাবে না। অবৈধ স্থাপনাসমূহ উচ্ছেদ সংক্রান্ত কার্যক্রমের ভিডিও চিত্র ধারন করে তা কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	-সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপকগণ -উচ্ছেদ কমিটিসমূহের আহবায়ক/সদস্য/সদস্য-সচিব -মহাব্যবস্থাপক (সঞ্চালন-পশ্চিম) - উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)

Scanned with CamScanner

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়সমূহ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.১০।	**জিটিসিএল-এর অধিগ্রহণকৃত ভূমির নামজারি প্রসঙ্গে।** মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) সভাকে অবহিত করেন যে, সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক কার্যালয়ের অনুমতিপ্রাপ্ত নক্সা/মৌজাম্যাপ এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় নথিপত্র পাওয়া যাচ্ছে না। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে প্রকল্প বাস্তবায়ন পরবর্তী সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কর্তৃক অধিগ্রহণকৃত ভূমির নামজারিকরণের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত নথিপত্র এইচআর ডিভিশনে প্রেরণের জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্টদের নির্দেশ প্রদান করেন: • অধিগ্রহণ/ক্রয়কৃত ভূমির দখলনামা/দলিল এবং দাগসূচি; • অধিগ্রহণকৃত ভূমির প্রকাশিত গেজেট বিজ্ঞপ্তি অথবা জেলা প্রশাসক কর্তৃক গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের জন্য বিজি প্রেসে প্রেরণকৃত পত্রের ছায়াকপি/অনুলিপি • ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণের জন্য “৩ ধারা / ৪ ধারা” নোটিশ-এর ফটোকপি; • সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক অনুমোদনকৃত চূড়ান্ত মৌজাম্যাপ (Route Allignment); • অধিগ্রহণকৃত ভূমির খতিয়ান (যে খতিয়ান হতে রোয়েদাদ প্রস্তুত করা হয়); • অধিগ্রহণকৃত ভূমি সুনির্দিষ্টভাবে কর্তনের জন্য প্রস্তুতকৃত রোয়েদাদ বহির ফটোকপি; • বিভিন্ন সংস্থার ভূমি ব্যবহারের অনুমতিপত্র/চুক্তিপত্র। এছাড়া, সভাপতি বি-বি, এন-এস,আর-এ, বাখরাবাদ-চট্টগ্রাম ও বাখরাবাদ-ডেমরা পাইপলাইনের জন্য অধিগ্রহণকৃত ভূমি চলমান রেকর্ডে অন্তর্ভুক্তকরণ, জমাভাগ ও নামজারি করা এবং ভূমি উন্নয়ন কর হালনাগাদকরণের কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) প্রকল্প বাস্তবায়ন পরবর্তী প্রকল্প কর্তৃক অধিগ্রহণকৃত ভূমির নামজারিকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নথিপত্র সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কর্তৃক এইচআর ডিভিশনে প্রেরণ করতে হবে। (খ) বর্ণিত ০৪ (চার)টি পাইপলাইনের জন্য অধিগ্রহণকৃত ভূমি চলমান রেকর্ডে অন্তর্ভুক্তকরণ, জমাভাগ ও নামজারি করা এবং ভূমি উন্নয়ন কর হালনাগাদকরণের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	-মহাব্যবস্থাপক (এইচ আর) ও -সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/সেল প্রধান। -উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিকিউরিটি এন্ড এস্টেট)
১.১১।	**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির 5 Tools সম্পর্কিত কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে:** জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশন এবং সিটিজেন চার্টার এর সমন্বয়ে গঠিত সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র সম্পর্কিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের বিষয়ে সভাপতি গুরুত্ব আরোপ করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে, সভাপতি জুন-২০২২ মাসের মধ্যে এপিএ প্রণয়ন করে তা ওয়েবসাইটে প্রকাশের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা-২০২১ অনুযায়ী জুন-২০২২ এর মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানপূর্বক তা ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করার বিষয়ে তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন। কোম্পানি সচিবকে সভাপতি করে APA Validation কমিটি গঠনের জন্যও তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন। শিখন সেশনসহ Knowledge Sharing এর প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি আরও বলেন, কোন Tools এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা উপ-মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের হলে সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক বিষয়টি তদারকি করবেন।	(ক) জুন, ২০২২ এর মধ্যে এপিএ প্রণয়ন ও শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত পুরস্কার প্রদানপূর্বক তা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। (খ) কোম্পানি সচিবকে সভাপতি করে APA Validation কমিটি গঠন করতে হবে। (গ) APA 5 Tools সম্পর্কিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য Knowledge sharingসহ প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (ঘ) APA 5 Tools এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা উপ-মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের হলে সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক বিষয়টি তদারকি করবেন।	-এপিএ টিম - শুদ্ধাচার কৌশল পুরস্কার সংক্রান্ত কমিটি -মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) -টিম লিডার, এপিএ টিম -মহাব্যবস্থাপক (এইচ আর) -সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক -সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক

Scanned with CamScanner

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়সমূহ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.১২।	**জিটিসিএল এর বকেয়া আদায় প্রসঙ্গে।** পরিচালক (অর্থ) সভাকে অবহিত করেন যে, Stake Holder দের নিকট হতে কোম্পানির পাওনা বকেয়া দিন দিন বৃদ্ধি পাচ্ছে। ফলে, কোম্পানির সামগ্রিক আর্থিক ব্যবস্থাপনা ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছে। বিস্তারিত আলোচনান্তে, সভাপতি কোম্পানির বকেয়া পাওনা আদায়ের বিষয়ে অর্থ ডিভিশন-কে জোর প্রচেষ্টা চালানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কোম্পানির বকেয়া পাওনা আদায়ের বিষয়ে অর্থ ডিভিশন জোর প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখবে। বিতরণ কোম্পানিসমূহকে পত্র প্রেরণপূর্বক সভায় মিলিত হবে।	-পরিচালক (অর্থ)
১.১৩।	**পিপিআর সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে:** সভাপতি কোম্পানির প্রকিউরমেন্ট কার্যক্রমে জড়িত কর্মকর্তাগণের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য উপযুক্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোকপাত করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস ডিভিশন, ডিজাইন এন্ড ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন ও প্রকিউরমেন্ট ডিপার্টমেন্টসহ চলমান ও ভবিষ্যৎ প্রকল্পসমূহের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে পিপিএ ও পিপিআর সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস ডিভিশন, ডিজাইন এন্ড ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন ও প্রকিউরমেন্ট ডিপার্টমেন্টসহ চলমান ও ভবিষ্যৎ প্রকল্পসমূহের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে পিপিএ ও পিপিআর সংক্রান্ত উপযুক্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	-মহাব্যবস্থাপক (এইচ আর)
১.১৪।	**প্রকাশযোগ্য ও অপ্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা সংরক্ষণ প্রসঙ্গে:** পেট্রোবাংলার গত ১২-১২-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ১০০তম মাসিক পর্যালোচনা সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রকাশযোগ্য ও অপ্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা প্রস্তুতকরত: স্ব-স্ব বিভাগে সংরক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে, সভাপতি স্ব-স্ব বিভাগে প্রকাশযোগ্য ও অপ্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা প্রস্তুত করে সংরক্ষণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রকাশযোগ্য ও অপ্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা প্রস্তুতকরত: স্ব-স্ব বিভাগে সংরক্ষণ করতে হবে।	- এতদসংশ্লিষ্ট কমিটি -সংশ্লিষ্ট উপমহাব্যবস্থাপকগণ/মহাব্যবস্থাপকগণ - সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক
১.১৫।	**বিবিধ:** সভাপতি সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী-কে যথাসময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থানের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে কঠোর নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, অফিস চলাকালীন দাপ্তরিক কাজে মোবাইল ফোনের পরিবর্তে পিএবিএক্স ব্যবহারের উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। এপিএ, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও মাসিক সমন্বয় সভাসহ অন্যান্য বিষয়ে তথ্যাদি প্রদানের অনুরোধ সংবলিত জারিকৃত আন্তঃবিভাগীয় পত্রের জবাব কাঙ্খিত সময়ের মধ্যে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী-কে যথাসময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান করতে হবে। (খ)অফিস চলাকালীন দাপ্তরিক কাজে মোবাইল ফোনের পরিবর্তে পিএবিএক্স ব্যবহার করতে হবে। (গ) এপিএ, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও মাসিক সমন্বয় সভাসহ অন্যান্য বিষয়ে তথ্যাদি প্রদানের অনুরোধ সংবলিত জারিকৃত আন্তঃবিভাগীয় পত্রের জবাব কাঙ্খিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	-সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা

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

29/6/2022

(প্রকৌ. রুখসানা নাজমা ইছহাক)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

অনুলিপি :

১। সকল ডিভিশন প্রধান, জিটিসিএল---------------------------
২। সকল প্রকল্প/ডিপার্টমেন্ট/স্থাপনা প্রধান, জিটিসিএল..|
৩। উপ-ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, জিটিসিএল।
৪। অফিস কপি।

Scanned with CamScanner