গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানী লিমিটেড (জিটিসিএল)
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)
প্লট নং-এফ/১৮-এ, শেরে বাংলানগর প্রশাসনিক এলাকা, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

বিষয়ঃ জিটিসিএল-এর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	প্রকৌ. রুখসানা নাজমা ইছহাক ব্যবস্থাপনা পরিচালক, চলতি দায়িত্ব ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।
সভার তারিখ	:	২৭-১২-২০২১
সভার সময়	:	বিকাল ৩.০০ ঘটিকা
স্থান	:	জিটিসিএল কনফারেন্স রুম
উপস্থিতি	:	সংলগ্নী-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জিটিসিএল-এর নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব/ফোকাল পয়েন্ট, উপ-মহাব্যবস্থাপক (সাধারণ প্রশাসন) কোম্পানিতে প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১) লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জনসমূহ সভায় তুলে ধরেন। তিনি শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ অনুযায়ী বিভিন্ন ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক কার্য বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ-কে বাস্তবায়িতব্য কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত অবহিত করেন। বিস্তারিত আলোচনার পর সভাপতি নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট-কে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ অনুযায়ী বিভিন্ন ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সাথে সরাসরি/টেলিফোনে যোগাযোগের মাধ্যমে যথাসময়ে কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।

২। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

২.১। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১) এর অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন যথাসময়ে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করতে হবে।

২.২। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১) এর ক্রমিক-৩.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নিয়োগ ও প্রশিক্ষণ ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক কোম্পানির জন্য প্রশিক্ষণ ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরতঃ আগামী ৩০-১২-২০২১ তারিখের মধ্যে ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি বরাবর দাখিল করতে হবে।

২.২। পরিকল্পনা ডিভিশন কর্তৃক প্রণীত চেক লিস্ট যথাযথভাবে অনুসরনপূর্বক ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১)-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং/পরিদর্শনকরতঃ আগামী ৩১-১২-২০২১ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

২.৩। কোম্পানির কাজে ব্যবহৃত প্রাধিকারভুক্ত এবং পরিবহন পুলের গাড়ীর জ্বালানির যথাযথ ও সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১) এর ক্রমিক-৩.৪ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ট্রান্সপোর্ট কন্ট্রোল ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক গাড়ীর জ্বালানি ব্যবহার যথার্থতা পরীক্ষণকরতঃ (লগবই পরীক্ষা) সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন আগামী ৩১-১২-২০২১ তারিখের মধ্যে ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি বরাবর প্রেরণ করবেন।

২.৪। নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ অনুযায়ী বিভিন্ন ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সাথে সরাসরি/টেলিফোনে যোগাযোগের মাধ্যমে যথাসময়ে কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন এবং এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলে তাকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবে।

Scanned with CamScanner

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

২৭/১২/২০২২

(প্রকৌ. রুখসানা নাজমা ইছহাক)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, চলতি দায়িত্ব
ও
সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।

বিতরণঃ

১। সকল ডিভিশন প্রধান ...., জিটিসিএল।
২। ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ টিম/ইনোভেশন টিম/সিটিজেন চার্টার--, জিটিসিএল।

অনুলিপিঃ

১। উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি), জিটিসিএল।– কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবেন।
২। উপ-ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর দপ্তর, জিটিসিএল।
৩। অফিস কপি।

Scanned with CamScanner

পরিশিষ্ট-ক

তারিখঃ ২৭-১২-২০২১
সময়ঃ বেলা ৩.০০ ঘটিকা
স্থানঃ কনফারেন্স রুম, জিটিসিএল।

বিষয়ঃ ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ২য় সভা।

উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১	প্রকৌ. রুখসানা নাজমা ইছহাক	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, চলতি দায়িত্ব	
২	জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম মজুমদার	পরিচালক (অপারেশন)	
৩	জনাব নজরুল ইসলাম	মহাব্যবস্থাপক (ট্রান্সমিশন-ওয়েস্ট)	
৪	জনাব আবু সাঈদ মাহমুদ	মহাব্যবস্থাপক (ট্রান্সমিশন-ইস্ট)	
৫	মিসেস মিনা রানী রায়	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	
৬	জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)	
৭	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম	মহাব্যবস্থাপক (এইচ আর)	
৮	মিসেস মোহছেনা আক্তার	মহাব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিসেস)	
৯	জনাব তপন কুমার সাহা	পরিচালক (অর্থ), অতিরিক্ত দায়িত্ব	
১০	জনাব মঈনুদ্দিন আহম্মদ	উপ-মহাব্যবস্থাপক উপ-মহাব্যবস্থাপক (সাধারণ প্রশাসন)	

Scanned with CamScanner