

...

সভাপতি	প্রকৌ. খালেদা বেগম মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)
সভার তারিখ	০৩/১০/২০২২ খ্রি:
সভার সময়	বেলা ১১:০০ ঘটিকা।
স্থান	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) আরপিজিসিএল এর দাপ্তরিক কক্ষ।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-‘ক’

কোম্পানির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের নিমিত্তে গঠিত টিমের ২০২২-২০২৩ বছরের ৩য় সভার কার্যবিবরণী।

উপস্থিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভায় উপস্থিত সদস্য বৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’ তে দৃষ্টব্য।

২.০ আলোচনাঃ

২.১ সভার শুরুতে ২০২২-২০২৩ বছরের ২য় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন নিয়ে আলোচনা হয়।

ক) দ্বিতীয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ফেব্রুয়ারী ২০২৩ এর মধ্যে বাস্তবায়নে সক্ষম সিটিজেন চার্টারভুক্ত সেবাসহজিকরণ/ডিজিটলাইজেশন এর প্রস্তাব নির্ধারিত ফরমেটে প্রেরণের অনুরোধ করা হয়েছিল। কিন্তু অদ্যাবদি উক্ত বিষয়ে কোন প্রস্তাবনা পাওয়া যায়নি। এদিকে চলতি বছরের পরিকল্পনা অনুযায়ী পূর্ণ পয়েন্ট অর্জনের লক্ষ্যে ১৬/০৩/২০২৩ এর মধ্যে ন্যূনতম একটি সেবা সহজিকরণ/ডিজিটলাইজেশন বাস্তবায়ন করতে হবে। এখনও সময় থাকায় পুনরায় প্রতিটি বিভাগ বরাবর স্ব স্ব সেবা সহজিকরণ/ডিজিটলাইজেশন বাস্তবায়ন করতে এবং ইনোভেশন টিম বরাবর নির্ধারিত ফরমেটে তা জানানোর জন্য আবারও অনুরোধ করা যেতে পারে।

খ) কোম্পানির www.ratioenothi.cngrpgcl.com ওয়েব পোর্টালে সময় মত কিছু কিছু দপ্তর ই-নথি ও হার্ডনথির হিসাব আপলোড করছে না। সভায় আলোচনা করা হয় ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যক্রমটি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতিটি দপ্তরকে সময়মত নথির হিসাব উক্ত ওয়েব পোর্টালে আপলোডকরণের জন্য আবারও অনুরোধ জানানো যেতে পারে।

গ) গত সভার সিদ্ধান্ত ও পরিকল্পনা অনুযায়ী ওয়েব সাইট হালনাগাদকরণ তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া “৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় : আরপিজিসিএল পরিপ্রেক্ষিত” ও “ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনার গুরুত্ব, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন” বিষয়ে দু’টি প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত হয়েছে। সময়মত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত হওয়ায় সভায় সন্তোষ প্রকাশ করা হয়। সভায় আরো আলোচনা হয় যে, ৩য় কোয়ার্টারের জন্য নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কর্মশালাগুলো আয়োজনে প্রশাসন বিভাগকে অনুরোধ জানানো যেতে পারে।

ঘ) সভায় অবহিত করা হয় যে, ২য় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ইনোভেশন টিম কর্তৃক ২০২২-২০২৩ বছরের ১ম কোয়ার্টারের

পর্যালোচিত প্রতিবেদনটি ই-নথিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের স্বাক্ষরিত পত্রের মাধ্যমে ০৪/১০/২০২২ তারিখ পেট্রোবাংলার ইনোভেশন টিম ও কোম্পানির এপিএ টিম বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।

২.২ কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

সভায় ২০২২-২০২৩ বছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। সভায় আলোচনা করা হয় যে, ই-নথির হিসাব বছর শেষে চূড়ান্ত করার নির্দেশনা থাকলেও পেট্রোবাংলার সাথে মিল রেখে ত্রৈ-মাসিক ভিত্তিতে অর্জিত সূচক বিভাজন করা যেতে পারে। এ ধারাবাহিকতায় ১ম কোয়ার্টারের অর্জন ২য় কোয়ার্টারের সাথে অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে। ১ম কোয়ার্টারে ই-নথির ব্যবহারে অর্জিত ৩.৫ পয়েন্ট সহ কমিটি কর্তৃক পর্যালোচিত ২য় কোয়ার্টারের মোট অর্জিত সূচক ১২.৭৫। পর্যালোচিত প্রতিবেদনটি সময়মত পেট্রোবাংলার ইনোভেশন টিম ও কোম্পানির এপিএ টিম বরাবর প্রেরণ করা যেতে পারে।

২.৩ কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন :

সভায় ২০২২-২০২৩ বছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক অর্জন মূল্যায়ন করা হয়। অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়নে কোম্পানির অর্জন ২০.৫০। অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়িত প্রতিবেদনটি সময়মত পেট্রোবাংলার ইনোভেশন টিম টিম বরাবর প্রেরণ করা যেতে পারে।

৩.০ সিদ্ধান্ত:

সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত ও ৩য় কোয়ার্টারের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়:

ক্রম.	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	আগামী ফেব্রুয়ারি ২০২৩ এর মধ্যে বাস্তবায়নে সক্ষম সিটিজেন চার্টারভুক্ত সেবা সহজিকরণ/ডিজিটলাইজেশন এর মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন এর নিমিত্তে সিটিজেন চার্টারভুক্ত নাগরিক, প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবা প্রদানকারী প্রত্যেকটি বিভাগ সেবাসহজিকরণ/ ডিজিটলাইজেশন এর লক্ষ্যে বিস্তারিত প্রসেসম্যাপ, TCV এনালাইসিসসহ নির্ধারিত ফরমেটে প্রস্তাব প্রেরণ করবে।	সকল বিভাগ।
৩.২	২০২২-২০২৩ বছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যক্রমটি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে www.ratioenothi.cnrgpgcl.com ওয়েব পোর্টালে প্রতিমাসের ০৩ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের ই-নথি ও হার্ড নথির হিসাব আপলোড করতে হবে।	প্রতিটি শাখা, উপ-বিভাগীয় দপ্তর, বিভাগীয় দপ্তর ও ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর।
৩.৩	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২২-২৩ এর আলোকে কোম্পানির ওয়েবসাইট হালনাগাদ করতে হবে এবং ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রনয়নের লক্ষ্যে প্রমাণকসহ তথ্যবাতায়ন হালনাগাদকরণ প্রতিবেদন ইনোভেশন অফিসার বরাবর ০২/০৪/২০২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ।
৩.৪	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা-২০২২-২০২৩ এর প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রমটি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত প্রশিক্ষণ দুটি ৩য় কোয়ার্টারে আয়োজন করতে হবে এবং আয়োজনের প্রমাণকসহ প্রতিবেদন ইনোভেশন অফিসার বরাবর ০২/০৪/২০২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। প্রশিক্ষণ দুটি- ক) ই/ডি-নথির ব্যবহার, সমস্যা ও সমাধান খ) জাতীয় ও আরপিজিসিএল এর তথ্যবাতায়ন	প্রশাসন বিভাগ।
৩.৫	ইনোভেশন টিম কর্তৃক ২০২২-২৩ বছরের ২য় কোয়ার্টারের পর্যালোচিত প্রণিত প্রতিবেদনটি পেট্রোবাংলার ইনোভেশন টিম ও কোম্পানির এপিএ টিম বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	ইনোভেশন টিম।

৩.৬	ইনোভেশন টিম কর্তৃক ২০২২-২৩ বছরের অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদনটি পেট্রোবাংলার ইনোভেশন টিম ও কোম্পানির এপিএ টিম বরাবর যথা সময়ে প্রেরণ করতে হবে।	ইনোভেশন টিম।
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

৪.০ আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সবাইকে খন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

প্রকৌ. খালেদা বেগম
মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)

স্মারক নম্বর: ২৮.১৯.০০০০.৬০৩.৯৯.০০৪.১৮.২০

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৯
২৬ জানুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিজিসিএল।
- ২) মহাব্যবস্থাপক (সকল), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ৩) ই-গভর্ন্যান্স/ইনোভেশন টিম-আরপিজিসিএল।
- ৪) উপমহাব্যবস্থাপক (সকল), আরপিজিসিএল।
- ৫) ব্যবস্থাপক (সকল), আরপিজিসিএল।
- ৬) উপব্যবস্থাপক, (আইসিটি) [ওয়েবসাইটে আপলোডকরণের অনুরোধসহ]।

প্রকৌ. খালেদা বেগম
মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)