

সূত্র: ২৮.১৯.০০০০.৩০৩.৪৭.০০২.২৩-২০

তারিখ: ৩০ জুলাই ২০২৩

বিষয়: শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৩) বাস্তবায়নাদীন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

- সভাপতি : জনাব যাবেদ চৌধুরী, ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি
রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (আরপিজিসিএল)।
- তারিখ : ২৬ জুলাই ২০২৩, বুধবার
- সময় : বেলা ১১:০০ টা
- স্থান : কোম্পানির সভাকক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের নামের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে সংযুক্ত করা হলো।

২। আলোচনা:

- ২.১। সভার প্রারম্ভে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভায় অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী আরপিজিসিএল পর্যায়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করা হয়েছে। একইসঙ্গে কোম্পানির ওয়েবসাইটসহ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির এপিএমএস সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়েছে। এছাড়া, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকল ডিভিশন প্রধান এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদেরকে কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা প্রেরণ করা হয়েছে।
- ২.২। সভায় অবহিত করা হয় যে, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ কোয়ার্টার এবং বার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সফট ও হার্ড কপি পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করা হয়েছে। ইতঃমধ্যে ২৫ জুলাই ২০২৩ তারিখে পেট্রোবাংলায় ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
- ২.৩। সভায় ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টারের বাস্তবায়নাদীন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। কর্মপরিকল্পনার কতিপয় বিষয়-যেমন: অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন, শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন, কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি এবং টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ), ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ, সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ ইত্যাদি কার্যক্ষেত্র বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।
- ২.৪। সভায় অবহিত করা হয় যে, শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজনের মাধ্যমে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর মধ্যে অধিকতর দুর্নীতি বিরোধী মনোভাব সৃষ্টি ও শুদ্ধাচারে উদ্বুদ্ধ করা হবে। কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি জোরদার করা হচ্ছে। বর্তমানে ব্যাপক হারে বিস্তৃত ডেঞ্জু রোগ প্রতিরোধে প্রধান কার্যালয়ে প্রতিদিন নিজস্ব ফগার মেশিন দিয়ে মশার ওষুধ ছিটানো হচ্ছে। নিয়মিত পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা হচ্ছে। এছাড়া, টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। যথাযথ নিয়মে নিলাম প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হচ্ছে। গত ১৬ জুলাই ২০২৩ তারিখে কোম্পানির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয় যে, কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি এবং এ কাজের মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদারকরণসহ একটি কর্মপরিকল্পনা দাখিল করতে হবে।
- ২.৫। সভায় অবহিত করা হয় যে, প্রধান কার্যালয়ের প্রবেশদ্বারে প্রবেশাধিকার সংরক্ষণ পদ্ধতি (Access Control System) পুনঃস্থাপনের কাজ চলমান রয়েছে। খুব শীঘ্রই কমিশনিং করা হবে। এতে অফিস শৃঙ্খলা অধিকতর দৃঢ় হবে। সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয় যে, অফিসসময়সূচি অনুসারে যথাসময়ে অফিসে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে কৃষ্ণ সাধন করতে হবে।
- ২.৬। সভাপতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ১ম কোয়ার্টারের কার্যক্ষেত্রের বিপরীতে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সচেষ্ট থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন এবং প্রতি কোয়ার্টারের শুরুতেই সংশ্লিষ্ট সকলকে বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুসরণে স্ব স্ব কাজের সময়াবদ্ধ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অধিকতর উদ্যোগী হয়ে কাজ করার ওপর গুরুত্বারোপ করেন।

৩। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৩.১	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ১ম কোয়ার্টারের কার্যক্ষেত্রের বিপরীতে সেপ্টেম্বর-২০২৩ মাসের মধ্যে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনলাইনে সভা আয়োজন করতে হবে। এ সভায় বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুসারে শুদ্ধাচার, সিটিজেন চার্টার, জিআরএস ও আরটিআই বিষয়ে অংশীজনদেরকে অবহিত করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি/অপারেশন)/ সংশ্লিষ্ট ফোকালপয়েন্ট
৩.২	অফিস শৃঙ্খলা অধিকতর দৃঢ় করার লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ের প্রবেশদ্বারে প্রবেশাধিকার সংরক্ষণ পদ্ধতি (Access Control System) কার্যকর রাখতে হবে। অফিসসময়সূচি অনুসারে যথাসময়ে অফিসে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে প্রশাসন ডিভিশন থেকে অফিস সার্কুলার জারি করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৩.৩	সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে কৃচ্ছ সাধন করতে হবে। এ বিষয়ে প্রশাসন ডিভিশন থেকে অফিস সার্কুলার জারি করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৩.৪	কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি এবং এ কাজের মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদারকরণসহ একটি কর্মপরিকল্পনা দাখিল করতে হবে।	উপমহাব্যবস্থাপক (এসঅ্যান্ডএল)
৩.৫	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদেরকে বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুসরণে প্রমাণকসহ অক্টোবর-২০২৩ মাসের ৪ তারিখের মধ্যে ১ম কোয়ার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ফোকালপয়েন্ট বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ১ম কোয়ার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এপিএ টিম ও পেট্রোবাংলা বরাবর প্রেরণের ব্যবস্থা নেবেন।	সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ ফোকালপয়েন্ট

৪। সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

James Hendry
যাবেদ চৌধুরী ৩০-০৭-২০২৩

ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও
সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, আরপিজিসিএল।

কার্যার্থে বিতরণ: জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়

- ১। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/পিঅ্যান্ডডি/সিএনজি/অপারেশন/কোম্পানি সচিব/এলএনজি/অর্থ), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ২। উপমহাব্যবস্থাপক (সিএসএস/পিঅ্যান্ডএম/এইচআর/সংস্থাপন/এসঅ্যান্ডএল/কোঃ অ্যাফ./হিসাব), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপক (এইচআরডি), আরপিজিসিএল, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো-

- ১। পরিচালক (প্রশাসন) ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, পেট্রোবাংলা, পেট্রোসেন্টার, কাওরানবাজার, ঢাকা।
- ২। মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ও এপিএ টিম প্রধান, আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপক টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ৪। উপব্যবস্থাপক (আইসিটি), আরপিজিসিএল, ঢাকা: ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ।

✓ ৫। অফিস কপি।

Reza ০৩/০৮/২৩
Taki ০৩/০৮/২৩
০১-০৪-২৩

৩১/৮/২৩
৩১/৮/২৩
পাতা ২/২

Helal ৩১/৮/২৩

৩১/০৮/২৩

মোঃ বুরহানুদ্দীন
উপমহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ও
সদস্য-সচিব/ফোকালপয়েন্ট
নৈতিকতা কমিটি, আরপিজিসিএল, ঢাকা।
ফোন: ০১৭১১-৪৩৭০৯০



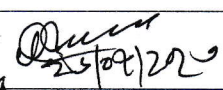
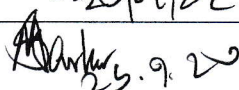
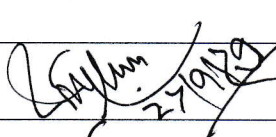
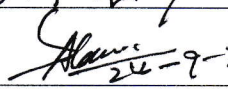
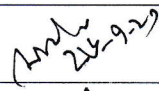
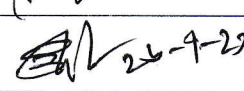
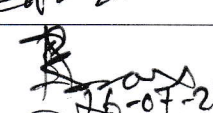
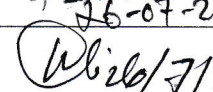
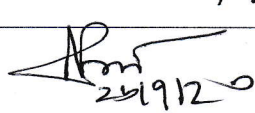
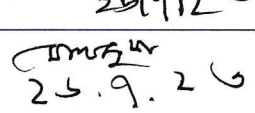
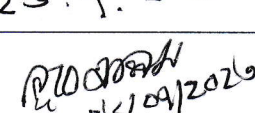
RPCL রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)

শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি
পর্যালোচনার লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ১ম সভার হাজিরা বিবরণী

সূত্র: সভার বিজ্ঞপ্তি নং ২৮.১৯.০০০০.৩০৩.৪৭.০০২.২৩-১৫, তারিখ: ২৫ জুলাই ২০২৩

সভাপতি: জনাব যাবেদ চৌধুরী, ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি

সভার তারিখ : ২৬ জুলাই ২০২৩

ক্রমিক নং	কর্মচারীগণের নাম ও পদবি	উপস্থিতির স্বাক্ষর
০১।	জনাব মোঃ আতিকুর রহমান মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	
০২।	প্রকৌ. মোঃ আলমগীর সরকার মহাব্যবস্থাপক (পিঅ্যান্ডডি/অপারেশন-অ.দা.)	
০৩।	প্রকৌ. খালেদা বেগম মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি)	
০৪।	জনাব ফরিদ আহম্মদ কোম্পানি সচিব	
০৫।	প্রকৌ. মোঃ শাহ আলম মহাব্যবস্থাপক (এলএনজি)	
০৬।	জনাব মোঃ শাফায়েতুর রহমান মজুমদার মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)-চ.দা.	
০৭।	জনাব মোঃ বুরহানুদ্দীন উপমহাব্যবস্থাপক (এইচআর)	
০৮।	এস.এম. জাহিদুর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক (ফিয়ার্স)	
০৯।	মোঃ জাহিদুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক (ফিয়ার্স) & (সিএনজি) PRUDENTIAL	
১০।	মোঃ মোস্তাফিজুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক (সিএনজি)	
১১।	ডায়নিয়াল সিক্স, DGM (Est)	
১২।	মহম্মদ হোসেন উপমহাব্যবস্থাপক (সিএনজি)	
১৩।	মোঃ নূর আলম সিদ্দিকী উপমহাব্যবস্থাপক (সিএনজি)	
১৪।		
১৫।		

সূত্র নং : ২৮.১৯.০০০০.৩০৩.৮৭.০০২.২৩-৮৫

তারিখ: ২৫ জুলাই ২০২৩

সভার বিজ্ঞপ্তি

আরপিজিসিএল-এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ১ম সভা নিম্নোক্ত তারিখ, সময় ও স্থানে অনুষ্ঠিত হবে:

- তারিখ : ২৬ জুলাই ২০২৩, বুধবার
- সময় : সকাল ১১:০০ টা
- স্থান : কোম্পানির সভাকক্ষ

❖ সভার আলোচ্যসূচি:

- শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:
- সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়।

কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও কমিটির সভাপতি মহোদয় এ সভায় সভাপতিত্ব করবেন। কমিটিভুক্ত সম্মানিত সকল সদস্য এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশিত হয়ে অনুরোধ জানানো হলো।

(মোঃ বুরহানুদ্দীন)
উপমহাব্যবস্থাপক (এইচআর)

ও
সদস্য-সচিব ও ফোকালপয়েন্ট, সংশ্লিষ্ট কমিটি

বিতরণ : জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়

- মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- মহাব্যবস্থাপক (পিঅ্যান্ডডি), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন-অ.দা.), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- কোম্পানি সচিব, আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- মহাব্যবস্থাপক (এলএনজি), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)-চ.দা., আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- উপমহাব্যবস্থাপক (এসঅ্যান্ডএল), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- উপমহাব্যবস্থাপক (সিএসএস), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- উপমহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- উপমহাব্যবস্থাপক (হিসাব) ও ফোকালপয়েন্ট-এপিএ, আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ব্যবস্থাপক (এইচআরডি), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- উপব্যবস্থাপক (আইসিটি), আরপিজিসিএল, ঢাকা।

অনুলিপি :

- ১। মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল) ও ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি, পेट্রোবাংলা, ঢাকা।
 - ২। ব্যবস্থাপক টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ৩। অফিস কপি।



(Signature) ২৫/৭/২৩

(Signature) ২৫/৭/২৩

(Signature) ২৫/৭/২৩

(Signature) ২৫/৭/২৩

(Signature) ২৫/৭/২৩

তারিখ: ০৮ অক্টোবর ২০২২

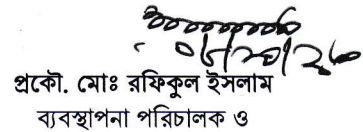
শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির প্রথম কোয়ার্টারে (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
২৬ জুলাই ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

ক্রমিক	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১।	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ১ম কোয়ার্টারের কার্যক্ষেত্রের বিপরীতে সেপ্টেম্বর-২০২৩ মাসের মধ্যে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনলাইনে সভা আয়োজন করতে হবে। এ সভায় বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুসারে শুদ্ধাচার, সিটিজেন চার্টার, জিআরএস ও আরটিআই বিষয়ে অংশীজনদেরকে অবহিত করতে হবে।	অংশীজনের সভা ২১-০৯-২০২৩ তারিখে অনলাইনে অনুষ্ঠিত হয়েছে। <i>অংশীজনের সভার বিজ্ঞপ্তি, সভার কার্যবিবরণী ও ছবি সংযুক্ত।</i>
২।	অফিস শৃঙ্খলা অধিকতর দৃঢ় করার লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ের প্রবেশদ্বারে প্রবেশাধিকার সংরক্ষণ পদ্ধতি (Access Control System) কার্যকর রাখতে হবে। অফিস সময়সূচি অনুসারে যথাসময়ে অফিসে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে প্রশাসন ডিভিশন থেকে অফিস সার্কুলার জারি করতে হবে।	কোম্পানির অফিস আদেশ নম্বর: ২৮.১৯.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.২১.৩০৭, তারিখ: ২৪ আগস্ট ২০২৩ এর মাধ্যমে সার্কুলার জারি করা হয়েছে <i>(কপি সংযুক্ত)।</i>
৩।	সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে কৃচ্ছ সাধন করতে হবে। এ বিষয়ে প্রশাসন ডিভিশন থেকে অফিস সার্কুলার জারি করতে হবে।	বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে কৃচ্ছ সাধন করতে অফিস সার্কুলার জারি করা হয়েছে <i>(কপি সংযুক্ত)।</i>
৪।	কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি এবং এ কাজের মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদারকরণসহ একটি কর্মপরিকল্পনা দাখিল করতে হবে।	কর্মপরিবেশ উন্নয়নে এসঅ্যান্ডএল ডিপার্টমেন্ট থেকে একটি কর্মপরিকল্পনা দাখিল করা হয়েছে <i>(কপি সংযুক্ত)।</i>
৫।	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদেরকে বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুসরণে প্রমাণকসহ অক্টোবর-২০২৩ মাসের ৪ তারিখের মধ্যে ১ম কোয়ার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ফোকালপয়েন্ট বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ১ম কোয়ার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এপিএ টিম ও পেট্রোবাংলা বরাবর প্রেরণের ব্যবস্থা নেবেন।	অক্টোবর'২৩ মাসের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন এপিএ টিম ও পেট্রোবাংলা বরাবর প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।


মোঃ বুরহানুদ্দীন

উপমহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ও

ফোকালপয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি, আরপিজিসিএল।


প্রকৌ. মোঃ রফিকুল ইসলাম

ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও

সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, আরপিজিসিএল।

সূত্র : ২৮.১৯.০০০০.৩০৩.৪৭.০০২.২২-৫২

তারিখ : ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩

বিষয়: আরপিজিসিএল-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১ম কোয়ার্টারে (জুলাই-সেপ্টেম্বর) অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

- সভাপতি : মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ও এপিএ টিম লিডার, আরপিজিসিএল।
- তারিখ : ২১ সেপ্টেম্বর ২০২৩, বৃহস্পতিবার
- সময় : সকাল ১১-৩০ মি.
- স্থান : অনলাইন জুম প্লাটফর্ম।
- উপস্থিতি : রেকর্ডেড

২। আলোচনা:

২.১। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সভায় কোম্পানির উপমহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ও নৈতিকতা কমিটির ফোকালপয়েন্ট আরপিজিসিএল-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.২ নং কার্যক্রম বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় এপিএ বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার আওতায় শুদ্ধাচারসহ সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) ও তথ্য অধিকার আইন (আরটিআই) বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ফোকালপয়েন্টবৃন্দ আরপিজিসিএল-এর কার্যক্রম ও তথ্য অবহিত করেন।

২.২। সভায় পেট্রোবাংলার কোম্পানিসমূহের মধ্যে টিজিটিডিসিএল, পিজিসিএল, বিজিএফসিএল, এসজিএফএল, কেজিডিসিএল, জালালাবাদ, বিজিডিসিএল ও জিটিসিএল-এর প্রতিনিধিবৃন্দ তাঁদের স্ব স্ব কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি অবহিত করেন। একইসঙ্গে আরপিজিসিএল-এর কাছ থেকে সেবাপ্রত্যাশী সংস্থা হিসেবে তাঁরা সিএনজি সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তির বিষয়ে সন্তোষ প্রকাশ করেন। এছাড়া, বাইরের প্রতিষ্ঠানের মধ্যে অংশীজন হিসেবে বাংলাদেশ সিএনজি ফিলিং স্টেশন এন্ড কনভার্সন ওয়ার্কশপ ওনার্স এসোসিয়েশনের প্রতিনিধি, পানামা সিএনজি কনভার্সন ঢাকা, গ্রিন ফুয়েল সিএনজি কনভার্সন, আকিজ সিএনজি স্টেশন লিমিটেড, স্যাটকো সিএনজি স্টেশন, চাঁদপুর, ডেনসো সিএনজি স্টেশন লিমিটেড-এর প্রতিনিধিগণ সভায় অংশগ্রহণ করেন।

২.৩। সিএনজি স্টেশনের একজন প্রতিনিধি অবহিত করেন যে, সিএনজি বিধিমালা অনুসরণে বর্তমানে বাংলাদেশে ব্যবহৃত সিএনজি সিলিন্ডার রিটেস্টের ক্ষেত্রে এক্সপানসনের মাত্রা ৫% পর্যন্ত গ্রহণযোগ্য। কিন্তু ISO এর স্ট্যান্ডার্ড মতে ১০% পর্যন্ত গ্রহণযোগ্য। এক্ষেত্রে সিএনজি সিলিন্ডারের রিটেস্টের কোড অ্যান্ড স্ট্যান্ডার্ড আন্তর্জাতিক মানের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ নয় বলে মনে হয়। এ বিষয়ে আরপিজিসিএল-এর পক্ষ থেকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। আরেকজন প্রতিনিধি অভিমত ব্যক্ত করেন যে, বর্তমানে সিএনজি স্টেশন থেকে গাড়িতে সিএনজি সরবরাহ করে উদ্যোক্তাগণ লাভবান হতে পারছেন না। সিএনজি বিক্রয়মূল্য বাড়ানো হচ্ছে না। কোনো কোনো জায়গায় গ্যাসের কাঙ্ক্ষিত চাপ থাকে না। বিদ্যমান অর্থনৈতিক পরিস্থিতিতে overhead cost দিন দিন বেড়ে চলেছে। এ অবস্থা থেকে উত্তরণ হওয়া প্রয়োজন। আরেকজন অংশীজন উল্লেখ করেন যে, বর্তমানে সিএনজি কনভার্সন হার একেবারে কমে গেছে। ওয়ার্কশপগুলোতে আমদানিকৃত সিএনজি ইকুইপমেন্ট বাণিজ্যিকভাবে বহলব্যবহার করা সম্ভব হচ্ছে না।

সার্বিক বিষয়ে কোম্পানির মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি) অবহিত করেন যে, সিলিন্ডার রিটেস্টের ক্ষেত্রে এক্সপানসনের মাত্রা ৫% পর্যন্ত গ্রহণযোগ্য বলে বিধিমালায় উল্লেখ রয়েছে। বিষয়টি বিস্ফোরক অধিদপ্তরের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট। দেশে এখন বিপুলসংখ্যক সিএনজি চালিত যানবাহন চলাচল করছে। এক্ষেত্রে সিএনজি'র নিরাপদ ব্যবহার এখন গুরুত্বপূর্ণ। যানবাহনে সংযোজিত মানসম্পন্ন সিলিন্ডার যথাসময়ের মধ্যে রিটেস্ট করানো প্রয়োজন। এক্ষেত্রে সিএনজি ব্যবসায় সংশ্লিষ্ট সকলকে গ্রাহকদের সচেতনতা বাড়ানোর উদ্যোগ নিতে হবে। প্রতিটি সিএনজি স্টেশনে সেবার মান বাড়াতে হবে। সিএনজি কার্যক্রমে সরকারের পক্ষে আরপিজিসিএল সম্ভব সবকিছু করতে বদ্ধপরিকর।

পেট্রোবাংলার মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল) এ প্রসঙ্গে অবহিত করেন যে, বর্তমানে বৈশ্বিক পরিস্থিতিতে জ্বালানি সংকট রয়েছে। চাহিদার তুলনায় জাতীয় গ্রিডে গ্যাস সরবরাহের পরিমাণ অপ্রতুল। গ্যাসের অভ্যন্তরীণ উৎস থেকে প্রাপ্ত গ্যাসসহ চাহিদা পূরণে এলএনজি আমদানি করে সাবসিডি দিয়ে গ্রাহকদের গ্যাস সরবরাহ করা হচ্ছে। কোনো কোনো এলাকায় গ্যাসের চাপে সাময়িক সমস্যা থাকতে পারে। আশা করা যায়, অদূর ভবিষ্যতে এ সংকট উত্তরণ করা সম্ভব হবে। এছাড়া, সিএনজি বিধিমালা সংশোধনের প্রয়োজন হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরীক্ষান্তে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

পাতা ১/২

- ২.৪। সভায়, পেট্রোবাংলার নৈতিকতা কমিটির ফোকালপয়েন্ট ও মহাব্যবস্থাপক (পরিচালনা কৌশল), কোম্পানির মহাব্যবস্থাপক (পিঅ্যান্ডডি) ও এপিএ টিম প্রধান, মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি), মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), কোম্পানি সচিব, মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), কোম্পানির বিভিন্ন কার্যক্রম এবং সেবা সম্পর্কে আলোচনা করেন।
- ২.৫। সভাপতি বলেন, প্রাতিষ্ঠানিক সুশাসন প্রতিষ্ঠায় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এর মাধ্যমে স্বচ্ছতা, জবাবদিহি এবং পারস্পরিক সৌহার্দ্য আরও বাড়বে। কোনো প্রতিষ্ঠানে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা করতে পারলে নিঃসন্দেহে তা ইতিবাচক প্রভাব ফেলে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় শুদ্ধাচার কৌশল, ইনোভেশন, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এক্ষেত্রে তাৎপর্যপূর্ণ অবদান রাখছে।
- ২.৬। সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয় যে, আরপিজিসিএল-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সিএনজি কনভারশন, সিলিন্ডার রিটেস্ট ও ব্যাক-আপ সার্ভিসের ক্ষেত্রে সেবাগ্রহীতার মতামতকে গুরুত্ব প্রদান, নাগরিকদের অভিযোগ পাওয়া গেলে প্রতিকারের ব্যবস্থা করাসহ কর্মক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন।
- ৩। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:
- ৩.১। অংশীজনের মতামতের আলোকে আরপিজিসিএল পর্যায়ে করণীয় বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- ৩.২। আরপিজিসিএল-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সিএনজি কনভারশন, সিলিন্ডার রিটেস্ট ও ব্যাক-আপ সার্ভিসের ক্ষেত্রে সেবাগ্রহীতার অভিযোগ/মতামতকে গুরুত্ব দিয়ে যথাযথ সেবা প্রদান করতে হবে।
- ৪। সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

[Signature]
২৭.১২.২০২৩

প্রকৌ. মোঃ আলমগীর সরকার
মহাব্যবস্থাপক (পরিচালনা ও উন্নয়ন) ও
এপিএ টিম লিডার, আরপিজিসিএল।

কার্যার্থে বিতরণ: জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়

- ১। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/পিঅ্যান্ডডি/এলএনজি/সিএনজি/অপারেশন/কোম্পানি সচিব)/(অর্থ), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
২। উপমহাব্যবস্থাপক (সিএসএস/পিঅ্যান্ডএম/এইচআর/সংস্থাপন/হিসাব/কো: অ্যাফেয়ার্স), আরপিজিসিএল, ঢাকা।

অনুলিপি:

- ১। পরিচালক (প্রশাসন) ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, পেট্রোবাংলা, পেট্রোসেন্টার, কাওরানবাজার, ঢাকা।
২। ব্যবস্থাপক টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিজিসিএল, ঢাকা।
৩। উপব্যবস্থাপক (আইসিটি), আরপিজিসিএল, ঢাকা: ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ।
✓ ৪। অফিস কপি।

১৯/২

পাতা
২৭/১২/২৩

২৭/১২/২৩

পাতা ২/২



২৭/১২/২৩

২৭/১২/২৩

২৭/১২/২৩

২৭/১২/২৩

১১ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত অংশীজনের সভা



নম্বর ২৮.১৯.০০০০.৩০৩.৪৭.০০২.১৮.৩৪৯

তারিখ: ৪ আশ্বিন ১৪৩০

১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩

সভার বিজ্ঞপ্তি

রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (আরপিজিসিএল) কর্তৃক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার আওতায় ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর'২০২৩)-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আগামী ২১ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ, বৃহস্পতিবার, সকাল ১১.৩০ মিনিটে অনলাইনে নিম্নোক্ত জুম প্লাটফর্মে অনুষ্ঠিত হবে:

Date: 21 September 2023
Time: 11.30 AM, Thursday
Zoom Meeting ID: 828 570 2261
Passcode: 12345

সভার আলোচ্যসূচি:

১.	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে অংশীজনের সঙ্গে মতবিনিময়;
২.	সিটিজেন চার্টার, শুদ্ধাচার কৌশল, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং তথ্য অধিকার আইন বিষয়ে আলোচনা;
৩.	বিবিধ।

উক্ত অনলাইন সভায় কোম্পানির অংশীজনসহ পেট্রোবাংলার অধীন কোম্পানিসমূহের প্রতিনিধিবৃন্দ এবং কোম্পানির সকল ফোকালপয়েন্টকে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৯-৯-২০২৩

যাবেদ চৌধুরী

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ফোন: +৮৮০২৮৯০০১৪২

ফ্যাক্স: ৮৮০ ২ ৫৮৯৫৩৯৪৮

ইমেইল: md@rpgcl.org.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল: জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়

- ১) পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)
- ২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), বাপেক্স: একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ৩) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড: একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), বিজিএফসিএল: একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সিলেট গ্যাস ফিল্ডস লিমিটেড: একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), জেজিটিডিএসএল: একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাখরাবাদ গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড: একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড: একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ৯) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানী লিমিটেড (জিটিসিএল): একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ১০) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড: একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ১১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), বিজিএমসিএল: একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ১২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), কেজিডিসিএল : একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ১৩) ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), টিজিটিডিএসএল : একজন প্রতিনিধিকে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ
- ১৪) মহাব্যবস্থাপক (পরিচালনা কৌশল), বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)
- ১৫) মহাব্যবস্থাপক (সকল), আরপিজিসিএল, ঢাকা
- ১৬) সকল ফোকালপয়েন্ট/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (বিকল্পসহ), আরপিজিসিএল, ঢাকা
- ১৭) স্থাপনা প্রধান/ইনচার্জ, আরপিজিসিএল
- ১৮) ব্যবস্থাপক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
- ১৯) উপব্যবস্থাপক (আইসিটি), রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
- ২০) জনাব এস এম জাহাঙ্গীর আলম, স্বত্বাধিকারী, মেসার্স পানামা সিএনজি কনভারশন, বাড্ডা, ঢাকা
- ২১) জনাব মনোরঞ্জন বখত, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সাউদার্ন অটোমোবাইলস লিমিটেড, তেজগাঁও, ঢাকা
- ২২) জনাব ইয়াসির মোঃ আজিম খান, স্বত্বাধিকারী, জি এফ ট্রেডিং, উত্তরা, ঢাকা
- ২৩) জনাব কাজী আমিনুল হক, মহাব্যবস্থাপক, ডেনসো সিএনজি স্টেশন লিমিটেড, গাবতলী, ঢাকা
- ২৪) জনাব মোঃ হাসিন পারভেজ, স্বত্বাধিকারী, গ্রিন ফুয়েল সিএনজি কনভারশন, ঢাকা
- ২৫) সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, বাংলাদেশ সিএনজি ওনার্স এসেসিয়েশন, বিজয় স্মরণী, ঢাকা
- ২৬) জনাব মোঃ লাভলু হসাইন, ইনচার্জ, মেসার্স আকিজ সিএনজি স্টেশন লিমিটেড, তেজগাঁও, ঢাকা
- ২৭) জনাব মোঃ আবুল কালাম, ইনচার্জ, মেসার্স আকিজ অটোমোটিভ লিমিটেড, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২৮) জনাব মোঃ শফিকুর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আজাদ সিএনজি অ্যান্ড ফিলিং স্টেশন, দিঘরকান্দা, ময়মনসিংহ
- ২৯) জনাব মোঃ জুবায়ের আহমেদ, স্বত্বাধিকারী, মেসার্স নর্থ ইস্ট সিএনজি রিফুয়েলিং স্টেশন, কুমারগাঁও, সিলেট
- ৩০) জনাব মোঃ তানভীর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, এস সিএনজি অ্যান্ড কনভারশন লিমিটেড, পলাশবাড়ী, সাভার, ঢাকা।
- ৩১) জনাব মোঃ বরকত উল্লাহ, উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপক, স্যাটকো সিএনজি, চাঁদপুর সদর, চাঁদপুর
- ৩২) জনাব মোঃ আনিসুর রহমান, ব্যবস্থাপক, রেগুলেটরি অ্যান্ড লিগ্যাল অ্যাফেয়ার্স, টিএমএসএস গ্রুপ, বগুড়া

নম্বর: ২৮.১৯.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.২১.৩০৭

তারিখ: ৯ ভাদ্র ১৪৩০

২৪ আগস্ট ২০২৩

অফিস আদেশ

বর্তমানে সরকারি আদেশ অনুযায়ী অফিসের সময়সূচি সকাল ৯টা থেকে বিকেল ৪টা পর্যন্ত নির্ধারিত আছে। এ সময়সূচি অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে নির্ধারিত সময়ে (রোস্টার ডিউটি ব্যতীত) অফিসে আগমন, অবস্থান ও প্রস্থান করতে হয়।

২। কোম্পানির কর্মপরিবেশ উন্নয়ন, কাজে গতিশীলতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা, জবাবদিহি এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে প্রধান কার্যালয়ের প্রবেশদ্বারে অ্যাক্সেস কন্ট্রোল সিস্টেম পুনঃস্থাপন করা হয়েছে। ইতঃমধ্যে এতে সংশ্লিষ্ট সকলের ফিজার প্রিন্ট, ফেস ও আইডি কার্ডের তথ্য সংযুক্ত করা হয়েছে। ২৪ আগস্ট ২০২৩ তারিখ থেকে সিস্টেমটি সাময়িকভাবে চালু করা হয়েছে।

৩। উপরিউক্ত প্রেক্ষাপটে আগামী ১ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ থেকে কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে অ্যাক্সেস কন্ট্রোল সিস্টেম ব্যবহার করে যথাসময়ে অফিসে প্রবেশ করতে হবে। বিষয়টি প্রযুক্তিগতভাবে তদারক করা হবে। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কোনো কর্মকর্তা-কর্মচারী নিজ কর্মে অনুপস্থিত থাকতে পারবেন না। তবে, বিশেষ প্রয়োজনে অফিস সময়ে বাইরে যেতে হলে স্বল্পমেয়াদের ছুটি গ্রহণ করতে হবে। বিষয়টি সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট প্রধানগণ নিশ্চিত করবেন।

৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

২৪-৮-২০২৩

মোঃ আতিকুর রহমান

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ফোন: +৮৮০২৮৯০০১৩৬

ফ্যাক্স: ৮৮০ ২ ৫৮৯৫৩৯৪৮

ইমেইল:

gadmin@rpgcl.org.bd

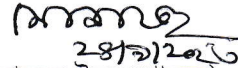
সূত্র নং: ২৮.১৯.০০০০.৩১১.৫৭.০০১.২২/৭৩১

তারিখ: ২৪-০৯-২০২৩

অফিস সার্কুলার

কোম্পানির অফিস আদেশ নং-২৮.১৯.০০০০.৩০৩.১২.০০২.১৮-১০২৩ তারিখ: ২৪/০৭/২০২২ এবং ২৫-০৬-২০২৩ এর মাধ্যমে সরকারি ব্যয়ে কৃচ্ছতা সাধনের জন্য যানবাহনে মাসিক জ্বালানি প্রাপ্যতা নির্ধারণ করা হয়। এছাড়াও বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে ২০% সাশ্রয়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সরকারের দিকনির্দেশনা রয়েছে। তদালোকে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ে ভূমিকা রাখার জন্য সকলকে পুনরায় অনুরোধ করা হলো।

০২। কোম্পানির অফিস সার্কুলার নং- ২৮.১৯.০০০০.৩০৩.১২.০০২.১৮-১০২৩, তারিখ: ২৪-০৭-২০২২ এর অনুবৃত্তিক্রমে এ অফিস সার্কুলার জারি করা হলো।


২৪/৯/২০২৩
(মোঃ জাভেদ ইবনে শাহেদ)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

অনুলিপি: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

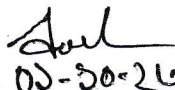
- ১। মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)/(সিএনজি)/(অর্থ)/(কোম্পানি সচিব)/(এলএনজি)/(পিঅ্যান্ডডি), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ২। উপমহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)/(এইচআর)/(সিএসএস)/(নিরীক্ষা)/(পিঅ্যান্ডএম)/(উন্নয়ন)/(এলএনজি)/(সংস্থাপন)/(অর্থ)/(হিসাব)/(এসঅ্যান্ডএল), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ৩। স্থাপনা/আঞ্চলিক অফিস প্রধান (সিলেট)/(চট্টগ্রাম)/(সেন্ট্রাল ওয়ার্কশপ)/(আশুগঞ্জ)/(দিনিয়া)/(কক্সবাজার), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ৪। ব্যবস্থাপক(সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালক'র দপ্তর, আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ৫। অফিস কপি।

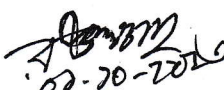
সুদ্বাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ২০২৩-২০২৪


ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	লক্ষ্যমাত্রা ও সময়সীমা			
		১ম কোয়ার্টার (জুলা-২৩ হতে সেপ্টে-২৩)	২য় কোয়ার্টার (অক্টো-২৩ হতে ডিসে-২৩)	৩য় কোয়ার্টার জানু-২৪ হতে মার্চ-২৪	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি-২৪ হতে জুন- ২৪
১।	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	৩০.০৮.২৩	১১.১১.২৩	০৫.০২.২৪	৩০.০৫.২৪
	(ক) পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতার মাসিক প্রতিবেদন	০৩.১০.২৩	০৩.০১.২৪	০৩.০৪.২৪	০৩.০৬.২৪
	(খ) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা দিয়স পালন	১	১১.১১.২৩	০৫.০২.২৪	৩০.০৫.২৪
	(গ) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে কর্মশালার আয়োজন	-	-	-	১৫.০৬.২৪
২।	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ	-	-	-	১৫.০৬.২৪


দৈনন্দিন পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কাজের বিবরণ:

- অফিস প্রাঙ্গন ঝাড়ু দেয়া
- অফিস ভবনের ওপেন স্পেস ও রুমের মেঝে পরিষ্কারকরণ
- সিঁড়ি, সিঁড়ির রেইলিং, দরজার হেফম, জানালার খিল পরিষ্কারকরণ
- অফিস ভবন, অ্যানেক্স ভবন, সেন্টাল ওয়ার্কশপ ও অন্যান্য স্থানের ওয়াশরুম দৈনন্দিন পরিষ্কারকরণ
- জনালা ও স্লাইডিং দরজার গ্লাস ও খিলসমূহ পরিষ্কারকরণ
- ফুলের ট্রব, এন্ড্রু অফিস আঙ্গিনার গাছ নিয়মিত পরিষ্কার/রং করণ
- অফিস ফার্নিচার ও ইকুইপমেন্ট (এসি, বৈদ্যুতিক ফ্যান, ফ্রিজ, ওভেন ইত্যাদি) পরিষ্কারকরণ
- অফিস এলাকার ড্রেন পরিষ্কারকরণ
- পেট্র কিলিং (প্রয়োজন অনুযায়ী)


০১-১০-২৬
মো: জামিল হোসেন
সহ:ব্যবস্থাপক (এসইএস)


০১-১০-২৬
মুহাম্মদ রাশেদ আব্দুল্লাহ
উপব্যবস্থাপক (এসইএস)


০১-১০-২৬
মো: ছানোয়ার হোসেন
ব্যবস্থাপক (সার্ভিস)


০১-১০-২০২৩
প্রকৌ. মো: মতিয়ার রহমান
উপমহাব্যবস্থাপক (এস্যাডএল)