

RPCL রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড



(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)
আরপিজিসিএল ভবন, নিকুঞ্জ-২, খিলক্ষেত, ঢাকা।

www.rpcl.org.bd

সূত্র: ২৮.১৯.০০০০.৩০৩.৪৭.০০২.২২

তারিখ: ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২২)

বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।

- **সভাপতি :** জনাব যাবেদ চৌধুরী, ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সভাপতি, নেতৃত্বক কমিটি
রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (আরপিজিসিএল)।
- **তারিখ :** ২১ সেপ্টেম্বর ২০২২, বুধবার
- **সময় :** বেলা ১১:৩০ মিনিট
- **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
প্রগতি জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী আরপিজিসিএল পর্যায়ে
২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করে পেট্রোবাংলায়
প্রেরণ করা হয়েছে। একইসঙ্গে কোম্পানির ওয়েবসাইটসহ বৰ্তিক কর্মসম্পাদন চুক্তির এপিএমএস সফটওয়্যারে আপলোড করা
হয়েছে। এছাড়া, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকল ডিভিশন প্রধান এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত
কর্মকর্তাদেরকে কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা প্রেরণ করা হয়েছে।
- ২.২। সভায় ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়।
কর্মপরিকল্পনার কতিপয় বিষয়-যেমন: অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন, কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার-
পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ ও মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা), সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও
সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ, গাড়ির জ্বালানির ব্যবহার যথার্থতা পরীক্ষণ (লেগবই পরীক্ষা), বিদ্যুতের অপচয়রোধ এবং সাধায়ী/
সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ইত্যাদি কার্যক্ষেত্র বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।
- ২.৩। সভায় অবহিত করা হয় যে, আরপিজিসিএল ভবনের ২য় তলায় মহিলাদের জন্য একটি পৃথক ওয়াশরুম পুনর্নির্মাণের কাজ প্রায় শেষ
পর্যায়ে। মহিলাদের জন্য আরও একটি ওয়াশরুম এনেক্স ভবনের ৪র্থ তলায়/অথবা সুবিধাজনক স্থানে পুনর্নির্মাণের বিষয়ে সভায়
একমত প্রকাশ করা হয়। কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ এবং এ কাজের মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদারকরণে সভায়
বিস্তারিত আলোচনা হয়। এছাড়া, বর্তমানে করোনা ভাইরাস সংক্রমণের ঝুঁকি ও প্রাদুর্ভাব পুনরায় বৃক্ষ পাছে বিধায় সকল কর্মকর্তা-
কর্মচারীকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে অফিস করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারূপ করা হয়।
- ২.৪। সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয় যে, বর্তমানে পরিবর্তিত সময়সূচি অনুযায়ী অফিসের কার্যক্রম চলমান আছে। নতুন অফিস সময়সূচি
অনুসারে অফিসে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। প্রয়োজন ব্যতীত লাইট-ফ্যানের ব্যবহার সীমিত করে
দিনের আলোর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করার বিষয়টি নিবিড় মনিটরিং করতে হবে।
- ২.৫। সভাপতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ১ম কোয়ার্টারের কার্যক্ষেত্রে বিপরীতে অংশীজনের অংশ দ্রুত আয়োজনের জন্য
নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, কর্মপরিকল্পনার অন্যান্য কার্যক্ষেত্র সন্তোষজনক হওয়ায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের
ধন্যবাদ জ্বালন করেন এবং প্রতিমাসের শুরুতেই সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাযথ প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিলের
ওপর গুরুত্বারূপ করেন।
- ২.৬। সার্বিক পর্যালোচনায় ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদেরকে বাস্তবায়ন
নির্দেশিকা অনুসরণে স্ব স্ব কাজের সময়াবক্ষ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অধিকতর উদ্যোগী হয়ে কাজ করার জন্য নির্দেশনা দেওয়া হয়।
কোম্পানির শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এপিএ টিম ও পেট্রোবাংলা বরাবর
প্রেরণের বিষয়ে সভায় একমত্য প্রকাশ করা হয়।

৩। বিস্তারিত আলোচনাপ্রে সভায় নিম্নোক্ত সিকান্ডসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক.	সিকান্ড	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৩.১	২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ১ম কোয়ার্টারের কার্যক্ষেত্রের বিপরীতে সেপ্টেম্বর-২০২২ মাসের মধ্যে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনলাইনে সভা আয়োজন করতে হবে। এ সভায় বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুসারে শুকাচার, সিটিজেন চার্টার, জিআরএস ও আরটিআই বিষয়ে অংশীজনদেরকে অবহিত করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি)/ সংশ্লিষ্ট ফোকালপয়েন্ট
৩.২	নতুন অফিস সময়সূচি অনুসারে অফিসে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে সকাল ৮-০০টায় উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে এবং ৮-৩০ মি. এর মধ্যে হাজিরা খাতায় স্থাক্ষর করতে হবে। প্রয়োজন ব্যতীত লাইট-ফ্যানের ব্যবহার সীমিত করে দিনের আলোর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করার বিষয়টি নিবিড় মনিটরিং করতে হবে। এ বিষয়ে প্রশাসন ডিভিশন থেকে অফিস স্মারক জারি করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৩.৩	শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে আরপিজিসিএল-এর এনেক্স ভবনের ৪র্থ তলায়/অথবা সুবিধাজনক স্থানে মহিলাদের জন্য আরও একটি ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
৩.৪	বর্তমানে করোনা ভাইরাস সংক্রমণের ঝুঁকি ও প্রাদুর্ভাব পুনরায় বৃক্ষি পাওয়ায় সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে অফিস করতে হবে। এ বিষয়ে প্রশাসন ডিভিশন থেকে অফিস স্মারক জারি করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৩.৫	কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার-গরিছন্তা বৃক্ষি এবং এ কাজের মনিটরিং ব্যবস্থা আরও জোরদার করতে হবে।	উপমহাব্যবস্থাপক (এসআর্ডএল)
৩.৬	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদেরকে বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুসরণে প্রমাণকসহ অক্টোবর-২০২২ 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।

Lameed Ahmed
(যোবেদ চৌধুরী) 24-09-2022

ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও
সভাপতি, নেতৃত্বকারী কমিটি, আরপিজিসিএল।

কার্যালয়ে বিতরণ: জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়

- ১। মহাব্যবস্থাপক (অর্থ/পিআরডি/এলএনজি/সিএনজি/অপারেশন/প্রশাসন/কোম্পানি সচিব), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ২। উপমহাব্যবস্থাপক (সিএসএস/পিআরডি/উন্নয়ন/এইচআর/সংস্থাপন/অর্থ/এসআর্ডএল), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপক (এইচআরডি/টিআরডি/এম), আরপিজিসিএল, ঢাকা।

অনুলিপি:

- ১। পরিচালক (প্রশাসন) ও সভাপতি, নেতৃত্বকারী কমিটি, পেট্রোবাংলা, পেট্রোসেন্টার, কাওরানবাজার, ঢাকা।
- ২। উপব্যবস্থাপক (আইসিটি), আরপিজিসিএল, ঢাকা: ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ।
- ৩। অফিস কপি।

উপমহাব্যবস্থাপক (উন্নয়ন)	<i>✓</i>
উপমহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)	<i>✓</i>
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	<i>✓</i>
ব্যবস্থাপক (অর্থসচিব)	<i>✓</i>
ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন)	<i>✓</i>
উপব্যবস্থাপক (উন্নয়ন)	<i>✓</i>
সংকেতী ব্যবস্থাপক (সিএনজি)	<i>✓</i>

*Moazzam
24-09-2022*

রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)

জাতীয় শুধুমাত্র কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ বাষ্পবায়নের লক্ষ্যে

১ম কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটির সভার হাজিরা বিবরণী

সূত্র: সভার বিজ্ঞপ্তি নং ২৮.১৯.০০০০.৩০৩.৪৭.০০২.২২৯০.৫৮, তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর ২০২২

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

সভার তারিখ: ২১ সেপ্টেম্বর ২০২২

ক্রমিক নং	কর্মচারীগণের নাম ও পদবি	উপস্থিতির স্বাক্ষর
০১।	জনাব মোঃ বাবর আলী মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)	<i>১০/৯/২০২২</i>
০২।	প্রকৌ. মোঃ গোলাম কিবরিয়া চৌধুরী মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	<i>১০/৯/২০২২</i>
০৩।	প্রকৌ. মোঃ রফিকুল ইসলাম মহাব্যবস্থাপক (এলএনজি)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
০৪।	প্রকৌ. খালেদা বেগম মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি/অপারেশন)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
০৫।	প্রকৌ. মোঃ আলমগীর সরকার মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
০৬।	জনাব ফরিদ আহমদ কোম্পানি সচিব	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
০৭।	জনাব মোঃ বুরহানুদ্দীন উপমহাব্যবস্থাপক (এইচআর)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
০৮।	প্রম্পে: মোঃ কুষ্টিয়ান ক্ষেত্রস্থান উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্রয়েন)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
০৯।	প্রকৌ. মোঃ মাফিউল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক (সেস)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
১০।	প্রকৌ. এ এসেম কাফুর উল্লুচ উপমহাব্যবস্থাপক (প্রম)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
১১।	খোঁ: রূবে আজাম শান্তিকুমাৰ, উপমহাব্যবস্থাপক (প্রেসিডেণ্ট)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
১২।	মোহাম্মদ মোস্তফা চৌধুরী (মোস্তফা)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
১৩।	WASIM SAIFKA KHAN	<i>১০/৯/২০২২</i>
১৪।	মোস্তফা চৌধুরী প্রেসিডেণ্ট, উপমহাব্যবস্থাপক	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
১৫।	MD. Shajtullah Kabir, DGM (LNG)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
১৬।	শুহীর আলী আজগাহিন শাহ, DGM (LNG)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>
	মোঃ মিহেন্ত আলম আলম, DGM (SOL)	<i>১০/৯/২০২২</i> <i>২১.৯.২০২২</i>