

৩। বিস্তারিত আলোচনাটে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৩.১	আরপিজিসিএল এনেক্স ভবনের ৪র্থ তলায় মহিলাদের জন্য একটি পৃথক ওয়াশরুম সংস্কারের কাজ কর্মপরিকল্পনার নির্ধারিত সময় অর্ধাং ৩০ জুন ২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	উপমহাব্যবস্থাপক (উন্নয়ন)
৩.২	কোম্পানির কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি এবং একাজের মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে। অফিসের আঙিনা, টয়লেটসহ সব জায়গা পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। নতুন বছরে অফিস আঙিনা ও সিডি-মেয়ে পরিচ্ছন্নতার জন্য কর্মসূচি গ্রহণ করতে হবে।	উপমহাব্যবস্থাপক (এসঅ্যান্ডএল)
৩.৩	নেতৃত্ব কমিটির উদ্যোগে শুকাচার বিষয়ে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর মধ্যে অধিকতর সচেতনতা বাঢ়াতে শুকাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	উপমহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ও ফোকালপয়েন্ট
৩.৪	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদেরকে বাস্তবায়ন নির্দেশিকা অনুসরণে প্রমাণকসহ ৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে ২য় কোয়ার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ফোকালপয়েন্ট বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ২য় 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।

Lamia Choudhury
(যাবেদ চৌধুরী) ২৫-০২-২০২২

ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও
সভাপতি, নেতৃত্ব কমিটি, আরপিজিসিএল।

কার্যার্থে বিতরণ: জ্যোষ্ঠার ক্রমানুসারে নয়

- মহাব্যবস্থাপক (অর্থ/পিআন্ডি/এলএনজি/সিএনজি/অপারেশন/প্রশাসন/কোম্পানি সচিব), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- উপমহাব্যবস্থাপক (সিএসএস/পিআন্ডএম/উন্নয়ন/এইচআর/সংস্থাপন/অর্থ/এসঅ্যান্ডএল/কো: আফেয়ার্স), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ব্যবস্থাপক (এইচআরডি/টিআন্ডএম), আরপিজিসিএল, ঢাকা।

অনুলিপি:

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

(৮৮)