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 ১ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	প্রকৌ. রুখসানা নাজমা ইছহাক ব্যবস্থাপনা পরিচালক, চলতি দায়িত্ব ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।
সভার তারিখ	:	২৯-০৯-২০২১
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 ১ম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর, 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। আলোচনাঃ

২.১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ক্রমিক-৩.৩ এ কোম্পানির উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক অধীনস্থ প্রকল্পসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে পরিকল্পনা ডিভিশন হতে প্রকল্পসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য একটি চেক লিস্ট তৈরির জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। উক্ত চেক লিস্ট ও অন্যান্য বিষয় (যদি থাকে) অনুসরণপূর্বক উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ প্রকল্প পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

২.২। ডিজিটাল পদ্ধতিতে হাজিরা প্রদান এবং ম্যাটেরিয়াল ম্যানেজমেন্ট মডিউলে কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (ট্রান্সমিশন-ইস্ট) বলেন, ম্যাটেরিয়াল ম্যানেজমেন্ট মডিউলের কার্যক্রমের ব্যাপকতার বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে পরবর্তী কর্ম-পরিকল্পনায় এটিকে পৃথক একটি কর্মসূচি হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে। এ বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন।

২.৩। কোম্পানির প্রাধিকারভুক্ত ও পরিবহন পুলের গাড়ীর জ্বালানির যথাযথ ও সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য সভাপতি সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিচালক (অপারেশন), জিটিসিএল ডিভিশনে এ্যাটাচ গাড়ীর জ্বালানির সাশ্রয়ী ব্যবহার ও অপচয় রোধকল্পে ডিভিশন প্রধানগণ মনিটরিং করতে পারে বলে মতামত ব্যক্ত করেন।

২.৪। পরিবহন পুলের যনবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোম্পানিতে বিদ্যমান অধিযাচন পদ্ধতি সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। মহাব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিসেস) সভাকে অবহিত করেন যে, বর্তমানে পরিবহন পুলের গাড়ী ব্যবহারের জন্য জেনারেল সার্ভিসেস ডিভিশনের সুপারিশ গ্রহণের পূর্বেই ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করা হয়, ফলে অনেক সময় গাড়ী প্রাপ্যতার বিষয়টি পর্যালোচনা করার সুযোগ থাকে না। এ বিষয়ে সভাপতি বলেন যে, অধিকাংশ ক্ষেত্রে গাড়ী ব্যবহার করার পর তার নিকট কার্যোত্তর অনুমোদনের জন্য অধিযাচনপত্র প্রেরণ করা হয় যা মোটেও কাম্য নয়। পরিবহন পুলের যানবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের নিকট অধিযাচনপত্র উপস্থাপনের পূর্বে জেনারেল সার্ভিসেস ডিভিশনের মতামত/সুপারিশ গ্রহণ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

২.৫। উপরোক্ত বিষয়সমূহ ব্যতীত অন্যান্য সকল কাজের অগ্রগতির বিষয়ে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন ও জাতীয় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে ধণ্যবাদ জানান।

৩। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

৩.১। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২১) এর অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন যথাসময়ে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করতে হবে।

৩.২। পরিকল্পনা ডিভিশন প্রকল্পসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং এর লক্ষ্যে একটি চেক লিস্ট তৈরি করবে এবং উক্ত চেক লিস্ট ও অন্যান্য যেকোন বিষয় (যদি থাকে) অনুযায়ী পরবর্তীতে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ প্রকল্প পরিদর্শনকরতঃ প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

৩.৩। কোম্পানির প্রাধিকারভুক্ত এবং পরিবহন পুলের গাড়ীর জ্বালানির যথাযথ ও সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য ডিভিশন প্রধানগণসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।

৩.৪। পরিবহন পুলের যনবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে জেনারেল সার্ভিসেস ডিভিশনের মতামত/সুপারিশ গ্রহণের পর অনুমোদনের জন্য পেশ করতে হবে।

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

কার্যব্যবস্থায়ঃ

-সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/প্রকল্প/ডিপার্টমেন্ট প্রধান,..., জিটিসিএল।

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

২৭/০৫/২০২২

(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 পরিচালকের দপ্তর, জিটিসিএল।
৩। অফিস কপি।