

গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানী লিমিটেড (জিটিসিএল)

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

বিষয়: জিটিসিএল-এর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সকল কার্যক্রমের অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনা

সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	:	০৯-০১-২০২৩
সভার সময়	:	সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	:	কনফারেন্স রুম, লেভেল-৫, জিটিসিএল প্রধান কার্যালয়।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' হিসেবে সংযুক্ত।

১.০। আলোচনা:

- ১.১। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় তাঁর প্রারম্ভিক বক্তব্যে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের স্বাক্ষরিত এপিএ চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের কার্যক্রমসমূহের গত ৬ মাসের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ও লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনসমূহের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার জন্য সভায় আহ্বান করেন।
- ১.২। এ পর্যায়ে এপিএ টিমের ফোকাল পয়েন্ট ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট প্লানিং এন্ড মনিটরিং) সভায় অবহিত করেন যে, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের মধ্যে গ্যাস পাইপলাইন সম্প্রসারণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে এবং নদী ক্রসিং (এইচডিডি পদ্ধতিতে) ৪টি এর বিপরীতে ৩টি ইতোমধ্যে অর্জিত হয়েছে।
- ১.৩। ভৌত অবকাঠামো নির্মাণের বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (ডিজাইন এন্ড ডেভেলপমেন্ট) ও সদস্য এপিএ কমিটি সভায় জানান যে, ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ ৪টি কাজের বিপরীতে ৩টি ইতোমধ্যে অর্জিত হয়েছে। তবে ৪র্থটি সরকারের ব্যয় সংকোচন নীতিমালার কারণে ১০০% বাস্তবায়ন করা সম্ভব না হলেও ইতোমধ্যে ৬৭%(আর্থিক) ও ৭৮% (বাস্তব) অগ্রগতি অর্জন করা সম্ভব হয়েছে। এবিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় এপিএ টিমের ফোকাল পয়েন্ট ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট প্লানিং এন্ড মনিটরিং) এর দৃষ্টি আকর্ষণ করলে তিনি সভায় অবহিত করেন যে, ব্যয় সংকোচন পরিপত্রের আলোকে ব্যাখ্যা প্রদান করা হলে এ খাতে অর্জন ১০০% ধরা হবে মর্মে আশা করা যায়।
- ১.৪। এপিএ টিমের ফোকাল পয়েন্ট ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রজেক্ট প্লানিং এন্ড মনিটরিং) সভায় অবহিত করেন যে, ইউক্রেন-রাশিয়া যুদ্ধ ও বিশ্বব্যাপী জ্বালানির মূল্য বৃদ্ধির কারণে এলএনজি আমদানি বৃদ্ধি না পাওয়ায় জিটিসিএল এর নেটওয়ার্কের মাধ্যমে বিতরণ কোম্পানির কাছে গ্যাস সরবরাহের শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং বিতরণ কোম্পানিসমূহ কর্তৃক সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধ না করায় রাজস্ব সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ অর্জন নিয়ে শঙ্কা প্রকাশ করেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় এ বিষয়টি জিটিসিএল-এর নিয়ন্ত্রণে নেই বলে উল্লেখ করেন।
- ১.৫। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের কার্যক্রমসমূহের ব্যাপারে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয় এবং অগ্রগতি সন্তোষজনক মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। সভায় তথ্য বাতায়ন ওয়েবসাইট নির্ধারিত সময়ে ও নিয়মিতভাবে হালনাগাদের বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা হয়। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার সভা/কর্মশালার মধ্যে সরকারের “মাইগভ.বিডি- এক ঠিকানায় সরকারি সেবা” সম্পর্কিত ওয়েবসাইট এর উপযোগিতা ও প্রয়োজনীয়তা বিষয়ক তথ্য জিটিসিএল এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবহিতকরণের জন্য আলোচনায় অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করেন। এবিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (এইচ আর) ও আস্থায়ক, এপিএ টিম এর দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। এছাড়া, শুদ্ধাচার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় সভায় ন্যূনতম ৩ থেকে সর্বোচ্চ ৫ কার্যদিবসের মধ্যে সকল নথির কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

১.৬। সভায় জিটিসিএল এর চলমান প্রকল্পসমূহের পিআইসি/পিএসসি সভা এবং এতদসংক্রান্ত এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে আলোচনা হয়। ৪টি প্রকল্পের ১২টি পিআইসি সভার বিপরীতে ইতোমধ্যে ৪টি পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে মর্মে অবহিত করা হয়। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় ৪টি প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণকে অবশিষ্ট কার্যক্রম দুই কোয়ার্টারে মোট ৮টি পিআইসি সভা আয়োজন এবং পিআইসি সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষণ ও এপিএর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক হিসেবে দাখিল বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রকল্প পরিচালকগণ সভায় অবহিত করেন যে, প্রকল্পের ক্রয়ের ক্ষেত্রে ডলারের বিনিময় মূল্য বৃদ্ধি পাওয়া, আন্তঃকোম্পানি ঋণ ছাড়করণে বিলম্ব ইত্যাদি কারণে ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নে কিছু সমস্যা হচ্ছে। তবে এ সমস্যাসমূহ অতি দ্রুতই কাটিয়ে ওঠা সম্ভব হবে এবং এ বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় গুরুত্বপূর্ণ দিকনির্দেশনা প্রদান করেন।

১.৭। সভায় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) সফটওয়্যার নিয়মিত লগইন করার বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা হয়। এছাড়া, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় সিটিজেন চার্টার সহজে দৃশ্যমান স্থানে ও সহজবোধ্য ভাষায় উপস্থাপন এবং এপিএ সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভার এজেন্ডায় অন্তর্ভুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

১.৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় অর্থ বিভাগের গত ২১-০৭-২০২২ এবং বিশেষত গত ১৩-১২-২০২৩ তারিখে জারীকৃত পরিপত্রের আলোকে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বাজেটের নির্দিষ্ট খাতসমূহের বরাদ্দকৃকত অর্থ ব্যয় স্থগিত/হ্রাসকরণের বিষয়ে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ কঠোরভাবে অনুসরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

(ক) পরিচালন বাজেটের অধীন '৪১৪১১০১-ভূমি অধিগ্রহণ' খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় সম্পূর্ণরূপে বন্ধ থাকবে;

(খ) পরিচালন বাজেটের অধীন 'ভবন ও স্থাপনাসমূহ' ('৪১১১১০১-আবাসিক ভবন', '৪১১১২০১-অনাবাসিক ভবন', '৪১১১৩১৭-অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা') খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের বিপরীতে নতুনভাবে কার্যাদেশ(Notificatioin of award-NoA) প্রদান করা যাবে না। ইতোমধ্যে কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে কেবলমাত্র এরূপ ক্ষেত্রে বাজেট বরাদ্দের ৫০% এর বেশি ব্যয় করা যাবে না; এবং

(গ) পরিচালন বাজেটের আওতায় 'যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি' (৪১১২২০২-কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক' '৪১১২৩০৩-বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি', '৪১১২৩১৪-আসবাবপত্র' ও '৪১১২৩১৬-অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি') খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় সম্পূর্ণভাবে স্থগিত থাকবে।

১.৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক অর্থ বিভাগের ২১-০৭-২০২২ এবং গত ১৩-১২-২০২৩ তারিখে জারীকৃত পরিপত্র অনুযায়ী ডিসেম্বর ২০২২ পর্যন্ত খাতওয়ারি বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে ব্যয় বিবরণী প্রতিবেদন প্রস্তুতের জন্য অর্থ ডিভিশনকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, আশুগঞ্জ গ্যাস মেনিফোল্ড স্টেশনে স্কাডার আওতায় দুটি গ্যাস জেনারেটর মেরামত/সার্ভিসিং কাজটি একই প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে প্রতিবার সার্ভিসিং না করে সশ্রয়ী মূল্যে বিকল্প কোন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে মেরামত/সার্ভিসিং করা অথবা প্রয়োজনীয় মালামাল সংগ্রহ ও মেরামত/সার্ভিসিং কাজটি পৃথক পৃথক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে করা যায় কি-না এবিষয়টিও বিবেচনার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। জ্বালানি সাশ্রয়কল্প/জেনারেটরসমূহের ফাংশনালিটি বজায় রাখার স্বার্থে ডিজেল জেনারেটরের বিপরীতে গ্যাস জেনারেটর দুইটি অলটারনেটিভলি চালানো ও ডিজেল জেনারেটরটি স্ট্যান্ডবাই হিসেবে রাখার পরামর্শ প্রদান করেন।

২.০। **সিদ্ধান্ত:** সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

২.১। ভৌত অবকাঠামো নির্মাণের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের যৌক্তিক ব্যাখ্যা মহাব্যবস্থাপক (ডিজাইন এন্ড ডেভেলপমেন্ট)-কে প্রদান করতে হবে;

২.২। ন্যূনতম ৩ থেকে সর্বোচ্চ ৫ কার্যদিবসের মধ্যে সকল নথির কার্যক্রম গ্রহণ;

২.৩। চলমান ৪টি প্রকল্পের জন্য অবশিষ্ট দুই কোয়ার্টারে মোট ৮টি পিআইসি সভা আয়োজন এবং পিআইসি সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষণ ও এপিএর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক হিসেবে দাখিল;

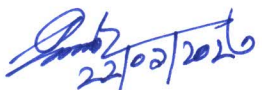
২.৪। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) সফটওয়্যার নিয়মিত লগইন এবং জিটিসিএল এর ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা;

২.৫। অর্থ বিভাগের গত ২১-০৭-২০২২ তারিখে জারীকৃত পরিপত্র অনুযায়ী ডিসেম্বর ২০২২ পর্যন্ত খাতওয়ারি বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে ব্যয় বিবরণী প্রতিবেদন অর্থ ডিভিশন কর্তৃক প্রদান;

২.৬। আশুগঞ্জ গ্যাস মেনিফোল্ড স্টেশনে স্কাডার আওতায় থাকা দুইটি গ্যাস জেনারেটর মেরামত/সার্ভিসিংপূর্বক জ্বালানি সাশ্রয়কল্পে/জেনারেটরসমূহের ফাংশনালিটি বজায় রাখার স্বার্থে ডিজেল জেনারেটরের বিপরীতে গ্যাস জেনারেটর দুইটি অলটারনেটিভলি চালানো ও ডিজেল জেনারেটরটি স্ট্যান্ডবাই হিসেবে রাখা;

২.৭। জেনারেটর/ট্রান্সফরমার ইত্যাদি মেরামত/সার্ভিসিং বিষয়ে একই প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে প্রতিবার সার্ভিসিং না করে সাশ্রয়ী মূল্যে বিকল্প কোন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে মেরামত/সার্ভিসিং করা;

৩.০। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


(প্রকৌ: রুখসানা নাজমা ইছহাক)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে)

- ১। সকল মহাব্যবস্থাপক, জিটিসিএল।
- ২। মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ও আহ্বায়ক, এপিএ টিম, জিটিসিএল।
- ৩। সকল প্রকল্প পরিচালক, জিটিসিএল।
- ৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, জিটিসিএল।
- ৫। ফোকাল পয়েন্ট (এপিএ/এনআইএস/জিআরএস/সিটিজেন চার্টার/ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন ইনোভেশন/আরটিআই কমিটি), জিটিসিএল।

অনুলিপি:

- ১। উপ-ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, জিটিসিএল।
- ২। অফিস কপি।



গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানী লিমিটেড (জিটিসিএল)

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

প্লট নং-এফ-১৮/এ, শের-ই-বাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকা
আগারগাঁও, ঢাকা।

২০২২-২৩ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র সকল কার্যক্রমের অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনার লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সভার উপস্থিতির তালিকা:

তারিখ : ০৯-০১-২০২৩

সময় : ১১:০০ ঘটিকা

স্থান : কনফারেন্স রুম, লেভেল-৫

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১।	উক্তি: কামরুজ্জামান নাসির ২২২০২৬ ব্যবস্থাপনা পরিচালক	
২।	স্বাক্ষর: এমিলি ইমাম অর্থব্যবস্থাপক (সহকারী-মুদ্র)	
৩।	ডায়েরী সফর সফর, সহকারী (সহকারী)	
৪।	স্বাক্ষর: জাহিদুল ইসলাম	
৫।	ডায়েরী সফর সফর (সহকারী: ফিন্যান্স)	
৬।	স্বাক্ষর: মোঃ আব্দুল আজিজ, (D(Fin.))	
৭।	স্বাক্ষর: মোঃ মাহমুদুল হক রহমান DGM (Finance)	
৮।	স্বাক্ষর: মোঃ মাহমুদুল হক রহমান, PD, BMH Proj.	
৯।	স্বাক্ষর: মোঃ মাহমুদুল হক রহমান, PD, BSMRB Pipeline Proj.	
১০।	SARAJ KHOTI, MANAGER	
১১।	MD. ABDUL MOMEN, PD, CTMS	
১২।	Md. Mashhura Rahman	
১৩।	স্বাক্ষর: মোঃ মাহমুদুল হক রহমান	
১৪।	স্বাক্ষর: মোঃ মাহমুদুল হক রহমান	
১৫।	স্বাক্ষর: মোঃ মাহমুদুল হক রহমান, (ডি ও ডি)	
১৬।	স্বাক্ষর: মোঃ মাহমুদুল হক রহমান, (সহকারী)	

