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 ৩য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	প্রকৌ. রুখসানা নাজমা ইছহাক ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।
সভার তারিখ	:	১৬-০৩-২০২২
সভার সময়	:	বেলা ১১.০০ 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 ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) 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।

ইতোমধ্যে ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)-এর ক্রমিক-১.৪: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন ও ক্রমিক-১.৫: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এবং ক্রমিক-৩.১ এ উল্লিখিত কোম্পানির সকল নীতিমালা/বিধিমালার সংকলন প্রস্তুতের কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ায় সভাপতি সংশ্লিষ্টদের ধন্যবাদ জ্ঞাপন 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 অবশিষ্ট কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।

২। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

২.১। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) এর অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন যথাসময়ে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করতে হবে।

২.২। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)-এর ক্রমিক-১.৩ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stake holders) অংশগ্রহণে সভা আগামী ৩১-০৩-২০২২ তারিখের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।

২.৩। পরিকল্পনা ডিভিশন কর্তৃক প্রণীত চেক লিস্ট যথাযথভাবে অনুসরনপূর্বক ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং/পরিদর্শনকরতঃ আগামী ২৮-০৩-২০২২ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

২.৪। কোম্পানির কাজে ব্যবহৃত প্রাধিকারভূক্ত এবং পরিবহন পুলের গাড়ীর জ্বালানির যথাযথ ও সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)-এর ক্রমিক-৩.৫ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ট্রান্সপোর্ট কন্ট্রোল ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক গাড়ীর জ্বালানি ব্যবহার যথার্থতা পরীক্ষাকরতঃ (লগবই পরীক্ষা) সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন আগামী ৩১-০৩-২০২২ তারিখের মধ্যে ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি বরাবর প্রেরণ করবে।

২.৫। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা-২০২১ (সংশোধিত)-এর আলোকে কোম্পানিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন, ২০২২)-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আগামী জুন, ২০২২ এর মধ্যে পুরস্কার প্রদান কার্যক্রম সম্পন্নের লক্ষ্যে নতুন 'বাছাই কমিটি' গঠন করতে হবে।

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

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

22/৩/2022

(প্রকৌ. রুখসানা নাজমা ইছহাক)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
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 পরিচালক-এর দপ্তর, জিটিসিএল।
৩। অফিস কপি।

পরিশিষ্ট-ক

তারিখঃ ১৬-০৩-২০২২
সময়ঃ বেলা ১১.০০ ঘটিকা
স্থানঃ কনফারেন্স রুম, জিটিসিএল।

বিষয়ঃ ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভা।

উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১	প্রকৌ. রুখসানা নাজমা ইছহাক	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	
২	জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম মজুমদার	পরিচালক (অপারেশন)	
৩	জনাব নজরুল ইসলাম	মহাব্যবস্থাপক (ট্রান্সমিশন-ওয়েস্ট)	
৪	জনাব আবু সাঈদ মাহমুদ	মহাব্যবস্থাপক (ট্রান্সমিশন-ইস্ট)	
৫	মিসেস মিনা রানী রায়	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	
৬	জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা)	
৭	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম	মহাব্যবস্থাপক (এইচ আর)	
৮	মিসেস মোহছেনা আক্তার	মহাব্যবস্থাপক (জেনারেল সার্ভিসেস)	
৯	জনাব মোঃ আক্তারুজ্জামান	পরিচালক (অর্থ), রুটিন ওয়ার্ক	
১০	জনাব মঈনুদ্দিন আহম্মদ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (সাধারণ প্রশাসন)	