“বিদ্যুৎ ও জ্বালানি নিরাপত্তা
সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার”

জাতীয় সম্পদ গ্যাসের
অপচয় রোধ করে

জাতীয় দায়িত্ব পালন করুন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন
(পেট্রোবাংলা)
ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে অনুষ্ঠেয় ১ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ফারহানা শাওন মহাব্যবস্থাপক (অনুসন্ধান), পেট্রোবাংলা
সভার তারিখ	২৩/০৮/২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	কনফারেন্স রুম, পেট্রোবাংলা
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

পেট্রোবাংলার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির আহ্বায়ক মহাব্যবস্থাপক (ইডি) মহোদয় উপস্থিত সংস্থার আওতাধীন ১৩টি কোম্পানি হতে আগত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্যবৃন্দের এবং পেট্রোবাংলার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্যদের স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন।

২। সভাপতি অবহিত করেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা তিন ধরণের নির্ধারণ করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনা তিনটি নিম্নরূপ:

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
(খ) বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
(গ) জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

৩। বর্ণিত তিনটি কর্মপরিকল্পনার মধ্যে পেট্রোবাংলার ক্ষেত্রে ‘মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪’ নির্ধারণ করা হয়েছে। এছাড়া, পেট্রোবাংলার আওতাধীন ১৩টি কোম্পানির জন্য ‘বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪’ নির্ধারণ করা হয়েছে।

৪। সভাকে অবহিত করা হয় যে, **“বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪”**-এ ৪টি কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে, যা নিম্নরূপ:

[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।

[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।

[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।

[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।

৫। সভাপতি উপর্যুক্ত ৪টি কার্যক্রমের বিস্তারিত বর্ণনা প্রদান করেন এবং এতদবিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত "মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪" অনুযায়ী ত্রৈমাসিকভিত্তিতে প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) পেট্রোবাংলায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানান। এ পর্যায়ে কোম্পানির একজন কর্মকর্তা ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন কত তারিখের মধ্যে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করতে হবে মর্মে জানতে চান। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনান্তে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ত্রৈমাসিকভিত্তিক প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) পরবর্তী মাসের ০৫(পাঁচ) তারিখের মধ্যে পেট্রোবাংলায় প্রেরণের বিষয়ে সকলেই ঐক্যমত পোষণ করেন।

৬। বর্ণিত কর্মপরিকল্পনার অনুচ্ছেদ নম্বর [১.১] অনুযায়ী স্ব স্ব কোম্পানির আওতাধীন বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট/শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সাথে সভায় মিলিত হয়ে অথবা সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট/শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ পূর্বক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কোম্পানির ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণের জন্য সভায় অনুরোধ জানানো হয়। এক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে সিটিজেন্স চার্টার ওয়েবসাইটে আপলোডের একটি স্ক্রীনশর্ট ও একটি অফিস আদেশ প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। উক্ত অফিস আদেশে সিটিজেন্স চার্টারের ওয়েবলিংক উল্লেখসহ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদ করা হয়েছে মর্মে উল্লেখ থাকতে হবে। এছাড়া, উক্ত অফিস আদেশ স্ব স্ব কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট ই-নথি/ডি-নথির মাধ্যমে বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় জানানো হয়।

৭। বর্ণিত কর্মপরিকল্পনার অনুচ্ছেদ নম্বর [১.২] অনুযায়ী স্ব স্ব কোম্পানির আওতাধীন আঞ্চলিক/জোনাল/ফিল্ড/লিয়াজো/অন্যান্য অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সিটিজেন্স চার্টার কোম্পানির ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে আপলোড এবং সংশ্লিষ্ট অফিসে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে একটি সরকারি পত্র জারী করতে হবে। উক্ত পত্রে কোম্পানির আঞ্চলিক/জোনাল/ফিল্ড/লিয়াজো/অন্যান্য অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সিটিজেন্স চার্টার সংশ্লিষ্ট অফিসে প্রকাশ্যে প্রদর্শন করা হয়েছে মর্মে উল্লেখ থাকতে হবে। পত্রটি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক জারীপূর্বক কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে মর্মে সভায় জানানো হয়।

৮। বর্ণিত কর্মপরিকল্পনার অনুচ্ছেদ নম্বর [২.১] অনুযায়ী স্ব স্ব কোম্পানির কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য নিজ অফিসের এবং আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ০১টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে অফিস আদেশ/আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, উপস্থিতির হাজিরা দাখিল করতে হবে মর্মে সভায় জানানো হয়।

৯। বর্ণিত কর্মপরিকল্পনার অনুচ্ছেদ নম্বর [২.২] অনুযায়ী সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের/অংশীজনের অংশগ্রহণে ০১টি সভা আয়োজন করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী, উপস্থিতির হাজিরা, অবহিতকরণ সভার নোটিশ দাখিল করতে হবে। বর্ণিত কার্যবিবরণীতে সভার সিদ্ধান্ত উল্লেখ করতে হবে এবং উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য কোম্পানির সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে মর্মে সভায় জানানো হয়।

১০। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

(ক) সংস্থার আওতাধীন কোম্পানিসমূহের নিজ দপ্তর ও আঞ্চলিক/জোনাল/ফিল্ড/লিয়াজো/অন্যান্য অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সিটিজেন্স চার্টার কোম্পানির ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রকাশ্যে প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে কোম্পানি কর্তৃক সেবার আবেদন অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন ফরমেট/প্রস্তাবের ফরমেট লিংকসহ সংযুক্তকরণ, সেবা প্রদানের

সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে অনুচ্ছেদ (৬) ও (৭) এ বর্ণিত তথ্যাদি প্রদান করতে হবে।

(খ) স্ব স্ব কোম্পানির কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য নিজ অফিসের এবং আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ০১টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। এছাড়া, সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের/অংশীজনের অংশগ্রহণে ০১টি সভা আয়োজন করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে অনুচ্ছেদ (৮) ও (৯) এ বর্ণিত তথ্যাদি প্রদান করতে হবে।

(গ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্ব স্ব কোম্পানির ত্রৈমাসিকভিত্তিতে অগ্রগতি প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) পরবর্তী মাসের ০৫(পাঁচ) তারিখের মধ্যে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করতে হবে।

১১। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

F. Shaon

ফারহানা শাওন
মহাব্যবস্থাপক (অনুসন্ধান), পেট্রোবাংলা

স্মারক নম্বর: ২৮.০২.০০০০.০০২.৩৭.০০১.২৩.৬০

তারিখ: ১৪ ভাদ্র ১৪৩০
২৯ আগস্ট ২০২৩

বিতরণ:
১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাখরাবাদ গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড
৩) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড
৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কর্ণফুলী গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড
৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল)
৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড
৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জালালাবাদ গ্যাস ট্রান্সমিসন এ্যান্ড ডিস্ট্রিবিউশন সিস্টেম লিমিটেড
৯) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানী লিমিটেড (জিটিসিএল)
১০) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সিলেট গ্যাস ফিল্ডস লিমিটেড
১১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
১২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক , বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিঃ (বাপেক্স)
১৩) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিসন এ্যান্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড
১৪) ব্যবস্থাপক, ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)
১৫) ব্যবস্থাপক (ডেস্ক), অনুসন্ধান বিভাগ, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)
১৬) ব্যবস্থাপক, এনভায়রনমেন্ট এন্ড সেইফটি বিভাগ, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)
১৭) সহকারী ব্যবস্থাপক, তহবিল ও বীমা শাখা, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)

ফারহানা শাওন
মহাব্যবস্থাপক (অনুসন্ধান)