

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন

বিএসসি ভবন, সল্টগোলা রোড, চট্টগ্রাম।

নং: ২৮.০৩.০০০০.০০৮.৩১.০৩২.১৩. ২২৮২

তারিখ: ২৫/০৩/২০২১

বিপিসি কর্তৃক প্রণীত ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত ৩য় ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতিঃ	জনাব মোঃ লাল হোসেন, সচিব, বিপিসি।
তারিখঃ	২৪/০৩/২০২১
সময়ঃ	০৩.০০ ঘটিকা
সভার স্থানঃ	প্রধান কার্যালয়ের বোর্ড রুম।
উপস্থিতির তালিকাঃ	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব ফেরদৌসী মাসুম হিমেল, উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনার ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ), ২০২১ বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করেন। এ সংস্থার অধীনস্থ কোম্পানিসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (২০২০-২০২১) এর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ) এর অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। শুদ্ধাচার কৌশলের অনেক কার্যক্রমের সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সামঞ্জস্য রয়েছে। সে প্রেক্ষিতে সকল ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয় এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অগ্রগতি প্রতিবেদন এ সংস্থায় প্রেরণ করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

০২। সভায় সভাপতি নাগরিক সেবা নিশ্চিত ও সহজলভ্য করার লক্ষ্যে বিপিসি ও অধীনস্থ কোম্পানিসমূহকে তাদের স্ব-স্ব অফিসের প্রবেশমুখে সিটিজেন চার্টার প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে মত দেন। বিশ্বব্যাপী নতুনভাবে কোভিড-১৯ এর মহামারী বিস্তার করায় তিনি সরকার কর্তৃক নির্দেশিত স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে মেনে চলার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানান এবং সংস্থায় কর্মানুকূল পরিবেশ তৈরি করার জন্য অফিস চত্বর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখাসহ অব্যবহৃত অকেজো মালামাল অকশনের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করেন।

০৩। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক) কোম্পানিসমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (২০২০-২০২১) বিষয়ক গৃহীত কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে বিপিসি-তে প্রেরণ করবে;

খ) বিপিসি'র অধীনস্থ কোম্পানির ডিপোসমূহ পর্যায়ক্রমে অটোমেশন সিস্টেম চালু করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

গ) কোম্পানিসমূহের স্ব স্ব ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।

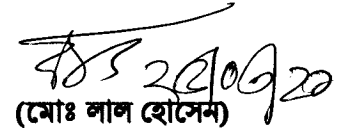
চলমান পাতা-০২

ঘ) বিপিসি ও এর অধীনস্থ কোম্পানিসমূহের অফিসের প্রবেশমুখে অথবা দৃষ্টিগোচর স্থানে সিটিজেন চার্টার প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।

ঙ) কর্মানুকূল পরিবেশ নিশ্চিত করার জন্য বিপিসি ও এর অধীনস্থ কোম্পানিসমূহের অফিস চত্বর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখাসহ অব্যবহৃত অকেজো মালামাল অকশনের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণে করতে হবে।

চ) সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী বিপিসি ও এর অধীনস্থ কোম্পানিসমূহের বিভাগীয় প্রধানগণ তাঁর অধীনস্থ শাখা/অধিশাখা নিয়মিতভাবে পরিদর্শন করবে এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করবে।

০৫। আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

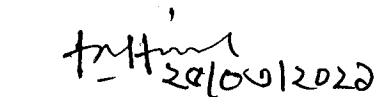

(মোঃ লাল হোসেন)
সচিব

নং: ২৮.০৩.০০০০.০০৮.৩১.০৩২.১৩. ২২৮২

তারিখ: ২৫/০৩/২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উর্ধ্বতন মহাব্যবস্থাপক/মহাব্যবস্থাপক
- ২। বাঃ ও অপাঃ/নিরীক্ষা/বঃ ও বিপঃ/হিসাব/ এমআইএস/অর্থ/পরিঃ ও উন্নঃ), বিপিসি।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(জেওসিএল/পিওসিএল/এমপিএল/ইআরএল/এলপিজিএল/ইএলবিএল), চট্টগ্রাম।
- ৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, এসএওসিএল, চট্টগ্রাম।
- ৫। ব্যবস্থাপক, (এমআইএস/সা:ক:শা), বিপিসি।
- ৬। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিপিসি।
- ৭। সংশ্লিষ্ট নথি/মাস্টার ফাইল।


(ফেরদৌসী মাসুম হিমেল)
উপ-মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন)