



“দুনীতিকে না বলুন, নৈতিকতা
মেনে চলুন।”

পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলা’র একটি কোম্পানি)
প্রধান কার্যালয়, নলকা, সিরাজগঞ্জ
জেনারেল এ্যাডমিন শাখা
টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৩১৪৪২, তথ্য বাতায়ন: pgcl.org.bd

“জ্বালানি নিরাপত্তা সর্বোচ্চ
অগ্রাধিকার।”

স্মারক নম্বর: ২৮.১৮.০০০০.০৩৪.১৬.০০১.২৪.১০৬০

তারিখ: ১৭ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০২ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর ১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: পেট্রোবাংলার পত্র স্মারক নম্বর: ২৮.০২.০০০০.০৩৮.৪৬.০০৬.২৩.১৮৯ তারিখ: ০২ অক্টোবর ২০২৩।

স্মারক নম্বর: ২৮.০২.০০০০.০৩৮.৪৬.০০৬.২৩.২৬২; তারিখ: ২৭ ডিসেম্বর ২০২৩।

মহোদয়,

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫-এর ১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রমাণকসহ আপনার সদয় অবগতি এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

শ্রদ্ধান্তে

০২-১০-২০২৪
প্রকৌ. মোঃ রফিকুল ইসলাম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
০২৫৮৮৮৩১৪৫৩
md@pgcl.org.bd

চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান-এর দপ্তর, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)।

দৃষ্টি আকর্ষণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)।

স্মারক নম্বর: ২৮.১৮.০০০০.০৩৪.১৬.০০১.২৪.১০৬০/১ (৪)

তারিখ: ১৭ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০২ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল), স্ট্রাটেজিক প্ল্যানিং এন্ড রিসোর্সেস মবিলাইজেশন বিভাগ, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা);
- ২। সংশ্লিষ্ট সকল মহাব্যবস্থাপক, পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড;
- ৩। ব্যবস্থাপক, আইসিটি শাখা, পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড এবং
- ৪। উপ-ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এঁর দপ্তর, পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড।



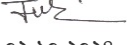
০২-১০-২০২৪
এ.কে.এম. মাহমুদ হাসান চৌধুরী
উপ-মহাব্যবস্থাপক


আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড


কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫							মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	০.৫	সংযুক্তি ১.১	
						অর্জন	১							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১		-		
						অর্জন	-							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	উপ মহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর)	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০	৫২	০.২৫	সংযুক্তি ১.৩	
						অর্জন	৫২							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৪.১ অগ্নি নির্বাপন মহড়া ও ফায়ার সার্ভিস কর্তৃক স্থাপনা পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ	০.২	সংখ্যা ও তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)	১টি ৩১/০৩/২৫	লক্ষ্যমাত্রা			৩১/০৩/২৫					
						অর্জন								
	১.৪.২ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	০.২	সংখ্যা ও তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (পরিবহন ও উন্নয়ন)	১টি ৩০/০৬/২৫	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২৫				
						অর্জন								
	১.৪.৩ বাঘাবাড়ী রিজিওনাল অফিসের ডিআরএস পরিষ্কারকরণ	০.২	সংখ্যা ও তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং মহাব্যবস্থাপক (বিপণন)	০১টি ৩০/০৯/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৪				১	০.২৫	সংযুক্তি ১.৪.৩	
						অর্জন	২৯/০৯/২৪							
	১.৪.৪ ডেজু প্রতিরোধে প্রধান কার্যালয় ও রিজিওনাল অফিসসমূহ পরিষ্কার ও স্ট্রেকারন	০.২	সংখ্যা ও তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (বিপণন) এবং উপমহাব্যবস্থাপক (সার্ভিসেস)	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৪	৩১/১২/২৪	৩১/০৩/২৫	৩০/০৬/২৫	১	০.০৬	সংযুক্তি ১.৪.৪	
						অর্জন	২৫/০৯/২৪							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....২														
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ মহাব্যবস্থাপক (পরিবহন) এবং ব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৩১/০৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৪					৩১/০৭/২০২৪	২.০	সংযুক্তি ২.১
						অর্জন	৩১/০৭/২০২৪							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২														
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	মহাব্যবস্থাপক (ফিন্যান্স) এবং মহাব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			সংযুক্তি ৩.	
											১০০%	০.৫		


জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর ১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।

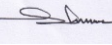
মতামত সংরক্ষণ				ক (বিপণন)		অর্জন	১০০%					১
১ম কোয়ার্টার শেষে মোট অর্জন= ৩.৫৬												



০২-১০-২০২৪
মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান
ব্যবস্থাপক


০২-১০-২০২৪
এ.কে.এম. মাহমুদ হাসান চৌধুরী
উপ-মহাব্যবস্থাপক


০২-১০-২০২৪
এইচ. এম. জুলফিকার
উপ-মহাব্যবস্থাপক


০২-১০-২০২৪
প্রকৌ. এস.এম. মহিবুর রহমান
মহাব্যবস্থাপক


০২-১০-২০২৪
মোঃ সাহিনুর আলম
মহাব্যবস্থাপক


০২-১০-২০২৪
প্রকৌ. মোঃ সাইদুল ইসলাম
মহাব্যবস্থাপক

প্রকৌ. মোঃ রফিকুল ইসলাম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক