

...

সভাপতি	প্রকৌ. খালেদা বেগম মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	০৫/০১/২০২২ খ্রি:
সভার সময়	বেলা ১১:৩০ ঘটিকা।
স্থান	মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি), আরপিজিসিএল এর দাপ্তরিক কক্ষ।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

**কোম্পানির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের নিমিত্ত গঠিত টিমের
২০২১-২০২২ বছরের ৩য় সভার কার্যবিবরণী।**

ইনোভেশন টিমের সভায় উপস্থিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট-'ক' তে দেখা যেতে পারে।

২.০ আলোচনাঃ

২.১ উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন :

কোম্পানির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়নে “২০২১-২২ বছরে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনার ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি কার্যক্রমে আরপিজিসিএল এর ৫৪টি দপ্তর হতে নথির হিসাব প্রেরণ ও রেকর্ড সংরক্ষণের অভ্যন্তরীণ সেবা প্রদান ও প্রাপ্তি সহজিকরণ” নামে অভ্যন্তরীণ একটি সেবা সহজিকরণ কার্যক্রম www.ratioenothi.cngrpgcl.com নামক ওয়েব ঠিকানায় পরীক্ষামূলকভাবে চালু রয়েছে। পরীক্ষামূলকভাবে চলমান সেবাটি কোম্পানির একটি সেবা সহজিকরণ হিসেবে ০৫-০১-২০২২ হতে বাস্তবায়িত মর্মে গ্রহণ করা যেতে পারে এবং উক্ত ওয়েব পেইজের মাধ্যমে কোম্পানির সকল দপ্তর হতে সময়মত ই-নথির হিসাব প্রদানের অনুরোধ জানানো যেতে পারে। প্রত্যেক বিভাগীয় প্রধানগণ তার অধিনস্থ শাখা/দপ্তরের নথির হিসাব এন্ড্রির বিষয়টি নিশ্চিত করতে পারেন।

এতদ ব্যতীত ২০২১-২২ বছরের জন্য অদ্যাবধি আর কোন উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।

২.২ প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার :

ক) সভায় অবহিত করা হয় যে ইনোভেশন সংশ্লিষ্ট নিম্নবর্ণিত দুটি প্রশিক্ষণ ইতিমধ্যে আয়োজিত হয়েছে:

ক্রমিক	প্রশিক্ষণ/কর্মশালার বিষয়	অনুষ্ঠিত হওয়ার তারিখ	আয়োজনকারী	অংশগ্রহণকারী আরপিজিসিএল এর কর্মকর্তার সংখ্যা
১	৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয়	২১/১০/২০২১	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের বাজেট শাখা	০১ জন
২	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন	২৫/১০/২০২১	আরপিজিসিএল	৪০ জন

আয়োজিত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা দুটি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ হিসেবে গৃহিত হতে পারে।

খ)

ইনোভেশন কমিটির ১৪-০৯-২০২১ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ সমূহ নিম্ন বর্ণিতভাবে আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে:

ক্রমিক	প্রশিক্ষণ/কর্মশালার বিষয়	আয়োজনের প্রস্তাবিত সম্ভাব্য নতুন সময়	অংশ গ্রহণকারী	প্রশিক্ষণ প্রদানকারী
i)	”সিএনজি যানবাহনের তথ্য যাচাইয়ের জন্য অনলাইন ডেটাবেজ ও স্টিকার সিস্টেম প্রবর্তন” বিষয়ক উদ্ভাবনী ও সেবা সহজিকরণ উদ্যোগ ব্যবহার ও সেবা প্রদান সংক্রান্ত ওয়ার্কশপ।	জানুয়ারি/ফেব্রুয়ারি ২০২২	কোম্পানির সেন্ট্রাল ও জোনাল ওয়ার্কশপের সকল কর্মকর্তা ও ক্যাশিয়ার গণ, সংশ্লিষ্ট কাজের বিল প্রণয়ন ও আদায়কারী অর্থ বিভাগের কর্মপক্ষে ৫ জন কর্মকর্তা।	ইনোভেশন টিম।
ii)	ই-নথি ব্যবহার বৃদ্ধি, নিষ্পত্তিকরণ ও হিসাব সংরক্ষণ, ই-নথি ব্যবহারের গুরুত্ব/প্রয়োজনীয়তা (প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ)।	ফেব্রুয়ারি/মার্চ-২০২২	কোম্পানিতে ই-নথি কম ব্যবহারকারী দপ্তরের সংশ্লিষ্ট জনবল।	বহি: উপযুক্ত রিসোর্স পারসন।
iii)	উদ্ভাবন ও সেবা সহজি করণ প্রস্তাবনা তৈরী, উপস্থাপন, বাস্তবায়ন (প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ)।	মার্চ/এপ্রিল ২০২২	ব্যবস্থাপক পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা হতে মনোনয়নের ভিত্তিতে।	ইনোভেশন টিম।
iv)	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ, নতুন তথ্যাদি যুক্তকরণ (প্রশিক্ষণ)।	সুবিধামত সময়	কোম্পানির ওয়েবসাইট পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ।	উপযুক্ত প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান।

২.৩ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন:

সভায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সংক্রান্ত অর্ধবার্ষিক বাস্তবায়ন মূল্যায়ন করা হয়। অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়নে অর্জিত পয়েন্ট ১২.৫। প্রতিবেদনটি অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন হিসেবে খ্যাত হতে পারে এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা যেতে পারে।

৩.০ সিদ্ধান্ত :

বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়:

ক্রম.	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী

৩.১	“২০২১-২২ বছরে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনার ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি কার্যক্রমে আরপিজিসিএল এর ৫৪টি দপ্তর হতে নথির হিসাব প্রেরণ ও রেকর্ড সংরক্ষণের অভ্যন্তরীণ সেবা প্রদান ও প্রাপ্তি সহজিকরণ” সংক্রান্ত ওয়েব পেইজটি ০৫/০১/২০২২ হতে বাস্তবায়িত মর্মে গৃহিত হলো। উক্ত ওয়েব পেইজের মাধ্যমে কোম্পানির সকল শাখা, উপ-বিভাগীয় ও বিভাগীয় দপ্তর সমূহ প্রতি মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে তথ্য আলোড করবে। প্রত্যেক বিভাগীয় প্রধানগণ নিজ দপ্তরসহ অধিনস্থ সকল শাখা ও উপ-বিভাগীয় দপ্তরের তথ্য প্রদানে তাগিদ প্রদান করবেন।	ইনোভেশন টিম, কোম্পানির সকল শাখা, উপ-বিভাগীয় দপ্তর ও বিভাগীয় দপ্তর।
৩.২	অনু ২.২ (ক) এ বর্ণিত ও অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা দুটি ২০২১-২০২২ বছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত মর্মে গৃহিত হলো।	ইনোভেশন টিম।
৩.৩	অনু ২.২ (খ) এ বর্ণিত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।	প্রশাসন বিভাগ।
৩.৪	অনু: ২.১ এর সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমটি ০৫/০১/২০২২ হতে বাস্তবায়িত মর্মে বর্ণনা মত ১৫/০২/২০২২ তারিখের মধ্যে একটি অফিস আদেশ জারি করা যেতে পারে।	প্রশাসন বিভাগ।
৩.৫	অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়িত প্রতিবেদনটি কমিটি কর্তৃক মূল্যায়িত মর্মে গৃহিত হলো। অর্ধবার্ষিক অর্জন ১২.৫ পয়েন্ট। স্ব-মূল্যায়িত অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদনটি ইনোভেশন অফিসার, পেট্রোবাংলা বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	ইনোভেশন টিম।

৪.০ আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



প্রকৌ. খালেদা বেগম

মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ২৮.১৯.০০০০.৬০৩.৯৯.০০৪.১৮.২৮

তারিখ: ১১ মাঘ ১৪২৮

২৫ জানুয়ারি ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আরপিজিসিএল।
- ২) মহাব্যবস্থাপক (সকল), আরপিজিসিএল, ঢাকা।
- ৩) ই-গভর্ন্যান্স/ইনোভেশন টিম-আরপিজিসিএল।
- ৪) উপমহাব্যবস্থাপক (সকল), আরপিজিসিএল।
- ৫) ব্যবস্থাপক (সকল), আরপিজিসিএল।
- ৬) উপব্যবস্থাপক, (আইসিটি) [ওয়েবসাইট আপডেটকরণের অনুরোধসহ]।



প্রকৌ. খালেদা বেগম

মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)