



বিদ্যুৎ ও জ্বালানি নিরাপত্তা সর্বোচ্চ
অগ্রাধিকার

বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)
টোহাটি, পার্বতীপুর, দিনাজপুর।
www.bcmcl.org.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত 'নৈতিকতা কমিটি'-এর প্রথম প্রান্তিকের সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	প্রকৌ. মোঃ সাইফুল ইসলাম সরকার ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও আহ্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি
সভার তারিখ	৩০ জুলাই ২০২৪
সভার সময়	দুপুর ১২:০০ টা
স্থান	কোম্পানির প্রধান কার্যালয়ের বোর্ড রুম
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়।

২.০। আলোচনা:

২.১। সভায় অবহিত করা হয় যে, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)-এর নৈতিকতা কমিটির নির্দেশনা অনুযায়ী গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত “আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৪-২৫” অনুসরণে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল)-এ গঠিত নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের জন্য বিসিএমসিএল-এর শুদ্ধাচার কৌশল-কর্মপরিকল্পনার খসড়া প্রণয়নপূর্বক গত ০৬ মে ২০২৩ তারিখে পেট্রোবাংলার নৈতিকতা কমিটি বরাবর প্রেরণ করা হয়। পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানিসমূহ কর্তৃক প্রেরিত ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার খসড়া-এর উপর একটি ফিডব্যাক সভা ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি, পেট্রোবাংলার সভাপতিত্বে গত ০৬ জুন ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। পেট্রোবাংলার নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত ফিডব্যাক অনুযায়ী বিসিএমসিএল-এর ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্ত করে গত ২৩ জুন ২০২৪ তারিখে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করা হয় ও কোম্পানির ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়। উক্ত কর্মপরিকল্পনাটি গত ২৭ জুন ২০২৪ তারিখে বিসিএমসিএল-এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান মহোদয়ের মধ্যে স্বাক্ষরিত কোম্পানির ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-এর সংযোজনী-৪ হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। বর্ণিত কর্ম-পরিকল্পনাটি বাস্তবায়নের নিমিত্ত কোম্পানির সকল বিভাগ, ডিপার্টমেন্ট, শাখা ও বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট গত ০৩ জুলাই ২০২৪ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।

২.২। সভায় উল্লেখ করা হয় যে, ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের এপিএ-তে মোট ১০০ নম্বরের মধ্যে “সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ” এর জন্য ৩০ নম্বর নির্ধারিত রয়েছে। এই ৩০ নম্বরের মধ্যে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ১০ নম্বর বরাদ্দ রাখা হয়েছে। ফলে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য বিসিএমসিএল-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।

২.৩। অতঃপর সভায় বিসিএমসিএল-এর ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই ২০২৪ - সেপ্টেম্বর ২০২৪) লক্ষ্যমাত্রাসমূহ সম্পর্কে বিস্তারিত পর্যালোচনা করা হয়। বিসিএমসিএল-এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী ১ম

কোয়ার্টারে বাস্তবায়নযোগ্য কার্যক্রমসমূহ নিম্নরূপ:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬						
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	আস্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি	৪	১
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	উপমহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর)	৪ (১৭৫)	১ (৪৫)
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন						
১.৪.১ ট্রেনিং সেন্টার ভবনের ওয়াশরুমসমূহ সংস্কারকরণ	ট্রেনিং সেন্টার ভবনের ওয়াশরুমসমূহ সংস্কারকৃত	০.২৫	তারিখ	উপমহাব্যবস্থাপক (সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং)	৩০.০৯.২৪	৩০.০৯.২০২৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার২						
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপমহাব্যবস্থাপক (প্রকিউরমেন্ট) ও উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)	৩১.০৭.২৪	৩১.০৭.২৪
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২						
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক/ উপমহাব্যবস্থাপক/ ব্যবস্থাপক	৮০	৮০

২.৪। সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থার আওতায় বিসিএমসিএল-এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ক্রমিক ১.৩ অনুযায়ী শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ১টি প্রশিক্ষণ ১ম কোয়ার্টারে আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। সে অনুযায়ী সেপ্টেম্বর ২০২৪ মাসের মধ্যে কোম্পানির প্রশাসন বিভাগের হিউম্যান রিসোর্সেস ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক উক্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

২.৫। কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে বিসিএমসিএল-এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ক্রমিক ১.৪.১ অনুযায়ী কোম্পানির ট্রেনিং সেন্টার ভবনের ওয়াশরুমসমূহ সারফেস অপারেশন বিভাগের সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক প্রয়োজনীয় সংস্কার/মেরামত করতে হবে।

২.৬। ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচারের আওতায় বিসিএমসিএল-এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ক্রমিক ২.১ অনুযায়ী কোম্পানির ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ৩১ জুলাই ২০২৪ তারিখের মধ্যে বিসিএমসিএল-এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে বলে সভায় আশাবাদ ব্যক্ত করা হয়।

২.৭। শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমের আওতায় বিসিএমসিএল-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ক্রমিক ৩.১ অনুযায়ী সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণের বিষয়টি নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয়তার প্রতি সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। সভায় অবহিত করা হয় যে, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত “আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৪-২৫” অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কার্যালয় থেকে যে সকল সেবা প্রদান করা হয় সে সকল সেবা যারা গ্রহণ করছেন সেই সেবাগ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের জন্য রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। রেজিস্টারে সেবার মান সম্পর্কে মতামত দেয়ার জন্য সেবাগ্রহীতাদের উদ্বুদ্ধ করতে হবে। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ছকে রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে:

ক্রমিক নম্বর	গৃহীত সেবার নাম	সেবাগ্রহীতাদের নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবাগ্রহীতার মতামত

বর্ণিত ছক মোতাবেক সেবাগ্রহীতাদের মতামত রেজিস্টারে সংরক্ষণ করার বিষয়টি নিশ্চিতকল্পে কোম্পানির প্রশাসন বিভাগ হতে কোম্পানির সংশ্লিষ্ট

বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট বরাবর একটি পত্র প্রদানের বিষয়ে সভা একমত পোষণ করে।

২.৮। সভায় উল্লেখ করা হয় যে, ব্যয় সাশ্রয়ের লক্ষ্যে দাপ্তরিক কাজে কাগজের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করা, যেমন: কাগজের উভয় পৃষ্ঠায় প্রিন্ট করা, খসড়া প্রিন্ট দেয়ার সময় নতুন কাগজ ব্যবহার না করে পূর্বের প্রিন্টকৃত কাগজের অপর পৃষ্ঠায় প্রিন্ট করা ও অপ্রয়োজনীয় প্রিন্ট পরিহার করা প্রয়োজন। কোম্পানির কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে এ বিষয়টি অনুসরণ করার জন্য প্রশাসন বিভাগের মাধ্যমে একটি বিজ্ঞপ্তি জারির প্রয়োজনীয়তার বিষয়ে সভা একমত পোষণ করে।

৩.০। সিদ্ধান্ত:

সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

৩.১। বিসিএমসিএল-এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ক্রমিক ১.৩ অনুযায়ী শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ১টি প্রশিক্ষণ ১ম কোয়ার্টারে আয়োজন করতে হবে।

কার্যব্যবস্থায়: উপমহাব্যবস্থাপক (এইচ.আর), বিসিএমসিএল।

৩.২। কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে বিসিএমসিএল-এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ক্রমিক ১.৪.১ অনুযায়ী কোম্পানির ট্রেনিং সেন্টার ভবনের ওয়াশরুমসমূহ সারফেস অপারেশন বিভাগের সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক প্রয়োজনীয় সংস্কার/মেরামত করতে হবে।

কার্যব্যবস্থায়: উপমহাব্যবস্থাপক (সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং), বিসিএমসিএল।

৩.৩। বিসিএমসিএল-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ক্রমিক ৩.১ অনুযায়ী সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সেবাগ্রহীতাদের মতামত নিম্নোক্ত ছকে রেজিস্টারে সংরক্ষণ করার বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশনা প্রদানকল্পে কোম্পানির প্রশাসন বিভাগ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট বরাবর একটি পত্র প্রদান করবে:

ক্রমিক নম্বর	গৃহীত সেবার নাম	সেবাগ্রহীতাদের নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবাগ্রহীতার মতামত

কার্যব্যবস্থায়: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিসিএমসিএল।

৩.৪। ব্যয় সাশ্রয়ের লক্ষ্যে দাপ্তরিক কাজে কাগজের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করা, যেমন: কাগজের উভয় পৃষ্ঠায় প্রিন্ট করা, খসড়া প্রিন্ট দেয়ার সময় নতুন কাগজ ব্যবহার না করে পূর্বের প্রিন্টকৃত কাগজের অপর পৃষ্ঠায় প্রিন্ট করা ও অপ্রয়োজনীয় প্রিন্ট পরিহার করার জন্য কোম্পানির কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে নির্দেশনা প্রদান কল্পে প্রশাসন বিভাগ একটি বিজ্ঞপ্তি জারি করবে।

কার্যব্যবস্থায়: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিসিএমসিএল।

৪। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



৩১-০৭-২০২৪

প্রকৌ. মোঃ সাইফুল ইসলাম সরকার
ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও আহ্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি

নম্বর: ২৮.১২.০০০০.২২১.৮৪.০০২.২৪.১৬৪

১৬ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ৩১ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাব্যবস্থাপক, সারফেস অপারেশন (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সারফেস অপারেশন বিভাগ, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ২। মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড এক্সপ্লোরেশন), প্লানিং এন্ড এক্সপ্লোরেশন বিভাগ, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ৩। মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), অর্থ ও হিসাব বিভাগ, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ৪। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), প্রশাসন বিভাগ, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ৫। মহাব্যবস্থাপক, মাইন অপারেশন (চলতি দায়িত্ব), মাইন অপারেশন বিভাগ, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ৬। মহাব্যবস্থাপক, মার্কেটিং (চলতি দায়িত্ব), মার্কেটিং বিভাগ, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ৭। মহাব্যবস্থাপক / কোম্পানি সচিব (চলতি দায়িত্ব), কোম্পানি সচিবালয় বিভাগ, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ৮। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপার্টমেন্ট, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ৯। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মার্কেটিং এন্ড সেলস ডিপার্টমেন্ট, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ১০। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি ডিপার্টমেন্ট, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল)- সভায় কার্যবিবরণীটি কোম্পানির ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ;
- ১১। উপ-মহাব্যবস্থাপক, অডিট ডিপার্টমেন্ট, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ১২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ডিপার্টমেন্ট, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ১৩। ব্যবস্থাপক, ডিজাইন, কন্সট্রাকশন এন্ড মেইনটেন্যান্স শাখা, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল);
- ১৪। ব্যবস্থাপক, ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং শাখা, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল) এবং
- ১৫। ব্যবস্থাপক (আইসিটি এন্ড টিসি), আইসিটি এন্ড টেলিকমিউনিকেশন শাখা, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল)।



(Signature)

৩১-০৭-২০২৪

মোঃ জাহিদ আনোয়ার

ব্যবস্থাপক (আর.টি.এল.আর) এবং সদস্য-সচিব ও

ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) পরিশিষ্ট-‘ক’