



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
হাইড্রোকার্বন ইউনিট
১৫৩, পাইওনিয়ার রোড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ১০০০

হাইড্রোকার্বন ইউনিটের জানুয়ারি/২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

| | |
|------------|---|
| সভাপতি | মো: শামীম খান মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) |
| সভার তারিখ | ১১.০১.২০২৪ |
| সভার সময় | বিকাল ০৩.০০ ঘটিকা |
| স্থান | কনফারেন্স রুম |
| উপস্থিতি | সকল কর্মকর্তা |

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব দীপক কুমার চক্রবর্তী (পরিচালক) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

২.০। হাইড্রোকার্বন ইউনিটের সার্বিক কার্যক্রম পর্যালোচনার নিমিত্ত নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

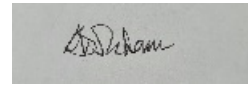
| ক্রমিক নং | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|--------------|---|--|---|
| ০১ | সেমিনার সংক্রান্ত সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান হাইড্রোকার্বন ইউনিটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর ১.১ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে সমসাময়িক জ্বালানি বিষয় নিয়ে ৪টি সেমিনার/ওয়ার্কশপ এবং ১.২ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে বিকল্প জ্বালানি নিয়ে ২ টি সেমিনার/ওয়ার্কশপ করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) জানান এখন পর্যন্ত দুটি সেমিনার আয়োজন করা হয়েছে। মহাপরিচালক মহোদয় সকল কর্মকর্তাকে দুটি করে সেমিনারের টপিক প্রদান করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। | সকল কর্মকর্তাকে দুটি করে সেমিনারের টপিক প্রদান করতে হবে। | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) |

| | | | |
|----|--|--|--|
| ০২ | <p>প্রশাসনিক কার্যক্রম</p> <p>ক) মহাপরিচালক মহোদয় ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) মহাপরিচালক মহোদয় হাইড্রোকার্বন ইউনিটের শূন্য পদে জনবল নিয়োগের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি শাখা হতে মতামত গ্রহণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> | <p>ক) ওয়েবসাইট হালনাগাদ করতে হবে।</p> <p>খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি শাখা থেকে মতামত গ্রহণপূর্বক কার্যক্রম শুরু করতে হবে।</p> | <p>ক) উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন)</p> <p>ক) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)</p> |
| ০৩ | <p>অর্গানোগ্রাম সংশোধন</p> <p>পরিচালক (নীতিমালা ও উন্নয়ন) হাইড্রোকার্বন ইউনিটের অর্গানোগ্রাম সংশোধন, আলাদা ল্যাব প্রস্তুতকরণ এবং বড় পরিসরে অফিস কাঠামো প্রস্তুতকরণ বিষয়ে আলোচনা করে বলেন, মহাপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> | <p>হাইড্রোকার্বন ইউনিটের অর্গানোগ্রাম সংশোধন করতে হবে।</p> | <p>উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন); সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব); সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা)</p> |
| ০৪ | <p>প্রকল্প সংক্রান্ত</p> <p>Operational Master Plan প্রণয়নের জন্য একটি সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। গত ০২/১১/২০২৩ ইং অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা) মহোদয়ের সভাপতিত্বে প্রকল্পের উপর সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক গৃহীত প্রকল্পের সাথে এ প্রকল্পের দ্বৈততা হবে কিনা; সেবিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনা শেষে এ বিষয়ে সচিব মহোদয়ের পরামর্শ গ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়। সচিব মহোদয়ের পরামর্শ অনুযায়ী সরকারের বৃপকল্প-২০৪১ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সম্প্রতি প্রণীত IEPMP-2023 এর জ্বালানি সেক্টর সংশ্লিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং এ বিভাগের ২০৫০ সাল পর্যন্ত মাস্টার প্ল্যান/একশন প্ল্যান প্রণয়নের লক্ষ্যে সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানী হতে সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা চাওয়া হয়। প্রাপ্ত কর্মপরিকল্পনাসহ অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা) মহোদয়ের সভাপতিত্বে দপ্তর/সংস্থা প্রতিনিধিগণের উপস্থিতিতে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক IPEMP তে উল্লেখিত প্রাথমিক জ্বালানি সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে সকল দপ্তর/সংস্থা Action Plan/Operational Master Plan প্রণয়ন করবে। হাইড্রোকার্বন ইউনিট এগুলো সমন্বয় জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের জন্য একটি সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন করবে।</p> | <p>অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> | <p>সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা)</p> |

| | | | |
|----|---|--|---------------------------------|
| ০৫ | ড্যাশবোর্ড উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) বলেন, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ ও এর আওতাধীন ৭ টি প্রতিষ্ঠানের জন্য একটি ড্যাশবোর্ড তৈরি করা হচ্ছে। মহাপরিচালক মহোদয় ড্যাশবোর্ড এর চূড়ান্ত প্রদর্শনী সচিব মহোদয়কে দেখানোর জন্য জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করেন। | ড্যাশবোর্ড এর চূড়ান্ত খসড়া প্রস্তুত এবং প্রদর্শনের বিষয়ে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে। | উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) |
| ০৬ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি- উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) জানান, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২য় কোয়ার্টারের চূড়ান্ত প্রতিবেদন সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়েছে। মহাপরিচালক ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩য় কোয়ার্টার এর সকল কার্যক্রম যথানিয়মে সম্পন্ন করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। | নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। | উপ পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) |
| ০৭ | শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা: ফোকাল পয়েন্ট জানান, ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারের চূড়ান্ত প্রতিবেদন niscbinet.gov.bd সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়েছে। মহাপরিচালক জানুয়ারি/২৪ মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহের মধ্যে নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। | জানুয়ারি/২৪ মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহের মধ্যে নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে। | ফোকাল পয়েন্ট শুদ্ধাচার কৌশল |
| ০৮ | ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ফোকাল পয়েন্ট জানান, ২য় কোয়ার্টারের চূড়ান্ত প্রতিবেদন niscbinet.gov.bd সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়েছে। পরিচালক (নীতিমালা ও উন্নয়ন) বলেন, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনার ৬.১ কার্যক্রমের ৬.১.১ সূচকের স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন করতে হবে এবং ৬.১.২ সূচক অনুযায়ী স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান বিষয়ক পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে। | সূচকের স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। | ফোকাল পয়েন্ট |
| ০৯ | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা পরিচালক (নীতিমালা ও উন্নয়ন) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা করেন। - | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে। | ফোকাল পয়েন্ট |
| ১০ | তথ্য অধিকার বিষয়ক পরিচালক (নীতিমালা ও উন্নয়ন) জানান, তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার ২.৩ কার্যক্রমের ২.৩.১ সূচকের অংশ অনুযায়ী তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার ২.৩ কার্যক্রমের ২.৩.১ সূচকের অংশ অনুযায়ী তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা |

| | | | |
|----|---|---|--|
| ১১ | <p>অডিট সংক্রান্ত</p> <p>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান হাইড্রোকার্বন ইউনিটে ১ টি অনিষ্পন্ন আপত্তি রয়েছে। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা জানান, অগ্রীম অনুচ্ছেদ নং-০১ এর ব্রডশীট জবাব গত ০৪.০৪.২০১৬, ২০.০২.২০১৯., ১৭.১২.১৯ এবং ০৭.০১.২০২১ তারিখে বৈদেশিক সাহায্যপুস্ত প্রকল্প অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সাধারণ অনুচ্ছেদ নং-০৩ এর অডিট আপত্তিটি স্ট্রেন্গেনিং অব দি হাইড্রোকার্বন ইউনিট ইন দি এনার্জি এন্ড মিনারেল রিসোর্সের ডিভিশন (ফেজ-২) শীর্ষক প্রকল্পের মাইক্রোবাসটি নিলামে বিক্রয় করে বিক্রয়কৃত টাকা রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দেওয়া হয়েছে। প্রমাণকসহ ব্রডশীট জবাব গত ১৪.০৬.২০২১ তারিখে বৈদেশিক সাহায্যপুস্ত প্রকল্প অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করতে হবে। | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা। |
| ১২ | <p>মামলা সংক্রান্ত</p> <p>সহকারী পরিচালক (অনুসন্ধান) জানান, প্রকল্পের চাকুরী থেকে অব্যাহতি পাওয়ার পর রাজস্ব খাতের চাকুরীর জন্য মোঃ বদিউজ্জামান ও অন্যান্য কর্তৃক ১১৯১৯/২০১৪ এবং জেবুন নেছা ও অন্যান্য কর্তৃক ৪৭৪৫/২০১৫ সুপ্রীম কোর্টের হাইকোর্ট ডিভিশনে রীট পিটিশন মামলা দাখিল করে। তিনি জানান মহামান্য হাইকোর্ট ডিভিশন মামলাটি শুনানী অন্তে Disposed of করে রায় প্রদান করেছে।</p> | পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে | উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি) এবং সহকারী পরিচালক (অনুসন্ধান) |
| ১৩ | <p>অন্যান্য বিষয়াদি</p> <p>ক) মহাপরিচালক মহোদয়, সকল কর্মকর্তা /কর্মচারীকে যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত থাকার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করে প্রতি সপ্তাহে ডিজিটাল হাজিরার প্রিন্ট কপি জমা দেয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) এছাড়াও স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলা, ছাদ বাগানের পরিচর্যা, বিদ্যুৎ ও পানি সাশ্রয় করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> | ক) প্রতি সপ্তাহে ডিজিটাল হাজিরার প্রিন্ট কপি জমা প্রদান করতে হবে; | উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) |

৩.০। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



১৮-০১-২০২৪

মো: শামীম খান

মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব)

৮৩৯১০৭৫

hcu@hcu.org.bd

৪ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

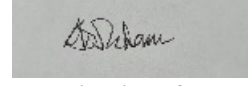
তারিখ: ১৮ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৮.০৬.০০০০.০০০.০৬.০০৩.২৩.৩৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (নীতিমালা ও উন্নয়ন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক (নীতিমালা ও উন্নয়ন) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট;
- ২। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি), উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট;
- ৩। উপ-পরিচালক (মাইনিং ও অপারেশন), উপ-পরিচালক (মাইনিং ও অপারেশন) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট;

- ৪। উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন), উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট;
- ৫। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও আইসিটি) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট;
- ৬। সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা), উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট;
- ৭। সহকারী পরিচালক (অপারেশন), উপ-পরিচালক (মাইনিং ও অপারেশন) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট;
- ৮। সহকারী পরিচালক (অনুসন্ধান), উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট;
- ৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও আইসিটি) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট এবং
- ১০। অফিস কপি, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।।



১৮-০১-২০২৪

মো: শামীম খান

মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব)