গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ,হাইড্রোকার্বন ইউনিট।

অনলাইনে অনুষ্ঠিত হাইড্রোকার্বন ইউনিট এর অক্টোবর/২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ড. মোঃ রফিকুল ইসলাম মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৪/১০/২০২১
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	মিনি কনফারেন্স রুম
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব দেবব্রত দাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

২.০। আলোচনাঃ

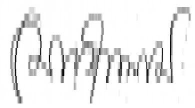
২.১। গত ২৪-০৮-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১।	**সেমিনার/ওয়ার্কশপ** সভায় সেমিনার আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভায় সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান হাইড্রোকার্বন ইউনিটের জন্য এপিএ'র ম্যানডেট অনুযায়ী ৮ টি সেমিনার করার বাধ্যকতা রয়েছে। এই অর্থবছরে এখন অব্দি ০১ (একটি) সেমিনার আয়োজন করা হয়েছে। সহকারী পরিচালক (রিজার্ভয়ার ও উৎপাদন) জনাব শিহাব মাহমুদ বলেন জ্বালানি নিরাপত্তা দিবস ২০২১ এ আয়োজিত সেমিনারটি হাইড্রোকার্বন ইউনিটের সেমিনার হিসেবে দেখানো যেতে পারে। মহাপরিচালক বলেন যেহেতু সেমিনারটি জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ আয়োজন করেছে এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে হাইড্রোকার্বন ইউনিটের কোন নোটিশ বা অফিস আদেশ নেই, তাই এটি প্রমাণক হিসেবে গ্রহণযোগ্য হবে না। তিনি নভেম্বরের মাসে একটি সেমিনার আয়োজনের ব্যাপারে নির্দেশনা প্রদান করেন।	নভেম্বর মাসে একটি সেমিনার আয়োজন করতে হবে।
০২	**প্রকল্প সংক্রান্ত** সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) জনাব মোঃ নাজমুল হক সভায় বিদ্যুৎ,জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সভাপতিত্বে গত ১৯/১০/২০২১ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত এলএনজি ও গ্যাস পাইপ লাইন নির্মাণ সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরনীর ক্রমিক নং ৩.০: এর ৩.১ এর (ছ) নং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী "গ্যাস রির্জাভারসমূহের উপর স্টাডি করার জন্য হাইড্রোকার্বন ইউনিট কর্তৃক প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে" বিষয়টি উল্লেখ করেন। মহাপরিচালক মহোদয় প্রকল্প ড্রাফট তৈরি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	নভেম্বর মাসের মধ্যে গ্যাস ফিল্ডের রিজার্ভার সংক্রান্ত একটি প্রকল্পের টিএপিপির খসড়া প্রণয়ন করতে হবে।

০৩।	**ড্যাশবোর্ডে** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান সমন্বিত ড্যাশবোর্ড পেট্রোবাংলা ও বিপিসি কর্তৃক নিয়মিত হালনাগাদ না করা হলেও হাইড্রোকার্বন ইউনিট কর্তৃক নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করা হয় এবং এ সংক্রান্ত কার্যক্রম ফলো আপ করা হয়। সহকারী পরিচালক (রিজার্ভয়ার ও উৎপাদন) জনাব শিহাব মাহমুদ বলেন,ড্যাশবোর্ডের ৭০ শতাংশ কার্যক্রম পেট্রোবাংলা ও বিপিসি কেন্দ্রিক। বাকি ত্রিশ শতাংশ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পৃক্ত। অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক নিয়মিত আপডটে করা হয়। মহাপরিচালক ড্যাশবোর্ডেটি টেকনিক্যালি আপডেট করার বিষেয়ে আলোচনা করেন।	হাইড্রোকার্বন ইউনিট এর ড্যাশবোর্ডেটি টেকনিক্যালি আপডেট করতে হবে।
০৪।	**প্রশাসনিক** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান অফিসের জন্য একটি ডিজিটাল ইনভেনটরি কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়েছে। যথাযোগ্য মর্যাদায় শেখ রাসেল দিবস পালন করা হয়েছে। মহাপরিচালক ইনভেনটরি বাস্তবায়ন করার জন্য জোরারোপ করেন।	দ্রুত হাইড্রোকার্বন ইউনিট এর একটি ডিজিটাল ইনভেনটরি প্রস্তুত করতে হবে।
০৫।	**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি-** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রথম কোয়ার্টারের নির্দেশিত কার্যক্রম ১০ অক্টোবরের পূর্বেই এপিএএমএস সফটওয়ারে আপলোড করা হয়েছে। মহাপরিচালক বলেন, ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সাথে সম্পৃক্ত সকল কাজের যথাযথ বাস্তবায়ন করতে হবে।	এপিএ সংক্রান্ত সকল কাজের বাস্তবায়ন যথাসময়ে নিশ্চিত করতে হবে।
০৬।	**ইনোভেশন** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান প্রথম কোয়ার্টারের নির্দেশিত কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) জনাব মোঃ নাজমুল হক বলেন হাইড্রোকার্বন ইউনিটের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থবছরের ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় সংক্রান্ত ১ম কর্মশালা আগামী ৩১ অক্টোবর ২০২১ ইং তারিখ আয়োজন করা হবে। এছাড়াও ইনোভেশন সংক্রান্ত বিষয়ের উপর নভেম্বর ২০২১ মাসে একটি অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। তিনি বলেন, অগ্রগতি সংক্রান্ত একটি সভা নভেম্বর ২০২১ মাসে আয়োজন করা হবে। মহাপরিচালক বলেন হাইড্রোকার্বন ইউনিটের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার পর্যবেক্ষণাদি প্রস্তুতপূর্বক বাস্তবায়ন করতে হবে।	উদ্ভাবন সংক্রান্ত ৩টি সভা এ অর্থবছরে আয়োজন করতে হবে।
০৭।	**শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান, প্রথম কোয়ার্টারের নির্দেশিত কার্যক্রম সম্পন্ন করে ফরওয়ার্ডিং সহ মন্ত্রণালয়ে হার্ড কপি ও সফট কপি প্রেরণ করা হয়েছে। মহাপরিচালক বলেন, গত ০৯ সেপ্টেম্বর ২০২১ ইং তারিখে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের "প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক" মতবিনিময় সভায় হাইড্রোকার্বন ইউনিট সহায়তা প্রদান করেছে বিধায় এ সংক্রান্ত বিষয়টিও হাইড্রোকার্বন ইউনিটের শুদ্ধাচারের কার্যক্রম হিসেবে উল্লেখ করতে হবে।	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সব কার্যক্রম হালনাগাদ করতে হবে।
০৮	**তথ্য অধিকার সংক্রান্ত** হাইড্রোকার্বন ইউনিটের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বিষয়ে আলোচনা হয়। তথ্য অধিকারের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য ১.৪ সূচকের তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ৫ অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি ও হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা হয়।	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্যের ক্যাটাগরি তৈরি ও হালনাগাদকরণ করতে হবে।
০৯।	**ই- নথি:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান হাইড্রোকার্বন ইউনিটের অধিকাংশ কার্যক্রমই ই –নথির মাধ্যমে পরিচালিত হয়। মহাপরিচালক বর্তমান প্রেক্ষাপটে ই-নথির মাধ্যমে কাজ করার বিষয়ে আলোচনা করেন। তিনি বলেন হার্ডকপিতে পত্র নিষ্পন্ন করা হলে তার রেকর্ড রাখতে হবে। এছাড়াও মহাপরিচালকের পত্র অনুমোদন সাপেক্ষে পরিচালক কর্তৃক পত্রজারি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	হার্ডকপিতে পত্র নিষ্পন্ন করলে হলে তার যথাযথ রেকর্ড রাখতে হবে ।

১০।	**বিদ্যু সাশ্রয়** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান বিদ্যুৎ সাশ্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করার বাধ্যকাধকতা রয়েছে বিধায় অফিসের বিদ্যুৎ ও পানি সাশ্রয়ের বিষয়টি সভায় আলোচনা করা হয়। অফিসের বিদ্যুৎ ও পানি সাশ্রয় করার জন্য নিয়মিত মনিটরিং করা হয়। মহাপরিচালক মনিটরিং কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	অফিসের বিদ্যুৎ ও পানি সাশ্রয় করার জন্য নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।
১১।	**বিবিধ** মহাপরিচালক সকলকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি সকলকে যথাসময়ে অফিসে আসা এবং অফিস ত্যাগের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন হাজিরা খাতা নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করার জন্য সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) কে নির্দেশনা দেন।	প্রশাসন শাখা কর্তৃক হাজিরা খাতা নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে।

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

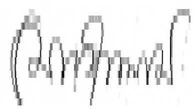


ড. মোঃ রফিকুল ইসলাম
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ২৮.০৬.০০০০.০০০.০৬.০০১.২০.৪০২

তারিখ: ১৫ কার্তিক ১৪২৮
৩১ অক্টোবর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :
১) পরিচালক (নীতিমালা ও উন্নয়ন), পরিচালক (নীতিমালা ও উন্নয়ন), হাইড্রোকার্বন ইউনিট
২) উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি), হাইড্রোকার্বন ইউনিট, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ।
৩) সহকারী পরিচালক (রিজার্ভয়ার ও উৎপাদন), হাইড্রোকার্বন ইউনিট, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ।
৪) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), হাইড্রোকার্বন ইউনিট, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ।
৫) সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা), হাইড্রোকার্বন ইউনিট, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ।
৬) সহকারী পরিচালক (অপারেশন) , হাইড্রোকার্বন ইউনিট, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ।
৭) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা , হাইড্রোকার্বন ইউনিট, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ।
৮) অফিস কপি ।



ড. মোঃ রফিকুল ইসলাম
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)