

অধিদপ্তর/ দপ্তরের নামঃ হাইড্রোকার্বন ইউনিট
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	হাইড্রোকার্বন ইউনিট	
	ইংরেজি	HYDROCARBON UNIT	
	সংক্ষিপ্ত	HCU	
অফিস প্রধানের পদবি	মহাপরিচালক	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
অফিসের সংখ্যা	মোট...০১	বিভাগীয় অফিসঃ নাই	জেলা অফিসঃ নাই
জনবল	২৬ জন + ১০ জন (আউটসোর্সিং)		
অফিসের ঠিকানা	১৫৩, পাইওনিয়ার রোড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা		
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	ই-মেইলঃ hcu@hcu.org.bd ফোনঃ ০২ ৮৩৯১০৭৫ ফ্যাক্সঃ ০২৮৩৯১১১৩		
ওয়েবসাইটের ঠিকানা	www.hcu.org.bd		
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)	https://goo.gl/maps/eCFbbkSVGqaSoR8z8		

খ) অফিসের ভিশন ও মিশন:

মিশনঃ জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ সেক্টরের হালনাগাদ তথ্য-উপাত্ত পর্যবেক্ষণ, পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদা মোতাবেক কারিগরী পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে জ্বালানি নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।

ভিশনঃ নীতি নির্ধারণে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগকে কারিগরী সহায়তা প্রদান।

গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি (অনধিক ২০০ শব্দ)

জ্বালানি খাতে সরকার কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন সংস্কার কার্যক্রমে পরামর্শ প্রদান, দেশী ও বিদেশী বিনিয়োগকারীদের অংশগ্রহণ উৎসাহিতকরণ এবং তাঁদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধানের লক্ষ্যে এশিয়ান ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক (এডিবি) এবং রাজকীয় নরওয়ে সরকারের আর্থিক সহায়তায় প্রণীত ২টি সমীক্ষা প্রতিবেদনে হাইড্রোকার্বন ইউনিটকে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের Technical Arm/কারিগরী ইউনিট হিসেবে সৃজনের সুপারিশ করে। এ লক্ষ্যে রাজকীয় নরওয়ে সরকারের আর্থিক অনুদান এবং Norwegian Petroleum Directorate (NPD) এর কারিগরী সহায়তায় জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনে উন্নয়ন প্রকল্প হিসেবে হাইড্রোকার্বন ইউনিটের প্রথম পর্যায়ের কর্মকান্ড [Strengthening of the Hydrocarbon Unit (Phase-I)] বিগত জুলাই ১৯৯৯-এ শুরু হয়ে মার্চ ২০০৬ পর্যন্ত চলে। প্রথম পর্যায়ের কর্মকান্ড সফল সমাপ্তির পর নরওয়ে সরকারের আগ্রহ এবং আর্থিক অনুদানে হাইড্রোকার্বন ইউনিট দ্বিতীয় পর্যায়ের প্রকল্প হিসেবে [Strengthening of the Hydrocarbon Unit (Phase-II)] পুনরায় এপ্রিল ২০০৬ হতে কার্যক্রম শুরু করে যা ডিসেম্বর ২০১৩ পর্যন্ত চলে। তবে দ্বিতীয় পর্যায় প্রকল্পের এ আর্থিক অনুদান এশীয় উন্নয়ন ব্যাংকের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হয়। অপরদিকে, সরকার বিগত ১৫ জুন ২০০৮ সালে হাইড্রোকার্বন ইউনিট-কে একটি স্থায়ী কাঠামো হিসেবে রূপদান করে। এ ধারাবাহিকতায় হাইড্রোকার্বন ইউনিটে জনবল নিয়োগের বিধিমালা চূড়ান্ত করা হয় এবং গত ২২ জুলাই ২০১৩ তারিখে বিধিমালাটি গেজেট আকারে প্রকাশিত হয়। তারপর ০১ জানুয়ারি ২০১৪ সাল হতে হাইড্রোকার্বন ইউনিট রাজস্ব বাজেটে

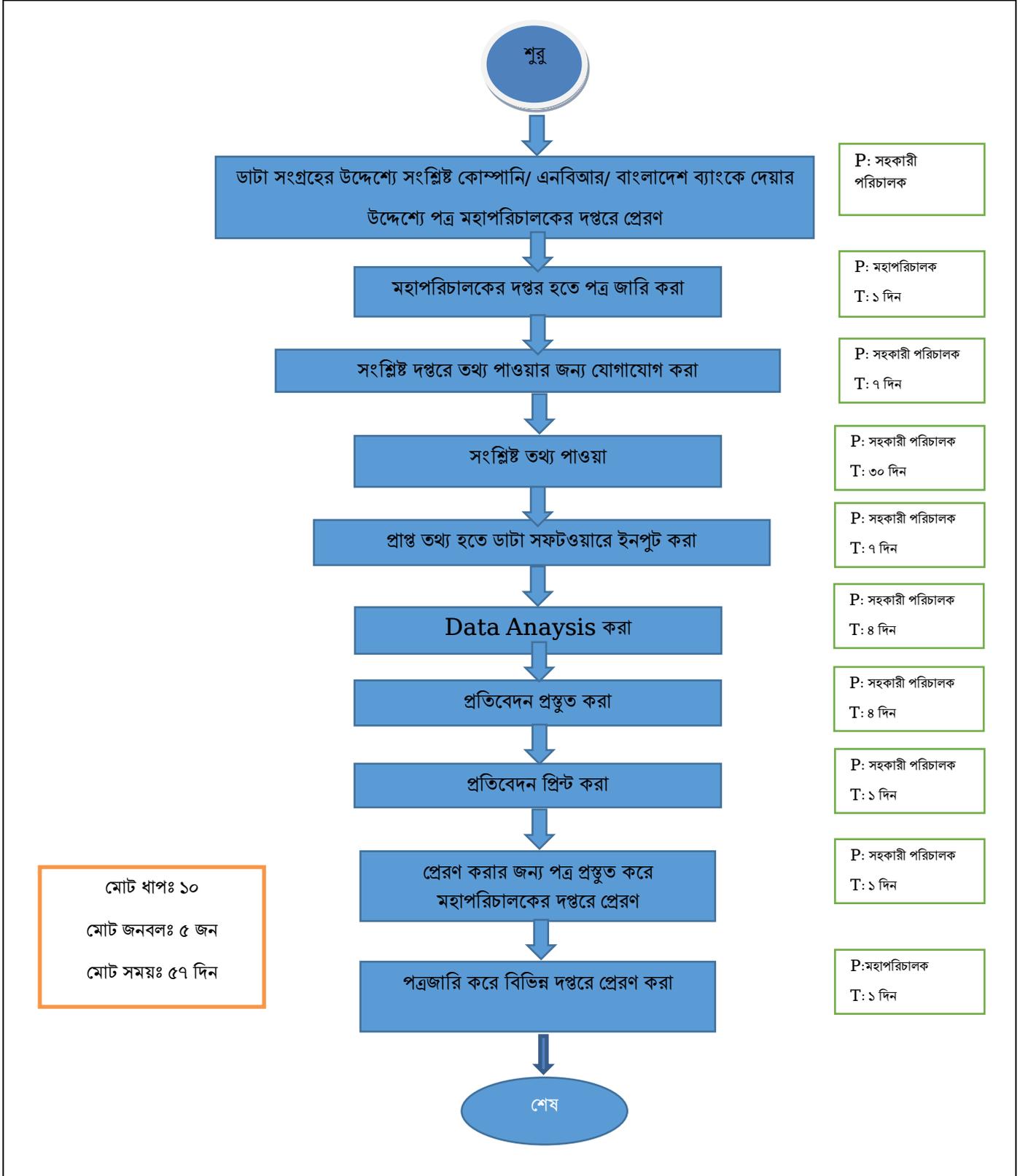
বিষয়	তথ্যাদি	
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	হাইড্রোকার্বন ইউনিট, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	তেল, গ্যাস, কয়লা এবং অন্যান্য জ্বালানি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করার মাধ্যমে দেশের সকল জ্বালানি ও খনিজ সম্পদের একটি সমন্বিত ডাটাবেজ পাওয়া যায়।
৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	৩০ টি প্রতিষ্ঠান এবং অসংখ্য ছাত্র-ছাত্রী
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	নাই
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	মেহেদী হাসান, উপ পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি)
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	১৫ দিন
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদনপত্র
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	নাই
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	১
১০	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা	
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	শিহাব মাহমুদ, সহকারী পরিচালক (রিজার্ভয়ার ও উৎপাদন), ইমেইলঃ shihab@hcu.org.bd , ফোনঃ ০১৮৩৪৮১৩৩৯৬
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ	অনেক সময় কোম্পানি থেকে ডাটা না পাওয়ার কারণে প্রতিবেদন প্রস্তুতে বিলম্ব হয়, সেক্ষেত্রে সেবা প্রদানে সমস্যা হয়।
১৩	অন্যান্য	

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘণ্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	ডাটা সংগ্রহের উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/ এনবিআর/ বাংলাদেশ ব্যাংকে দেয়ার উদ্দেশ্যে পত্র মহাপরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ	১ দিন	সহকারী পরিচালক
ধাপ-২	মহাপরিচালকের দপ্তর হতে পত্র জারি করা	১ দিন	মহাপরিচালক
ধাপ-৩	সংশ্লিষ্ট দপ্তরে তথ্য পাওয়ার জন্য যোগাযোগ করা	৭ দিন	সহকারী পরিচালক
ধাপ-৪	সংশ্লিষ্ট তথ্য পাওয়া	৩০ দিন	সহকারী পরিচালক
ধাপ-৫	প্রাপ্ত তথ্য হতে ডাটা সফটওয়্যারে ইনপুট করা	৭ দিন	সহকারী পরিচালক
ধাপ-৬	Data Anaysis করা	৪ দিন	সহকারী পরিচালক
ধাপ-৭	প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	৪ দিন	সহকারী পরিচালক
ধাপ-৮	প্রতিবেদন প্রিন্ট করা	১ দিন	সহকারী পরিচালক

ধাপ-৯	প্রেরণ করার জন্য পত্র প্রস্তুত করে মহাপরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ	১ দিন	সহকারী পরিচালক
ধাপ-১০	পত্রজারি করে বিভিন্ন দপ্তরে প্রেরণ করা	১ দিন	মহাপরিচালক

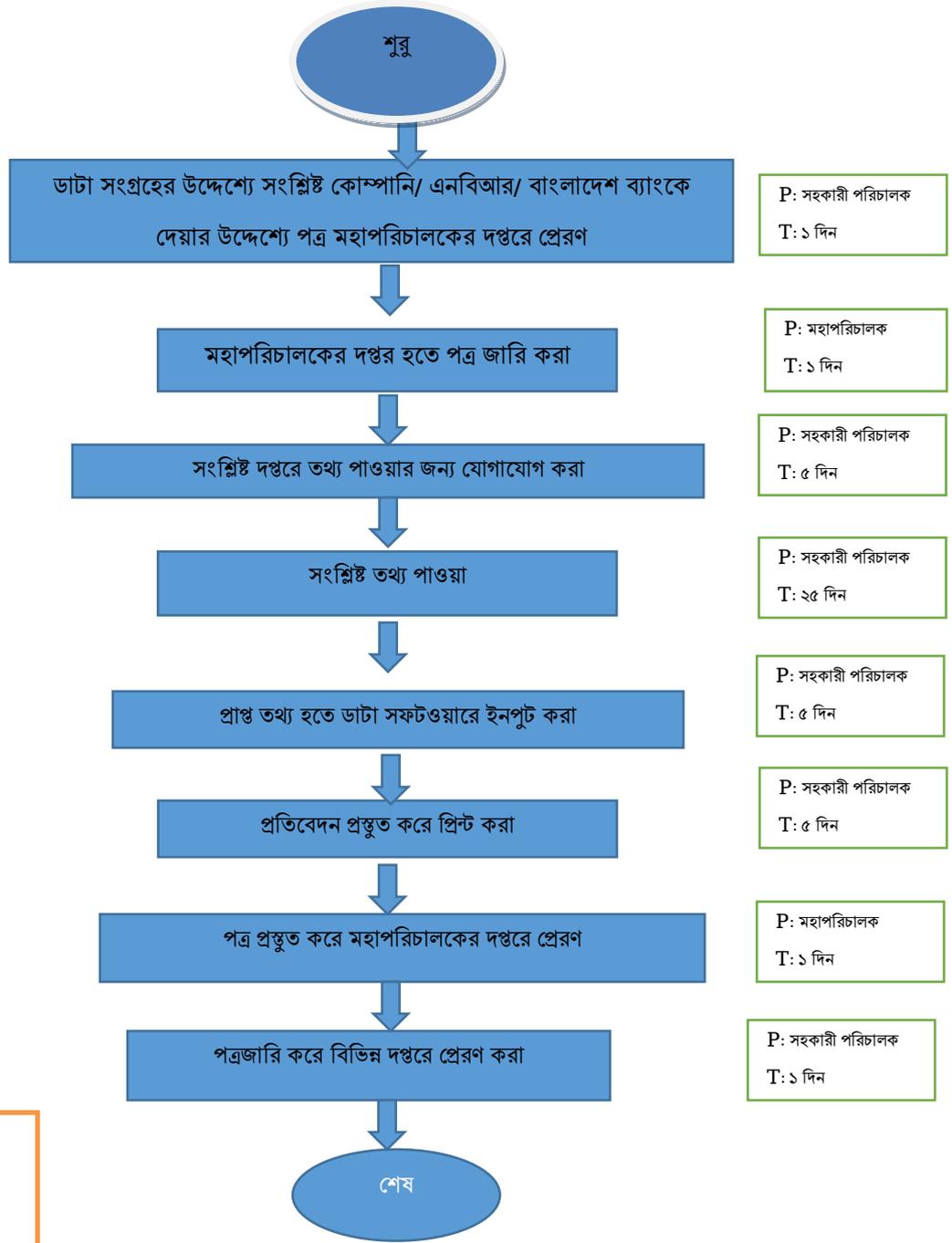
ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ রেজিস্টার/ প্রতিবেদন	-	-
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	-	-
৩। সেবার ধাপ	তেল, গ্যাস, কয়লা এবং অন্যান্য জ্বালানি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহের পর ডাটা এনালাইসিস করা হত। ডাটা এনালাইসিস করার পর ডাটাগুলো সফটওয়্যার ইনপুট করে তেল গ্যাস কয়লা ও অন্যান্য জ্বালানি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রতিবেদন ১০ টি ধাপে প্রস্তুত করা হত।	তেল, গ্যাস, কয়লা এবং অন্যান্য জ্বালানি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহের পর তথ্যগুলো সফটওয়্যারের মাধ্যমেই ডাটা এনালাইসিস করে তেল গ্যাস কয়লা ও অন্যান্য জ্বালানি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রতিবেদন ০৯ টি ধাপে প্রস্তুত করা যেতে পারে।
৪। সম্পূর্ণ জনবল	তেল, গ্যাস, কয়লা এবং অন্যান্য জ্বালানি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে ০৫ জনবল প্রয়োজন হত।	সফটওয়্যারের মাধ্যমেই ডাটা এনালাইসিস করার ফলে তেল, গ্যাস, কয়লা এবং অন্যান্য জ্বালানি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে ০৪ জনবল লাগবে।
৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পূর্ণ ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি	-	-
৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা	-	-
৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	-	-
৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়ার ইত্যাদি	-	-
৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	-	-
১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না	-	-
১১। খরচ (নাগরিক+অফিস)	-	-
১২। সময় (নাগরিক+অফিস)	তেল, গ্যাস, কয়লা এবং অন্যান্য জ্বালানি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে মোট ৫৭ দিন সময়ের প্রয়োজন হত।	সফটওয়্যারের মাধ্যমেই ডাটা এনালাইসিস করার ফলে তেল, গ্যাস, কয়লা এবং অন্যান্য জ্বালানি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে মোট ৪৪ দিন সময় লাগবে।
১৩। যাতায়াত (নাগরিক)	-	-
১৪। অন্যান্য	-	-

ছ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

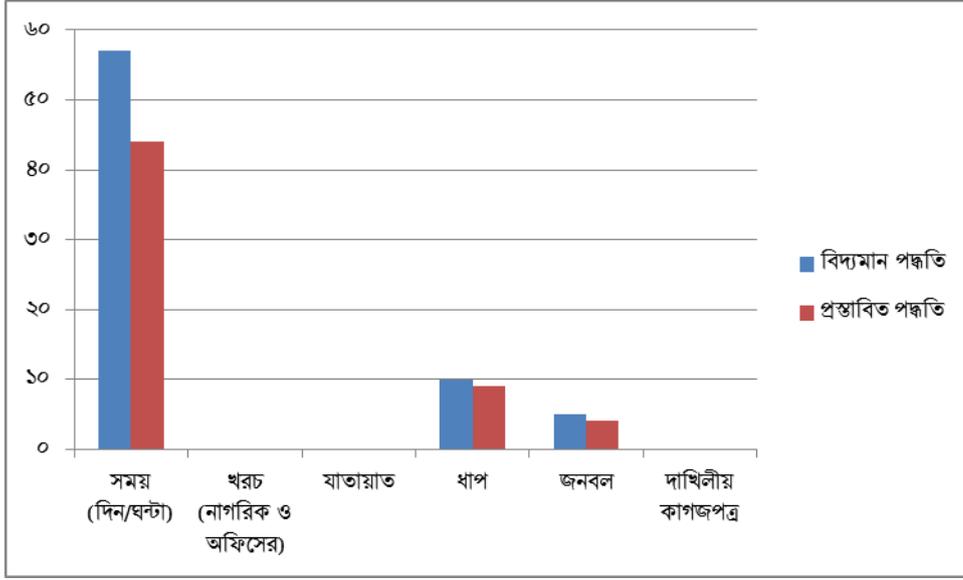


ধাপ-১	ডাটা সংগ্রহের উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/ এনবিআর/ বাংলাদেশ ব্যাংকে দেয়ার উদ্দেশ্যে পত্র মহাপরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ	ধাপ-১	ডাটা সংগ্রহের উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/ এনবিআর/ বাংলাদেশ ব্যাংকে দেয়ার উদ্দেশ্যে পত্র মহাপরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ
ধাপ-২	মহাপরিচালকের দপ্তর হতে পত্র জারি করা	ধাপ-২	মহাপরিচালকের দপ্তর হতে পত্র জারি করা
ধাপ-৩	সংশ্লিষ্ট দপ্তরে তথ্য পাওয়ার জন্য যোগাযোগ করা	ধাপ-৩	সংশ্লিষ্ট দপ্তরে তথ্য পাওয়ার জন্য যোগাযোগ করা
ধাপ-৪	সংশ্লিষ্ট তথ্য পাওয়া	ধাপ-৪	সংশ্লিষ্ট তথ্য পাওয়া
ধাপ-৫	প্রাপ্ত তথ্য হতে ডাটা সফটওয়্যারে ইনপুট করা	ধাপ-৫	প্রাপ্ত তথ্য হতে ডাটা সফটওয়্যারে ইনপুট করা
ধাপ-৬	Data Anaysis করা		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৭	প্রতিবেদন প্রস্তুত করে প্রিন্ট করা	ধাপ-৬	প্রতিবেদন প্রস্তুত করে প্রিন্ট করা
ধাপ-৮	প্রতিবেদন প্রিন্ট করা		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৯	প্রেরণ করার জন্য পত্র প্রস্তুত করে মহাপরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ	ধাপ-৭	প্রেরণ করার জন্য পত্র প্রস্তুত করে মহাপরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ
ধাপ-১০	পত্রজারি করে বিভিন্ন দপ্তরে প্রেরণ করা	ধাপ-৮	পত্রজারি করে বিভিন্ন দপ্তরে প্রেরণ করা

৩। TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	৫৭ দিন	৪৪ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	নাই	নাই
যাতায়াত	নাই	নাই
ধাপ	১০	৮
জনবল	৫ জন	৪ জন
দাখিলীয় কাগজপত্র	নাই	নাই

লেখচিত্র:



৪। বাস্তবায়ন

ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে)

খ) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রম	আগস্ট	সেপ্টে	অক্টো	নভে	ডিসে	জানু
পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি						
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখসমূহ						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ						

খ) বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ

গ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ

ঘ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাদি

চ) সরকারি আদেশ জারির তারিখ

ছ) প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থাদি

জ) পরিবীক্ষণ

ঝ) অভিজ্ঞতালব্ধ শিক্ষণ

ঞ) সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক)

ট) বাস্তবায়ন টিম: নাম, পদবি, ছবি

ঠ) টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থাদি