



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

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

সভাপতি	এ এস এম মঞ্জুরুল কাদের মহাপরিচালক
সভার তারিখ	১৮/০২/২০২১
সভার সময়	সকাল ১১.৩০ ঘটিকা
স্থান	অনলাইন, জুম এপস
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব মোঃ জাকির হোসেন (পরিচালক) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

২.০। আলোচনাঃ

২.১। গত ১৮-০১-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১।	<p><b>সেমিনার সংক্রান্ত</b> মহাপরিচালক বলেন সমসাময়িক এবং জ্বালানি সংশ্লিষ্ট গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের উপর সেমিনার করতে হবে। তিনি বর্তমান প্রেক্ষাপটে <b>Virtual Seminar</b> আয়োজন প্রসঙ্গে আলোকপাত করেন। এই মাসে “Prospects of Biofuel in Bangladesh” শীর্ষক ভার্চুয়াল সেমিনার আয়োজনের ব্যাপারে আলোচনা হয়।</p>	২২ ফেব্রুয়ারি “Prospects of Biofuel in Bangladesh” বিষয়ক ভার্চুয়াল সেমিনার আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
০২।	<p><b>প্রশাসনিক</b> মহাপরিচালক বলেন সেমিনারের টপিক নিয়ে চিন্তা ভাবনা করতে হবে। সামনে অফলাইন সেমিনার করা যায় কিনা সে সম্পর্কে আলোচনা করেন। মহাপরিচালক বলেন পূর্বে অনুষ্ঠিত সেমিনারের টপিক গুলোর উপরও আলোচনা হতে পারে। এছাড়াও সেমিনার অনুষ্ঠিত হওয়ার পর পুনরায় পত্র প্রেরণ করে তাদের মতামত/সুপারিশসমূহ একত্রিকরণ করে আউটপুট বের করতে হবে। তিনি বলেন প্রত্যেক সেমিনারেই কিছু সুপারিশমালা থাকে যার উপর ভিত্তি করে সুপারিশসহ মতামত মন্ত্রণালয়ে পাঠাতে হবে। সহকারী পরিচালক (রিজার্ভয়ার ও প্রডাকশন) জনাব শিহাব মাহমুদ জানান পূর্বে অনুষ্ঠিত ৩টি সেমিনারের সুপারিশমালা প্রস্তুত হয়েছে।</p>	সেমিনারের <b>Compilation</b> প্রস্তুত করে সুপারিশসহ মতামত মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

০৩।	<b>ইআরপি</b> জালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ ও এর আওতাধীন ৭ টি প্রতিষ্ঠানের জন্য ড্যাশবোর্ড প্রসঙ্গে আলোকপাত করে মহাপরিচালক বলেন ড্যাশবোর্ড কম্পিউটার কাউন্সিলে হোস্টিং করতে হবে। তিনি নিয়মিতভাবে ড্যাশবোর্ড আপডেট করার বিষয়ে জোর প্রদান করেন।	প্রতি বৃহস্পতিবারে Latest ডাটা আপডেট করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
০৪।	<b>রিপোর্ট সংক্রান্ত</b> মহাপরিচালক স্টাডি রিপোর্ট, এনার্জি সিনারিও এবং এনার্জি ইকোনমিকস এর কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে চান? তিনি monthly report এবং annual report যথাসময়ে প্রস্তুতের ব্যাপারেও নির্দেশনা প্রদান করেন। উপ-পরিচালক (পেরিকল্পনা ও পিএসসি) জনাব মেহেদী হাসান জানান এনার্জি সিনারিও এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে।	স্টাডি রিপোর্ট প্রস্তুত করণ, monthly report এবং annual report যথাসময়ে প্রস্তুতের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
০৫।	<b>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি-</b> ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে ফেব্রুয়ারি মাসের শেষ সপ্তাহে অংশীজনের সভা করার ব্যাপারে আলোচনা হয়। এছাড়াও চলতি মাসের শেষ সপ্তাহে এপিএ টিমের মাসিক সভা করার বিষয়ে আলোচনা করেন। উপ-পরিচালক (পেরিকল্পনা ও পিএসসি) জনাব মেহেদী হাসান জানান তৃতীয় কোয়ার্টারে ০৩ টি অংশীজনের সভা আয়োজন করতে হবে। তিনি পেট্রোবাংলা ও বিপিসির অধীনস্থ কোম্পানিসমূহের সাথে অংশীজনের সভা করার বিষয়ে মত প্রকাশ করেন।	ফেব্রুয়ারি মাসের শেষ সপ্তাহে অংশীজনের সভা করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
০৬।	<b>ইনোভেশন</b> হাইড্রোকার্বন ইউনিটের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে ইনোভেশন ট্রেনিং আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। মহাপরিচালক ইনোভেশন সংক্রান্ত বিষয়ে ২ দিনের ট্রেনিং আয়োজন করা এবং কোর্স আউট লাইন তৈরি করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	হাইড্রোকার্বন ইউনিটের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ইনোভেশন সংক্রান্ত ট্রেনিং আয়োজন করা এবং কোর্স আউট লাইন তৈরি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
০৭।	<b>শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা:</b> ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে নথির শ্রেণীবিন্যাস করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
০৮।	<b>ই- নথি:</b> হাইড্রোকার্বন ইউনিটের ই-নথি ভিত্তিক কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। ই-নথির ব্যবহার আরো বৃদ্ধি করার ব্যাপারে আলোচনা হয়। তেল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ এর সাথে সম্পৃক্ত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে ঠিকানা সংগ্রহ করে তাদেরকে ই-নথিতে পত্রজারির মাধ্যমে ডাটা চাওয়ার ব্যাপারে আলোচনা হয়।	অভ্যন্তরীণ অফিস আদেশ আরো বৃদ্ধি করার ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
০৯।	<b>অন্যান্য</b> মহাপরিচালক স্থায়ী সাইনবোর্ড তৈরি করার বিষয়ে মত প্রকাশ করেন। তিনি অফিসের স্টাফদেরকে ভ্যাকসিন নেয়ার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও অফিস নির্ধারিত সময়ে সকলকে যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদান করেন।	স্থায়ী সাইনবোর্ড তৈরি, ভ্যাকসিন গ্রহণ এবং অফিস নির্ধারিত সময়ে সকলকে যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত থাকার ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে

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



এ এস এম মঞ্জুরুল কাদের  
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৮.০৬.০০০০.০০০.০৬.০০১.২০.৯৯

তারিখ: ১২ ফাল্গুন ১৪২৭  
২৫ ফেব্রুয়ারি 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।



এ এস এম মঞ্জুরুল কাদের  
মহাপরিচালক