

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

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

সভাপতি	ড. মোঃ রফিকুল ইসলাম মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	১৭/১১/২০২১
সভার সময়	বিকাল ২.০০ 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 ২৪-১০-২০২১ 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/ওয়ার্কশপ</b></p> <p>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 ০২ (দুটি) সেমিনার আয়োজন করা হয়েছে। সহকারী পরিচালক (রিজার্ভয়ার ও উৎপাদন) জনাব শিহাব মাহমুদ জানান, ১৪ নভেম্বর "দেশজ প্রাকৃতিক গ্যাস উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রমের বর্তমান অবস্থা ও ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন" শীর্ষক একটি টেকনিক্যাল ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হয়েছে। মহাপরিচালক ডিসেম্বর মাসে একটি সেমিনার আয়োজনের ব্যাপারে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	ডিসেম্বর মাসে একটি সেমিনার আয়োজন করতে হবে।

০২	<p><b>প্রকল্প সংক্রান্ত</b></p> <p>সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) জনাব নাজমুল হক বলেন, বাপেক্স এবং পেট্রোবাংলার প্রতিনিধিদের সাথে প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা হয়েছে। TAPP তে যে ধরনের কম্পোনেন্ট থাকতে পারে সে সংক্রান্ত বিষয়ে তথ্য পেয়েছেন মর্মে জানান। তিনি বলেন হাইড্রোকার্বন ইউনিটের পূর্বের TAPP এবং বাপেক্স ও পেট্রোবাংলার তথ্যগুলোর সমন্বয়ে powerpoint presentation প্রস্তুত করছেন। মহাপরিচালক মহোদয় TAPP প্রণয়নের জন্য সহকারী পরিচালক (রিজার্ভয়ার ও উৎপাদন) জনাব শিহাব মাহমুদ; সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) জনাব নাজমুল হক এবং সহকারী পরিচালক (অপারেশন) জনাব এম.আলাউদ্দিন আল আজাদকে নিয়ে তিন সদস্যের কমিটি গঠন করার নির্দেশনা দেন। মহাপরিচালক মহোদয় প্রকল্পের নাম করণের বিষয়ে আলোচনা করেন। আমাদের কি কাজ এবং কি করবো এর উপরে নির্ভর করে নাম করণ করার বিষয়ে আলোকপাত করেন। মহাপরিচালক মহোদয় TAPP সংক্রান্ত বিষয়টি তদারক করার জন্য পরিচালক হাইড্রোকার্বন ইউনিটকে দায়িত্ব প্রদান করেন।</p>	<p>দুত হাইড্রোকার্বন এর রিজার্ভ সংক্রান্ত টিএপিপি নিয়ে একটি powerpoint presentation উপস্থাপন করতে হবে।</p>
০৩।	<p><b>ড্যাশবোর্ডে</b></p> <p>মহাপরিচালক মহোদয় ড্যাশবোর্ড হালনাগাদ সংক্রান্ত বিষয়ে তথ্য জানতে চাইলে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জনাব দেবব্রত দাস জানান সহকারী পরিচালক (রিজার্ভয়ার ও উৎপাদন) জনাব শিহাব মাহমুদ এবং সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) জনাব নাজমুল হক ড্যাশবোর্ডটি হালনাগাদের কাজ করে থাকেন। সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) জনাব নাজমুল হক জানান সপ্তাহে একদিন ড্যাশবোর্ড হালনাগাদ করা হয়। এছাড়া ওয়েবসাইটও হালনাগাদ করা হয়। মহাপরিচালক মহোদয় হাইড্রোকার্বন ইউনিট এর ড্যাশবোর্ডটি টেকনিক্যালি আপডেট করার জন্য প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা দেন।</p>	<p>হাইড্রোকার্বন ইউনিট এর ড্যাশবোর্ডে টেকনিক্যালি আরো আপডেট করতে হবে।</p>
০৪।	<p><b>প্রশাসনিক</b></p> <p>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জনাব দেবব্রত দাস জানান অফিসের প্রতিটি ইলেকট্রনিক্স সামগ্রী এবং আসাবাবপত্রের বর্তমান অবস্থান সম্বলিত একটি ডিজিটাল ইনভেন্টরি (এক্সেলে) প্রস্তুত করা হয়েছে। এ ছাড়া একটি স্টক রেজিস্ট্রার তৈরি করা হয়েছে। hcu.gov.bd এর অগ্রগতি বিষয়ে সহকারী পরিচালক (রিজার্ভয়ার ও উৎপাদন) জনাব শিহাব মাহমুদ জানান, hcu.gov.bd এর জন্য ডোমেইন কেনার প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।</p>	<p>হাইড্রোকার্বন ইউনিট এর ডিজিটাল ইনভেন্টরি দুত সমাপ্ত করতে হবে।</p>
০৫।	<p><b>হিসাব সংক্রান্ত</b></p> <p>মহাপরিচালক মহোদয় হিসাব সংক্রান্ত স্লাইডে প্রতিটি কার্যক্রমের তথ্য পরিসংখ্যানসহ উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বলেন বিল ভাউচার কোন মাসে কতগুলো সাবমিট করা হয়েছে, কতগুলো নিষ্পন্ন করা হয়েছে এবং কতগুলো বাকি আছে সেগুলো তারিখসহ উল্লেখ করতে হবে।</p>	<p>হিসাব সংক্রান্ত কার্যক্রমের তথ্য যথাযথ পরিসংখ্যানসহ উপস্থাপন করতে হবে।</p>
০৫।	<p><b>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি-</b></p> <p>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২য় কোয়ার্টারের কাজ চলমান রয়েছে</p>	<p>এপিএ সংক্রান্ত সকল কাজের বাস্তবায়ন যথাসময়ে নিশ্চিত করতে হবে।</p>
০৬।	<p><b>ইনোভেশন</b></p> <p>ইনোভেশন সংক্রান্ত আলোচনা ও অগ্রগতি সম্পর্কে সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) জনাব নাজমুল হক বলেন, ইনোভেশন পরিকল্পনার অংশ হিসেবে ৩১ অক্টোবর একটি কর্মশালা এবং ০৭ নভেম্বর একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। তিনি জানান এই কোয়ার্টারে আরো একটি প্রশিক্ষণ ও একটি সভা আয়োজন করা হবে। এটুআই থেকে প্রশিক্ষক নিয়ে আসা হবে।</p>	<p>ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১টি সভা ও ১টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।</p>

০৭।	<b>শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা:</b> সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অংশ হিসাবে অত্রমাসে একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। তিনি বলেন মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক শাখা ও অধিশাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়টি অনিষ্পন্ন রয়েছে।	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সব কার্যক্রম হালনাগাদ করতে হবে।
০৮	<b>তথ্য অধিকার সংক্রান্ত</b> তথ্য অধিকারের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মোঃ নাজমুল হক তথ্য অধিকার সংক্রান্ত বিষয় উপস্থাপনা করেন। মহাপরিচালক মহোদয় এই বিষয়ের উপর মন্ত্রণালয় আমাদের কোন তথ্য চায় কিনা জানতে চান? সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) জনাব মোঃ নাজমুল হক বলেন, এই বিষয়ে আমাদের কাছে কোন তথ্য চাওয়া হয় না, সে হিসাবে আমরা ফুল মার্ক পাই। তিনি বলেন, নির্দেশনা অনুযায়ী তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি করার কথা বলা হয়েছে। ক্যাটাগরি কাজ চলমান রয়েছে। তথ্যের ক্যাটাগরি বলতে শুধু প্রকাশযোগ্য এবং অপ্রকাশযোগ্য দুই প্রকারের তথ্য রয়েছে। আমরা যোগ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ করি সেগুলো প্রকাশযোগ্য এবং দাপ্তরিক কাজ গুলো অপ্রকাশযোগ্য হিসাবে রাখা হয়েছে।	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্যের ক্যাটাগরি তৈরি ও হালনাগাদকরণ করতে হবে।
০৯।	<b>ই-নথি:</b> সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জনাব দেবব্রত দাস উপস্থাপন করেন যে, হাইড্রোকার্বন ইউনিটের অধিকাংশ কার্যক্রমই ই-নথির মাধ্যমে পরিচালিত হয়। হার্ড কপিতে কোন পত্র নিষ্পন্ন করা হলেও তার রেকর্ড রাখা হচ্ছে। তিনি আরো বলেন, মহাপরিচালক পত্র অনুমোদন করার সাপেক্ষে পরিচালক কর্তৃক পত্রজারি করা হচ্ছে।	হার্ডকপিতে পত্র নিষ্পন্ন করলে তার যথাযথ রেকর্ড রাখতে হবে।
১০।	<b>বিদ্যুৎ সাশ্রয়</b> সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) জানান বিদ্যুৎ সাশ্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করার বাধ্যবাধকতা 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 প্রতি মাসে ব্যবহারকৃত ইউনিট এর হিসাব নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।
১১।	<b>বিবিধ</b> 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 ও ডিজিটাল রেকর্ড নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।

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



ড. মোঃ রফিকুল ইসলাম  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ২৮.০৬.০০০০.০০০.০৬.০০১.২০.৪৩৭

তারিখ: ১১ অগ্রহাষণ ১৪২৮

২৬ নভেম্বর 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)