গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
www.emrd.gov.bd

নম্বর: ২৮.০০.০০০০.০০০.০২০.০৫.০০০৯.১৮.১৩৮৫

তারিখ: ১০ কার্তিক ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৬ অক্টোবর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের ২৭ (সাতাশ)টি শাখার কর্মবন্টন নিম্নলিখিতভাবে নির্ধারণ করা হলো:

ক্রম	শাখা	কার্যতালিকা
১।	প্রশাসন-১ শাখা	১. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের- (ক) প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলি; (খ) নিয়োগ, পদোন্নতি ও পদায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি; (গ) কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলি; (ঘ) কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের আচরণ ও শৃঙ্খলাজনিত অভিযোগ নিষ্পত্তি; (ঙ) কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের সম্পদের হিসাব বিবরণী সংক্রান্ত কার্যাবলি; (চ) কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের দুর্নীতি সংক্রান্ত তথ্যাবলি সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ; ২. এ বিভাগ ও এর অধীন দপ্তর/সংস্থা/ কোম্পানির কর্মকর্তাবৃন্দের সচিবালয় প্রবেশ পাশ/গাড়ির স্টিকার প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৩. এ বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থা/ কোম্পানির কর্মকর্তাবৃন্দের বহির্বাংলাদেশ ছুটি/শিক্ষা ছুটি/লিয়েন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৪. প্রশাসন অনুবিভাগের সমন্বয় কার্যাবলি; এবং ৫. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
২।	প্রশাসন-২ শাখা	১. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের- (ক) সম্পদ সংগ্রহ/ সেবা/ মেরামত/নিলাম/বিক্রয়/ক্রয় সংক্রান্ত কার্যাবলি; (খ) পত্র গ্রহণ ও প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাবলি; (গ) যানবাহন মেরামত, সংরক্ষণ, জ্বালানি খরচ পরিশোধ এবং যানবাহন প্রাপ্যতা/প্রাধিকার সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের কমর্কর্তা-কর্মচারীবৃন্দের- (ক) কল্যাণ ও অনুদান সংক্রান্ত কার্যাবলি; (খ) বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যাবলি; (গ) টেলিফোন সংযোগ, খাত পরিবর্তন, বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৩. বিভিন্ন দিবস ও মেলা উদ্‌যাপন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৪. প্রটোকল সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৫. মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপদেষ্টার সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৬. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/প্রধান উপদেষ্টার এ বিভাগে আগমন/পরিদর্শন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৭. অফিস নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়াদি; এবং ৮. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

৩।	প্রশাসন-৩ শাখা	১. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর, সংস্থা ও কোম্পানিসমূহের কর্মকর্তাবৃন্দের- (ক) অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার/সম্মেলন ও কর্মশালা সংক্রান্ত কার্যাবলি; (খ) মানবসম্পদ উন্নয়ন (HRD) সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. আন্তঃমন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থার সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ /কমিটিতে কর্মকর্তা মনোনয়ন/ ফোকাল পয়েন্ট মনোনয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৩. বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইনস্টিটিউটের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৪. Inovation, গবেষণা, সংস্কার ও উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৫. বাংলাদেশ ভূতাত্ত্বিক জরিপ অধিদপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট ও এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার গবেষণাধর্মী কাজের সমন্বয়; এবং ৬. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
৪।	প্রশাসন-৪ শাখা	১. বাংলাদেশ ভূতাত্ত্বিক জরিপ অধিদপ্তর (জিএসবি), খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি), বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইনস্টিটিউট (বিপিআই), বিস্ফোরক পরিদপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট এবং বাংলাদেশ এনার্জি রেগুলেটরি কমিশন (বিইআরসি)'র- (ক) প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক সংক্রান্ত কার্যাবলি; (খ) আইন, বিধি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট কার্যাবলি; (গ) ভূমি অধিগ্রহণ/হুকুম দখলের (প্রকল্প ব্যতীত) প্রশাসনিক অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. বাংলাদেশ ভূতাত্ত্বিক জরিপ অধিদপ্তর (জিএসবি), খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি), বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইনস্টিটিউট (বিপিআই), বিস্ফোরক পরিদপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট এবং বাংলাদেশ এনার্জি রেগুলেটরি কমিশন (বিইআরসি)'র কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দের (ক) আচরণ ও শৃঙ্খলাজনিত অভিযোগ নিষ্পত্তি; (খ) দুর্নীতির ছাড়পত্র সংক্রান্ত কার্যাবলি; (গ) দুর্নীতি সংক্রান্ত তথ্যাবলি ডেটাবেস সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ; (ঘ) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (জিআরএস) সংক্রান্ত কার্যাবলি; (ঙ) সম্পদের হিসাব বিবরণী সংক্রান্ত কার্যাবলি; এবং ৩. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
৫।	বাজেট শাখা	১. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বাজেট সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি ও বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সভা আহ্বান ও সাচিবিক সহায়তা প্রদান; ৩. পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের বিভিন্ন অর্থবছরের বিপরীতে উত্থাপিতDSL ও Equity সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৪. Sovereign Credit Rating সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৫. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের গৃহ নির্মাণ, মোটর গাড়ি, ভ্রমণ ব্যয় ইত্যাদি বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম মঞ্জুরি ও সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৬. বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ; ৭. বাজেট বক্তৃতা, অর্থনৈতিক সমীক্ষা এবং বাজেট সংক্রান্ত তথ্য ও উপাত্ত প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৮. এনবিআর রাজস্ব সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৯. নন-ট্যাক্স রেভিনিউ লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ, আদায় ও রেট বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যাবলি; ১০. অর্থ বিভাগের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যাবলি; এবং ১১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

৬।	অডিট শাখা	১. জ্বালানি ও খনিজসম্পদ বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর, সংস্থা, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, কোম্পানি ও উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বিপরীতে উত্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি সংশ্লিষ্ট কার্যাবলি; ২. জাতীয় সংসদের সরকারি হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সভা সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৩. দপ্তর, সংস্থা হতে প্রাপ্ত ত্রি-পক্ষীয় সভার কার্যপত্রের উপর সভা আহ্বানসহ যাবতীয় কার্যাবলি; ৪. ব্রডশিট জবাব সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৫. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যাবলি; এবং ৬. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
	হিসাব শাখা	১. এ বিভাগের আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন; ২. অবসরে যাওয়া কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের পেনশন সংক্রান্ত কাজ, আনুতোষিক ও অন্যান্য ভাতাদি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ; ৩. এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের বেতন ফিক্সেশন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ; ৪. সরবরাহ ও সেবার অধীন যাবতীয় বিল, মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ, ঋণ ও অগ্রিম সংশ্লিষ্ট যাবতীয় বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৫. ক্যাশ বহি, লেজার ও যাবতীয় রেজিস্ট্রার লিখন এবং সংরক্ষণ; ৬. অর্থবছরভিত্তিক যাবতীয় বিল-ভাউচার সংরক্ষণ ও নিরীক্ষা কার্যক্রম; ৭. নন-গেজেটেড কর্মচারীবৃন্দের ছুটির হিসাব তৈরি, প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দের চাকুরি বহি লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ; ৮. অনলাইন পদ্ধতিতে বিল দাখিল; ৯. আয়কর প্রত্যয়নপত্র প্রণয়নসহ এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের বার্ষিক বেতন বিবরণী প্রণয়ন; ১০ বার্ষিক উপযোজন হিসাব এবং ব্যাখ্যা প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি; এবং ১১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
৭।	সমন্বয় ও মনিটরিং-১ শাখা	১. সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (জিপিএমএস) সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৩. মন্ত্রিসভা/সচিব সভা/ জেলা প্রশাসক সম্মেলন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি; ৪. নির্বাচনী ইশতেহার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৫. শুদ্ধাচার, পুরস্কার ও প্রণোদনা সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৬. সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন; ৭. সরকারের বিভিন্ন অর্জন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৮. সংস্কার সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৯. সমন্বয় ও মনিটরিং অনুবিভাগের সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যক্রম; এবং ১০. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় প্রদত্ত অন্যান্যদায়িত্ব।
৮।	সমন্বয় ও মনিটরিং-২ শাখা	১. জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর বিষয়ক কার্যাবলি; ২. সংসদীয় কমিটি সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৩. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর/প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, কর্তৃক যাচিত তথ্যাবলি/প্রতিবেদন বিষয়ক; ৪. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট মাসিক/ ত্রৈমাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৫. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ; ৬. মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৭. অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (জিআরএস) সংক্রান্ত কার্যাবলি; এবং ৮. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

৯।	সমন্বয় ও মনিটরিং-৩ শাখা (আইন শাখা)	১. বিভিন্ন প্রকার আইন/বিধি প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত কার্যাবলির সমন্বয়; ২. এ বিভাগের অধীন দপ্তর/সংস্থার দেওয়ানি/ফৌজদারি মামলাসংক্রান্ত বিভিন্ন আদালতের সকল কার্যাবলি; ৩. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের আইন/বিধি/নীতি ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য/মতামত প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৪. তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি; ৫. মোবাইল কোর্ট পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৬. সকল প্রকার অভিযোগের তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা; এবং ৭. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
	সমন্বয় ও মনিটরিং-৪ শাখা (আইসিটি ইউনিট)	১. ওয়েবসাইট সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. আইসিটি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি; ৩. ই-গভর্নেন্স সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৪. আইসিটি ইক্যুইপমেন্ট রক্ষণাবেক্ষণ; ৫. সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্ট এন্ড সিস্টেম অটোমেশন; ৬. জ্বালানি সংক্রান্ত ডাটাবেস প্রস্তুত এবং ব্যবস্থাপনা; এবং ৭. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
১০।	কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স-১ শাখা	১. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পর্ষদের পরিচালক নিয়োগ/মনোনয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)/তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন পিএলসি/বাখরাবাদ গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড/জালালাবাদ গ্যাস ট্রান্সমিসন অ্যান্ড ডিস্ট্রিবিউশন সিস্টেম লিমিটেড/পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড/কর্ণফুলী গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড/সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড এর- (ক) যাবতীয় প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলি; (খ) কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলি; (গ) আইন, বিধি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট কার্যাবলি; (ঘ) ভাতা ও প্রান্তিক আর্থিক সুবিধাদি; ৩. কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স অনুবিভাগের সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যক্রম; এবং ৪. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
১১।	কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স-২ শাখা	১. বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড (বাপেক্স)/বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস কোম্পানী লিমিটেড/সিলেট গ্যাস ফিল্ডস লিমিটেড/গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানী লিমিটেড/রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড এর- (ক) যাবতীয় প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলি; (খ) কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলি; (গ) আইন, বিধি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট কার্যাবলি; (ঘ) ভাতা ও প্রান্তিক আর্থিক সুবিধাদি। ২. বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড/মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড এর- (ক) যাবতীয় প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলি; (খ) কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলি; (গ) আইন, বিধি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট কার্যাবলি; (ঘ) ভাতা ও প্রান্তিক আর্থিক সুবিধাদি; (ঙ) প্রকল্প-বহির্ভূত কর্মরত বিদেশি জনবলের কাস্টমস ও ভিসা সংক্রান্ত;এবং ৩. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

১২।	কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স-৩ শাখা	১. বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন ও এর আওতাধীন ইস্টার্ণ রিফাইনারী লিমিটেড/পদ্মা অয়েল কোম্পানী লিমিটেড/মেঘনা পেট্রোলিয়াম লিমিটেড/ যমুনা অয়েল কোম্পানী লিমিটেড/এল পি গ্যাস লিমিটেড/স্ট্যান্ডার্ড এশিয়াটিক অয়েল কোম্পানি লিমিটেড/ পেট্রোলিয়াম ট্রান্সমিশন কোম্পানি পিএলসি এর- (ক) যাবতীয় প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলি; (খ) কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলি; (গ) আইন, বিধি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট কার্যাবলি; (ঘ) ভাতা ও প্রান্তিক আর্থিক সুবিধাদি; এবং ২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
১৩।	কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স-৪ শাখা	১. পেট্রোবাংলা ও বিপিসি এবং আওতাধীন কোম্পানিসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের- (ক) আচরণ ও শৃঙ্খলাজনিত অভিযোগ নিষ্পত্তি; (খ) দুর্নীতির ছাড়পত্র সংক্রান্ত কার্যাবলি; (গ) দুর্নীতি সংক্রান্ত তথ্যাবলি, ডেটাবেস সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ; (ঘ) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (জিআরএস) সংক্রান্ত কার্যাবলি; (ঙ) সম্পদের হিসাব বিবরণী সংক্রান্ত কার্যাবলি; (চ) দুর্নীতিবিষয়ক তথ্য ব্যবস্থাপনা; এবং ২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
১৪।	অপারেশন-১ শাখা	১. পেট্রোলিয়াম পণ্যের আমদানি, রপ্তানি, সঞ্চালন, পরিবহণ, সংরক্ষণ ও বিপণন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. পেট্রোলিয়াম পণ্য আমদানি বাবদ অর্থ সংস্থান (স্থানীয় ও বৈদেশিক) সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৩. পেট্রোলিয়াম জাতীয় পণ্যের (ডিজেল, কেরোসিন, পেট্রোল ও অকটেন) মূল্য নির্ধারণ/আনুষঙ্গিক কার্যক্রম; ৪. অন্যান্য পেট্রোলিয়াম পণ্য (মেরিন ফুয়েল, ফার্নেস অয়েল, এভিয়েশন ফুয়েল, জেবিও) সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৫. জ্বালানি তেল বিপণন এবং বাজারজাতকরণের ক্ষেত্রে মার্জিন নির্ধারণ সংক্রান্ত; এবং ৬. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
১৫।	অপারেশন-২ শাখা	১. কনডেনসেট, ন্যাফথা, লুব অয়েল এবং বিটুমিন সংক্রান্ত আইন/অধ্যাদেশ/ বিধিমালা/নীতিমালা/নিয়মাবলি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও এ সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক কার্যাবলি; ২. বিভিন্ন ধরনের রিসাইক্লিং পদ্ধতিতে জ্বালানি উৎপাদন ও অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৩. প্রকল্প ব্যতীত সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে রিফাইনারি স্থাপন সংক্রান্ত আইন/ অধ্যাদেশ/ বিধিমালা/ নীতিমালা/ নিয়মাবলি প্রণয়ন, বেসরকারি পর্যায়ে রিফাইনারি স্থাপন সংক্রান্ত অনাপত্তি/অনুমোদন প্রদান ও অপারেশনাল কার্যাদি; ৪. পেট্রোলিয়ামজাত পণ্যের অপারেশনাল কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট আইন/অধ্যাদেশ/বিধি/ নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন; ৫. পেট্রোলিয়াম পণ্য সম্পর্কিত আইন, অধ্যাদেশ, নীতিমালা সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৬. ফিলিং স্টেশন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৭. অপারেশন অনুবিভাগের সমন্বয় কার্যক্রম সংক্রান্ত; এবং ৮. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

১৬।	অপারেশন-৩ শাখা	১. প্রাকৃতিক গ্যাস সংক্রান্ত আইন/ অধ্যাদেশ/ বিধি/ নীতিমালা/ নিয়মাবলি প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম; ২. প্রাকৃতিক গ্যাস সংক্রান্ত আইন/ অধ্যাদেশ/ বিধি/ নীতিমালা/ নিয়মাবলির বিষয়ে পেট্রোবাংলা, গ্যাস ফিল্ডসমূহ এবং বিতরণ ও সঞ্চালন কোম্পানিসমূহ থেকে প্রেরিত বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদান; ৩. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ এবং অধীন সকল সংস্থা/দপ্তর/অধিদপ্তর/ পরিদপ্তরের গ্যাসবিষয়ক কার্যক্রম (উৎপাদন, বিতরণ, রাজস্ব আদায়, সিস্টেম লস ইত্যাদি) মনিটরিং ও অপারেশনাল অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তিকরণ; ৪. প্রাকৃতিক গ্যাসের মূল্য নির্ধারণ বিষয়ক সমন্বয়মূলক কার্যক্রম; ৫. গ্যাসের ট্যারিফ নির্ধারণ, হুইলিং চার্জ/ওয়েল হেড মার্জিনসহ গ্যাসের সকল মার্জিন নির্ধারণ সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৬. বিদ্যুৎ কেন্দ্রে গ্যাস সংযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ; এবং ৭. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
১৭।	অপারেশন-৪ শাখা	১. এলপিজি প্ল্যান্ট, এলপিজি ফিলিং স্টেশন, এলপিজি রেটিকুলেশন, এলপিজি আমদানি, এলপিজি সিলিন্ডার নির্মাণ প্ল্যান্ট স্থাপন ও আনুষঙ্গিক অপারেশনাল কার্যক্রম; ২. সিএনজি স্টেশন সংক্রান্ত আইন/অধ্যাদেশ/বিধি/নীতিমালা/নিয়মাবলি প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৩. সিএনজি স্টেশন সংক্রান্ত আইন/ অধ্যাদেশ/ বিধি/ নীতিমালা/ নিয়মাবলির বিষয়ে পেট্রোবাংলা, গ্যাস ফিল্ডসমূহ এবং বিতরণ ও সঞ্চালন কোম্পানিসমূহ থেকে প্রেরিত বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদান; ৪. রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাসের মূল্য নির্ধারণ বিষয়ক সমন্বয়মূলক কার্যক্রম; এবং ৫. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
১৮।	অপারেশন-৫ শাখা	১. খনি ও খনিজ সম্পদ বিষয়ক আইন/ অধ্যাদেশ/ বিধি/ নীতিমালা প্রস্তুত সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. খনি ও খনিজ সম্পদ বিষয়ক বিদ্যমান আইন/অধ্যাদেশ/বিধি ও নীতিমালার আলোকে পাথর, বালুমিশ্রিত পাথর, সিলিকা বালু, সাদামাটি, নুড়ি পাথরসহ অন্যান্য খনিজ সম্পদ সম্পর্কিত বিএমডি থেকে প্রেরিত বিষয়ে মতামত সংক্রান্ত; ৩. প্রকল্প ব্যতিরেকে খনিজ সম্পদের ক্রয় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৪. বিএমডির অপারেশনাল কার্যাবলি; ৫. বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড/মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড এর যাবতীয় অপারেশনাল কার্যক্রম মনিটরিং; এবং ৬. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
১৯।	অপারেশন-৬ শাখা	১. বিস্ফোরক পরিদপ্তরের অপারেশনাল কার্যাবলি; ২. বিস্ফোরক আইন, ১৮৮৪, পেট্রোলিয়াম আইন, ২০১৬ ও সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান; ৩. খনি ও খনিজ সম্পদ সম্পর্কে বিদ্যমান আইন/অধ্যাদেশ/বিধি ও নীতিমালার আলোকে জিএসবি থেকে প্রেরিত বিভিন্ন বিষয়ে মতামত সংক্রান্ত; ৪. জিওলজিক্যাল সার্ভে অব বাংলাদেশের অপারেশনাল কার্যাবলি; ৫. বিভিন্ন কোম্পানির জন্য বিস্ফোরক দ্রব্যাদি ক্রয় ও পরিবহণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি; ৬. হাইড্রোকার্বন ইউনিটের অপারেশনাল কার্যাবলি; এবং ৭. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

২০।	পরিকল্পনা-১ শাখা	১. পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন সকল কোম্পানির (জিটিসিএল ও বিজিএফসিএল ব্যতীত) প্রকল্পসমূহ (জিওবি ও পিএ) অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ২. গ্যাস উন্নয়ন তহবিল ও জ্বালানি নিরাপত্তা তহবিলের আওতায় বাস্তবায়িতব্য প্রকল্পসমূহ অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৩. শাখা সংশ্লিষ্ট প্রকল্পসমূহের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন, অর্থ ছাড়করণ ও প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ এবং প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৪. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৫. তেল/গ্যাস অনুসন্ধানের লক্ষ্যে নীতি নির্ধারণ ও কূপখনন/ওয়ার্কওভার সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৬. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ঋণ, অনুদান, চুক্তি, নেগোসিয়েশন, রিভিউ মিশন সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৭. প্রকল্পের আওতায় বিদেশিদের কাস্টমস, ভিসা, আমদানি Permit, Consultancy Services ও Technical Assistance, ক্রয় সংক্রান্ত বিষয় প্রক্রিয়াকরণ/ অনুমোদন/সংশ্লিষ্ট কমিটিতে প্রেরণ; ৮. পরিকল্পনা অনুবিভাগের সমন্বয় কার্যক্রম সংক্রান্ত; এবং ৯. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
২১।	পরিকল্পনা-২ শাখা	১ .মূল ও সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি ও আরএডিপি), প্রকল্পের বরাদ্দের হ্রাস/বৃদ্ধি (উপযোজন/পুনঃউপযোজন) সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ২. প্রকল্পসমূহের মাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে পর্যালোচনা সভা আয়োজন এবং প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম; ৩. প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে একনেক/মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণসহ সকল ধরনের সমন্বয়ের কার্যক্রম; ৪. পেট্রোবাংলার আওতাধীন বিজিএফসিএল'র প্রকল্পসমূহ অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৫. পেট্রোবাংলার আওতধীন কেডিডিসিএল, পিজিসিএল, এসজিএফএল এবং জেজিটিডিসিএল-এর নিজস্ব অর্থায়নে গৃহীতব্য প্রকল্পসমূহ অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৬. বিপিসি ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের (পদ্মাওয়েল ব্যতীত) নিজস্ব অর্থায়নে গৃহীতব্য প্রকল্পসমূহ অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৭. শাখা সংশ্লিষ্ট প্রকল্পসমূহের, অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন, অর্থছাড়করণ ও প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৮. এডিপি/আরএডিপি বরাদ্দ অনুযায়ী প্রণীত বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ও ক্রয় পরিকল্পনা, মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন সংগ্রহ ও যাচাইকরণ এবং আইএমইডি, পরিকল্পনা কমিশনসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৯. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ১০. তেল/গ্যাস অনুসন্ধানের লক্ষ্যে নীতি নির্ধারণ ও কূপখনন/ওয়ার্কওভার সংক্রান্ত কার্যাবলি; ১১. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ঋণ, অনুদান, চুক্তি, নেগোসিয়েশন, রিভিউ মিশন সংক্রান্ত কার্যক্রম; ১২. প্রকল্পের আওতায় বিদেশিদের কাস্টমস, ভিসা, আমদানি Permit, Consultancy Services ও Technical Assistance, ক্রয় সংক্রান্ত বিষয় প্রক্রিয়াকরণ/ অনুমোদন/ সংশ্লিষ্ট কমিটিতে প্রেরণ; এবং ১৩. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

২২।	পরিকল্পনা-৩ শাখা	১. বিপিসি ও এর আওতাধীন সকল কোম্পানির প্রকল্পসমূহ (জিওবি ও পিএ) অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ২. পেট্রোবাংলার আওতাধীন জিটিসিএল-এর সকল প্রকল্প সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৩. শাখা সংশ্লিষ্ট প্রকল্পসমূহের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন, অর্থ ছাড়করণ ও প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৪. বিভিন্ন বিভাগ/মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরিত ডকুমেন্ট/চাহিত উন্নয়ন কার্যক্রম বিষয়ে মতামত প্রদান; ৫. বিপিআই এবং জিএসবি-এর প্রকল্পসমূহের প্রস্তাব প্রণয়ন, অনুমোদন, পরীক্ষণ ও বাস্তবায়ন এবং প্রকল্প সংক্রান্ত খসড়া চুক্তি প্রণয়ন; ৬. সভায় উপস্থাপনের সুবিধার্থে সচিব মহোদয় এবং মন্ত্রী/উপদেষ্টা মহোদয়ের জন্য প্রকল্প সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি প্রস্তুতকরণ/প্রতিবেদন উপস্থাপন; ৭. পেট্রোবাংলার আওতাধীন বড়পুকুড়িয়া ও মধ্যপাড়া প্রকল্প সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৮. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৯. তেল/গ্যাস অনুসন্ধানের লক্ষ্যে নীতি নির্ধারণ ও কূপখনন/ওয়ার্কওভার সংক্রান্ত কার্যাবলি; ১০. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ঋণ, অনুদান, চুক্তি, নেগোসিয়েশন, রিভিউ মিশন সংক্রান্ত কার্যক্রম; ১১. প্রকল্পের আওতায় বিদেশিদের কাস্টমস, ভিসা, আমদানি Permit, Consultancy Services ও Technical Assistance, ক্রয় সংক্রান্ত বিষয় প্রক্রিয়াকরণ/ অনুমোদন/ সংশ্লিষ্ট কমিটিতে প্রেরণ; এবং ১২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
২৩।	পরিকল্পনা-৪ শাখা	১. পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানির কেডিডিসিএল, পিজিসিএল, এসজিএফএল এবং জেজিটিডিসিএল ব্যতীত নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়িতব্য প্রকল্পসমূহের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ২. বিপিসির আওতাধীন পদ্মা অয়েল কোম্পানী কর্তৃক নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়িতব্য প্রকল্পসমূহের অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৩. শাখা সংশ্লিষ্ট প্রকল্পসমূহের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন, অর্থ ছাড়করণ ও প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৪. পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, এনার্জি সেক্টর মাস্টার প্ল্যান, জ্বালানি সেক্টরের ভবিষ্যৎ রোডম্যাপ, স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৫. Joint Venture Policy (প্রকল্প সংশ্লিষ্ট)/ পিপিপি'র আওতায় উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়িতব্য প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ এবং বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৬. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; ৭. তেল/গ্যাস অনুসন্ধানের লক্ষ্যে নীতি নির্ধারণ ও কূপখনন/ওয়ার্কওভার সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৮. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ঋণ, অনুদান, চুক্তি, নেগোসিয়েশন, রিভিউ মিশন সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৯. প্রকল্পের আওতায় বিদেশিদের কাস্টমস, ভিসা, আমদানি Permit, Consultancy Services ও Technical Assistance, ক্রয় সংক্রান্ত বিষয় প্রক্রিয়াকরণ/ অনুমোদন/সংশ্লিষ্ট কমিটিতে প্রেরণ;এবং ১০. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

২৪।	উন্নয়ন-১ শাখা	১. কয়লা ও পাথরসহ অন্যান্য খনিজ পদার্থ সাংক্রান্ত প্রকল্প ব্যতীত চুক্তি/আরবিট্রেশন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. জ্বালানি সেক্টর মাস্টার প্ল্যান (EMP) ও পলিসি প্রণয়ন/হালনাগাদ সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৩. উন্নয়ন অনুবিভাগের সমন্বয় কার্যক্রম সংক্রান্ত; ৪. বিপিসি ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের- (ক) প্রকল্পের আওতাধীন জিটুজি এবং প্রকল্প ব্যতিরেকে জিটুজিসহ অন্যান্য সকল ক্রয় কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণ; (খ) চুক্তি/আরবিট্রেশন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৫. এলপিজি টার্মিনাল স্থাপন বিষয়ক সকল কার্যক্রম সম্পাদন (যথা: জিটুজি, পিপিপি, জয়েন্ট ভেঞ্চার ইত্যাদি); ৬. বিকল্প জ্বালানি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম (জিটুজি পাইলটিং, ইনোভেশন, পিপিপি, জয়েন্ট ভেঞ্চার ইত্যাদি); ৭. বিনিয়োগ প্রস্তাব সংক্রান্ত কার্যক্রম; এবং ৮. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।
২৫।	উন্নয়ন-২ শাখা	১. পেট্রোবাংলার অধীন ৬টি গ্যাস বিতরণ কোম্পানি এবং জিটিসিএল'র- (ক) প্রকল্পের আওতাধীন জিটুজি এবং প্রকল্প ব্যতিরেকে জিটুজিসহ অন্যান্য সকল ক্রয় কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণ; (খ) চুক্তি/আরবিট্রেশন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. পিপিপি মডেলে প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৩. MIDI, Fast Track ও সমজাতীয় বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ইনপুট/তথ্যাবলি প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৪. প্রকল্প ব্যতিরেকে বৈদেশিক ঋণ/সহায়তা, অংশীদারিত্ব এবং চুক্তিসংক্রান্ত কার্যাবলি; ৫. দ্বিপাক্ষিক/বহুপাক্ষিক সহযোগিতা বিষয়ে বিভিন্ন দেশের সাথেMoU সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৬ .বিভিন্ন দেশের সাথে দ্বিপাক্ষিক, আঞ্চলিক ও আন্তর্জাতিক সংস্থা সংক্রান্ত কার্যাবলি; এবং ৭ .উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদেয় অন্যান্য কার্যাবলি।
২৬।	উন্নয়ন-৩ শাখা	১. পেট্রোবাংলার নিজস্ব এবং আরপিজিসিএল-এর- (ক) প্রকল্পের আওতাধীন জিটুজি এবং প্রকল্প ব্যতিরেকে জিটুজিসহ অন্যান্য সকল ক্রয় কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণ; (খ) চুক্তি/আরবিট্রেশন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. পিপিপি মডেলে প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৩. এলএনজি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি (ক) দীর্ঘমেয়াদি ও স্পট মার্কেট হতে এলএনজি আমদানি ও এতৎসংক্রান্ত চুক্তি/আরবিট্রেশন; (খ) Floating Storage and Regasification Unit (FSRU) স্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ, নিরাপত্তা সংক্রান্ত; (গ) Land Based LNG Terminal-এর রক্ষণাবেক্ষণ, নিরাপত্তা সংক্রান্ত; (ঘ) এলএনজি স্থাপনায় নিয়োজিত/সংশ্লিষ্ট বিদেশিদের কাস্টমস, ভিসা সংক্রান্ত কার্যাবলি; (ঙ) এলএনজি'র আমদানির মূল্য পরিশোধ এবংPermanent Ipmort Category-ভুক্ত আমদানিকৃত spares/ equipment-এর উপর শুল্ক-করাদি বাবদ পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাক্রম; (চ) এলএনজি সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাবলি; ৪. এলএনজি সংক্রান্ত বৈদেশিক ঋণ/সহায়তা সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৫. এলএনজি সংশ্লিষ্ট নীতিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৬. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ-এ বিনিয়োগ ও LPG Terminal স্থাপন সংক্রান্ত কার্যাবলি; এবং ৭. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদেয় অন্যান্য কার্যাবলি।

২৭।	উন্নয়ন-৪ শাখা	১. উৎপাদন বণ্টন চুক্তি (Prodction Sharing Contract-PSC) প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ২. বিডিং রাউন্ড আহ্বান এবং এর আওতায় আন্তর্জাতিক তেল কোম্পানি (nternational Oil Company-IOC) নিয়োগ ও ব্লক বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৩. জিটুজি ভিত্তিতে IOC নিয়োগ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. PSC অনুযায়ী IOC-কে বরাদ্দকৃত এলাকার ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৫. PSC-এর আওতায় IOC কর্তৃক তেল, গ্যাস অনুসন্ধান ও উত্তোলনের জন্য ভূমি অধিগ্রহণ; ৬. IOC কর্তৃক আমদানিকৃত মালামাল/যন্ত্রাংশের আমদানি পারমিট ও ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৭. PSC-এর আওতায় IOC কর্তৃক দায়েরকৃত আরবিট্রেশন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ৮. IOC সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং; ৯. সমুদ্র সম্পদ আহরণ ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা এবংUNCLOS সংক্রান্ত কার্যাবলি; এবং ১০. পেট্রোবাংলার আওতাধীন বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড (বাপেক্স), সিলেট গ্যাস ফিল্ডস লিমিটেড (এসজিএফএল), বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস কোম্পানী লিমিটেড (বিজিএফসিএল)'র- (ক) প্রকল্পের আওতাধীন জিটুজি এবং প্রকল্প ব্যতিরেকে জিটুজিসহ অন্যান্য সকল ক্রয় কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণ; (খ) জিটুজি কার্যক্রমের আওতায় চুক্তি/আরবিট্রেশন সংক্রান্ত কার্যাবলি; ১১. দেশীয় উৎস হতে সিএনজি/এলএনজি আকারে গ্যাস পরিবহণ/সরবরাহ সংক্রান্ত ক্রয়, বিক্রয়, চুক্তি, মনিটরিং ইত্যাদি কার্যাবলি; এবং ১২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদেয় অন্যান্য কার্যাবলি।

০২। উপর্যুক্ত কার্যবন্টনে পরিবর্তিত শাখা/অধিশাখার নথি ন্যস্তকৃত শাখা/অধিশাখায় অবিলম্বে হস্তান্তর করতে হবে।

০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ অফিস আদেশ জারি করা হলো।

২৬-১০-২০২৫
সাবরিনা আফরিন মুস্তাফা
সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
+৮৮০২৯৫১৪১৬৫
admsec1@emrd.gov.bd

নম্বর: ২৮.০০.০০০০.০০০.০২০.০৫.০০০৯.১৮.১৩৮৫/১ (১২)

তারিখ: ১০ কার্তিক ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৬ অক্টোবর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন।
২। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান-এর দপ্তর, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)।
৩। সকল কর্মকর্তা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।
৪। মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালকের দপ্তর , বাংলাদেশ ভূতাত্ত্বিক জরিপ অধিদপ্তর।
৫। মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব), মহাপরিচালক এর দপ্তর, খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)।
৬। মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট।
৭। সচিব, সচিব-এর দপ্তর, বাংলাদেশ এনার্জি রেগুলেটরী কমিশন।
৮। প্রধান বিস্ফোরক পরিদর্শক, বাংলাদেশ, প্রধান বিস্ফোরক পরিদর্শক, বাংলাদেশ এর কার্যালয়, বিস্ফোরক পরিদপ্তর।
৯। মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালকের দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।

১০। উপদেষ্টার একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপদেষ্টার দপ্তর, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ [মাননীয় উপদেষ্টা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।

১১। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ [সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।

১২। সিস্টেম এনালিষ্ট, আইসিটি শাখা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ [ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ]।

১৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল), জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।

২৬-১০-২০২৫
সাবরিনা আফরিন মুস্তাফা
সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)