জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
সেক্টর- ৮, প্লট- ৫/এ, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০
bpi.gov.bd

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অক্টোবর, ২০২১ মাসের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মো: আমিনুল ইসলাম, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট।

সভার তারিখ : ২৪/১০/২০২১

সভার সময় : সকাল ১১.৩০ ঘটিকা।

স্থান : বিপিআই কনফারেন্স কক্ষ (তুরাগ)।

উপস্থিতি : সংযুক্তি-ক (উপস্থিতি তালিকা)।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

২। অতঃপর সভায় ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে নিম্নবর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১।	সভার প্রারম্ভে বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোনোরূপ সংশোধনী প্রয়োজন আছে কিনা জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকল কর্মকর্তা জানান যে, সংশোধনের প্রয়োজন নেই। বিগত মাসের সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়িত হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	কোনো সংশোধনী না থাকায় বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	১। উপপরিচালক । ২। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রডাকশন ও প্রসেসিং) ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা)।
২।	২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতাধীন কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ঈদ-ই-মিলাদুন্নবী উপলক্ষ্যে E-GP & Public Procurement Management শীর্ষক প্রশিক্ষণ নির্ধারিত সময়ের পরিবর্তে আগামী ০১-০৩ ডিসেম্বর অনুষ্ঠিত হবে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	বার্ষিক প্রশিক্ষণ সূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা সুষ্ঠুভাবে আয়োজনের জন্য সকল প্রস্তুতি সম্পন্ন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। ঊর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ অধিশাখা)। ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা)। ৪। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ শাখা)।

৩।	আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত এবং বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। বুনিয়াদি প্রশিক্ষণের নিমিত্ত সেমিনার আয়োজনের কথা সভায় আলোচনা করা হয়।	আগামী ডিসেম্বর মাসের মধ্যে আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত এবং আগামী জানুয়ারি মাসে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সুষ্ঠুভাবে আয়োজনের জন্য সকল প্রস্তুতি সম্পন্ন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ অধিশাখা)। ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা)। ৪। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ শাখা)।
৪।	গবেষণা ও লার্নিং সেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত আলোচনা করা হয়। গবেষণার বিষয় নির্ধারণের জন্য সকল কর্মকর্তাকে পত্র প্রদানের বিপরীতে কর্মকর্তাগণ গবেষণার বিষয় জমা দিয়েছেন মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	বিষয় নির্ধারণ সাপেক্ষে গবেষণা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ অধিশাখা)। ৪। সহকারী পরিচালক (সকল)। ৫। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল)।
৫।	বিপিআই এর প্রশাসনিক কার্যক্রম সংস্কারের আওতাধীন অর্গানোগ্রাম সংশোধনের লক্ষ্যে IIFC এর সাথে সরাসরি আলোচনা করা হয়েছে বলে সভাকে জানানো হয়। IIFC বিপিআই-এর Terms of Reference (ToR) গ্রহণ করেছে বিধায় জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সিনিয়র সচিবের অনুমতি সাপেক্ষে IIFC কে কার্যাদেশ প্রদানের চেষ্টা চলমান বলে	অর্গানোগ্রাম সংশোধনের নিমিত্ত IIFC কে কার্যাদেশ প্রদানের প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। উপপরিচালক। ৩। সহকারী পরিচালক (সকল)। ৪। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল)।
৬।	ভবিষ্য তহবিল প্রবিধি খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। অনুমোদনের উদ্দেশ্যে খসড়া জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	ভবিষ্য তহবিল প্রবিধি খসড়া অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। উপপরিচালক। ৩। ভবিষ্য তহবিল কমিটি। ৪। সহকারী পরিচালক (সকল)। ৫। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল)।

৭।	বিপিআই এর কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও প্রাঙ্গণের সৌন্দর্যবর্ধনের নিমিত্ত ছাদ বাগান, বিপিআই প্রাঙ্গণে ঔষধি বৃক্ষরোপণ ও জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য বিপিআই প্রাঙ্গণে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচি প্রসঙ্গে আলোচনা করা হয়।	বিপিআই এর কর্মপরিবেশ উন্নয়নে গৃহীত কর্মসূচি আগামী ডিসেম্বর মাসের মধ্যে সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম তদারকির জন্য নিয়মিত মনিটরিং কার্যক্রম তরান্বিত করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। উপপরিচালক। ৩। সহকারী পরিচালক (হিসাব শাখা)। ৪। সহকারী পরিচালক (ভান্ডার শাখা)।
৮।	মুজিববর্ষ উদযাপন উপলক্ষ্যে বঙ্গবন্ধুর জীবনীর উপর লিখিত বই সমৃদ্ধ লাইব্রেরির একটি কর্নার স্থাপন সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	উপযুক্ত স্থানে বঙ্গবন্ধু কর্নার স্থাপন এবং বঙ্গবন্ধুর জীবনীর উপর লিখিত বই সংগ্রহের পূর্বে যথাযথভাবে পড়ে যাচাই-বাছাই করে বই নির্বাচনের কাজটি দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। উপপরিচালক। ৩। সহকারী পরিচালক (ভান্ডার শাখা)। ৪। সহকারী পরিচালক (গ্রন্থাগার শাখা)।
৯।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও অভিযোগ নিষ্পত্তি বিষয়ে আলোচনা করা হয়। কোনো অভিযোগ পাওয়া যায়নি মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	কোনো অভিযোগ পাওয়া গেলে দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। উপপরিচালক। ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা)।

৩। সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বা:/
২৬/১০/২০২১
(মোঃ আমিনুল ইসলাম)
মহাপরিচালক
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট

জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
সেক্টর- ৮, প্লট- ৫/এ, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০
bpi.gov.bd

নং-২৮.০৪..০০০০..০০৩.০৬.০০১.১৮- ৪৩৮

তারিখ : ২৪ অক্টোবর,২০২১
৯ কার্তিক, ১৪২৮

সদয় অবগতি/অনুলিপি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

(১) সিনিয়র সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(২) পরিচালক, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট।
(৩) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট।
(৪) ঊর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট।
(৫) সহকারী পরিচালক (সকল), বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট।
(৬) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট।
(৭) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট।
(৮) সহকারী পরিচালক (হিসাব শাখা), বিপিআই।
(৯) হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার, বিপিআই।
(১০) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিপিআই।
(১১) অফিস কপি।

২৫/১০/২০২১
(মো: আমিনুল ইসলাম)
মহাপরিচালক
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট