গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট

ডিসেম্বর/২০২২ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	খেনচান মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	৯ ডিসেম্বর, ২০২২
সভার সময়	সকাল ১২ঃ০০ ঘটিকা
স্থান	বিপিআই সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	সংযুক্তি 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

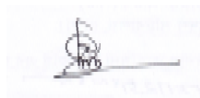
২। অতঃপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন কারী
১।	**বিগত সভার কার্যবিবরণীর সংশোধনী** সভার প্রারম্ভে গত অক্টোবর মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোনোরূপ সংশোধনীর প্রয়োজন আছে কিনা তা জানতে চাওয়া হলে কোনো সংশোধনীর প্রয়োজন না থাকায় বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ় করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	কোনো সংশোধনী না থাকায় বিগত মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন শাখা
২।	**বিপিআই- এর বিভিন্ন মাসিক বিল প্রদান** সভায় অক্টোবর, ২০২২ মাসের বিদ্যুৎ, গ্যাস, টেলিফোন, পানি, Wifi ইত্যাদি বিল যথাসময়ে পরিশোধ করা হয়েছে কিনা জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা জানান, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিলসমূহ পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	যথাসময়ে বিদ্যুৎ, গ্যাস, টেলিফোন, পানি, Wifi ইত্যাদি বিলসমূহ পরিশোধের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	১। পরিচালক ২। সহকারী পরিচালক, হিসাব শাখা

৩।	**<u>প্রশাসন শাখার মাসিক ও পাক্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ</u>** সভায় জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ হতে চাহিত তথ্যাদি ও প্রশাসনিক বিবিধ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে জানতে চাওয়া হয়। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশাসন) সভাকে জানান, ডিসেম্বর মাসের মাসিক, ত্রৈমাসিক ও পাক্ষিক প্রতিবেদনসমূহ মন্ত্রণালয়ে যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সকল প্রাপ্ত চিঠি নিষ্পত্তি করা হয়েছে। যথাসময়ে প্রতিবেদন ও পত্র নিষ্পত্তির জন্য সভাপতি মহোদয় এ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাগণকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।	যথাসময়ে প্রতিবেদন ও পত্র নিষ্পত্তির ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা
৪।	**<u>হিসাব শাখার যাবতীয় কার্যক্রম</u>** সভায় হিসাব শাখার পেন্ডিং প্রতিবেদন বিষয়ে জানতে চাওয়া হলে সহকারী পরিচালক (হিসাব শাখা) জনাব মোঃ রুবেল হোসেন সভাকে জানান, হিসাব শাখার অক্টোবর মাসের পাক্ষিক ,মাসিক, ত্রৈমাসিক ও ষাণ্মাসিক প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে । যথাসময়ে প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য সভাপতি মহোদয় এ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাগণকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং এ ধারা অব্যাহত রাখার পরামর্শ প্রদান করেন।	আর্থিক প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	১। সহকারী পরিচালক , হিসাব শাখা।
৬।	**<u>বিপিআই-এর শূন্যপদে নিয়োগ সংক্রান্ত।</u>** বিপিআই এর শূন্য পদে কর্মকর্তা নিয়োগ সংক্রান্ত কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে পরিচালক (প্রঃ ও প্রঃ) জানান শূন্য পদের নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। জানুয়ারী প্রথম সপ্তাহে ৩ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী যোগদান করেন । প্যানেল থেকে ২ জন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা যোগদান এ ব্যর্থ হওয়ায় পরবর্তী ২ জনকে সুপারিশের কথা বলা হয়।	সকল সুপারিশপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশাসন শাখা)
৭।	**<u>প্রশিক্ষণ শাখার যাবতীয় কার্যক্রম</u>** সভায় ডিসেম্বর মাসে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম এর অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (জনাব মোঃ সাহিদুজ্জামান) জানান, বিপিআই-এ ডিসেম্বর, ২০২২ মাসে ২টি প্রশিক্ষণ সফলভাবে আয়োজন করা হয়। সেই সাথে বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ এর কার্যক্র,ম চলমান। সভাপতি মহোদয় প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাগণকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং এ ধারা অব্যাহত রাখার পরামর্শ প্রদান করেন।	অনুরোধের প্রশিক্ষণ/কর্মশালা সহ প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নিয়মিতভাবে পরিচালনার এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ৩। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ)

৮।	**ভবিষ্য তহবিলের অগ্রগতি** ভবিষ্য তহবিলের অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে সংশ্লিষ্ট বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (জনাব আব্দুল্লাহ আল্ নোমান) জানান যে ইতোমধ্যে পেন্ড্রাইভে করে সফটকপি জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ থেকে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য আইন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ভবিষ্য তহবিল বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম অবহিত করবেন। ভবিষ্য তহবিল এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	ভবিষ্য তহবিলের অগ্রগতি পরবর্তী সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ।
৯।	**বিবিধঃ** ডিজিটাল হাজিরার মেশিন প্রস্তুত করে ফেব্রুয়ারি ২০২৩ এর মধ্যে কার্যক্রম শুরু করার জন্য সভাপতি পরামর্শ প্রদান করেন।	ডিজিটাল হাজিরার মেশিন প্রস্তুত করে ফেব্রুয়ারি ২০২৩ এর মধ্যে কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) । পরিচালক (ভান্ডার)

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



খেনচান
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ২৮.০৪.০০০০.০০৩.০৬.০০১.২২.৯

তারিখ: ৫ মাঘ ১৪২৯
১৯ জানুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ), প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
২) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ অধিশাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
৩) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ অধিশাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
৪) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ডাটা ম্যানেজমেন্ট অনুবিভাগ, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
৫) সহকারী পরিচালক, হিসাব শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
৬) সহকারী পরিচালক, ভান্ডার শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
৭) সহকারী পরিচালক, সাধারণ প্রশাসন শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
৮) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মাইনিং ইঞ্জিনিয়ারিং শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট

৯) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রোডাকশন,প্রসেসিং এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন টেকনোলজিস শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট

১০) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ডাটা প্রসেসিং,আইটি এন্ড ব্যুরো সার্ভিস শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট

১১) সহকারী পরিচালক, গ্রন্থাগার শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট

খেনচান

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)