

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট

জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

সেক্টর - চ, প্লট - ৫/এ, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০
bpi.gov.bd

বিষয়: সেপ্টেম্বর/২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম,
মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট।

সভার তারিখ : ২৩ সেপ্টেম্বর, ২০২১

সভার সময় : বিকাল ৩.০০ ঘটিকা

স্থান : বিপিআই অডিটোরিয়াম

উপস্থিতি : সংযুক্তি “ক”

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

২। অতঃপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১।	সভার প্রারম্ভে গত আগস্ট মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধনীর প্রয়োজন আছে কিনা তা জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকল কর্মকর্তা জানান যে কোনোরূপ সংশোধনের প্রয়োজন নাই।	কোন সংশোধনী না থাকায় বিগত মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।	উপপরিচালক
২।	সভায় সেপ্টেম্বর, ২০২১ 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 সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। উপপরিচালক ২। সহকারী পরিচালক, হিসাব শাখা
৩।	সভায় জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ হতে চাহিত তথ্যাদি ও প্রশাসনিক বিবিধ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে জানতে চাওয়া হয়। উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে জানান, মাসিক ও পাক্ষিক প্রতিবেদনসমূহ মন্ত্রণালয়ে যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সকল প্রাপ্ত চিঠি নিষ্পত্তি করা হয়েছে। এপিএ/ইনোভেশন/শুদ্ধাচার সংক্রান্ত নির্ধারিত সভা/প্রমাণক যথাসময়ে অনুষ্ঠান ও উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	যথাসময়ে প্রতিবেদন ও পত্র নিষ্পত্তিতে আরও যত্নবান হতে হবে। তাছাড়া, এপিএ/ইনোভেশন/শুদ্ধাচার সংক্রান্ত নির্ধারিত সভা/প্রমাণক যথাসময়ে অনুষ্ঠান ও উপস্থাপন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন শাখা

Shahadat

SAZ

৪।	সভায় হিসাব শাখার পেস্টিং প্রতিবেদন বিষয়ে জানতে চাওয়া হলে হিসাব শাখার সহকারী পরিচালক জানান, হিসাব শাখার মাসিক ও পাক্ষিক প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	আর্থিক প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে যত্নবান হওয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	সহকারী পরিচালক, হিসাব শাখা
৫।	ক) সভায় প্যানেল হতে বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তার শূন্য পদে জনাব আবদুল্লাহ আল নোমান এবং সহকারী (লাইব্রেরী)-এর শূন্য পদে মোঃ আল আমিন হোসেনের নিয়োগের বিষয়টি অবহিত করা হয়। সভাপতি নবযোগদানকৃত বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং সহকারী পরিচালক (লাইব্রেরী)-কে স্বাগত জানান। খ) সহকারী পরিচালক পদে নিয়োগপ্রাপ্ত মোঃ নাজমুল হক ২৩-০৯-২০২১ তারিখে স্বীয় পদে যোগদানে ব্যর্থ হওয়ার বিষয়টি সভায় উত্থাপন করা হয়। সভাপতি প্যানেল হতে মেধাক্রম অনুসারে সহকারী পরিচালক পদে পরবর্তী প্রার্থীকে যোগদানপত্র প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ করার পরামর্শ দেন।	প্যানেল হতে মেধাক্রম অনুসারে সহকারী পরিচালক পদে পরবর্তী প্রার্থীকে যোগদানপত্র প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন শাখা
৬।	বিপিআই এর প্রশাসনিক কার্যক্রম সংস্কারের অংশ হিসেবে পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগ বিষয়ক আলোচনায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তারা জানান, IIFC নামক প্রতিষ্ঠান হতে বিপিআই-এর অর্গানোগ্রাম পুনর্গঠনের জন্য একটি আর্থিক প্রস্তাব পাওয়া গেছে। এ ব্যাপারে IIFC এর সাথে দ্রুততম সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে একটি সভা আয়োজনের বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সিনিয়র সচিবের নেতৃত্বে IIFC কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি সভা অনুষ্ঠান করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন শাখা
৭।	বিপিআই আইনের ১৮ নং ধারা অনুযায়ী বোর্ড কর্তৃক ৩০ শে সেপ্টেম্বর এর মধ্যে ইন্সটিটিউটের কার্যক্রমের বার্ষিক প্রতিবেদন সরকারকে পেশ করার লক্ষ্যে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তারা জানান, প্রতিবেদন প্রস্তুতের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	যথাসময়ে “বিপিআই-এর ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন” প্রেরণ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ৩। সহকারী পরিচালক (সকল) ৪। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল)
৮।	বিপিআই এর প্রশাসনিক কার্যক্রম সংস্কারের অংশ হিসেবে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল বিষয়ক আলোচনায় গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তারা জানান, প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল সম্পর্কিত কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অর্থ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা উপস্থাপনের গাইডলাইন গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অর্থ বিভাগ হতে নমুনা ফাইল সংগ্রহ করে যথাযথভাবে ফাইল প্রস্তুত করে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	১। উপপরিচালক ২। সহকারী পরিচালক, হিসাব শাখা
৯।	বিপিআই এর গবেষণা খাতে ২ লক্ষ টাকার বাজেট রয়েছে। এ প্রসঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তারা জানান, এ বাজেটের যথার্থ ব্যবহারের মাধ্যমে বিপিআই-এর গবেষণার পরিধি সমৃদ্ধ করা সম্ভব। সভাপতি গবেষণা খাতে নতুন উদ্ভাবনী ধারণার আহ্বান জানান।	সকল কর্মকর্তাকে সম্মিলিতভাবে উদ্ভাবনী প্রস্তাবনা প্রস্তুত করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ৩। সহকারী পরিচালক (সকল) ৪। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল)

Shahadat

8/12

১০।	বিপিআই এ লার্নিং সেশনের অংশ হিসেবে বুক রিভিউ-কে অন্তর্ভুক্ত করার ব্যাপারে আলোচনা করা হয়। সভাপতি বরাবরের মত বুক রিভিউ কার্যক্রম চালিয়ে যাওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	লার্নিং সেশনের অংশ হিসেবে বুক রিভিউ-কে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন শাখা ৩। সহকারী পরিচালক (সকল) ৪। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল)
১১।	বিপিআই-এর ২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা তৈরি করা হয়েছে। উপপরিচালক, বিপিআই এ বিষয়ে সভাকে অবহিত করেন। ইতোমধ্যে “বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা” ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। খুব দ্রুততার সাথে ক্রয় পরিকল্পনার আওতায় কেনাকাটা করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	Public Procurement Act 2006 ও Public Procurement Rules 2008-এর গাইডলাইন অনুযায়ী খুব দ্রুততার সাথে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার আওতায় কেনাকাটা করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। সহকারী পরিচালক, ভান্ডার শাখা।
১২।	বিপিআই-এর নতুন কক্ষে বঙ্গবন্ধু কর্নার স্থাপন এবং মুক্তিযুদ্ধ ও বঙ্গবন্ধুর জীবনীর উপর রচিত বই সংগ্রহ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভাপতি বিপিআই-এর সকল কর্মকর্তাকে মুক্তিযুদ্ধ ও বঙ্গবন্ধুর জীবনীর উপর রচিত বই পড়ার পরামর্শ দেন। তাছাড়া, সভাপতি মন্ত্রণালয় থেকে বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক প্রেরিত বইয়ের তালিকার উপর যাচাই-বাছাই ও পর্যালোচনার মাধ্যমে বই সংগ্রহের পরামর্শ দেন।	নতুন কক্ষে বঙ্গবন্ধু কর্নার স্থাপন করতে হবে। সভাপতির পরামর্শ অনুযায়ী, মুক্তিযুদ্ধ ও বঙ্গবন্ধুর জীবনীর উপর রচিত বই যথাযথ পর্যালোচনার মাধ্যমে সংগ্রহ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) ২। সহকারী পরিচালক, লাইব্রেরী শাখা

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

স্বাঃ/
২৬/০৯/২০২১
(মোঃ আমিনুল ইসলাম)
মহাপরিচালক
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট

নং-২৮.০৪.০০০০.০০৩.০৬.০০১.১৮- ৪০২

তারিখ : ২৬ সেপ্টেম্বর, ২০২১
১১ আশ্বিন, 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।

Shahadeh



- (২) পরিচালক, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- (৩) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- (৪) উর্ধ্বতন 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।


২২/১/২০১০

(মো: আমিনুল ইসলাম)

মহাপরিচালক

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট

shahadat

