

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মে, ২০২২ মাসের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি মোঃ আমিনুল ইসলাম
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ ০২/০৬/২০২২
সভার সময় বিকাল ০৩.০০ ঘটিকা।
স্থান বিপিআই কনফারেন্সে 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	বিষয়/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১।	পূর্ববর্তী মাসের কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ: 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 দৃষ্টিকরণ করা হয়	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রডাকশন ও প্রসেসিং) ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা)।
২।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্তঃ ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতাধীন কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। মে, ২০২২ মাস পর্যন্ত ২৭ টি প্রশিক্ষণ ও ৫ টি কর্মশালা আয়োজনের মাধ্যমে মোট ৯৯৫ জন প্রশিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে যা বিপিআই এর লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ পূরণ করেছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	বার্ষিক প্রশিক্ষণ সূচি অনুযায়ী যে সকল প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা আয়োজন এখনো অসমাপ্ত রয়েছে তা 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)।
৩।	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণঃ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। গত ১৬ জুন, ২০২২ তারিখে দুই মাসব্যাপী বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ এর সমাপনী অনুষ্ঠান জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সম্মানিত সিনিয়র সচিব মহোদয়ের উপস্থিতিতে বিপিআই অডিটোরিয়ামে অনুষ্ঠিত হবে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	সমাপনী অনুষ্ঠান সফলভাবে আয়োজনের জন্য সার্বিক প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ অধিশাখা)। ৩। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ শাখা)।

৪।	গবেষণা ও লার্নিং সেশনঃ গবেষণা ও লার্নিং সেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পর্কে সভায় আলোচনা করা হয়। গবেষণা প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে এবং পর্যালোচনা সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	পর্যালোচনা সভার নির্দেশনা অনুযায়ী গবেষণা প্রতিবেদন সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পিএস.ও) ২। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ অধিশাখা)। ৩। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ শাখা)।
৫।	অর্গানোগ্রাম সংশোধনঃ বিপিআই এর প্রশাসনিক কার্যক্রম সংস্কারের আওতাধীন অর্গানোগ্রাম সংশোধনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। অর্গানোগ্রাম এর খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	খসড়া অর্গানোগ্রাম সম্বন্ধী প্রতিষ্ঠানের সাথে যাচাই-বাছাই সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। পিএসও ৩। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা। ৪। সহকারী পরিচালক (গ্রন্থাগার)।
৬।	ভবিষ্য তহবিল প্রবিধিঃ ভবিষ্য তহবিল প্রবিধি খসড়া অনুমোদনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। অনুমোদনের উদ্দেশ্যে ভবিষ্য তহবিল প্রবিধি খসড়া জালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে হতে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	ভবিষ্য তহবিল প্রবিধি খসড়া অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় ফলোআপ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। উপপরিচালক। ৩। সহকারী পরিচালক (সকল)। ৪। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল)।
৭।	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও ছাদবাগানঃ বিপিআই এর কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রাঞ্জনের ডেন ও আজিনা নিয়মিত পরিষ্কার রাখার বিষয়টি সভায় আলোচনা করা হয় এছাড়াও প্রাঞ্জনের সৌন্দর্যবর্ধনের নিমিত্ত বিপিআই ছাদে ফলদ ও ঔষধি বৃক্ষসহ অন্যান্য গাছে পরিপূর্ণ একটি মনোরম বাগান তৈরির নিমিত্ত টব, মাটি ও গোবর সার সংগ্রহ করা হয়েছে এবং গাছ সংগ্রহের কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	বিপিআই এর কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচি জোরদার করতে হবে, আশেপাশের ডেন ও আজিনা পরিষ্কার কার্যক্রম নিয়মিত তদারকি করতে হবে এবং ছাদ বাগান ও প্রাঞ্জনের জন্য ঔষধি বৃক্ষসহ অন্যান্য ফলজ বৃক্ষ সংগ্রহ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)। ২। পিএসও ৩। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা। ৪। সহকারী পরিচালক (সকল)। ৫। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল)।
৮।	অভিযোগ প্রতিকারঃ 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। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা। ৩। সহকারী পরিচালক (সকল)।

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



মোঃ আমিনুল ইসলাম
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

স্মারক নম্বর: ২৮.০৪.০০০০.০০৩.১৬.০২৪.১৮.৩২

তারিখ: ২৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ), প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ২) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, রিসার্চ এন্ড ডেভেলপমেন্ট (আর এন্ড ডি) অনুবিভাগ, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ৩) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ অধিশাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ৪) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ অধিশাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ৫) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ডাটা ম্যানেজমেন্ট অনুবিভাগ, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ৬) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, রিসার্চ এন্ড ডেভেলপমেন্ট (আর এন্ড ডি) অনুবিভাগ, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ৭) সহকারী পরিচালক, হিসাব শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ৮) সহকারী পরিচালক, ভান্ডার শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ৯) সহকারী পরিচালক, সাধারণ প্রশাসন শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ১০) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মাইনিং ইঞ্জিনিয়ারিং শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ১১) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রোডাকশন, প্রসেসিং এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন টেকনোলজিস শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ১২) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ড্রিলিং এন্ড ওয়েল ডেভেলপমেন্ট টেকনোলজি শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ১৩) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ডাটা প্রসেসিং, আইটি এন্ড ব্যুরো সার্ভিস শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট
- ১৪) সহকারী পরিচালক, গ্রন্থাগার শাখা, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট



মোঃ আমিনুল ইসলাম

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)