



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
হাইড্রোকার্বন ইউনিট
১৫৩, পাইওনিয়ার রোড, সেগুনবাগিচা,
ঢাকা ১০০০

হাইড্রোকার্বন ইউনিটের ডিসেম্বর/২০২৫ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	খন্দকার সাদিয়া আরাফিন মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	০৪.১২.২০২৫
সভার সময়	দুপুর ০২:০০ ঘটিকা
স্থান	কনফারেন্স রুম
উপস্থিতি	সকল কর্মকর্তা

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে ডিসেম্বর/২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন ও আইসিটি) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। হাইড্রোকার্বন ইউনিটের সার্বিক কার্যক্রম পর্যালোচনার নিমিত্ত নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

আলোচ্যসূচি	আলোচনা/পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১. পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত দৃষ্টিকরণ	সভায় গত ১০-০৭-২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত জুলাই'২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়।	গত ১০-০৭-২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকৃত।	-
২. ড্যাশবোর্ড সংক্রান্ত	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ইএমআরডি ড্যাশবোর্ডের কার্যক্রম পরিচালনার ব্যবস্থা করা হচ্ছে।	ডিসেম্বর, ২০২৫ সময়ের মধ্যে ড্যাশবোর্ড হালনাগাদ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন)
৩. গবেষণা সংক্রান্ত	ক) সভায় জানানো হয় যে, গবেষণা কার্যক্রমের Inception Report সকল গবেষকের কাছ থেকে পাওয়া গেছে। খ) বায়োমাস জরিপ পরিচালনার জন্য অংশীজনের সমন্বয়ে কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছে। কর্মশালা হতে প্রাপ্ত মতামতের উপর ভিত্তি করে বাংলায় Questionnaire প্রস্তুত এবং নির্দেশিকা প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	ক) Inception Report পর্যালোচনা করতে হবে খ) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো এবং অংশীজনের মতামতের ভিত্তিতে বাংলায় Questionnaire প্রস্তুত এবং নির্দেশিকা প্রণয়ন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা) এবং সহকারী পরিচালক (অপারেশন)
৪. "Energy Bulletin" সংক্রান্ত প্রকাশনার তথ্য	সভায় জানানো হয় যে, হাইড্রোকার্বন ইউনিটের মাসিক প্রকাশনা "Gas and Coal Reserve & Production" প্রতিবেদনটি চলতি মাসে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে "Energy Bulletin" Volume-I, Issue-I প্রকাশনার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। উল্লিখিত প্রকাশনাতে শুধু গ্যাস ও কয়লা নয়, বরং জ্বালানি সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি বিশেষ করে দেশীয় জ্বালানি উৎপাদন ও ব্যবহার, নবায়নযোগ্য জ্বালানির বর্তমান অবস্থা, বিকল্প জ্বালানি ব্যবস্থাপনা, আমদানি-রপ্তানির তথ্য, মজুত ও চাহিদার চিত্র ইত্যাদি উপস্থাপন করা হবে।	"Energy Bulletin" প্রকাশের উদ্যোগ ত্বরান্বিত করতে হবে।	পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) (চলতি দায়িত্ব)

৫. পেট্রোবাংলার সাথে MoU সংক্রান্ত	সভায় জানানো হয় যে, পেট্রোবাংলার সাথে MoU সংক্রান্ত অনুমতির জন্য জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় অবহিত করতে হবে।	পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) (চলতি দায়িত্ব)
৬. সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন	সভায় সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী হাইড্রোকার্বন ইউনিটের অভ্যন্তরীণ শাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও আইসিটি) এবং
৭. অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক গণকর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় প্রণীত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুযায়ী বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার পরিমার্জন ও সংশোধন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রণীত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুযায়ী ২০২৫-২৬ অর্থবছরের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার পরিমার্জন ও সংশোধন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

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



১১-১২-২০২৫

খন্দকার সাদিয়া আরাফিন

মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

০২৪১০৩০৬৯৭

hcu@hcu.org.bd

তারিখ: ২৬ অগ্রহায়ণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১১ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৮.০৬.০০০০.০০০.০০০.০৬.০০০৩.২৩.৩৮২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।
- ২। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি), উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।
- ৩। উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন), উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।
- ৪। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও আইসিটি), উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও আইসিটি) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।
- ৫। সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা), উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও পিএসসি) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।
- ৬। সহকারী পরিচালক (অপারেশন), উপ-পরিচালক (মাইনিং ও অপারেশন) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।
- ৭। সহকারী পরিচালক (অনুসন্ধান), উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও উৎপাদন) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।
- ৮। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও আইসিটি) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।
- ৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও আইসিটি) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।
- ১০। কম্পিউটার অপারেটর, পরিচালক (নীতিমালা ও উন্নয়ন) -এঁর দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।
- ১১। কম্পিউটার অপারেটর, মহাপরিচালকের দপ্তর, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।
- ১২। অফিস কপি, হাইড্রোকার্বন ইউনিট।




১১-১২-২০২৫

খন্দকার সাদিয়া আরাফিন

মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)