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

নম্বর: ২৮.০৬.০০০০.০০০.৫৪.০০২.১৮.৪৪

তারিখ: ১২ কার্তিক ১৪২৬
২৮ অক্টোবর ২০১৯

প্রাপক:
সিনিয়র সচিব
সিনিয়র সচিবের দপ্তর
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

বিষয়: **উত্তম চর্চা (Best Practices) বিষয়ক তালিকা প্রেরণ।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে হাইড্রোকার্বন ইউনিটের দাপ্তরিক কর্মপরিবেশ ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ে অনুসৃত উত্তম চর্চা (Best Practices) সংক্রান্ত তালিকা প্রণয়ন পূর্বক এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হ'ল।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক ।

২৮-১০-২০১৯
এ এস এম মঞ্জুরুল কাদের
মহাপরিচালক
ফোন: ৮৩৯১০৭৫
ইমেইল: hcu@hcu.org.bd

দৃষ্টি আকর্ষণঃ যুগ্মসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

উত্তম চর্চা নিশ্চিতকরণে হাইড্রোকার্বন ইউনিট এর পদক্ষেপসমূহ নিম্নে দেওয়া হলো :

ক্রমিক নং	উত্তম চর্চার তালিকা	উত্তম চর্চা বাস্তবায়ন
০১	ডিজিটাল হাজিরার ব্যবস্থা।	হাইড্রোকার্বন ইউনিটে ডিজিটাল হাজিরার ব্যবস্থা করা হয়েছে। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে ডিজিটাল হাজিরার আওতায় আনা হয়েছে। সকাল ৯.০০ ঘটিকায় অফিসে আগমন এবং ৫.০০ ঘটিকায় প্রস্থানের মাধ্যমে সকলের ভেতর শৃঙ্খলা ও নিয়মানুবর্তিতার প্রকাশ ঘটেছে।
০২	ই-নথির বাস্তবায়ন।	ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়নের নিমিত্তে ই- নথি কার্যত্রমের সূচনা হয়। হাইড্রোকার্বন ইউনিট ই –নথিকে ভিত্তি কার্যক্রম সম্পন্ন করে থাকে। অত্র অফিসের শতকরা ৯৫ ভাগের বেশী চিঠিপত্র ই-নথির মাধ্যমে সম্পাদিত-হয়
০৩	মাসিক সমন্বয় সভা	প্রতি মাসে অত্র অফিসে মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় গুরুত্বপূর্ণ সাকুর্লার, পরিপত্র, আইন ও বিধিমালার উপর আলোচনা করা হয়। জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের প্রতি মাসের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত নিয়ে আলোচনা হয়। এদিন দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়নের ব্যাপারে আলোচনা করা হয়।
০৪	গ্রিভেন্স রিড্রেস সিস্টেম	বর্তমান তথ্য প্রযুক্তির যুগে মানুষের মনে ঘরে বসে সেবা পাওয়ার আকাঙক্ষা বিরাজ করে। মানুষের আকাঙ্খা পূরণ করা সরকারের একটি অগ্রাধিকার কাজ। সকল সরকারি প্রতিষ্ঠানের মতো হাইড্রোকার্বন ইউনিটেও ডিজিটাল পদ্ধতিতে সেবা প্রদান করা হয়। জনসাধারণের নিমিত্তে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা(গ্রিভেন্স রিড্রেস সিস্টেম) চালু করা হয়েছে।
০৫	শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন	"শুদ্ধাচার আর শিষ্ঠাচার হাইড্রোকার্বনের অলংকার"। এই স্লোগানকে কেন্দ্র করে হাইড্রোকার্বন ইউনিটে শুদ্ধাচার কৌশল ও পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা হয়।শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্তে অত্র অফিসে একটি নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয়েছে। প্রতি মাসেই শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পর্যালোচনা করা হয়। নির্দেশিত প্রতিটি কর্মপরিকল্পনা বিশ্লেষণ করে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহন করা হয়। এছাড়া ও কর্মচারীদের শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
০৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন	প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতাও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ ,সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(APA) সম্পাদন করা হয়েছে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়নের নিমিত্তে অত্র অফিসে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। প্রতি মাসেই উক্ত কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে এপিএ নির্দেশিত সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করার লক্ষ্যে পর্যালোচনা করা হয়। এপিএ সংক্রান্ত কার্যক্রমের নোটিশ দেয়ালে প্রদর্শন করা হয়।

২৭.১০.১৯

এ এস এম মঞ্জুরুল কাদের
মহাপরিচালক
হাইড্রোকার্বন ইউনিট
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

০৭	**ইনোভেশন**	ইনোভেশন বলতে সেবার মানোন্নয়ন নিশ্চিতকল্পে আরও দক্ষতার সাথে কাজ করা বুঝায়। হাইড্রোকার্বন ইউনিটে ইনোভেশন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের উদ্যেগ গ্রহণ করা হয়েছে। ইনোভেশন বাস্তবায়নের নিমিত্তে অত্র অফিসে ইনোভেশন কমিটি গঠন করা হয়েছে। প্রতি মাসেই ইনোভেশন কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। ইনোভেশন অংশ হিসেবে অফিসে বিভিন্ন সম্পাদিত কার্যক্রমের ইনোভেশন শোকেসিং করা হয়েছে। ইনোভেশন পরিকল্পনার অংশ হিসেবে ডিজিটাল ব্যানার ও সাইনবোর্ড স্থাপন করা হয়েছে। এছাড়াও ইনোভেশন পরিকল্পনার অন্যান্য অংশ যেমন সেবা সহজিকরণের পাইলটিং বাস্তবায়ন, ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়নের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে।
০৮	**Common Server**	অফিসের প্রতিটি কম্পিউটার ও ল্যাপটপে একটি সমন্বিত সাধারণ নেটওর্য়াকিং সিস্টেম গড়ে তোলা হয়েছে। উক্ত নেটওর্য়াকিং সিস্টেম এ অফিসের প্রাত্যহিক প্রয়োজনীয় তথ্যের সন্নিবেশ ঘটানো হয়েছে। Common Serve এ কাজের ডাটা সংরক্ষণ করা হয়। অফিসের যেকোন কম্পিউটার থেকেই Common Server Access করে প্রয়োজনীয় তথ্য গ্রহণ করা ও কার্যক্রম সম্পাদন করা যায়।
০৯	**জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি**	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়নে সকল স্তরের কর্মকর্তাদের ও কর্মচারীদের বছরে ৬০ জনঘন্টা প্রশিক্ষনের নির্দেশ রয়েছে । উক্ত উদ্দেশ্য পূরণকল্পে এবং জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য অত্র অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
১০	**সেমিনার /ওয়ার্কশপ আয়োজন**	হাইড্রোকার্বন ইউনিটের উদ্যোগে প্রতিমাসে তেল, গ্যাস ও খনিজ সংক্রান্ত বিষয়ে অথবা জ্বালানি খাতের বিভিন্ন সমসাসয়িক বিষয়ের উপর সেমিনার/ ওয়ার্কসপ আয়োজন করা হয়ে থাকে। সেমিনারে তেল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সংস্থা ও কর্পোরেশন যেমন পেট্রোবাংলা,জিএসবি, বিএমডি, বিপিআই ,বাপেক্স এর প্রতিনিধিরা অংশগ্রহন করে থাকেন । ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ও জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়ের ভূতত্ত্ব বিভাগের সন্মানিত শিক্ষকগন সেমিনারে উপস্থিত হয়ে মতামত প্রদান করে থাকেন। এছাড়াও তেল , গ্যাস ও খনিজ সম্পদের সাথে সংশ্লিষ্ট দেশের প্রথিতযশা বিশেষজ্ঞরা সেমিনারে প্রেজেন্টেশন প্রদান করে থাকেন।
১১	ছাদ বাগান	অত্র অফিসের ছাদে একটি সুদৃশ্য বাগান গড়ে তোলা হয়েছে। বাগানে বিভিন্ন প্রজাতির ফুল যেমন শেফালি, গোলাপ, টাইম ফুল, গেটু ফুল, বিদেশী পাতা বাহার ফুলের গাছ রয়েছে। এছাড়াও বাগানে মৌসুমী ফল ও সবজির চাষ করা হয়।
১২	**সরকারি সম্পদের সঠিক ব্যবহার**	অফিসের এসি, বৈদ্যুতিক ফ্যান, লাইট, বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানি ব্যবহারে মিতব্যয়ী হওয়ার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। অফিসের সম্পদ যেমনঃ গাড়ী, কম্পিউটার, ফ্যাক্স মেশিন, সার্ভার, ল্যাপটপ ইত্যাদি যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়।
১৩	**বিবিধ**	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/বার্ষিক রিপোর্ট সময়মত প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়। তথ্য বাতায়ন নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করা হয়। অফিস আদেশ/ সার্কুলার/ পরিপত্র নিয়মিতভাবে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।

২৭.০৩.২২

এ এস এম মঞ্জুরুল কাদের
মহাপরিচালক
হাইড্রোকার্বন ইউনিট
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ