বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)
জনসংযোগ বিভাগ

...

সভাপতি	মোঃ তৌফিকুর রহমান তপু ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	২১ জুন, ২০২১
সভার সময়	সকাল ১০.৩০ ঘটিকা
স্থান	ভার্চ্যুয়াল প্লাটফর্ম
উপস্থিতি	সকল ডিভিশনাল ও বিভাগীয় প্রধান, প্রকল্প পরিচালক এবং ফিল্ড/স্থাপনা ইনচার্জ।

সভাপতি জুন, ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত কোম্পানির ৫৫তম মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানান। তিনি দেশের করোনা পরিস্থিতির আবারও অবনতি হচ্ছে বিধায় সকলকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার এবং সাবধানতা অবলম্বনের জন্য পরামর্শ প্রদান করেন।

আলোচনা:

সভায় ২০-০৫-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত কোম্পানির ৫৪তম ভার্চ্যুয়াল সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ অন্যান্য বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা, পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রঃনং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.০।	অপারেশন ডিভিশন:		
২.১।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা) সভাকে অবহিত করেন যে, কোম্পানির হাইপ্রেসার পাইপলাইনের উপরস্থ/সংলগ্ন ভূমিতে স্থানীয় জনসাধারণ কর্তৃক নির্মিত অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের বিষয়ে জেলা প্রশাসনের এডিএম এর সাথে আলোচনা হয়েছে। ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা প্রশাসক মহোদয় ও জেলার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে কোম্পানি কর্তৃপক্ষের একটি পর্যালোচনা সভা করে অচিরেই পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। তিনি কোম্পানির বিভিন্ন ফিল্ড/স্থাপনা সরেজমিনে পরিদর্শন করেছেন। তিনি অভিমত প্রকাশ করেন যে, কামতা ও মেঘনা ফিল্ড স্থাপনায় এবং তিতাস-১ থেকে গোকর্ণঘাট পর্যন্ত এলাকায় কোম্পানির যে সকল সীমানা রয়েছে সেগুলো নাম্বারিং, লোগো ব্যবহার বা রংকরণের মাধ্যমে সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করা যেতে পারে।	ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা প্রশাসনের সাথে আলোচনা করে কোম্পানির হাইপ্রেসার পাইপলাইনের উপরস্থ/সংলগ্ন ভূমির অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের ব্যবস্থা করতে হবে; কোম্পানির বিভিন্ন সীমানা পিলার নাম্বারিং, লোগো ব্যবহার বা রংকরণের মাধ্যমে সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করার বিষয়ে ব্যয়ের প্রাক্কলনসহ প্রস্তাবনা মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বরাবর উপস্থাপন করতে হবে; এবং নিয়োজিত ওয়াচম্যানদের দায়িত্ব পালনের বিষয়টি নিশ্চিত করা, দায়িত্ব অবহেলার জন্য ওয়াচম্যান পরিবর্তন করাসহ সার্বিকভাবে কোম্পানির নিরাপত্তা বিভাগের তদারকি আরও বৃদ্ধি করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/(প্রশাসন)/(অপারেশন) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (তিতাস-দঃ)/(পুরকৌশল)/ (নিরাপত্তা)

২.২।	সভায় সার্বিক নিরাপত্তার স্বার্থে তিতাস এ, বি, সি লোকেশনের এবং প্রধান কার্যালয়ের বাউন্ডারি ওয়ালের সংস্কারের প্রয়োজনীয়তার বিষয়ে আলোচনা হয়। তিতাস-বি লোকেশনে জিএম ডরমিটরির দক্ষিণ পার্শ্বস্থ দেয়াল হেলে গেছে বিধায় সেটি মেরামত বা সংস্কার করা প্রয়োজন মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয়। তাছাড়া, দেয়াল টপকে প্রবেশ ঠেকানোর জন্য কোম্পানির সকল ফিল্ড/স্থাপনার বাউন্ডারি ওয়ালসমূহের উপরে রাউন্ড-শেপ কাঁটাতারের বেড়া স্থাপন করা যেতে পারে মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়। মানসম্পন্নভাবে এ কাজটি সম্পন্ন করা যেতে পারে এবং যে সকল সরকারি প্রতিষ্ঠান এরূপ কাঁটাতারের বেড়া সংযোজন করেছে, তা পরিদর্শন করে অভিজ্ঞতা গ্রহণ করা যেতে পারে মর্মে মতামত প্রদান করা হয়।	তিতাস-বি লোকেশনের পূর্ব-দক্ষিণ পার্শ্বস্থ ক্ষতিগ্রস্ত বাউন্ডারি ওয়াল সংস্কারের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে; এবং বাউন্ডারি ওয়ালের উপরে রাউন্ড-শেপ কাঁটাতারের বেড়া স্থাপনের নিমিত্ত বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করে অভিজ্ঞতা গ্রহণ করা যেতে পারে। বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রেখে পর্যায়ক্রমে সকল ফিল্ড/স্থাপনায় রাউন্ড-শেপ কাঁটাতারের বেড়া প্রতিস্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/(প্রশাসন)/ (অপারেশন) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (তিতাস-দঃ)/ (পুরকৌশল)/ (নিরাপত্তা)
২.৩।	সভায় উল্লেখ করা হয় যে, ব্রাহ্মণবাড়িয়াস্থ বিশ্বরোড থেকে আখাউড়া পর্যন্ত আন্তঃদেশীয় হাইওয়ে নির্মাণ কাজ চলমান থাকায় কোম্পানির প্রধান কার্যালয়ের প্রবেশমুখে জলাবদ্ধতা সৃষ্টি হচ্ছে। এ পরিস্থিতি থেকে উত্তরণের জন্য কোম্পানির অব্যবহৃত কেসিং পাইপ ব্যবহার করে পানি ড্রেনেজের সাময়িক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	সরকার কর্তৃক আন্তঃদেশীয় হাইওয়ে নির্মাণ কাজ পরিচালনাকালীন সময়ে কোম্পানির প্রধান কার্যালয়ের প্রবেশমুখের জলাবদ্ধতা দূরীকরণের নিমিত্ত কোম্পানির অব্যবহৃত কেসিং পাইপ ব্যবহার করে পানি ড্রেনেজের সাময়িক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এ কাজ সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/(প্রশাসন)/ (অপারেশন) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (তিতাস-দঃ)/ (পুরকৌশল)/ (নিরাপত্তা)
২.৪।	উপ-মহাব্যস্থাপক (নিরাপত্তা) সভাকে অবহিত করেন যে, কেপিআই প্রতিষ্ঠানের বর্তমান নিরাপত্তা ঝুঁকি বিবেচনায় বিজিএফসিএল-এর নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করার নিমিত্ত কোম্পানির সকল ফিল্ড/স্থাপনাকে বিস্তৃত পরিসরে সিসিটিভির আওতাভুক্ত করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। এ বিষয়ে কোম্পানির গঠিত কমিটি কর্তৃক সকল ফিল্ড/স্থাপনা সরেজমিনে পরিদর্শন করা হচ্ছে। কমিটির প্রতিবেদন দ্রুততম সময়ে উপস্থাপন করা হবে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	কেপিআই প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিজিএফসিএল-এর নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করার নিমিত্ত কোম্পানির সকল ফিল্ড/স্থাপনাকে বিস্তৃত পরিসরে সিসিটিভির আওতাভুক্ত করার বিষয়ে গঠিত কমিটির প্রতিবেদন যথাশীঘ্র উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/(অপারেশন) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি
২.৫।	আলোচনাকালে কোম্পানির প্রধান কার্যালয়সহ বিভিন্ন ফিল্ড/লোকেশনের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে মতবিনিময় হয়। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার জন্য সকলের সচেতনতা এবং সহযোগিতা অত্যন্ত প্রয়োজনীয় বিধায় এ বিষয়ে ডিভিশনাল এবং বিভাগীয় প্রধানগণের মোটিভেশনাল পদক্ষেপ প্রত্যাশা করা হয়। বিশেষ করে অফিস এলাকায় যেন ময়লা-আবর্জনা পরিদৃষ্ট না হয়। তাছাড়া, তিতাস-সি লোকেশনে বিভিন্ন মালামালের ইতস্তত-বিক্ষিপ্ত অবস্থা সুবিন্যস্তকরণ, তিতাস-এ ও বি এর প্রধান ফটকদ্বয় আধুনিকীকরণ, প্রধান কার্যালয়ের সন্মুখস্থ গ্রিল-বাউন্ডারি ও ফটক আধুনিকীকরণ প্রভৃতি বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে মর্মে সভায় মতামত ব্যক্ত করা হয়। কোম্পানির কূপসমূহে কূপ খননের তথ্যসহ অন্যান্য তথ্য সংক্ষিপ্ত আকারে লাগানো যেতে পারে বলে সভায় অভিমত প্রকাশ করা হয়।	কেপিআই প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিজিএফসিএল-এর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে সকল ডিভিশনাল ও বিভাগীয় প্রধানগণকে আন্তরিক ও তৎপর হতে হবে এবং অধীনস্থ সকলের সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। আপাতত কোম্পানির বিভিন্ন খননকৃত কূপসমূহে লাগোয়াভাবে কূপ খননের তথ্যসহ অন্যান্য তথ্য সংক্ষিপ্ত আকারে লাগানো যেতে পারে। এ লক্ষ্যে প্রথমত তিতাস কূপ নং-১, ২ ও ৩ এর সংক্ষিপ্ত বিবরণ/পরিচিতি সাঁটানোর উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/(অপারেশন) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি
২.৬।	নরসিংদী ফিল্ড : সভাকে অবহিত করা হয় যে, নরসিংদী ফিল্ডের লোকেশনে-এ তে প্রকল্প চলাকালীন সময়ে নির্মিত টিনশেড ঘরসমূহকে কর্মচারীদের একক আবাসন হিসেবে ব্যবহারের বিষয়ে কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনের জন্য নথি উত্থাপন করা হয়েছে। এ ব্যবস্থা গ্রহণ করা গেলে পুরাতন টিনশেড আবাসনসমূহ খালি করা সম্ভব হবে বলে প্রতীয়মান।	নরসিংদী ফিল্ডের লোকেশনে-এ তে প্রকল্প চলাকালীন সময়ে নির্মিত টিনশেড ঘরসমূহকে কর্মচারীদের একক আবাসন হিসেবে ব্যবহারের বিষয়ে মহাব্যবস্থাপকগণ আলোচনাক্রমে পরবর্তী কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (নরসিংদী)
৩.০।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন :		

৩.১।	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের লক্ষ্যে টেন্ডার ডকুমেন্ট প্রণয়ন করা হয়েছে। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় চূড়ান্তকরণ সাপেক্ষে অচিরেই দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের লক্ষ্যে যথাশীঘ্র দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/ (পিডি)/(প্রশাসন)/ (অপারেশন) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (ইএস)/(সিভিল)/ (নিরাপত্তা)
৪.০।	রক্ষণাবেক্ষণ ডিভিশন :		
৪.১।	ব্যবস্থাপক (মেঘনা) সভাকে অবহিত করেন যে, নরসিংদী ফিল্ডের সহযোগিতায় মেঘনা ফিল্ডের জন্যও স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার সংগ্রহ করা হয়েছে। এক সপ্তাহের মধ্যে প্রাথমিক ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রম সম্পন্ন হবে।	নরসিংদী, হবিগঞ্জ এবং মেঘনা ফিল্ডের জন্য সংগৃহীত স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে এবং এর ফলপ্রসূতা সম্পর্কে সভাকে অবহিত করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)/ (অপারেশন) ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (হবিগঞ্জ)/(নরসিংদী)/ (মেঘনা)
৪.২।	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, কোম্পানির স্টোর এন্ড ইনভেন্টরি কন্ট্রোল বিভাগের স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারটির আপগ্রেডেশনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট আইটি এক্সপার্ট গত ৮ জুন তারিখে এসেছিলেন। তিনি তার পর্যবেক্ষণের আলোকে এ বিষয়ে গৃহীতব্য প্রস্তাবনা অচিরেই পেশ করবেন বলে জানিয়েছেন। আইটি এক্সপার্ট এর সুপারিশ পেলে তদনুযায়ী পরবর্তী কার্যব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক আনুমানিক ২ মাস সময়ের মধ্যে উক্ত স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারটির আপগ্রেডেশন সম্পন্ন করা যাবে বলে আশা করা যাচ্ছে।	স্টোর এন্ড ইনভেন্টরি কন্ট্রোল বিভাগের স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারটির আপগ্রেডেশন যথাশীঘ্র সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ) ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসটিআইসি)
৪.৩।	প্রসঙ্গক্রমে সভায় কোম্পানির ডিজিটালাইজেশন কার্যক্রমের অধিকতর সুবিধা প্রাপ্তির জন্য ক্লাউড স্টোরেজ ভাড়া নেয়ার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। কোম্পানির বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ তথ্য ক্লাউডে স্টোরেজ করা যেতে পারে বলে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	কোম্পানির ডিজিটালাইজেশন কার্যক্রমে ক্লাউড স্টোরেজ ব্যবহারের ব্যবস্থা করতে হবে। ক্লাউড সার্ভিস সংগ্রহের লক্ষ্যে সার্ভিস প্রোভাইডার নির্ধারণ, ব্যয়ের প্রাক্কলন এবং খসড়া নীতিমালা প্রণয়নের জন্য নিম্নোক্তভাবে কমিটি গঠন করা হলো: ১) মহাব্যবস্থাপক (টিএস) - আহ্বায়ক ২) ডিজিএম (এমবি)-সদস্য ৩) ডিজিএম (বাখরাবাদ)-সদস্য ৪) ব্যবস্থাপক(আইডব্লিউটি)-সদস্য-সচিব কমিটি আগামী ১৫ দিনের মধ্যে প্রাথমিক প্রতিবেদন উপস্থাপন করবে।	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসটিআইসি) ও কমিটির সদস্যবৃন্দ
৫.০।	প্রশাসন ডিভিশন:		
৫.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাসের সাথে TOE সংশোধনের বিষয়টি বোর্ডের বিবেচনা ও অনুমোদনের ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।	কোম্পানির সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাসের সাথে কম্পিউটার সংক্রান্ত TOE সংশোধন প্রস্তাব পরিচালনা পর্ষদ সভায় উত্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৫.২।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, কোম্পানির কনডেমনেশন কমিটি পুনর্গঠন প্রস্তাব সদয় অবগতি ও অনুমোদনের জন্য পরিচালনা পর্ষদের পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	কোম্পানির কনডেমনেশন কমিটি পুনর্গঠন প্রস্তাব সদয় অবগতি ও অনুমোদনের জন্য পরিচালনা পর্ষদের পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৫.৩।	মুজিববর্ষ ও স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উদযাপন উপলক্ষ্যে কোম্পানির সুসজ্জিতকরণ কার্যক্রম তথা লাইটিং বোর্ড, ড্রপডাউন, ব্যানার-ফেস্টুন প্রভৃতি অনাকাঙ্ক্ষিত ভাংচুর/তান্ডবে বিনষ্ট হয়ে গেছে। এমতাবস্থায়, মুজিববর্ষ এবং স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী সংক্রান্ত কিছু ডিসপ্লে বোর্ড প্রধান কার্যালয়ে স্থাপন করা প্রয়োজন মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়। তাছাড়া, অফিসের প্রবেশমুখে একপাশে মুজিব কর্নার এবং অপর পাশে ইনফরমেশন কর্নার তৈরি করা যেতে পারে মর্মে সভায় মতামত প্রকাশ করা হয়।	মুজিববর্ষ এবং স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী সংক্রান্ত কিছু ডিসপ্লে বোর্ড প্রধান কার্যালয়ে স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/কোম্পানি সচিব

৫.৪।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, সবুজায়নের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয় ভবনের সৌন্দর্য বৃদ্ধিকল্পে প্রধান কার্যালয়ের ২য় তলায় সবুজ লতা-গুল্ম, গাছ-গাছালির চারা রোপণ করা হয়েছে। উপর্যুক্ত সবুজায়ন কার্যক্রম কোম্পানির নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় প্রধান কার্যালয়ের ৪র্থ তলায় এক্সটেনশন করা যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত প্রকাশ করা হয়।	সবুজায়নের মাধ্যমে সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য প্রধান কার্যালয়ের ২য় তলার ন্যায় প্রধান কার্যালয়ের ৪র্থ তলায়ও সবুজ লতা-গুল্ম রোপণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে। তবে, কোম্পানির নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় এবং মাটির পরিবর্তে কোকোপিট ব্যবহারের মাধ্যমে এ কার্যক্রম সম্পন্নের লক্ষ্যে করণীয় প্রস্তাব উপস্থাপনের জন্য সার্ভিসেস বিভাগকে দায়িত্ব প্রদান করা হলো।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (সার্ভিসেস) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
৫.৫।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) সভাকে অবহিত করেন যে, কোম্পানির সকল স্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সার্ভিস রেকর্ড ডিজিটাল ডাটাবেজ আকারে সংরক্ষণের জন্য সংগৃহীত সফটওয়্যারে প্রাথমিক ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন হয়েছে। এন্ট্রিকৃত ডাটা প্রসেসিংয়ের মাধ্যমে সফটওয়্যারটির ফলপ্রসূতা পর্যবেক্ষণকালে সংশ্লিষ্ট আইটি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কিছু মডিফিকেশন/আপগ্রেডেশনের প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করে কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করেছে। অচিরেই এটি ব্যবহারের জন্য চূড়ান্তকরণ করা যাবে বলে আশা করা যাচ্ছে।	সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারটির ব্যবহার চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে কর্মকর্তা ও কর্মচারীর যে সকল তথ্য (Database) এতে সংরক্ষিত থাকবে তার তালিকা এবং অপারেটিং প্রসেস তথ্য মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৫.৬।	মেডিক্যাল বিভাগ : সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির কর্মকর্তা-কর্মচারীদের করোনা আক্রান্তের কোন তথ্য বর্তমানে নেই। ইমার্জেন্সি পরিস্থিতি সামাল দেয়ার জন্য সমন্বয় সভার নির্দেশনা মোতাবেক পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। বর্তমানে করোনা পরিস্থিতির তৃতীয় ওয়েব শুরু হয়েছে বিধায় কঠোরভাবে স্বাস্থ্যবিধি ও নিয়মনীতি মেনে চলার জন্য অধিকতর সচেতন হওয়া আবশ্যক মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	করোনার পরিস্থিতির কারণে মাস্ক ব্যবহার বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। সকল ডিভিশনাল এবং বিভাগীয় প্রধান নিজ নিজ অধীনস্থ কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং আউটসোর্সিংদের মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিত করবেন এবং কোনরূপ ব্যত্যয় দেখা গেলে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ ডেপুটি চীফ মেডিক্যাল অফিসার/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (ওয়েলফেয়ার) এবং কোম্পানির সকল মেডিক্যাল অফিসার
৫.৭।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ড্রাগ এডিকশন বিষয়ে তাঁর জিরো টলারেন্স অবস্থানের কথা পুনর্ব্যক্ত করেন। কোম্পানির ফিল্ড/স্থাপনার মেডিক্যাল রুমে ডোপ টেস্ট এর ব্যবস্থা রয়েছে এবং সকল ফিল্ড/স্থাপনায় এ বিষয়ে গঠিত কমিটিসমূহ সক্রিয় রয়েছে উল্লেখ করে কোম্পানির কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে সচেতনতা ও সাবধানতা অবলম্বনের জন্য সভায় আহ্বান জানানো হয়।	ড্রাগ এডিকশন প্রতিরোধের জন্য এ বিষয়ে গঠিত কমিটিসমূহকে অধিকতর তৎপর হতে হবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডোপ টেস্ট এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ডেপুটি চীফ মেডিক্যাল অফিসার এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি
৫.৮।	মানবসম্পদ বিভাগ: সভাকে অবহিত করা হয় যে, কর্মকর্তা নিয়োগের লক্ষ্যে লিখিত পরীক্ষা অনুষ্ঠানের বিষয়ে বুয়েট এবং আইবিএ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে যোগাযোগ করা হচ্ছে। কর্মচারী নিয়োগের বিষয়টি কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। সভায় কর্মচারী নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি অনুমোদনসহ নিয়োগ প্রক্রিয়া শুরু করার অনুমতি প্রদান করা হয়।	কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের নির্দেশনা অনুযায়ী কর্মকর্তা নিয়োগের লিখিত পরীক্ষা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করতে হবে এবং যথাশীঘ্র কর্মচারী নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)

৫.৯।	আলোচনাক্রমে ট্যাক্স-ভ্যাট ও অর্থ আইনের উপর প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং ফিল্ড/স্থাপনাসমূহের বিভিন্ন কর্মকর্তার প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। সভা অবহিত হয় যে, প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়নে বা ফিল্ড/স্থাপনাসমূহের বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে ব্যয়ের যে প্রাক্কলন করা হয়, বিল নিষ্পন্নকালে প্রায়শই দেখা যায় মূসক ও আয়কর কর্তনজনিত কারণে প্রাক্কলিত ব্যয়ের বিপরীতে প্রকৃত ব্যয় বৃদ্ধি পাচ্ছে, এতে আর্থিক কর্মকান্ডের শৃঙ্খলা বিনষ্ট হচ্ছে। সভায় আরও অভিমত প্রকাশ করা হয় যে, চাকুরি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিষয়ে কোম্পানি বোর্ডের চেয়ারম্যান মহোদয়, পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান মহোদয়ের প্রজ্ঞা ও অভিজ্ঞতা সম্পর্কে অবহিত হওয়ার লক্ষ্যে তাঁদের পরিচালনায় ইনহাউজ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।	ট্যাক্স-ভ্যাট ও অর্থ আইনের উপর অর্থ ও হিসাব ডিভিশনের কর্মকর্তাদের পাশাপাশি প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং ফিল্ড/স্থাপনাসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কোম্পানি বোর্ডের চেয়ারম্যান মহোদয় এবং পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান মহোদয়ের প্রজ্ঞা ও অভিজ্ঞতা সম্পর্কে অবহিত হওয়ার লক্ষ্যে চাকুরি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিষয়ে তাঁদের পরিচালনায় ইনহাউজ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/(অর্থ ও হিসাব) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)/(এইচআর)
৬.০।	আর্থিক ও হিসাব কার্যক্রম :		
৬.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির অপারেশনাল ব্যয় বিশেষ করে অধিকাল ভাতা, মুদ্রণ ও মনোহারী, যাতায়াত খরচ, আপ্যায়ন ব্যয়, যানবাহন ভাড়া ও মেরামত ব্যয়, পিওএল (জ্বালানি ব্যয়), টিএ/ডিএ ইত্যাদি খাতের ব্যয় সংকোচন ও বাজেট সীমার মধ্যে নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনের জন্য সকলকে আরও সচেষ্ট হওয়া প্রয়োজন। করোনা পরিস্থিতিতে টিএ/ডিএ খাতে ব্যয় ৫০% এর মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখার বিষয়ে সরকারি সিদ্ধান্ত ও পেট্রোবাংলার নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে। সভাকে আরও অবহিত করা হয় যে, বিগত সমন্বয় সভার নির্দেশনা অনুসরণে বিভিন্ন ডিভিশন/বিভাগ/ শাখা হতে প্রস্তুতকৃত নগদ পরিশোধ ভাউচার-এ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর পরিচিতি এবং হিসাব নম্বর ও হিসাব কোড উল্লেখ করা হচ্ছে।	সকল প্রকার ব্যয় সংকোচন এবং বাজেট সীমার মধ্যে ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনে সচেষ্ট হতে হবে। করোনা পরিস্থিতিতে টিএ/ডিএ খাতে ব্যয় ৫০% এর মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখার বিষয়ে সরকারি সিদ্ধান্ত ও পেট্রোবাংলার নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ফিল্ড ইনচার্জ
৬.২।	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করে বলেন যে, কোম্পানির ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক সাধারণ সভা নভেম্বর, ২০২১ এর মধ্যে অনুষ্ঠানের পরিকল্পনা রয়েছে। এ পরিপ্রেক্ষিতে বিভিন্ন ডিভিশন/বিভাগ/শাখার outstanding liabilities statement সহ হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় ভাউচার/রিপোর্ট/ডকুমেন্টস জুন সমাপনান্তে দ্রুততম সময়ে অর্থ ও হিসাব ডিভিশনে প্রেরণের জন্য সকলের সহযোগিতা প্রত্যাশা করেন।	কোম্পানির ৬৬তম বার্ষিক সাধারণ সভা নভেম্বর, ২০২১ মাসে অনুষ্ঠানের পরিকল্পনা রয়েছে বিধায় বিভিন্ন ডিভিশন/বিভাগ/শাখার outstanding liabilities statementসহ ২০২০-২০২১ অর্থবছরের হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় ভাউচার/রিপোর্ট/ডকুমেন্টস জুন সমাপনান্তে দ্রুততম সময়ে অর্থ ও হিসাব ডিভিশনে প্রেরণ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ফিল্ড ইনচার্জ
৭.০।	কোম্পানি সচিবালয় :		
৭.১।	২০২০-২০২১ অর্থবছরের জন্য অনুমোদিত APA এর কর্মপরিকল্পনার সফল বাস্তবায়নে কোম্পানি সচেষ্ট আছে। ইতোমধ্যে APA এর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার খসড়াও প্রণয়ন করে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করা হয়েছে।	APA এর ২০২০-২০২১ এবং ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ (১০০%) অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট থাকতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
৭.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিজিএফসিএল-এ আয়োজিতব্য ই-নথির আপগ্রেড ভার্সনের উপর প্রশিক্ষণটি দেশের করোনা পরিস্থিতির কারণে আয়োজন করা সম্ভব হয়নি।	দেশের করোনা পরিস্থিতি স্বাভাবিক হলে ই-নথির আপগ্রেডেড ভার্সনের উপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ প্রকল্প পরিচালক

৭.৩।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, রাষ্ট্রীয় আইসিটি বিভাগ কর্তৃক একসেবা কার্যক্রম আপাততঃ স্থগিত আছে। তবে পরবর্তী কার্যব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	একসেবা কার্যক্রমে বিজিএফসিএল-কে সম্পৃক্তকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)/ সংশ্লিষ্ট কমিটি

পরিশেষে, ব্যবস্থাপনা পরিচালক দেশের করোনা পরিস্থিতি বর্তমানে আবার অবনতির দিকে যাচ্ছে বিধায় কোম্পানির সকলকে অত্যন্ত সতর্কতার সাথে এবং যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার জন্য বিশেষ পরামর্শ প্রদান করেন। দেশ করোনা মহামারীর সংকটকাল থেকে উত্তরণে সক্ষম হবে - এ আশাবাদ ব্যক্ত করে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে তিনি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

তারিখ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
৭ আষাঢ়, ১৪২৮
২১ জুন, ২০২১

মোঃ তৌফিকুর রহমান তপু
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৮.১০.১২১৩.৮৭৬.৪২.০০১.২১.৯৩

তারিখ: ১৫ আষাঢ় ১৪২৮
২৯ জুন ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :
১) সকল মহাব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রকল্প পরিচালক/ফিল্ড ইনচার্জ

এ.টি.এম. শাহ আলম
কোম্পানী সচিব/মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)