



বাংলাদেশ গ্যাস ফিন্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)
জনসংযোগ বিভাগ



...

সভাপতি মোঃ শোয়েব
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ ২৮ জুন, ২০২২
সভার সময় দুপুর ১৪.০০ ঘটিকা।
স্থান বোর্ড রুম, প্রধান কার্যালয়, বিজিএফসিএল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
উপস্থিতি কোম্পানির সকল মহাব্যবস্থাপক, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রকল্প পরিচালক ও ফিন্ড ইনচার্জ (তালিকা সংযুক্ত)

সভাপতি জুন, ২০২২ মাসের/৬৭তম সমন্বয় সভায় সকলকে স্বাগত জানান। শুরুতে তিনি উল্লেখ করেন যে, সমন্বয় সভা নিয়মিতভাবে অনুষ্ঠান করা এবং এর নোটিশ ও কার্যবিবরণী পেট্রোবাংলার পরিচালক (পরিকল্পনা) মহোদয় ও পেট্রোবাংলার সচিব মহোদয় বরাবর প্রেরণের নির্দেশনা আছে। এ প্রেক্ষাপটে কোম্পানির মাসিক সমন্বয় সভা নিয়মিতভাবে অনুষ্ঠিত হচ্ছে বিধায় তিনি সংশ্লিষ্ট সকলের প্রতি কৃতজ্ঞতা ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। অতঃপর তিনি পূর্ববর্তী সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ক্রমাঙ্কনে উপস্থাপনের জন্য কোম্পানি সচিব-কে আহ্বান জানান এবং সিদ্ধান্তসমূহের উপর বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপনের অনুরোধ করেন।

আলোচনা:

কোম্পানি সচিব সভাপতির অনুমতিক্রমে সকল মহাব্যবস্থাপক, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রকল্প পরিচালক ও ফিন্ড ইনচার্জগণের প্রতি শুভেচ্ছা জানিয়ে মে ২০২২ মাসের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ পর্যায়ক্রমে সভায় উপস্থাপন করেন। উক্ত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ অন্যান্য বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রঃনং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.০১	অপারেশন ডিভিশন:		

<p>২.১।</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির হাইপ্রেসার পাইপলাইনের উপরস্থ/সংলগ্ন ভূমি দখলমুক্ত রাখার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। বর্তমানে তিতাস ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way সংরক্ষণের জন্য ৪০০টি RCC খুঁটি স্থাপন করা হচ্ছে।</p> <p>তিতাস ফিল্ডের বিভিন্ন লোকেশনের বাউন্ডারি ওয়াল সংলগ্ন ব্যক্তিমালিকানাধীন পুকুরসমূহের ক্ষতিকর প্রভাব হতে কোম্পানির বাউন্ডারি ওয়াল রক্ষার্থে করণীয় নির্ধারণের জন্য গঠিতব্য কমিটির প্রস্তাব নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>সভা আরো অবহিত হয় যে, কামতা গ্যাস ফিল্ডের নিরাপত্তা ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক উলুখোলা বাজার থেকে কামতা ফিল্ড পর্যন্ত কোম্পানির প্রায় ২.৭ কিঃমিঃ দীর্ঘ Right of way এর নকশা অনুযায়ী ভূমি চিহ্নিতকরণ এবং উক্ত ভূমি সংরক্ষণে গৃহীতব্য কর্মপরিকল্পনার প্রস্তাব প্রণয়ন করা হচ্ছে।</p>	<p>তিতাস ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way সংরক্ষণের জন্য ৪০০টি RCC খুঁটি স্থাপনের কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>তিতাস ফিল্ডের বিভিন্ন লোকেশনের বাউন্ডারি ওয়াল সংলগ্ন ব্যক্তিমালিকানাধীন পুকুরসমূহের ক্ষতিকর প্রভাব হতে কোম্পানির বাউন্ডারি ওয়াল রক্ষার্থে করণীয় নির্ধারণের জন্য দ্রুত কমিটি গঠন করে পরবর্তী কার্যক্রম শুরু করতে হবে।</p> <p>কামতা ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way সংরক্ষণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক স্থানীয় সার্ভেয়ার সাথে নিয়ে নকশা অনুযায়ী ভূমি চিহ্নিতকরণ করতে হবে এবং উক্ত ভূমি সংরক্ষণে গৃহীতব্য কর্মপরিকল্পনার প্রস্তাব সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)/(সিজি)/(প্রশাসন)</p>
<p>২.২।</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রধান কার্যালয় ও তিতাস ফিল্ডে সিসিটিভি সংযোজনের নিমিত্ত ঠিকাদারের সাথে চুক্তি স্বাক্ষর সম্পন্ন হয়েছে। অচিরেই সিসিটিভিসমূহ সংযোজন করা হবে।</p> <p>সভাকে আরো অবহিত করা হয় যে, হবিগঞ্জ, নরসিংদী ও বাখরাবাদ ফিল্ডের সিসিটিভি সংযোজনের নিমিত্ত মূলধনী বাজেটে অর্থের সংস্থান রাখা হয়েছে।</p>	<p>প্রধান কার্যালয় এবং তিতাস ফিল্ডে সিসিটিভি সংযোজন কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>হবিগঞ্জ, নরসিংদী ও বাখরাবাদ ফিল্ডের সিসিটিভি সংযোজন কাজ বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রমান্বয়ে সম্পাদন করতে হবে।</p>	<p>মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি ও সকল ফিল্ড ইনচার্জ</p>
<p>২.৩।</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির বিভিন্ন ফিল্ড/স্থাপনার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে পুরনো/ভাঙ্গা/জংধরা স্ক্র্যাপ মালামালসমূহ অপসারণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p>	<p>কোম্পানির বিভিন্ন ফিল্ড/স্থাপনার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে পুরনো/ভাঙ্গা/জংধরা স্ক্র্যাপ মালামালসমূহ জরুরি ভিত্তিতে যথাযথ বিধি অনুসরণপূর্বক অপসারণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	<p>মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)/(রক্ষণাবেক্ষণ) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি ও সকল ফিল্ড ইনচার্জ</p>
<p>২.৪।</p>	<p>নরসিংদী ফিল্ড :</p>		

	সভাকে অবহিত করা হয় যে, নরসিংদী ফিল্ড সংলগ্ন মহাসড়কের লেন বৃদ্ধিকরণ কার্যক্রমে নরসিংদী-এ লোকেশনের সম্মুখভাগের ভূমি অধিগ্রহণের বিষয়ে সড়ক ও জনপদ বিভাগ কর্তৃক পত্র প্রদান করা হয়েছে। তদনুযায়ী ফিল্ডের অফিসার্স আবাসনসহ সম্মুখভাগের প্রায় ৫০-৬০ ফুট অভ্যন্তরভাগ পর্যন্ত ভূমি অধিগ্রহণ হবে বিধায় জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	নরসিংদী ফিল্ডের সম্মুখভাগের প্রায় ৫০-৬০ ফুট অভ্যন্তরভাগ পর্যন্ত ভূমি অধিগ্রহণ হবে বিধায় ফিল্ডের অবশিষ্ট ভূমিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী আবাসনসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় অবকাঠামো নির্মাণ, সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম সংক্রান্ত পুরকৌশল ডিজাইন, একটি প্রফেশনাল ফার্মের মাধ্যমে প্রণয়ন করে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (পুরকৌশল)/ (নরসিংদী)
৩.০।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন :		
৩.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের লক্ষ্যে পুনঃ দরপত্র বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে প্রাপ্ত ৫টি দরপত্রের কারিগরি এবং আর্থিক মূল্যায়ন সম্পাদন করে উত্তীর্ণ দরদাতাকে NOA প্রদান করা হয়েছে।	তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/ (পিডি) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিভিল)/ (ইএস)
৩.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, মেঘনা ফিল্ডের Environmental License সংগ্রহের জন্য আবেদন করা হয়েছে। Fire License সংগ্রহের ক্ষেত্রে Fire plan প্রণয়ন করে তার বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সমেত সংশ্লিষ্ট সরকারি দপ্তরে আবেদন করতে হবে বলে জানা গেছে।	মেঘনা ফিল্ডের Environmental License সংগ্রহের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। Fire License সংগ্রহের নিমিত্ত Fire plan প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রদানের জন্য একটি প্রফেশনাল প্রতিষ্ঠান নিয়োজিত করা যেতে পারে।	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (ইএস) ও সকল ফিল্ড ইনচার্জ
৩.৩।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রকল্প সমাপনান্তে left-over মালামাল অন্য প্রকল্পে বা কোম্পানির কাজে ব্যবহারের নিমিত্ত প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে। সভাকে আরো অবহিত করা হয় যে, বাস্তবায়িতব্য ৪টি কূপ খনন ও ৭টি কূপের ওয়ার্কওভার প্রকল্পের কনসালটেন্ট নিয়োগের TOR-এ প্রকল্প সমাপ্তকালে ব্যবহারযোগ্য ও স্ক্যাপসহ left-over মালামালের তালিকা সিল ও স্বাক্ষরসহ বইআকারে জমা প্রদানের শর্ত সংযোজনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।	প্রকল্প সমাপনান্তে left-over মালামাল অন্য প্রকল্পে বা কোম্পানির কাজে ব্যবহারের নিমিত্ত অধিকতর প্রচেষ্টা চালাতে হবে। বাস্তবায়িতব্য ৪টি কূপ খনন ও ৭টি কূপের ওয়ার্কওভার প্রকল্পের কনসালটেন্ট নিয়োগের TOR-এ প্রকল্প সমাপ্তকালে ব্যবহারযোগ্য ও স্ক্যাপসহ left-over মালামালের তালিকা সিল ও স্বাক্ষরসহ বইআকারে কোম্পানির স্টোর এন্ড ইনভেন্টরি কন্ট্রোল বিভাগে জমা প্রদানের শর্ত সংযোজন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিডি) ও সকল মহাব্যবস্থাপক এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) ও সকল প্রকল্প পরিচালক
৪.০।	কম্প্রসার এন্ড জেনারেটর ডিভিশন :		

8.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোতে কামতা গ্যাস ফিল্ড কম্প্রসর এন্ড জেনারেটর (সিজি) ডিভিশনের অধীনে থাকায় বর্তমানে ফিল্ডের আর্থিক ও প্রশাসনিক পরিচালনের দায়িত্ব নিরাপত্তা বিভাগের পরিবর্তে সিজি ডিভিশনের অধীনে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	কামতা গ্যাস ফিল্ডের আর্থিক ও প্রশাসনিক পরিচালনের দায়িত্ব নিরাপত্তা বিভাগের পরিবর্তে কম্প্রসর এন্ড জেনারেটর (সিজি) ডিভিশনের অধীনে প্রদান সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রশাসন ডিভিশন কর্তৃক জারি করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (সিজি)/(প্রশাসন) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা)
8.২।	সভা অবহিত হয় যে, ব্যবস্থাপক এবং তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণ কর্তৃক কোম্পানির আবাসন/ডরমিটরিতে নিজ খরচে এসি স্থাপনের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় বিদ্যুৎ-লোড সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত উপস্থাপনের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হচ্ছে।	ব্যবস্থাপক এবং তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণ কর্তৃক কোম্পানির আবাসন/ ডরমিটরিতে নিজ খরচে এসি স্থাপনের ক্ষেত্রে বিদ্যুৎ-লোড সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত গঠিত কমিটি কর্তৃক যথাশীঘ্র উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (সিজি) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি
৫.০।	রক্ষণাবেক্ষণ ডিভিশন :		
৫.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির জন্য ওয়েব ক্লাউড সংগ্রহ করা হয়েছে। শীঘ্রই ওয়েব ক্লাউডের মাধ্যমে কোম্পানির বিভিন্ন সফটওয়্যার এর অনলাইন অপারেটিং ও ডাটা স্টোরেজ কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে।	ওয়েব ক্লাউড সংক্রান্ত নীতিমালার খসড়া প্রণয়ন করে মহাব্যবস্থাপক (মেইন্টঃ) কর্তৃক মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় উপস্থাপন করা যেতে পারে। ওয়েব ক্লাউডের মাধ্যমে কোম্পানির বিভিন্ন সফটওয়্যার এর অনলাইন অপারেটিং ও ডাটা স্টোরেজ কার্যক্রমের ফলপ্রসূতা পর্যবেক্ষণ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং কমিটির সদস্যবৃন্দ ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)
৬.০।	টেকনিক্যাল সার্ভিসেস ডিভিশন:		
৬.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির সকল ধরনের অবলোপন/ অপসারণ/ নিলামে বিক্রয়যোগ্য পণ্যের সারণী প্রণয়ন এবং আর্থিক পুনঃ মূল্যায়নের উদ্যোগ/ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	কোম্পানির সকল ধরনের অবলোপন/ অপসারণ/ নিলামে বিক্রয়যোগ্য পণ্যের সারণী প্রণয়ন এবং আর্থিক পুনঃ মূল্যায়নের উদ্যোগ সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক সম্পাদনের ব্যবস্থা করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং সকল ফিল্ড ইনচার্জ
৬.২।	পুরকৌশল বিভাগ :		
	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ব্রাহ্মণবাড়িয়া-কুমিল্লা মহাসড়ক প্রশস্তকরণ এবং ফ্লাইওভার নির্মাণ কার্যক্রমের পরিপ্রেক্ষিতে কোম্পানির প্রধান কার্যালয়ের সন্মুখভাগের সৌন্দর্য রক্ষার্থে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকের দপ্তরের সাথে যোগাযোগ করা প্রয়োজন।	ব্রাহ্মণবাড়িয়া-কুমিল্লা মহাসড়কের প্রশস্তকরণ এবং ফ্লাইওভার নির্মাণ কার্যক্রমের সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকের দপ্তরের সাথে কোম্পানির প্রধান কার্যালয়ের সন্মুখভাগের সৌন্দর্য রক্ষার্থে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (পুরকৌশল)
৬.৩।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি:		

	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA এর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ (১০০%) অর্জনে কোম্পানি সমর্থ হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন এবং এজন্য সকলের প্রতি কৃতজ্ঞতা ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। তিনি APA এর আওতাধীন কৌশলগত বিষয়সমূহ যথা: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS), ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন (E-Gov. & Innovation), অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS), সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter), তথ্য অধিকার (RTI) প্রভৃতির কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকলের সর্বিক সহযোগিতা প্রত্যাশা করেন।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA এর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ (১০০%) অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্টি হতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস) এবং সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৭.০।	প্রশাসন ডিভিশন:		
৭.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, সংগৃহীত সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কর্তৃক নিজ নিজ ডাটা অনলাইন অবলোকনের ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট সফটওয়্যার প্রোভাইডারের সাথে আলোচনা করা হচ্ছে।	কোম্পানির সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারে এন্ট্রিকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিজ নিজ ডাটা অনলাইন-অবলোকনের প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/সংস্থাপন
৭.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, অফিস সময়সূচি মেনে চলা এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কর্তৃক অফিসে ডেসকোড অনুসরণের বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য ডিভিশনাল ও বিভাগীয় প্রধানগণ তৎপর ও সচেষ্টি আছেন। সভায় কোম্পানির ফিল্ডসমূহ বা ফিল্ডের উন্নয়ন কার্যক্রম বা কম্প্রসর স্থাপন/প্রকল্প কার্যক্রম পরিদর্শনকালে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও কর্মকর্তাগণকে প্রদানের জন্য সাদা এবং হলুদ রঙের কিছু সেফটি হেলমেট জরুরি ভিত্তিতে সংগ্রহের জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কর্তৃক অফিস সময়সূচী যথাযথভাবে অনুসরণ এবং ডেসকোড মেনে চলার বিষয়ে ডিভিশনাল এবং বিভাগীয় প্রধানগণকে তৎপর ও সচেষ্টি থাকতে হবে। কোম্পানির ফিল্ডসমূহ বা ফিল্ডের উন্নয়ন কার্যক্রম বা কম্প্রসর স্থাপন/প্রকল্প কার্যক্রম পরিদর্শনকালে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও কর্মকর্তাগণকে প্রদানের জন্য সাদা এবং হলুদ রঙের কিছু সেফটি হেলমেট জরুরি ভিত্তিতে সংগ্রহ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং সকল ফিল্ড ইনচার্জ
৭.৩।	পেট্রোবাংলার আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার সারণির আলোকে কোম্পানির আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার সারণি অনুমোদন/Endorsement করা যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	পেট্রোবাংলার আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার সারণির আলোকে কোম্পানির আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার সারণি অনুমোদন/ Endorsement করার নিমিত্ত পরিচালনা পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

৭.৪।	সভাকে অবহিত হয় যে, অনুমোদিতব্য TOE মোতাবেক বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে পর্যায়ক্রমে যাচিত সংখ্যক কম্পিউটার সংগ্রহ করা যাবে। সভায় কোম্পানির প্রধান কার্যালয়ে একটি ভাল মানের লেজার কালার প্রিন্টার থাকা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	অনুমোদিত TOE মোতাবেক বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন ডিভিশন ও বিভাগের জন্য যাচিত সংখ্যক কম্পিউটার সংগ্রহ করতে হবে। পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক একটি ভাল মানের লেজার কালার প্রিন্টার সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ (পরিকল্পনা)
৭.৫।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সন্তান/নির্ভরশীলদের ভাল একাডেমিক ফলাফলের জন্য কোম্পানি প্রদত্ত বৃত্তির অর্থ বৃদ্ধির বিষয়টি পরিচালনা পর্ষদ সভায় উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	শিক্ষার্থীদের জ্ঞান অর্জনে অধিকতর উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সন্তান/নির্ভরশীলদের ভাল একাডেমিক ফলাফলের বিপরীতে কোম্পানি প্রদত্ত বৃত্তির পরিমাণ বৃদ্ধির প্রস্তাবনা পরিচালনা পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৭.৬।	নিরাপত্তা বিভাগ :		
	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির নিরাপত্তা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অংগীভূত সংখ্যক আনসার সদস্য নিয়োজিত করা হয়েছে।	কোম্পানির সার্বিক নিরাপত্তার স্বার্থে অংগীভূত সংখ্যক আনসার সদস্য নিয়োজিত রাখতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৭.৭।	মেডিক্যাল বিভাগ :		
	সভায় কোম্পানির চিকিৎসকগণ কর্তৃক যথাযথ চিকিৎসা সেবা প্রদান এবং পাশাপাশি বাজেট সীমার মধ্যে চিকিৎসা ব্যয় নিয়ন্ত্রণের বিষয়ে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সার্বিক সহযোগিতা প্রত্যাশা করা হয়। আলোচনাকালে সভাপতি সাম্প্রতিক সময়ে করোনা ভাইরাসের প্রকোপ বৃদ্ধি সংক্রান্ত গণমাধ্যমের সংবাদের প্রতি সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। তিনি জনসমাগম এড়িয়ে চলা, স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলা এবং মাস্ক ব্যবহার প্রভৃতি পদক্ষেপসমূহ পূর্বের ন্যায় অনুসরণ এবং এতদসংক্রান্ত সরকারি নির্দেশনা মেনে চলার জন্য সকলকে পরামর্শ প্রদান করেন।	কোম্পানির চিকিৎসকগণ কর্তৃক যথাযথ চিকিৎসা সেবা প্রদান এবং বাজেট সীমার মধ্যে চিকিৎসা ব্যয় নিয়ন্ত্রণে সকলকে সার্বিক সহযোগিতা করতে হবে। করোনা ভাইরাস থেকে রক্ষার জন্য জনসমাগম এড়িয়ে চলা, স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলা, মাস্ক ব্যবহার এবং এতদসংক্রান্ত সরকারি নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক ও সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি
৭.৮।	মানবসম্পদ বিভাগ:		

	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানিতে কর্মকর্তা নিয়োগের লক্ষ্যে প্রাক-মেডিক্যাল পত্র ইস্যু করা হয়েছে। অচিরেই নতুন কর্মকর্তাগণ যোগাদান করবেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্মকর্তা নিয়োগ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পাদিত হওয়ায় সংশ্লিষ্ট সকলের প্রতি ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করেন।	কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম সুষ্ঠু এবং দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)
৮.০।	আর্থিক ও হিসাব কার্যক্রম :		
৮.১।	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 বাজেট সীমার মধ্যে পরিচালন ও নিয়ন্ত্রণে বিশেষ গুরুত্বারোপ প্রয়োজন।	সকল প্রকার ব্যয় সংকোচন এবং বাজেট সীমার মধ্যে ব্যয় পরিচালন ও নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ফিল্ড ইনচার্জ
৮.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ই-নথির আপগ্রেড ভার্সন ডিজিটাল নথি (ডি-নথি) আগামী নভেম্বর মাসে চালু করা হবে বলে আশা করা যাচ্ছে।	ডিজিটাল নথি বা ডি-নথির উপর প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে। বিজিএফসিএল-এ ডি-নথি দ্রুত চালুকরণের নিমিত্ত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ প্রকল্প পরিচালক
৯.০।	কোম্পানি সচিবালয় :		
৯.১।	মুজিব কর্ণার স্থাপন:		
	সভাকে অবহিত করা হয় যে, স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জাতীয় জীবনের স্মৃতিময় অবদানকে চিরন্তন করে রাখার প্রয়াসে প্রধান কার্যালয়ে মুজিব কর্ণার স্থাপন করা হচ্ছে। পেট্রোবাংলার অন্যান্য কোম্পানির জন্য সংশ্লিষ্ট কাজ সম্পাদনকারী ইনটেরিয়র ডিজাইনারদের নিকট থেকে কিছু প্রস্তাব/পরিকল্পনা পাওয়া গেছে। মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় এতদসংক্রান্ত ডিজাইন/কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্ত করে পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করা যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	প্রধান কার্যালয়ের প্রবেশ মুখে মুজিব কর্ণার স্থাপনের ডিজাইন/ কর্মপরিকল্পনা মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় চূড়ান্ত করে কাজটি সম্পাদনের পরবর্তী কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	কোম্পানি সচিব

সভার শেষ পর্যায়ে কোম্পানির উপ-মহাব্যবস্থাপক (ফান্ড) জনাব মোঃ কামরুজ্জামান, উপ-মহাব্যবস্থাপক (বিল এন্ড পে) জনাব এ কে এম এসকান্দার এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (ট্রান্সপোর্ট) জনাব মোঃ আবদুল করিম অতি সম্প্রতি অবসরোত্তর ছুটিতে যাচ্ছেন মর্মে সভা অবহিত হয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে, কর্মজীবনে তাঁদের একাগ্রতা ও আন্তরিকতার বিষয়টি স্মরণ করে সভায় ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন

করা হয় এবং দীর্ঘদিনের একসাথে পথচলায় সংঘটিত ভুল-ত্রুটি ক্ষমাসুন্দর দৃষ্টিতে দেখার অনুরোধ জানানো হয়। সভায় এ ৩জন উপ-মহাব্যবস্থাপকের সুস্বাস্থ্য, দীর্ঘায়ু এবং সুন্দর অবসরোত্তর জীবন কামনা করা হয়। পরিশেষে সভাপতি ধৈর্য্য ধরে সভায় অংশগ্রহণের জন্য উপস্থিত সকল কর্মকর্তার প্রতি ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং উপস্থাপিত বিষয়াবলীর প্রতি আন্তরিক কর্মপ্রচেষ্টা প্রত্যাশা করেন। সকলের সম্মিলিত প্রয়াসে কোম্পানির উন্নয়ন ও অগ্রগতি অব্যাহত থাকবে- এ আশাবাদ ব্যক্ত করে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

তারিখ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া

১৪ আষাঢ়, ১৪২৯

২৮ জুন, ২০২২



মোঃ শোয়েব

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

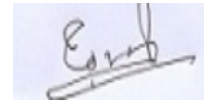
স্মারক নম্বর: ২৮.১০.১২১৩.৮৭৬.৪২.০০১.২২.১০৬

তারিখ: ২২ আষাঢ়.১৪২৯

০৬ জুলাই ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক (অপারেশন এন্ড মাইন্স), অপারেশন ও মাইন্স পরিদপ্তর, বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)
- ২) সচিব, সাচিবিক বিভাগ, বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)
- ৩) মহাব্যবস্থাপক (সকল), বিজিএফসিএল।
- ৪) উপ-মহাব্যবস্থাপক ও প্রকল্প পরিচালক (সকল), বিজিএফসিএল।
- ৫) ব্যবস্থাপক (জিও), জিওলজিক্যাল শাখা, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড
- ৬) ব্যবস্থাপক (মেঘনা), মেঘনা ফিল্ড , বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড
- ৭) ব্যবস্থাপক (আইডব্লিউটি), ইনফরমেশন এন্ড ওয়েবসাইট টেকনোলজি শাখা, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড
- ৮) ব্যবস্থাপক (সম্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর , বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড
- ৯) উপ-ব্যবস্থাপক, সিলিমপুর প্লান্ট, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড



মোঃ হাবীবুর রহমান

কোম্পানী সচিব/মহাব্যবস্থাপক