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

...

সভাপতি	মোঃ শোয়েব ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	৩০ আগস্ট, ২০২২
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	বোর্ড রুম, প্রধান কার্যালয়, বিজিএফসিএল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
উপস্থিতি	কোম্পানির সকল মহাব্যবস্থাপক, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রকল্প পরিচালক ও ফিল্ড ইনচার্জ (তালিকা সংযুক্ত)

সভাপতি আগস্ট, ২০২২ মাসের/৬৯তম সমন্বয় সভায় সকলকে স্বাগত জানান। ব্যবস্থাপনা পরিচালক উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন যে, আগামী ১৫ অক্টোবর, ২০২২ কোম্পানির ৬৭তম বার্ষিক সাধারণ সভার তারিখ নির্ধারণ হয়েছে। ফলে, উক্ত বার্ষিক সাধারণ সভা সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে আয়োজনে সকলের সার্বিক সহযোগিতা প্রত্যাশা করেন। অতঃপর তিনি পূর্ববর্তী সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ক্রমান্বয়ে 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 ফিল্ড ইনচার্জগণের প্রতি শুভেচ্ছা জানিয়ে জুলাই ২০২২ মাসের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ পর্যায়ক্রমে সভায় উপস্থাপন করেন। উক্ত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ অন্যান্য বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রম.	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.০।	অপারেশন ডিভিশন:		

২.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির হাইপ্রেসার পাইপলাইনের উপরস্থ/সংলগ্ন ভূমি দখলমুক্ত রাখার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। তিতাস ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way সংরক্ষণের জন্য ২০০টি RCC খুঁটি স্থাপন কার্যক্রম ঠিকাদার কর্তৃক অচিরেই শুরু করা হবে। তিতাস ফিল্ডের বিভিন্ন লোকেশন সংলগ্ন ব্যক্তিমালিকানাধীন পুকুরসমূহের ক্ষতিকর প্রভাব হতে কোম্পানির বাউন্ডারি ওয়াল রক্ষার্থে করণীয় নির্ধারণ বিষয়ে কমিটির উপস্থাপিত প্রতিবেদনটি review করে পুনঃ উপস্থাপন করা হচ্ছে। সভা আরো অবহিত হয় যে, উলুখোলা বাজার থেকে কামতা ফিল্ড পর্যন্ত কোম্পানির প্রায় ২.৭ কিঃমিঃ দীর্ঘ Right of way এর ভূমি চিহ্নিতকরণ এবং উক্ত ভূমি সংরক্ষণে গৃহীতব্য প্রস্তাবনা সম্বলিত প্রতিবেদন গঠিত কমিটি কর্তৃক দাখিল করা হয়েছে।	তিতাস ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way সংরক্ষণের জন্য ২০০টি RCC খুঁটি স্থাপনের কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে। তিতাস ফিল্ড সংলগ্ন ব্যক্তিমালিকানাধীন পুকুরের ক্ষতি হতে কোম্পানির বাউন্ডারি ওয়াল রক্ষার্থে কমিটির দাখিলতব্য প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম দ্রুত গ্রহণ করতে হবে। কামতা ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way সংরক্ষণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কমিটির প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম দ্রুত গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/(অপারেশন)/(সিজি) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (পুরকৌশল) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
২.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রধান কার্যালয় ও তিতাস ফিল্ডে সিসিটিভি সংযোজনের কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে সেগুলোর কার্যকারিতা পর্যবেক্ষণ করা হচ্ছে। সভাকে আরো অবহিত করা হয় যে, বাখরাবাদ ফিল্ডের লোকেশন-‘বি’ ও ‘সি’ কে সিসিটিভির আওতাভূক্ত করা হয়েছে। বাখরাবাদ-এ, হবিগঞ্জ ও নরসিংদী ফিল্ডে অতিরিক্ত সংখ্যক সিসিটিভিসমূহের জন্য মুলধনী বাজেটে অর্থের সংস্থান রাখা হয়েছে।	প্রধান কার্যালয় এবং তিতাস ফিল্ডে সিসিটিভি-র কার্যকারিতা ও ফলপ্রসুতা পর্যবেক্ষণপূর্বক সভাকে অবহিত করতে হবে। হবিগঞ্জ, নরসিংদী ও বাখরাবাদ ফিল্ডে অতিরিক্ত সংখ্যক সিসিটিভি সংযোজন কাজ বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রমান্বয়ে সম্পাদন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি ও সকল ফিল্ড ইনচার্জ
২.৩।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির বিভিন্ন ফিল্ড/স্থাপনার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে পুরনো/ ভাঙ্গা/ জংধরা স্ক্র্যাপ মালামালসমূহ অপসারণের নিমিত্ত কোম্পানির মালামাল অবলোপন সংক্রান্ত ৩টি কমিটি গঠনের ব্যবস্থা করা হচ্ছে।	কোম্পানির বিভিন্ন ফিল্ড/স্থাপনার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার স্বার্থে স্ক্র্যাপ মালামালসমূহ অপসারণের নিমিত্ত কোম্পানির মালামাল অবলোপন সংক্রান্ত ৩টি কমিটি গঠনপূর্বক অফিস আদেশ দ্রুত জারি করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

২.৪।	আলোচনাকালে মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) তিতাস-বি লোকেশনটি পাখিদের জন্য অভয়ারণ্য হওয়ায় পাখি ধরার লোভে ছেলেপেলেদের বাউন্ডারি ওয়াল টপকানো, দালানকোঠার পিছনে বাউন্ডারি ওয়াল ঘেষে থাকা গাছ, ডালপালা, পাতা প্রভৃতি উক্ত ফিল্ডের সার্বিক নিরাপত্তার ক্ষেত্রে ব্যত্যয় হিসেবে উল্লেখপূর্বক তিনি এ বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	তিতাস-বি লোকেশনের দালানকোঠার পিছনে বাউন্ডারি ওয়াল সংলগ্ন এলাকায় নিরাপত্তা পরিদর্শন জোরদারকরণের পাশাপাশি বাউন্ডারি ওয়ালের শীর্ষ প্রান্ত পর্যন্ত গাছের ডালপালা, পাতা ছেটে রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (তিতাস-দক্ষিণ)
২.৫।	নরসিংদী ফিল্ড :		
	সভাকে অবহিত করা হয় যে, নরসিংদী-ভৈরব মহাসড়কের লেন বৃদ্ধিকরণ কার্যক্রমে নরসিংদী ফিল্ডের সম্মুখভাগের প্রায় ৫০-৬০ ফুট ভূমি অধিগ্রহণের পত্র প্রদান করা হয়েছে। সহসাই সরকারের উপর্যুক্ত কার্যক্রম শুরু হবে বলে জানা গেছে।	নরসিংদী ফিল্ডের ভূমি অধিগ্রহনের ফলে কোম্পানির দালান-কোঠা অপসারণ কার্যক্রম এক্যুইজিশন পেমেন্ট প্রাপ্তি সাপেক্ষে গ্রহণ করতে হবে। এতদসংক্রান্ত প্রকল্প অফিসের সাথে কোম্পানির তরফে নিবিঢ় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (পুরকৌশল)/ (নরসিংদী)
২.৬।	মেঘনা ফিল্ড :		
	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং কোম্পানি সচিব সম্প্রতি মেঘনা ফিল্ড পরিদর্শনকালে মরিচাকান্দি ঘাট থেকে মেঘনা ফিল্ড পর্যন্ত রাস্তার উভয়পাশে বসতভিটা বৃদ্ধি পেয়ে রাস্তাটি সংকুচিত হয়ে যাচ্ছে বলে মনে করেন। এ পরিপ্রেক্ষিতে মেঘনা ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way সংরক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট ভূমি মালিকদের নোটিশ প্রদানসহ ভূমি চিহ্নিতকরণের কার্যক্রম গ্রহণ করা প্রয়োজন মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	মরিচাকান্দি ঘাট থেকে মেঘনা ফিল্ড পর্যন্ত রাস্তার উভয়পাশে কোম্পানির Right of way সংরক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট ভূমি মালিকদের নোটিশ প্রদানসহ ভূমি চিহ্নিতকরণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/(অপারেশন)এবং ফিল্ড ইনচার্জ
৩.০।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন :		
৩.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের লক্ষ্যে ঠিকাদারের সাথে চুক্তি সম্পন্ন হয়েছে। অচিরেই কার্যক্রম শুরু হবে বলে আশা করা যাচ্ছে।	তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পাদনের বিষয়টি তদারকের জন্য একটি কমিটি গঠন 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। আলোচনাকালে উপ-মহাব্যবস্থাপক (ইএস) সভাকে অবহিত করেন যে, ৪টি কূপ খনন ও ৭টি কূপের ওয়ার্কওভার প্রকল্পের জন্য পরিবেশগত ছাড়পত্র সংগ্রহ করতে গেলে পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ফিল্ডের Environmental License চাওয়া হয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে ফিল্ডসমূহের জন্য জরুরিভাবে Environmental License সংগ্রহ করা প্রয়োজন মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	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। প্রকল্প কার্যক্রমের সাথে সমন্বয় করে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ফিল্ডের জন্য Environmental License সংগ্রহের কার্যক্রম ইএস বিভাগ কর্তৃক গ্রহণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ফিল্ড ইনচার্জ সর্বিক সহযোগিতা করবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিডি)/(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 নিয়োগ সংক্রান্ত RFQ এর TOR-এ প্রকল্প সমাপ্তকালে ব্যবহারযোগ্য ও স্ক্র্যাপসহ left-over মালামালের তালিকা সিল ও স্বাক্ষরসহ বই আকারে 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 নিয়োগ সংক্রান্ত RFQ এর TOR-এ প্রকল্প সমাপ্তকালে ব্যবহারযোগ্য ও স্ক্র্যাপসহ left-over মালামালের তালিকা সিল ও স্বাক্ষরসহ বই আকারে 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।	কম্প্রেসর এন্ড জেনারেটর ডিভিশন :		
	সভা অবহিত হয় যে, ব্যবস্থাপক এবং তদূর্ধ্ব 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 তদূর্ধ্ব 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।	সভায় কোম্পানির সকল ধরণের অবলোপন/ অপসারণ/ নিলামে বিক্রয়যোগ্য পণ্যের সারণী প্রণয়ন এবং আর্থিক পুনঃ মূল্যায়নের উদ্যোগ/ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	কোম্পানির সকল ধরণের অবলোপন/ অপসারণ/ নিলামে বিক্রয়যোগ্য পণ্যের সারণী প্রণয়ন এবং আর্থিক পুনঃ মূল্যায়নের প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক গ্রহণের নিমিত্ত অফিস আদেশ জারি করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৭.০।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি:		
	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA এর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ (১০০%) অর্জন হয়েছে জানিয়ে কোম্পানির সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করেন। একইভাবে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ (১০০%) অর্জনে সচেষ্ট হওয়ার জন্য পরামর্শ প্রদান 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 সার্বিক সহযোগিতা প্রত্যাশা করেন।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA এর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ (১০০%) অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট হতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস) এবং সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৮.০।	প্রশাসন ডিভিশন:		
৮.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, সংগৃহীত সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কর্তৃক নিজ নিজ ডাটা অনলাইন অবলোকনের ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট সফট্ওয়ার 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

৮.২।	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 (অর্থ ও হিসাব)/(প্রশাসন)
৮.৩।	সভাকে অবহিত হয় যে, অনুমোদিতব্য TOE মোতাবেক বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে পর্যায়ক্রমে যাচিত সংখ্যক কম্পিউটার সংগ্রহ করা যাবে। পূর্ববর্তী সভার নির্দেশনা মোতাবেক পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক একটি ভাল মানের লেজার কালার প্রিন্টার সংগ্রহের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। সভাকে আরও অবহিত করা হয় যে, সরকার/ মন্ত্রণালয়/ পেট্রোবাংলার বিভিন্ন সভায় উপস্থাপনের জন্য কোম্পানির সার্বিক তথ্য-উপাত্ত সম্বলিত একটি খসড়া পাওয়ার-পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন গঠিত কমিটি কর্তৃক তৈরি করা হয়েছে যা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সদয় অবলোকন ও চুড়ান্তকরণ করা যেতে পারে।	অনুমোদিত TOE মোতাবেক বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন ডিভিশন ও বিভাগের জন্য যাচিত সংখ্যক কম্পিউটার সংগ্রহ করতে হবে। সরকার/ মন্ত্রণালয়/ পেট্রোবাংলার বিভিন্ন সভায় উপস্থাপনের জন্য কোম্পানির সার্বিক তথ্য-উপাত্ত সম্বলিত খসড়া পাওয়ার-পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন চুড়ান্তকরণের ব্যবস্থা করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ (পরিকল্পনা)/ (ইএমটি)
৮.৪।	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)
৮.৫।	কোম্পানির কর্মকর্তাদের দক্ষতা উন্নয়ন কার্যক্রমের অংশ হিসেবে শাখা প্রধানগণ কর্তৃক নিজ নিজ শাখার কার্যক্রম, কর্মপদ্ধতি, সমস্যা ও উত্তোরন সম্বলিত প্রেজেন্টেশন প্রদানের জন্য পর্যায়ক্রমে ও নিয়মিতভাবে কর্মশালার আয়োজন করা যেতে পারে মর্মে ব্যবস্থাপনা পরিচালক সভায় মতামত ব্যক্ত করে। উক্ত কর্মশালায় সংশ্লিষ্ট ডিভিশনাল ও বিভাগীয় প্রধানগণসহ অন্যান্য মহাব্যবস্থাপকগণ ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক উপস্থিত থাকতে পারেন।	কোম্পানির কর্মকর্তাদের দক্ষতা উন্নয়ন কার্যক্রমের অংশ হিসেবে শাখা প্রধানগণ কর্তৃক নিজ নিজ শাখার কার্যক্রম, কর্মপদ্ধতি, সমস্যা ও উত্তোরন সম্বলিত প্রেজেন্টেশন প্রদানের জন্য পর্যায়ক্রমে ও নিয়মিতভাবে কর্মশালার আয়োজন করতে হবে। উক্ত কর্মশালায় সংশ্লিষ্ট ডিভিশনাল ও বিভাগীয় প্রধানগণসহ অন্যান্য মহাব্যবস্থাপকগণ ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক উপস্থিত থাকবেন।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৮.৬।	নিরাপত্তা বিভাগ :		

	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির নিরাপত্তা প্রহরীর সংখ্যা অত্যন্ত অপ্রতুল। ফলে, নিরাপত্তা প্রহরী নিয়োজিতকরণের বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করা অত্যন্ত জরুরি হয়ে পরেছে। সভা অবহিত হয় যে, ইতিমধ্যে নিরাপত্তা প্রহরী নিয়োগের লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন করে ফলাফল প্রকাশ করা হয়েছে। উক্ত নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্নের প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে। তবে সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনায় প্রাইভেট ফার্ম হতে নিরাপত্তা প্রহরী নিয়োজিতকরণের বিষয়েও উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে।	কোম্পানির কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার পাশাপাশি প্রাইভেট ফার্ম হতে নিরাপত্তা প্রহরী নিয়োজিতকরণের বিষয়েও উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৮.৭।	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।	কোম্পানির চিকিৎসকগণ কর্তৃক যথাযথ চিকিৎসা সেবা প্রদান এবং বাজেট সীমার মধ্যে চিকিৎসা ব্যয় নিয়ন্ত্রণে সকলকে সার্বিক সহযোগিতা করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক ও সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি
৮.৮।	মানবসম্পদ বিভাগ:		
	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানিতে নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যোগদান করেছেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্মকর্তা নিয়োগ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পাদিত হওয়ায় সংশ্লিষ্ট সকলের প্রতি ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করেন। অপরদিকে কর্মচারী নিয়োগ সংশ্লিষ্ট নিরাপত্তা প্রহরী পদের লিখিত পরীক্ষা সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পন্নের পর ফলাফল প্রকাশ এবং ড্রাইভার পদের লিখিত পরীক্ষার তারিখ নির্ধারিত হওয়ায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক সংশ্লিষ্ট সকলের প্রতি ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করেন।	কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে এবং দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)
৯.০।	আর্থিক ও হিসাব কার্যক্রম :		

৯.১।	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। তাছাড়া, বিশ্বের বিভিন্ন দেশের অর্থনৈতিক সংকটের প্রেক্ষাপটে সরকার কর্তৃক ব্যয় সংকোচন ও কৃচ্ছ্রতা সাধনের নির্দেশনা দেয়া হয়েছে। এক্ষেত্রে উপর্যুক্ত খাতসমূহের ব্যয় বাজেটের ৫০% এর মধ্যে নির্বাহের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল প্রকার ব্যয় সংকোচন এবং বাজেট সীমার মধ্যে ব্যয় পরিচালন ও নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সরকার নির্দেশিত খাতসমূহের ব্যয় বাজেটের ৫০% এর মধ্যে নির্বাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ফিল্ড ইনচার্জ
৯.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ই-নথির আপগ্রেড ভার্সন ডিজিটাল নথি (ডি-নথি) অচিরেই চালু হবে বলে আশা করা যাচ্ছে।	বিজিএফসিএল-এ ডি-নথি দ্রুত চালুকরণের নিমিত্ত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক(টিএস)/ (রক্ষণাবেক্ষণ) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (পুরকৌশল)
১০.০।	কোম্পানি সচিবালয় :		
১০.১।	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 কর্নার স্থাপন করা হচ্ছে।	প্রধান কার্যালয়ের প্রবেশ মুখে মুজিব কর্নার স্থাপন কার্যক্রম সম্পন্নের পর কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদ এবং পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান ও পরিচালক মহোদয়গণ কর্তৃক উদ্বোধনের নিমিত্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	কোম্পানি সচিব

সভার শেষ পর্যায়ে কোম্পানির মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) জনাব মোঃ আলী মোক্তেজার ১১-৯-২০২২ তারিখে অবসরোত্তর ছুটিতে যাচ্ছেন মর্মে সভা অবহিত হয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে, কর্মজীবনে তাঁর একাগ্রতা ও আন্তরিকতার বিষয়টি সভায় গভীরভাবে স্মরণ করা হয় এবং দীর্ঘদিনের একসাথে পথচলায় সংঘটিত ভুল-ভ্রান্তি ক্ষমাসুন্দর দৃষ্টিতে দেখার জন্য অনুরোধ জানানো হয়। সভায় মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর সুস্বাস্থ্য, দীর্ঘায়ু এবং সুন্দর অবসরোত্তর জীবন কামনা করা হয়। জনাব মোঃ আলী মোক্তেজার কোম্পানিতে তাঁর দীর্ঘ কর্মজীবনের কিছু স্মৃতিচারণ করে কোম্পানির প্রতি অশেষ কৃতজ্ঞতা প্রকশ করেন এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রতি কর্মজীবন ও ব্যক্তিজীবনের ভুল-ভ্রান্তি ক্ষমাসুন্দর দৃষ্টিতে দেখার অনুরোধ জানান। পরবর্তীতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক সম্প্রতি উপ-মহাব্যবস্থাপক পদে পদোন্নতি প্রাপ্ত ৩জন কর্মকর্তাকে সভায় শুভেচ্ছা এবং স্বাগত জানান। উচ্চতর দায়িত্বপ্রাপ্ত পদে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ তাদের নিষ্ঠা এবং আন্তরিক কর্মপ্রচেষ্টার মাধ্যমে কোম্পানির উন্নয়ন ও অগ্রগতি অব্যাহত রাখবেন মর্মে ব্যবস্থাপনা পরিচালক আশাবাদ ব্যক্ত করেন।

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
১৫ ভাদ্র, ১৪২৯

৩০ আগস্ট, ২০২২

মোঃ শোয়েব
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৮.১০.১২১৩.৮৭৬.৪২.০০১.২২.১৩৮

তারিখ: ২৪ ভাদ্র ১৪২৯
০৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) পরিচালক (অপারেশন এন্ড মাইন্স), 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 (জেনারেল সার্ভিসেস), জেনারেল সার্ভিসেস শাখা, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড

৯) ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর , বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড

১০) উপ-ব্যবস্থাপক, সিলিমপুর প্লান্ট, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড

মোঃ হাবীবুর রহমান
কোম্পানী সচিব/মহাব্যবস্থাপক