

জনাব নাজমুল আহসান, চেয়ারম্যান, পেট্রোবাংলা এর সাথে পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানীসমূহের উর্ধ্বতন  
কর্মকর্তাগণের মতবিনিময় সভায় (০৭.১২.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত) আলোচিত বিষয়/নির্দেশনাসমূহ :

ক্রঃনং	বিষয়/নির্দেশনা	বাস্তবায়নে
১।	অফিসকে দুর্নীতিমুক্ত রাখা;	চেয়ারম্যান/পরিচালক (সকল)/ মহাব্যবস্থাপক (সকল), পেট্রোবাংলা/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
২।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে কর্মদিবসে সকাল ০৯:০০ টায় থেকে ০৯:৪০ পর্যন্ত অফিস কক্ষে অবস্থান করা;	ঐ
৩।	কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত কর্মসূলে অনুগ্রহিত না থাকা/কর্মসূল ত্যাগ না করা;	ঐ
৪।	সাঙ্গাহিক ছুটির দিনে প্রকল্প পরিদর্শন করা;	চেয়ারম্যান/পরিচালক (সকল)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
৫।	পরিদপ্তরভিত্তিক অবস্থানপত্র প্রস্তুত করা;	পরিচালক (সকল)
৬।	কোম্পানীসমূহের গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পভিত্তিক অবস্থানপত্র প্রস্তুত করা;	পরিচালক (পারিকল্পনা)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
৭।	নিয়মিত মাসিক/পার্শ্বিক/দৈনিক প্রতিবেদন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের চাহিত যে কোন প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করা। কোন তাগিদপত্র পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট/দর্যী কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে ব্যবহা গ্রহণ করা;	পরিচালক (সকল)/মহাব্যবস্থাপক (সকল) পেট্রোবাংলা/ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
৮।	অফিস চলাকলীন মোবাইল ফোনের পরিবর্তে টিএন্ডটি ফোন ব্যবহার করা;	চেয়ারম্যান/পরিচালক (সকল)/ সচিব, পেট্রোবাংলা/ মহাব্যবস্থাপক (সকল)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
৯।	পেট্রোবাংলা ও কোম্পানীসমূহের Whatsapp এলাপে সকল কর্মকর্তার কার্যকর অংশগ্রহণ;	চেয়ারম্যান/ পরিচালক (সকল)/ সচিব, পেট্রোবাংলা/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
১০।	প্রতি রবি/সোমবার সকাল ৯:৩০ টায় পেট্রোবাংলার সকল পরিচালক ও সচিব সমবয়ে Morning Meeting করা এবং সেই মিটিং-এ গুরুত্বপূর্ণ ইস্যু নিয়ে আলোচনা/ফিল্ড্যাক/ফলোআপ করা;	চেয়ারম্যান/ পরিচালক (সকল)/ সচিব, পেট্রোবাংলা/ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
১১।	কোম্পানীভিত্তিক সার্বিক বিষয়ে Power Point Presentation প্রস্তুত করা;	ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
১২।	জাতীয় সংসদের জন্য চাহিত তথ্যাদি জরুরীভিত্তিতে প্রেরণ নিশ্চিত করা;	ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)/ মহাব্যবস্থাপক (সকল)
১৩।	সংসদীয় কমিটি/পিএ কমিটির পর্যবেক্ষনের বিষয়ে মিটিং এর পরপরই জরুরী ভিত্তিতে ব্যবহা গ্রহণ করা;	পরিচালক (সকল)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
১৪।	সুজিব বর্ষ, APA, শুন্দাচার ইত্যাদি বিভিন্ন বিষয়ে দ্রুত তথ্য প্রদানকালে বিষয়ভিত্তিক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার (মোবাইল নথরসহ) তালিকা প্রণয়ন করা;	পরিচালক (সকল)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
১৫।	ফোন নথর ও ই-মেইল নথরসহ প্রকল্প পরিচালকদের (প্রকল্পভিত্তিক) তালিকা প্রণয়ন করা এবং তাদের জন্য আলাদা Whatsapp ফুপ তৈরী করা;	পরিচালক (পারিকল্পনা)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)/ প্রকল্প পরিচালক (সকল)
১৬।	প্রত্যেক কোম্পানী কর্তৃক ভবিষ্যত উন্নয়ন পরিকল্পনা (ষষ্ঠ/মধ্য/দীর্ঘ মেয়াদী) প্রণয়ন করা এবং যথাসময়ে সেই পরিকল্পনা বাস্তবায়নে কার্যক্রম গ্রহণ করা;	পরিচালক (পারিকল্পনা)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
১৭।	প্রকল্পসমূহের জন্য Time bound action plan প্রস্তুত করা এবং প্রতিমাসে/প্রতি ৩ মাসে অঞ্চলিক পর্যালোচনা করা;	ঐ

ক্র.নং	বিষয়/নির্দেশনা	বাস্তবায়নে
১৮।	সময়ে সময়ে আলানি সেইন্টেরের আইন/বিধি এবং কোম্পানী সমহের আইন/বিধির উপর Knowledge Sharing সেশন পরিচালনার ব্যবস্থা করা;	পরিচালক (সকল)/সচিব, পেট্রোবাংলা/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
১৯।	কোন সভায় অংশ নেয়ার পূর্বে সংশ্লিষ্ট তথ্য উপাত্তের আলোকে প্রযোজনীয় প্রস্তুতি গ্রহণ করা;	পরিচালক (সকল)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
২০।	সংসদীয় কমিটির রিপোর্ট/অডিট আপত্তির জবাব সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাই করা এবং প্রমাণক/সংযুক্তি প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করা;	ঐ
২১।	ইআরপি/অটোমেশন/ক্যাডা কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়ন করা;	পরিচালক (পরিকল্পনা)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
২২।	কম্পিউটার উৎপাদন বৃদ্ধি করতে যথাযথ পদ্ধতি নির্ধারণ করা;	পরিচালক (অপা. এন্ড মাইস/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিসিএমসিএল
২৩।	লোহ খনির স্থান্যতা যাচাই কার্যক্রম ত্বরান্বিত করা;	ঐ
২৪।	বড় পুরুরিয়ার পুরুরের উপর সোলার প্ল্যাট হাপনের কাজ দ্রুত বাস্তবায়ন করা;	ঐ
২৫।	ঢাকা-ময়মনসিংহ পাইপলাইন প্রকল্পের কাজ দ্রুত বাস্তবায়ন করা;	পরিচালক (পরিকল্পনা)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জিটিসিএল/টিজিটিসিএল)
২৬।	ঢাকা শহরের পুরাতন পাইপলাইন পরিবর্তনের প্রকল্প দ্রুত বাস্তবায়ন করা;	পরিচালক (পরিকল্পনা)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
২৭।	সকল বিতরণ কোম্পানীকে অটোমেশনের আওতায় নিয়ে আসা;	পরিচালক (পরিকল্পনা)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)
২৮।	প্রিপেইড মিটার হাপন প্রকল্প (২০ লক্ষ) দ্রুত বাস্তবায়ন করা;	পরিচালক (প্রিএসপি)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল বিতরণ কোম্পানী)
২৯।	নতুন গ্যাসক্ষেত্র আবিষ্কার/দেশীয় গ্যাসের উৎপাদন বৃদ্ধি করা;	পরিচালক (প্রিএসপি)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (বাপেক্স/বিজিএফসিএল/এসজিএফএল)
৩০।	যে কোন দূষটোনা/নেতৃত্বাচক সংবাদ তাৎক্ষণিকভাবে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	পরিচালক (অপা. এন্ড মাইস/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল)

২। কোম্পানী সমূহের প্রশাসনিক/সার্বিক বিষয়াদি সময়ের জন্য প্রত্যেক পরিচালক ২/৩ টি কোম্পানীর Mentor হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। অনুকূলভাবে প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন কার্যক্রম তদারকির জন্য প্রত্যেক পরিচালক কয়েকটি করে প্রকল্পের Supervising authority হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। প্রশাসন পরিদণ্ডণ দ্রুত এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রস্তুতপূর্বক অনুমোদন সাপেক্ষে জারির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৩। সংশ্লিষ্ট সকলকে উল্লিখিত বিষয়/নির্দেশনাসমূহকে দ্রুত ও যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য অনুরোধ করা হলো।

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড (বাপেক্স) পেট্রোবাংলা

প্রশাসন বিভাগ

সূত্র নং-২৮.০৯.০০০০.০১২.৫৮.০০২.২১/৪৭০

তারিখ: ১৫ ডিসেম্বর ২০২১

সদয় অবগতি ও প্রযোজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পৃষ্ঠাক্ষণপূর্বক অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

১৪/১২/২০২১  
(মোহাম্মদ আবুল বশর)  
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যৈষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। বিভাগীয়/উপ-বিভাগীয়/ প্রকল্প প্রধান..... বাপেক্স।
- ২। ডিআইসি/এফআইসি/পিসি/হাপনা প্রধান..... বাপেক্স।
- ৩। উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি), পরিকল্পনা বিভাগ, বাপেক্স, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধ সহকারে)
- ৪। ব্যবস্থাপক (সমন্বয়) টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাপেক্স, ঢাকা।
- ৫। মস্টার ফাইল। \*
- ৬। অফিস কপি।