গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
প্রশাসন-২ অধিশাখা

জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অক্টোবর/২০২২ মাসের মাসিক সভা'র কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মাহবুব হোসেন সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২৪-১১-২০২২
সভার সময়	সকাল- ১০.০০ টা
স্থান	অনলাইন ভিডিও সিস্টেম
উপস্থিতি	রেকর্ডেড

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অক্টোবর/২০২২ মাসের মাসিক সভা শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে এ বিভাগের যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) পাওয়ার পয়েন্টে পর্যায়ক্রমে সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

২। উপস্থিত সদস্যগণের সর্বসম্মতিতে গত ২৬-০৯-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত আগস্ট/২০২২ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়/নিশ্চিত করা হয়।

৩। গত ২৬-০৯-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও অন্যান্য বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা, পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচনা/পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী

৩.১	যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) জানান যে, সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন/চলমান বিষয়সমূহ নিয়ে চলতি মাসে প্রশাসন, অপারেশন, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগে উইং সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং উইং সভার কার্যবিবরণী পাওয়া গেছে। সভায় চারটি উইং সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনাপূর্বক উইংভিত্তিক কার্যক্রমের বিবরণ উপস্থাপন করা হয়। প্রশাসন উইংয়ের কার্যক্রম পর্যালোচনায় সেপ্টেম্বর/২২ মাসে প্রশাসন-১ শাখায় ১১৩টি, প্রশাসন-২ শাখায় ৪০টি, প্রশাসন-৩ শাখায় ৪৬টি এবং বাজেট শাখায় ৫১টি নথি নিষ্পত্তিপূর্বক পত্র জারীর তথ্য পাওয়া যায়। অপারেশন, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা উইংয়ের কার্যক্রমসমূহ চলমান রয়েছে মর্মে স্ব-স্ব উইং প্রধানগণ সভায় মতামত ব্যক্ত করেন। চারটি উইংয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সভায় অবহিত করেন যে, দীর্ঘমেয়াদি কোন অনিষ্পন্ন বিষয় নেই। উইং সভাসমূহ ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে একটি নির্ধারিত ফরমেটে অনিষ্পন্ন/চলমান বিষয়সমূহ পর্যালোচনা করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন/ চলমান বিষয়সমূহ নিয়ে প্রতি মাসিক সভার পূর্বে উইং পর্যায়ে সভা আয়োজন করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/ সকল শাখা/অধিশাখা
৩.২	সভায় সেপ্টেম্বর/২২ মাসে ই-নথি নিষ্পত্তির তথ্যাদি উপস্থাপন করা হয়। যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) আইসিটি শাখা হতে প্রাপ্ত হার্ড নথি ও ই-নথির সেপ্টেম্বর/২২ মাসের তুলনামূলক তথ্য উপস্থাপন করেন। ই-নথি নিষ্পত্তিতে সেপ্টেম্বর/২২ মাসে এ বিভাগের অর্জন ৯৫.৯৮%। সভাপতি বলেন যে, ই-নথিতে নিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক পর্যায়ে রয়েছে। এটির ধারাবাহিকতা বজায় রাখার নিমিত্ত সকলকে সতর্ক থাকার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন যে, অর্থবছর শেষে ই-নথি নিষ্পত্তির প্রমাণক প্রেরণের সময় এ বিভাগের তথ্যের সাথে এটুআই কর্তৃক প্রদত্ত ই-নথির তথ্যের গরমিল পরিলক্ষিত হয়। এ বিষয়টি যথাযথভাবে মনিটরিং করা প্রয়োজন। এ বিভাগের প্রোগ্রামার জানান যে, ই-নথিতে সম্পাদিত নথির হিসাব এটুআই এর রিপোর্টের সাথে যাতে সামঞ্জস্যপূর্ণ থাকে সে বিষয়ে এটুআই এর সাথে যোগাযোগ করা হচ্ছে।	(ক) শাখা/অধিশাখায় প্রতি মাসে হার্ড নথিতে নথি নিষ্পত্তির তথ্যাদি ছক আকারে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করতে হবে। (খ) ই-নথি নিষ্পত্তিতে এ বিভাগের অর্জন এটুআই এর তথ্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা তা যাচাই করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/ সকল শাখা/অধিশাখা আইসিটি শাখা
৩.৩	যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) জানান যে, সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসে যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) কর্তৃক প্রশাসন-২ শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে। তিনি শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা করেন। সচিবালয় নির্দেশমালায় শাখা পরিদর্শনের নির্দেশনা থাকায় এটি নিয়মিতভাবে করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। দাপ্তরিক কার্যক্রমে গতিশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে শাখা পরিদর্শন গুরুত্বপূর্ণ মর্মে সভায় মতামত ব্যক্ত করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুসারে উইং ভিত্তিক শাখা পরিদর্শনপূর্বক সকল কর্মকর্তাকে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/ সকল কর্মকর্তা/ প্রশাসন-২ অধিশাখা

৩.৪	এ বিভাগের প্রোগ্রামার জানান যে, এপিএ মনিটরিং টিম হতে এ পর্যন্ত প্রাপ্ত প্রতিবেদনের অনুলিপি এ বিভাগের ওয়েবসাইটে নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করা হচ্ছে। ওয়েবসাইটের অন্যান্য তথ্য হালনাগাদের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) সভায় জানান যে, এপিএ মনিটরিং সংক্রান্ত সূচকসমূহের বিপরীতে ৯ নম্বর রয়েছে। তিনি উল্লেখ করেন যে, মাসিক ভিত্তিতে পেট্রোলিয়াম পণ্য বিপণন কাজ মনিটরিং কমিটির সেপ্টেম্বর/২২ ও অক্টোবর/২২, মাসিক ভিত্তিতে জ্বালানি অনুসন্ধান কাজ মনিটরিং কমিটির অক্টোবর/২২ এবং মাসিক ভিত্তিতে অপরিশোধিত জ্বালানি তেল মনিটরিং কমিটির সেপ্টেম্বর/২২ ও অক্টোবর/২২ মাসের প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। অন্যান্য কমিটির অক্টোবর/২২ মাস পর্যন্ত ৪টি করে প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। এপিএ'র গুরুত্ব বিবেচনায় মনিটরিং প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে দাখিল নিশ্চিত করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। অর্থবছর শেষে প্রমাণক দাখিলের ক্ষেত্রে যাতে সমস্যা না হয় সেজন্য প্রতিমাসে মনিটরিং রিপোর্ট নিশ্চিত করা প্রয়োজন।	(ক) এপিএ মনিটরিং টিমের প্রতিবেদনের অনুলিপি আইসিটি শাখায় আপলোডের জন্য প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটটি সবসময় হালনাগাদ রাখতে হবে। (খ) এপিএ মনিটরিং টিমের ফিল্ড ভিজিট ত্বরান্বিত করতে হবে এবং মনিটরিং প্রতিবেদন যথাসময়ে দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ/ প্রশাসন-২ অধিশাখা/ আইসিটি শাখা/সকল এপিএ মনিটরিং টিম

৩.৫	সভায় যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ'তে অন্তর্ভুক্ত ৫টি কর্মপরিকল্পনার সেপ্টেম্বর/২২ পর্যন্ত অগ্রগতি উপস্থাপন করেন। উপসচিব (প্রশাসন-৩) জানান যে, অক্টোবর/২২ পর্যন্ত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চ্যালেঞ্জিং কোন সূচক নেই। যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) সভায় অবহিত করেন যে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার (২.৫) এ 'প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা' সূচকটি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন। এ যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) বলেন যে, প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হবে। সভায় জানানো হয় যে, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার আওতায় সেবা সহজিকরণের জন্য একটি সেবার নাম ইতোমধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান যে, তিনি পেট্রোকেমিক্যাল প্ল্যান্ট স্থাপনের অনুমোদনটি সেবা সহজিকরণের জন্য একটি প্রেজেন্টেশন প্রস্তুত করেছেন। এ সেবাটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সহজিকরণ ও ডিজিটাইজেশন করা কঠিনতর হবে মর্মে উপসচিব (উন্নয়ন-৩) মতামত ব্যক্ত করেন। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনার (২.১) নম্বর ক্রমিকের "ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ" সংক্রান্ত সূচকটি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) জানান যে, তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনায় তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে আগামী ৩১-১২-২০২২ তারিখের মধ্যে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এ বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখার শ্রেণিভুক্ত হার্ড ফাইলের সংখ্যা নির্ধারিত ছকে সংগ্রহ করা হয়েছে। হার্ড ফাইলের ক্যাটালগ প্রস্তুত করা হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত তথ্যসমূহ রেজিস্টারে এন্ট্রিপূর্বক ইনডেক্স তৈরি করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে সন্তোষ প্রকাশ করেন এবং তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স যথাযথভাবে সংরক্ষণের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি এপিএ'তে অন্তর্ভুক্ত সূচকসমূহ যে যে উইংয়ের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সে সে উইংকে প্রথকভাবে মনিটরিং করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) আগামী সভায় এপিএ'তে অন্তর্ভুক্ত পাঁচটি কর্মপরিকল্পনার সর্বশেষ অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। (খ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। (গ) এপিএ'তে অন্তর্ভুক্ত সূচকসমূহ যে যে উইংয়ের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সে সে উইংকে নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট/ উপসচিব (প্রশা-২)/ আইসিটি শাখা

৩.৬	যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) জানান যে, এ বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকাশিত হয়েছে। এর ফলে তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার একটি সূচকের অর্জন শতভাগ সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি এ কাজের সাথে সম্পৃক্ত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। * উপসচিব (প্রশাসন-১) সভায় জানান যে, সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথি বিনষ্টকরণ কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি শাখা/অধিশাখা হতে নথি বিনষ্টকরণের সর্বশেষ তালিকা সংগ্রহের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) এ বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকাশের সাথে সম্পৃক্ত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়। (খ) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথি বিনষ্টকরণের সর্বশেষ তালিকা সংগ্রহ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ/ প্রশাসন-১ অধিশাখা
৩.৭	বিবিধ আলোচনা: * সভাপতি সভায় জানান যে, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে যথাযথ ও মানসম্মত প্রশিক্ষণের কোনো বিকল্প নেই। এ ক্ষেত্রে প্রয়োজনে প্রশিক্ষণের সংখ্যা বৃদ্ধি করে এ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে পর্যাপ্ত মানসম্মত প্রশিক্ষণ দিতে হবে। * উপসচিব (প্রশাসন-৩) জানান যে, এ বিভাগের যে সকল আইনের ইংরেজি ভার্সন নেই সেগুলো ইংরেজি ভার্সনে করার জন্যও দপ্তর সংস্থায় চিঠি দেয়া হয়েছে। তথ্য প্রাপ্তির পর এ বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। * উপসচিব (প্রশাসন-৩) জানান যে, ভূমি ব্যবহারস্বত্ব আইন এর খসড়া প্রণয়নের বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।	(ক) এ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (খ) এ বিভাগের যে সকল আইন ইংরেজি ভার্সনে নেই দ্রুত সেগুলো ইংরেজি ভার্সনে প্রস্তুত করতে হবে। (গ) ভূমির ব্যবহারস্বত্ব খসড়া আইন প্রণয়নের বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/বাজেট অধিশাখা/প্রশাসন-১ অধিশাখা/ প্রশাসন-৩ অধিশাখা/উন্নয়ন-৩ অধিশাখা ও সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা

৪. সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ মাহবুব হোসেন
সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ২৮.০০.০০০০.০২১.৯৯.০০২.২২.৪৯৯

তারিখ: ১৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
০৪ ডিসেম্বর ২০২২

কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সকল কর্মকর্তা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

৩) প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

মোহাম্মদ ফারুক হোসেন
যুগ্মসচিব