

ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি সংক্রান্ত

প্রমাণক: ৪.১.১

প্রমাণক: ৪.১.১.১

ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট

"বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড" এর ত্রি-মাসিক কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ২৭ মার্চ ২০২৪)

শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোটে (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর	৪	১	১২	০	১৩	০
অডিট বিভাগ	০	০	০	০	০	০
প্রজেক্ট অডিট শাখা	৫	০	০	১	১	০
বহিঃ নিরীক্ষা শাখা	৪	০	০	২	২	২
ম্যানেজমেন্ট অডিট শাখা	১	০	০	০	০	০
ঢাকা লিয়াজো অফিস	৪	০	০	৩	৩	৪
মেইনটেন্যান্স এন্ড আইসিটি ডিভিশন	০	০	০	০	০	০
স্টোরস ও ইনভেন্টরি কন্ট্রোল বিভাগ	১	০	০	০	০	০
ফরেন ম্যাটেরিয়ালস রিসিভিং শাখা	৪	০	১	০	১	০
ম্যাটেরিয়ালস ইস্যু শাখা	৬	০	০	৩	৩	৪
মুভেবল রেকর্ড শাখা	৩	০	১	০	১	০
স্টক রেকর্ডস শাখা	৯	০	২	২	৪	১৪
লোকাল ম্যাটেরিয়ালস রিসিভিং শাখা	০	০	০	০	০	০
মেকানিক্যাল মেইনটেন্যান্স বিভাগ	১০	০	২	০	২	০
হেভি ভেহিক্যাল মেইনটেন্যান্স শাখা	৬	১	৭১	৮	৮০	৮
লাইট ভেহিক্যাল মেইনটেন্যান্স শাখা	২৬	১০	২	৫	১৭	৫
ইলেকট্রিক্যাল মেইনটেন্যান্স বিভাগ	৭	০	১	৭	৮	৭
টেলিকম শাখা	১৭	৩	৭	৮	১৮	৮
ইলেকট্রিক্যাল মেইনটেন্যান্স (উত্তর) শাখা	১৪	০	৯	১	১০	০
ইনফরমেশন এন্ড ওয়েবসাইট টেকনোলজি শাখা	১৬	১৯	১০৭	৩৫	১৬১	৩৪
টেকনিক্যাল সার্ভিসেস ডিভিশন	৬	০	৩	৩	৬	৪
এস্টেট বিভাগ	৭	০	০	৬	৬	৮
এস্টেট শাখা	০	০	০	০	০	০
স্থানীয় সংগ্রহ বিভাগ	০	০	০	০	০	০
স্থানীয় সংগ্রহ শাখা	৩২	০	৬৯	২০	৮৯	১৯
ম্যাটেরিয়াল এন্ড অকশন সেলস শাখা	৫	০	১৪	১	১৫	১
সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	০	০	০	০	০	০
সিভিল মেইনটেন্যান্স শাখা	৩	০	১	০	১	০
ডিজাইন এন্ড এন্টিমেট শাখা	৩	০	৪	৪	৮	৪
কনস্ট্রাকশন শাখা	৪৭	১০	১৭	১৪	৪১	২০
বৈদেশিক সংগ্রহ বিভাগ	৪	০	৩	৮	১১	৭
বৈদেশিক সংগ্রহ শাখা	২০	০	১৫	২৮	৪৩	৩৪
এলসি শাখা	৩	০	১	৬	৭	৫
সি এন্ড এফ শাখা	৩২	৯	১২	৯	৩০	১১
কোম্পানী সচিবালয় ডিভিশন	২	১	০	১	২	১

"বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস কোম্পানী লিমিটেড" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ২৭ মার্চ ২০২৪)

শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
বোর্ড বিভাগ	৫	০	১	২	৩	২
লিগ্যাল শাখা	৪৪	০	৭	৩৩	৪০	৩২
বোর্ড শাখা	১২	০	২	৯	১১	১২
জনসংযোগ বিভাগ	৩৭	৮	১৬	৩২	৫৬	৩৮
জনসংযোগ শাখা	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর ও জেনারেটর ডিভিশন	০	০	০	০	০	০
সিলিমপুর প্লান্ট	৩	০	২	০	২	০
সিলিমপুর প্লান্ট	০	০	০	০	০	০
কামতা ফিল্ড	৬	০	৭	৪	১১	৩
পাওয়ার জেনারেশন এন্ড ফিল্ড মেইনটেন্যান্স বিভাগ-তিতাস	০	০	০	০	০	০
জেনারেটর অপারেশন শাখা (প্রধান কার্যালয় ও তিতাস)	৩	০	২	৫	৭	৫
জেনারেটর মেইনটেন্যান্স শাখা (প্রধান কার্যালয় ও তিতাস)	৮	০	৭৫	১৩	৮৮	১২
ফিল্ড মেইনটেন্যান্স শাখা (তিতাস)	২	০	০	০	০	০
কম্প্রসর অপারেশন বিভাগ-তিতাস	২	০	১	১	২	০
কম্প্রসর অপারেশন শাখা, তিতাস-জি	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর অপারেশন শাখা, তিতাস-এ	৮	০	২	২৮	৩০	২৭
কম্প্রসর শাখা-নরসিংদী ফিল্ড	৫	২	০	১	৩	১
কম্প্রসর অপারেশন শাখা, তিতাস-সি	৬	০	০	০	০	৪
কম্প্রসর শাখা-বাখরাবাদ	০	০	০	০	০	০
অপারেশন ডিভিশন	১৮	০	৯	৩৮	৪৭	৪২
মেঘনা ফিল্ড	১৩	০	৫	৫	১০	৬
ফিল্ড হিসাব উপ-শাখা (মেঘনা ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
উৎপাদন শাখা (মেঘনা ফিল্ড)	২	০	৪	২৬	৩০	২৫
ফিল্ড মেইনটেন্যান্স শাখা (মেঘনা ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
ফায়ার সেফটি উপ-শাখা (মেঘনা ফিল্ড)	১	০	০	১	১	১
ফিল্ড প্রশাসন উপ-শাখা (মেঘনা ফিল্ড)	২৪	০	১০	২৫	৩৫	৩৩
কনভেনসেট প্রসেসিং বিভাগ	০	০	০	০	০	০
কনভেনসেট প্রসেসিং শাখা (বাখরাবাদ ফিল্ড)	১২	০	৩	১৫	১৮	১৪
কনভেনসেট প্রসেসিং শাখা(তিতাস ফিল্ড)	২৫	৪	২৩	২২	৪৯	২৪
ল্যাবরেটরি শাখা (তিতাস ফিল্ড)	৫	০	৪	১১	১৫	১২
তিতাস ফিল্ড (উত্তর) বিভাগ	০	০	০	০	০	০
তিতাস উত্তর (হিসাব) উপ-শাখা	০	০	০	০	০	০
তিতাস উত্তর (প্রশাসন) উপ-শাখা	৪৫	৩	৪৯	৯	৬১	৯
তিতাস উত্তর (ফায়ার সেফটি) শাখা	০	০	০	০	০	০
তিতাস উত্তর (উৎপাদন) শাখা	২২	০	১	২৪	২৫	২৫
তিতাস ফিল্ড (দক্ষিণ) বিভাগ	১	০	১	০	১	১

"বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস কোম্পানী লিমিটেড" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ২৭ মার্চ ২০২৪)

শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোটে (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
তিতাস দক্ষিণ (উৎপাদন) শাখা	১২	০	৩	৮	১১	১১
তিতাস দক্ষিণ (ফায়ার সেফটি) শাখা	১৬	১	৩	৮	১২	৯
তিতাস দক্ষিণ (প্রশাসন) শাখা	২৩	৭	১৫	৪	২৬	৫
তিতাস দক্ষিণ (হিসাব) শাখা	০	০	০	০	০	০
তিতাস ফিল্ড (মেইনটেন্যান্স) বিভাগ	২	০	১	১	২	০
পাইপ লাইন এন্ড ক্যাথডিক প্রোটেকশন শাখা	১৫	০	১৪	২	১৬	২
প্লান্ট মেইনটেন্যান্স শাখা(তিতাস ফিল্ড)	২৭	০	১২	১৮	৩০	১৯
তিতাস সিভিল মেইনটেন্যান্স উপ-শাখা	২	০	৮	০	৮	০
নরসিংদী ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
ফিল্ড প্রশাসন শাখা (নরসিংদী ফিল্ড)	১৭	০	১৪	২৪	৩৮	২৩
ফিল্ড মেইনটেন্যান্স শাখা (নরসিংদী ফিল্ড)	৭	০	৩	১	৪	০
উৎপাদন শাখা (নরসিংদী ফিল্ড)	১	০	০	১৮	১৮	১৮
প্লান্ট মেইনটেন্যান্স শাখা (নরসিংদী ফিল্ড)	৫	০	১	৪	৫	২
ফিল্ড হিসাব শাখা-নরসিংদী ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
ফায়ার সেফটি উপ-শাখা (নরসিংদী ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
বাখরাবাদ ফিল্ড	৩	০	৩	১	৪	১
ফিল্ড হিসাব শাখা (বাখরাবাদ ফিল্ড)	৫	০	২	১৫	১৭	১৩
ফায়ার সেফটি শাখা (বাখরাবাদ ফিল্ড)	১	০	০	২	২	৩
ফিল্ড প্রশাসন শাখা (বাখরাবাদ ফিল্ড)	২১	১	১৭	২৯	৪৭	৩৪
ফিল্ড মেইনটেন্যান্স শাখা (বাখরাবাদ ফিল্ড)	৫	০	৫	৩	৮	৩
প্লান্ট মেইনটেন্যান্স শাখা (বাখরাবাদ ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
উৎপাদন শাখা (বাখরাবাদ ফিল্ড)	১৭	০	১	২৩	২৪	২৫
হবিগঞ্জ ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
ফায়ার সেফটি শাখা (হবিগঞ্জ ফিল্ড)	২	০	২	০	২	০
ফিল্ড মেইনটেন্যান্স শাখা (হবিগঞ্জ ফিল্ড)	১০	১০	১	০	১১	০
ফিল্ড প্রশাসন শাখা (হবিগঞ্জ ফিল্ড)	৯	১৬	৫	০	২১	০
ফিল্ড হিসাব শাখা (হবিগঞ্জ ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
ক্যাথডিক প্রোটেকশন শাখা (হবিগঞ্জ ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
প্লান্ট মেইনটেন্যান্স শাখা (হবিগঞ্জ ফিল্ড)	৮	৬	০	২	৮	১
উৎপাদন শাখা (হবিগঞ্জ ফিল্ড)	৩	১	০	১৪	১৫	১৩
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন	১	০	০	১	১	০
তিতাস গ্যাস ফিল্ডের লোকেশন-এ তে ওয়েলহেড কম্প্রেসর স্থাপন প্রকল্প	১১	০	৩	১৩	১৬	১৫
তিতাস ও বাখরাবাদ ফিল্ডে ২টি গভীর অনুসন্ধান কূপ খনন প্রকল্প	৩	০	০	৪	৪	৬
তিতাস গ্যাস ফিল্ডের লোকেশন-ই এবং জি তে ওয়েলহেড কম্প্রেসর স্থাপন প্রকল্প	৬	০	৩	৯	১২	৮
তিতাস ও কামতা ফিল্ডে ৪টি মূল্যায়ন-কাম-উন্নয়ন কূপ খনন প্রকল্প	৮	০	০	৪	৪	৫

"বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস কোম্পানী লিমিটেড" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ২৭ মার্চ ২০২৪)

শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
হবিগঞ্জ, বাখরাবাদ ও মেঘনা ফিল্ডে ও-ডি সাইসমিক জরিপ প্রকল্প	১২	৩	১	১৬	২০	১৬
৭টি কূপ ওয়ার্কওভার প্রকল্প	১৩	০	০	১০	১০	১০
রিজার্ভার ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	০	০	০	০	০	০
ডাটা শাখা	০	০	০	০	০	০
রিজার্ভার ইঞ্জিনিয়ারিং শাখা	১৩	০	১	১০	১১	১৪
জিওলজিক্যাল শাখা	১	০	০	০	০	০
পরিকল্পনা বিভাগ	৩	০	১	৬	৭	৭
পরিকল্পনা শাখা	৫	০	১	৮	৯	১০
রিপোর্টিং শাখা	৩৫	০	৭	৫০	৫৭	৪৭
উন্নয়ন বিভাগ	০	০	০	০	০	০
প্রসেস ইঞ্জিনিয়ারিং শাখা	০	০	০	০	০	০
উন্নয়ন শাখা	০	০	০	০	০	০
ওয়েল সার্ভিসেস বিভাগ	০	০	০	০	০	০
ওয়েল মেইটেন্যান্স শাখা	০	০	০	০	০	০
ওয়েল টেস্টিং এন্ড সার্ভে শাখা	২১	০	৩	১৮	২১	১৩
এনভায়রনমেন্ট এন্ড সেফটি ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	২	০	১	০	১	০
এনভায়রনমেন্ট ইঞ্জিনিয়ারিং শাখা	১৩	০	৪	১১	১৫	৯
সেফটি ইঞ্জিনিয়ারিং শাখা	২	০	০	৪	৪	৫
প্রশাসন ডিভিশন	০	০	০	০	০	১
নিরাপত্তা বিভাগ	৩	০	০	১	১	২
নিরাপত্তা উপ-শাখা (কামতা ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
নিরাপত্তা শাখা (উত্তর), বি.বাড়িয়া	১	০	১	০	১	০
নিরাপত্তা শাখা (দক্ষিণ), বি.বাড়িয়া	২৫	০	১৬	১৬	৩২	১৯
নিরাপত্তা উপ-শাখা (সিলিমপুর প্লান্ট)	০	০	০	০	০	০
নিরাপত্তা শাখা (বাখরাবাদ ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
নিরাপত্তা শাখা (হবিগঞ্জ ফিল্ড)	২	০	২	০	২	০
নিরাপত্তা উপ-শাখা (মেঘনা ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
নিরাপত্তা উপ-শাখা (নরসিংদী ফিল্ড)	১	০	০	০	০	০
ট্রান্সপোর্ট বিভাগ	১	০	০	০	০	০
ট্রান্সপোর্ট শাখা	৭	১	০	৯	১০	৮
রেজিস্ট্রেশন এন্ড ডকুমেন্টেশন শাখা	৬	২	০	০	২	০
মেডিক্যাল বিভাগ	২	০	০	২	২	২
মেডিক্যাল শাখা (নরসিংদী ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
মেডিক্যাল শাখা (হবিগঞ্জ ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
মেডিক্যাল শাখা (বাখরাবাদ ফিল্ড)	১	০	০	০	০	০
মেডিক্যাল শাখা (মেঘনা ফিল্ড)	০	০	০	০	০	০
মেডিক্যাল শাখা (প্রধান কার্যালয়)	০	০	০	০	০	০
মেডিক্যাল শাখা (তিতাস ফিল্ড)	৬	১	৩	২	৬	২

"বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস কোম্পানী লিমিটেড" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ২৭ মার্চ ২০২৪)

শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
সার্ভিসেস বিভাগ	১	১	১	০	২	০
হাউজিং সার্ভিসেস শাখা	১৪	১	১৪	৫	২০	৫
জেনারেল সার্ভিসেস শাখা	২৪	০	৫৪	৯	৬৩	১০
মানব সম্পদ বিভাগ	০	০	১	১০	১১	৩৩
নিয়োগ শাখা	৩	০	১	৪	৫	৫
প্রশিক্ষণ শাখা	১০	০	২	১১	১৩	১৯
সংস্থাপন বিভাগ	৩	০	১	৪	৫	৪
সাধারণ সংস্থাপন শাখা	১৮	১	৫	৩৯	৪৫	৪৩
পিআরএল এন্ড লিড শাখা (কর্মচারী)	৬	০	০	৩	৩	১০
প্রশাসন বিভাগ	০	০	০	০	০	০
পিআরএল এন্ড লিড শাখা (কর্মকর্তা)	১৪	০	০	২৫	২৫	২০
পার্সোনেল শাখা	১৪	১	১৫	৮৬	১০২	৯৮
সাধারণ প্রশাসন শাখা	১০	০	৭	৪৭	৫৪	৫৪
ওয়েলফেয়ার বিভাগ	০	০	০	০	০	০
এমপ্লয়ি রিলেশন শাখা	৮	০	২	১০	১২	৯
ওয়েলফেয়ার শাখা	১৯	১	৯	৩১	৪১	৩৪
অর্থ ও হিসাব ডিভিশন	০	০	০	০	০	০
হিসাব বিভাগ	০	০	০	০	০	০
সাধারণ হিসাব শাখা	৬	৩	১	১	৫	১
ক্যাশ এন্ড ব্যাংক শাখা	১	০	০	৩	৩	৩
স্টোর একাউন্টস শাখা	০	০	০	০	০	০
বিল বিভাগ	০	০	০	০	০	০
অভ্যন্তরীণ বিল শাখা	১	০	০	০	০	০
গার্ড পাটি বিল শাখা	০	০	০	০	০	০
ফান্ড বিভাগ	১	০	০	১	১	০
গ্র্যাচুইটি এন্ড পেনশন শাখা	৪	১	১	৩	৫	৩
জেনারেল ফান্ড শাখা	৩	০	০	০	০	০
ডেভেলপমেন্ট ফান্ড শাখা	৩	০	১	১	২	১
এমআইএস ও বাজেট বিভাগ	১	০	০	০	০	০
মূলধনী বাজেট শাখা	৪	০	০	০	০	০
এমআইএস শাখা	২১	০	৪	২৪	২৮	২৭
অর্থ বিভাগ	০	০	০	০	০	০
এসডি এন্ড ভ্যাট শাখা	৪	০	১	১১	১২	১০
ট্যাক্স এন্ড ইনস্যুরেন্স শাখা	০	০	০	০	০	০
রেভিনিউ শাখা	২১	০	৩	২৪	২৭	২২
কম্প্রসর মেইনটেন্যান্স বিভাগ-তিতাস	৩	১	১	৩	৫	২
কম্প্রসর মেকানিক্যাল মেইনটেন্যান্স শাখা - তিতাস দক্ষিণ	৮	০	১৯	৫	২৪	৪

"বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস কোম্পানী লিমিটেড" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ২৭ মার্চ ২০২৪)

শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
কম্প্রসর মেকানিক্যাল মেইনটেন্যান্স শাখা - তিতাস উত্তর	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর ইলেকট্রিক্যাল মেইনটেন্যান্স শাখা - তিতাস দক্ষিণ	১	১১	১	২	১৪	১
কম্প্রসর ইলেকট্রিক্যাল মেইনটেন্যান্স শাখা - তিতাস উত্তর	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর কন্ট্রোল সিস্টেম শাখা - তিতাস	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর বিভাগ-বাখরাবাদ ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর বিভাগ-বাখরাবাদ ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর অপারেশন শাখা - বাখরাবাদ ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর অপারেশন শাখা - বাখরাবাদ ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর মেকানিক্যাল মেইনটেন্যান্স শাখা - বাখরাবাদ ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর মেকানিক্যাল মেইনটেন্যান্স শাখা - বাখরাবাদ ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর ইলেকট্রিক্যাল মেইনটেন্যান্স শাখা - বাখরাবাদ ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর কন্ট্রোল সিস্টেম শাখা - বাখরাবাদ ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর কন্ট্রোল সিস্টেম শাখা - বাখরাবাদ ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর বিভাগ-নরসিংদী ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর বিভাগ-নরসিংদী ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর অপারেশন শাখা - নরসিংদী ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর ইলেকট্রিক্যাল মেইনটেন্যান্স শাখা - নরসিংদী ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর মেকানিক্যাল মেইনটেন্যান্স শাখা - নরসিংদী ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
কম্প্রসর কন্ট্রোল সিস্টেম শাখা - নরসিংদী ফিল্ড	০	০	০	০	০	০
ইলেকট্রিক্যাল মেইনটেন্যান্স (দক্ষিণ) শাখা	৪	০	১৩০	৩১	১৬১	৩০
ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি বিভাগ	০	০	০	০	০	০
রেভিনিউ বাজেট শাখা	০	০	০	৯	৯	১
পে বিভাগ	০	০	০	০	০	০
বেতন ও ভাতাদি শাখা	৩	১	১	৩	৫	৪
লোন এন্ড এফএসএ শাখা	১	১	০	০	১	০
ট্যাক্স এন্ড ইনস্যুরেন্স বিভাগ	০	০	০	০	০	০
ট্যাক্স শাখা	২	০	০	২	২	২
ইন্সুরেন্স শাখা	৩	০	০	০	০	০
ফিল্ড মেইনটেন্যান্স শাখা-তিতাস	৩	০	২	০	২	০
কনডেনসেট প্রসেসিং শাখা- বাখরাবাদ	০	০	০	০	০	০
কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স উপ-শাখা	০	০	০	০	০	০

"বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ২৭ মার্চ ২০২৪)

শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
লিগ্যাল বিভাগ	০	০	১	০	১	০
পিআরএল এন্ড লীড বিভাগ	০	০	০	০	০	০
ভিসিপ্রিনারি শাখা (কর্মচারী)	০	০	০	০	০	০
অফিসঃ বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড	১২৬৭	১৪৩	১০১৩	১২৫৭	২৪১৩	১৩৬৪

প্রকৌশলী মোঃ আব্দুর রকিব শ্রামানিক
ফোনাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ইনোভেশন টিম ও
ই-গভর্ন্যান্স (কম্প্লেক্স মেইটেনেন্স) বিভাগ, বিজিএসপিএল

প্রকৌশলী মোঃ রেজাউল ইসলাম
ইনোভেশন অফিসার ও
মহাব্যবস্থাপক (কম্প্লেক্স এন্ড মেইটেনেন্স), বিজিএসপিএল

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ২৭ মার্চ ২০২৪]			
অফিসের নাম	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত ন থির হার (%)
বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস কোম্পানী লিমিটেড	২৪১৩	৫৭	৯৭.৬৯%

২৭ মার্চ ২০২৪ইং



প্রকৌশলী মোঃ আব্দুল নাজিম শ্রামানিক
ফেনকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ইনোভেশন টিম ও
ইপ-ম্যানেজমেন্ট (কম্পার মেন্টেনেন্স) ডিভিশন, বিজিএসইএল



প্রকৌশলী মোঃ রেজাউল ইসলাম
ইনোভেশন অফিসার ও
মহানবস্থাপক (কম্পার এন্ড মেন্টেনেন্স), বিজিএসইএল

প্রমাণক: 8.১.১.২

হার্ড কপির মাধ্যমে পরিচালিত ফাইলের রেজিস্টার

001	10/02/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ, PF-200, 20 ବର୍ଷ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)	Dam(S)	21/02/28
002	06/02/28	ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ବିଭାଗ, (କା: ବାବୁ ଭଣ୍ଡାର) ମାସିକ କାର୍ଯ୍ୟ କ୍ରମାବଳୀ	(କା: କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ କ୍ରମାବଳୀ)				
003	06/02/28	ପ୍ରଧାନ କାର୍ଯ୍ୟ ବିଭାଗ କାର୍ଯ୍ୟ	ପ୍ରଧାନ କାର୍ଯ୍ୟ	Gum(A)	Gum(A)		10/02/28
004	06/02/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ, PF-200, 20	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Gum(A)	Dam(W)		08/02/28
005	20/02/28	ପ୍ରଧାନ କାର୍ଯ୍ୟ ବିଭାଗ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		08/02/28
006	20/2/28	M/R. 28. 20. 22. 09. 02. 002. 28/28		Dam(S)	Gum(A)		
007	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
008	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
009	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
010	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
011	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
012	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
013	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
014	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
015	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
016	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
017	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
018	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
019	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
020	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
021	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28
022	28/2/28	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	କୋଷାଧ୍ୟକ୍ଷ କାର୍ଯ୍ୟ	Dam(S)	Dam(S)		11/02/28

00	24/1/28	କୋଲକାତା ମା. ଜି. ସି. ସମିତି	କୋଲକାତା ମା. ଜି. ସି. ସମିତି			
01	24/06/28	ସିକାୟ-ନି. ଚେ. ମା. କୋଲକାତା ମା. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି.	କୋଲକାତା ମା. ଜି. ସି. ସମିତି		Dam(SV) DGM(SV)	Dam(PRI) G.M(A)
02	24/06/28	କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି.	କୋଲକାତା ମା. ଜି. ସି. ସମିତି		Dam(SV)	G.M(A)
03	24/06/28	କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି.	କୋଲକାତା ମା. ଜି. ସି. ସମିତି		DGM(SV)	G.M(A)
04	24/06/28	କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି.	କୋଲକାତା ମା. ଜି. ସି. ସମିତି		Dam(SV)	DGM(MB)
05	24/06/28	କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି.	କୋଲକାତା ମା. ଜି. ସି. ସମିତି		Dam(SV)	G.M(A)
06	24/06/28	କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି.	କୋଲକାତା ମା. ଜି. ସି. ସମିତି		Dam(SV)	DGM(SV)
07	24/06/28	କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି.	କୋଲକାତା ମା. ଜି. ସି. ସମିତି		Dam(SV)	DGM(SV)
08	24/06/28	କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି.	କୋଲକାତା ମା. ଜି. ସି. ସମିତି		Dam(SV)	DGM(SV)
09	24/06/28	କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି. କୋଲକାତା ମି.	କୋଲକାତା ମା. ଜି. ସି. ସମିତି		Dam(SV)	DGM(SV)

80	14/1/28	ମାମୁଲି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ମାମୁଲି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	ମାମୁଲି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ମାମୁଲି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ		
81	15/1/28	କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	Dam (sv)	Dam (sv) Dam (sv)
82	17/1/28	ଅଧିକ ସରକାରୀ ଅଧିକ ସରକାରୀ	ଅଧିକ ସରକାରୀ ଅଧିକ ସରକାରୀ	Dam (sv)	Dam (sv) Dam (sv)
83	19/1/28	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	Dam (sv)	Dam (sv) Dam (sv)
84	20/1/28	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	Dam (sv)	Dam (sv) Dam (sv)
85	21/1/28	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	Dam (sv)	Dam (sv) Dam (sv)
86	22/1/28	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	Dam (sv)	Dam (sv) Dam (sv)
87	23/1/28	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	Dam (sv)	Dam (sv) Dam (sv)
88	24/1/28	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	Dam (sv)	Dam (sv) Dam (sv)
89	25/1/28	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	Dam (sv)	Dam (sv) Dam (sv)
90	26/1/28	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	Dam (sv)	Dam (sv) Dam (sv)

Handwritten mark

Handwritten mark

২৯	২০/১/২৪	বিভাগীয় কর্মসূচী ৪০ টি নির্ধারণ করা	স্বাধীনতা সঙ্গী	Dam (SV)	Dam (SV)	25/2/24
৩০	২১/১/২৪	কার্যক্রম পরিচালনা কার্যক্রম পরিচালনা	অতিরিক্ত কর্মসূচী	Dam (SV)	Dam (SV)	27-2-24
৩১	২৬/১/২৪	অতিরিক্ত কর্মসূচী নির্ধারণ করা	স্বাধীনতা সঙ্গী	Dam (SV)	Dam (SV)	27-2-24
৩২	২৭/১/২৪	অতিরিক্ত কর্মসূচী, PF-৬৬৬	২০-অতিরিক্ত কর্মসূচী	Dam (SV)	Dam (SV)	28-2-24
৩৩	২৯/১/২৪	স্বাধীনতা সঙ্গী কর্মসূচী	নিয়ন্ত্রণ-২৬৪ ২০ অতিরিক্ত	Dam (SV)	Grm (A)	28-2-24
৩৪	২৯/১/২৪	কার্যক্রম পরিচালনা (স্বাধীনতা-১০)	অতিরিক্ত কর্মসূচী	Dam (SV)	Dam (SV)	28-2-24
৩৫	২৯/১/২৪	পরিচালনা কার্যক্রম	৬৩-অতিরিক্ত কর্মসূচী	Dam (SV)	Dam (SV)	28-2-24
৩৬	২৯/১/২৪	পরিচালনা কার্যক্রম	৬৩-অতিরিক্ত কর্মসূচী	Dam (SV)	Dam (SV)	28-2-24
৩৭	০৪/০২/২৪	পরিচালনা কার্যক্রম	৬৩-অতিরিক্ত কর্মসূচী	Dam (SV)	Dam (SV)	28-2-24
৩৮	০৪/০২/২৪	পরিচালনা কার্যক্রম	৬৩-অতিরিক্ত কর্মসূচী	Dam (SV)	Dam (SV)	28-2-24
৩৯	০৩/০৩/২৪	অতিরিক্ত কর্মসূচী	৬৩-অতিরিক্ত কর্মসূচী	Dam (SV)	Dam (SV)	28-2-24

Handwritten mark

Handwritten mark

27	20/12/28	ଅନୁମୋଦନ ପାଇଁ ସାମାଜିକ ସେବା	20/12/28-9	Dam(SV)	Dam(MB)	
28	20/12/28	ଜାମଦ, ଯ, ସମ, ମାନବ ସମ୍ବଳ, ଉପସ୍ଥାପନା ମି.ସି.ଏ. ନଂ. 202 ଫିଲ୍ଡ ଓଡ଼ିଆ ଓଡ଼ିଆ ଓଡ଼ିଆ କର୍ମୀ	(2028 ମସିହାରେ ସମାପ୍ତ କରାଯାଉଛି) ଡିଜିଟାଲ ବାଡ଼ି ଓଡ଼ିଆ-23 ଯୁଗ୍ମ ମାନବ ସମ୍ବଳ	Dam(SV)	Dam(MB)	Tamir
29	20/12/28	25.10.2200.092.04.002.26 ନାହିଁ	ଓଡ଼ିଆ ଓଡ଼ିଆ ମୋଡ଼ିଲ ମାନବ ସମ୍ବଳ ମାନବ ସମ୍ବଳ	DAM(SV)	GM(A)	20/12/28
30	11	25.10.2200.092.04.002.26 ନାହିଁ				
31	1	25.10.2200.092.04.002.26 ନାହିଁ				
32	1	25.10.2200.092.04.002.26 ନାହିଁ				
33	30/12/28	ସାମାଜିକ ସେବା ବିଭାଗର ସାମାଜିକ ସେବା	ସାମାଜିକ ସେବା ବିଭାଗ ①	DGM(SV)	DGM(BL)	
34	30/12/28	ଡିଜିଟାଲ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ	ସମ୍ବଳ	Dam(SV)	GM(A)	20/12/28
35	30/12/28	ଡିଜିଟାଲ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ	ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ	Dam(SV)	Dam(MB)	20/12/28
36	02/12/28	ସାମାଜିକ ସେବା ବିଭାଗର ସାମାଜିକ ସେବା (ଫେଲ୍ଡ ଓଡ଼ିଆ-28)		Dam(SV)	Dam(SL)	ଫେଲ୍ଡ ଓଡ଼ିଆ
37	22/12/28	ନିର୍ବାହୀ (ସାମାଜିକ ସେବା ବିଭାଗର ସାମାଜିକ ସେବା) 25.10.2200.092.26.002.26 ନାହିଁ	ଡିଜିଟାଲ ସମ୍ବଳ	DGM(SV)	GM(A)	ଫେଲ୍ଡ ଓଡ଼ିଆ 20/12/28
38	20/12/28	ସାମାଜିକ ସେବା ବିଭାଗର ସାମାଜିକ ସେବା (ଫେଲ୍ଡ ଓଡ଼ିଆ-2028)		DGM(SV)	Dam(MB)	20/12/28
39	22/12/28	ଡିଜିଟାଲ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ	ସାମାଜିକ ସେବା ବିଭାଗର ସାମାଜିକ ସେବା	DGM(SV)	DGM(MB)	ଫେଲ୍ଡ ଓଡ଼ିଆ 20/12/28
40	20/12/28	ଡିଜିଟାଲ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ	ସମ୍ବଳ	DGM(SV)	DGM(OL)	
41	20/12/28	ଡିଜିଟାଲ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ	ସମ୍ବଳ	DGM(SV)	DGM(OL)	ଫେଲ୍ଡ ଓଡ଼ିଆ 20/12/28
42	20/12/28	ଡିଜିଟାଲ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ	ସମ୍ବଳ	DGM(SV)	DGM(OL)	ଫେଲ୍ଡ ଓଡ଼ିଆ 20/12/28
43	20/12/28	ଡିଜିଟାଲ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ ସମ୍ବଳ	ସମ୍ବଳ	Dam(SV)	Dam(AC)	

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংক্রান্ত



বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

জনসংযোগ বিভাগ



২৯ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত কোম্পানির ৮২তম বার্ষিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ আব্দুল সুলতান ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	২৯ জানুয়ারি ২০২৪
সভার সময়	সকাল ১১.০০ টা
স্থান	বোর্ড রুম, প্রধান কার্যালয়, বিজিএফসিএল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
উপস্থিতি	জালিকা সংযুক্ত

সভার সভাপতি কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব মোঃ আব্দুল সুলতান সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। তিনি মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)-চঃনাঃ হিসেবে দায়িত্বপ্রাপ্ত হওয়ায় জনাব মোঃ আব্দুল আহিদ এবং সম্প্রতি উপমহাব্যবস্থাপক হিসেবে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ৮জন কর্মকর্তাকে সভায় অভিনন্দন জ্ঞাপন করেন ও তাদের সাফল্য কামনা করেন। অতঃপর সভাপতি পূর্ববর্তী সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপনসহ সভা পরিচালনার জন্য কোম্পানি সচিব-কে অনুরোধ করেন। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও কোম্পানি সচিব-অঃদাঃ জনাব মোঃ হাবীবুর রহমান ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সকল মহাব্যবস্থাপক, উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকল্প পরিচালক ও ফিল্ড-ইন্চার্জগণকে স্বাগত জানিয়ে প্রশাসন এবং কোম্পানি সচিবালয় ডিভিশনের কার্যবলী সুস্থ ও যথাযথভাবে সম্পাদনে সকলের সার্বিক সহযোগিতা প্রত্যাশা করেন। অতঃপর তিনি বিগত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহসহ আলোচ্যসূচি পর্যায়ক্রমে সভায় উপস্থাপন করেন।

বিগত বার্ষিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ অন্যান্য বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র.সং.	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.০১	অপারেশন ডিভিশন:			
২.১১	প্রধান কার্যালয় -গোকর্ণঘাট এলাকার Right of way।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির প্রধান কার্যালয়-গোকর্ণঘাট এলাকার Right of way কে অস্থায়ী দখল আছে যেগুলো দখলমুক্ত করার লক্ষ্যে ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। এ ভূমির মাপ-জোক সম্পাদন করে সীমানা পিলার বসানো যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করেন।	প্রধান কার্যালয় - গোকর্ণঘাট এলাকার Right of way-এর ভূমির মাপ-জোক তুত সম্পাদন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়-গোকর্ণঘাট এলাকার Right of way-এর উপর বিনামূলীয়া স্থাপনা উচ্ছেদে ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)/ প্রশাসন/এসিওস এবং উপমহাব্যবস্থাপক (পুরকৌশল)/এসিওস

২.২।	মেঘনা ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, মেঘনা ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way-র অধির মাপ-জোক সম্পন্ন করে অস্থায়ী পিলার বসানো হয়েছে। এগুলো রিট্রোস করে স্থায়ী পিলার বসানোর জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। তাছাড়া, মেঘনা ফিল্ডের ভূমিসমূহের সিএস থেকে সিএস রেকর্ড হালনাগাদ করার কার্যক্রম চলমান আছে।	মেঘনা ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way-তে স্থাপিত অস্থায়ী পিলারগুলো রিট্রোস করে স্থায়ী আরসিসি পিলার বসানোর ব্যবস্থা নিতে হবে। মেঘনা ফিল্ডের ভূমিসমূহের সিএস থেকে সিএস রেকর্ড হালনাগাদ করার কার্যক্রম সম্পর্কে নিয়মিতভাবে সভাকে অবহিত করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/ (অপারেশন) এবং উপমহাব্যবস্থাপক (এসেট) ও ফিল্ড ইনচার্জ
২.৩।	কামতা ফিল্ডের প্রায় ২.৭ কিঃমিঃ দীর্ঘ Right of way এবং উলুখোলা বাজার সংলগ্ন কোম্পানির ভূমি নথিসমূহ রাখা।	কামতা ফিল্ডের প্রায় ২.৭ কিঃমিঃ দীর্ঘ Right of way-র সার্ভে কার্যক্রমের জন্য সার্ভেয়ার নিয়োজিত করা হয়েছে এবং মাপ জোক সম্পাদনের কাজ চলমান আছে। কামতা ফিল্ডের রেইন গেট সংলগ্ন কোম্পানির কিছু অংশ ভূমির ত্রুটি সূত্রে মালিকানা দাবী করে অনেক ব্যক্তি। এ বিষয়ে উক্ত ব্যক্তিদের সাথে জেলা প্রশাসন প্রতিনিধি ও কোম্পানি প্রতিনিধির সভা হয়েছে এবং ছাকে কোম্পানির মালিকানা বিষয়ে অবগত করা হয়েছে। সভাকে আরও অবহিত করা হয় যে, কামতা ফিল্ডের উন্নয়ন কৃষ খনন প্রকল্প কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্ত প্রকল্পের পিডিসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্যদের অফিস ও আবাসনের ব্যবস্থা করা এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও কর্মপরিবেশ যথোপযুক্ত করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম চলমান আছে।	কামতা ফিল্ডের Right of way-সহ ভূ-সম্পত্তির সার্ভে কার্যক্রম সরকারি জমীন দ্বারা বৃত্ত সম্পাদন করতে হবে। কামতা ফিল্ডের উন্নয়ন কৃষ খনন প্রকল্পের কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য পিডি ও সংশ্লিষ্ট বিদেশীদের অফিস ও আবাসন, কর্মকর্তাসহ অন্যান্যদের ভরমিটারি, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও কর্মপরিবেশ যথোপযুক্ত করা প্রভৃতি বিষয়ে মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় আলোচনা করে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কামতা ফিল্ডে হাকা ভিত্তাস টিএডভি-এর ডবলটি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও রংকরণের জন্য এমডি, টিজিটিডিএসএল বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং উপমহাব্যবস্থাপক (পুরকৌশল) / (এসেট)/ (নিরাপত্তা) ও ফিল্ড ইনচার্জ

২.৫।	কোম্পানির নিম্ন মানবাহনসমূহের জন্য প্রয়োজনীয় পেট্রোল ও ডিজেল সংগ্রহ।	সতাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস ফিল্ডের রিজার্ভ টাংকিতে থাকা ডিজেলের মান পরীক্ষা করা হয়েছে। এগুলো পিক-আপ, ট্রাক, ট্রেইলার, জেন, পাম্প প্রভৃতির ছালানি হিসেবে ব্যবহার করা যেতে পারে মর্মে সতায় অতিমত ব্যক্ত করা হয়। আলোচনাকালে মহাব্যবস্থাপক(এমটিএফআইসিটি) গাড়ীর মাইলেজ নিয়মিত পর্যবেক্ষণের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রতি অনুরোধ জানান। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) কোম্পানির গাড়ীসমূহ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সচেতনতার প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	ছালানি তেলের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে গাড়ীর মাইলেজ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে। কোম্পানির গাড়ীসমূহ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সচেতন ও জত্নপর হতে হবে। তিতাস ফিল্ডের রিজার্ভ টাংকিতে থাকা ডিজেল পিক-আপ, ট্রাক, ট্রেইলার, জেন, পাম্প প্রভৃতির ছালানি হিসেবে ব্যবহার করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (এমটিএফআইসিটি)/ (প্রশাসন) এবং উপমহাব্যবস্থাপক (এসটিআইসি)
২.৬।	তিতাস-বি লোকেশনের মেইন গেইট এবং রেন্ট হাউজ এলাকার সখাবকী স্থানে সিসিটিভি স্থাপন।	সতাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস-বি মেইন গেইট থেকে রেন্ট হাউজ এলাকায় ১০টি সিসিটিভি স্থাপন করা হয়েছে।	সিসিটিভি স্থাপনের ক্ষেত্রে আইপি ক্যামেরা সংযোজনের ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)/ (এমটিএফআইসিটি) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি ও সকল ফিল্ড ইন্চার্জ
২.৬।	তিতাস, হাবিগঞ্জ, বাখরাবাদ ও ফেশী গ্যাস ফিল্ডের ফায়ারিং লাইসেন্সসমূহ নবায়ন।	সতাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস, হাবিগঞ্জ, বাখরাবাদ, ফেশী, নরসিংদী, মেঘনা ও কামতা ফিল্ডের জন্য ফায়ারিং লাইসেন্স সংগ্রহ করা হয়েছে।	--	--
২.৭।	ফেশী ফিল্ডের আর্পস্টেট তথ্য সংগ্রহ করে সতায় অতিমত করতে হবে।	ফেশী ফিল্ডের ইন্টার, উৎপাদন ও পরিচালনা সক্রিয় যাবতীয় নথিভুক্ত তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। কোম্পানির সম্পদ পুনর্মূল্যায়ন কাজে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ফিল্ডটি সফটওয়্যারে পরিনির্দান করেছে। ফেশী গ্যাস ফিল্ড-কে বিজিএফসিএল-এর পরিচালনাস্থানে আনার বিষয়ে পেট্রোবাংলাকে পত্র প্রদানের জন্য বোর্ড কর্তৃক পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে মর্মে সতাকে অবহিত করা হয়।	ফেশী গ্যাস ফিল্ড-কে বিজিএফসিএল-এর পরিচালনাস্থানে আনার লক্ষ্যে পেট্রোবাংলা ব্যবহার পত্র প্রদান করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ (অর্থ ও হিসাব)/ (অপারেশন)
২.৮।	বাপেঞ্জ-এর সালদা নদী গ্যাস ফিল্ডে থাকা কোম্পানির ২টি গ্যাস প্রসেস প্ল্যান্টের যাবতীয় তথ্য পর্যালোচনা করা হয়েছে। উক্ত প্রসেস প্ল্যান্টসমূহ বাপেঞ্জ-কে প্রদান করে কোম্পানির সম্পদের তালিকা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে মর্মে সতায় অতিমত ব্যক্ত করা হয়।	বাপেঞ্জ-এর সালদা নদী গ্যাস ফিল্ডে থাকা কোম্পানির ২টি গ্যাস প্রসেস প্ল্যান্টের যাবতীয় তথ্য পর্যালোচনা করা হয়েছে। উক্ত প্রসেস প্ল্যান্টসমূহ বাপেঞ্জ-কে প্রদান করে কোম্পানির সম্পদের তালিকা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে মর্মে সতায় অতিমত ব্যক্ত করা হয়।	সালদা নদী গ্যাস ফিল্ডে থাকা কোম্পানির ২টি গ্যাস প্রসেস প্ল্যান্ট বাপেঞ্জকে হস্তান্তর করে কোম্পানির সম্পদের তালিকা হতে বাদ দেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (নির্মাণ/পিডি)/ (অর্থ ও হিসাব)

২.২।	গ্যাস গ্রো মিটারিং ব্যবস্থা কম্পিউটারাইজড করার লক্ষ্যে গ্রো-কম্পিউটার কার্যকরীকরণ/স্থাপন।	কোম্পানির গ্যাস গ্রো-এর মিটারিং ব্যবস্থা কম্পিউটারাইজড করার নির্মিত পূর্তিতব্য কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য বিপত সমন্বয় সভার নির্দেশনা অনুসরণে গ্রো-কম্পিউটার কার্যকরীকরণ/স্থাপন বিষয়ে কমিটি গঠন করা হচ্ছে।	কোম্পানির গ্যাস গ্রো-এর মিটারিং ব্যবস্থা কম্পিউটারাইজড করার লক্ষ্যে পূর্তিতব্য কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য বিপত সমন্বয় সভার নির্দেশনা অনুসরণে কমিটি গঠন সংক্রান্ত অকিস আবেদন জারি করে কমিটির কার্যক্রম দ্রুত গুরু করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং সংশ্লিষ্ট ফিল্ড ইন্চার্জ
২.১০।	নরসিংদী ফিল্ড :			
	নরসিংদী ফিল্ডের সশুভভাবে ভূমি অধিগ্রহণ হওয়ায় সেখানেকার দালান-কোঠা অপসারণ।	উপমহাব্যবস্থাপক (নরসিংদী) সভাকে অবহিত করেন যে, নরসিংদী ফিল্ডের অধিগ্রহণতব্য ভূমির একুইটিজেশন পেমেন্ট সহনাই পরিশোধ করা হবে মর্মে জানা গেছে।	নরসিংদী ফিল্ডের সফুলতা এবং আবাসন ব্যবস্থার ডিজাইন-ইং প্রণয়নপূর্বক দ্রুত মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় ৩-ডি প্রেজেন্টেশন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/অপারেশন এবং উপমহাব্যবস্থাপক (নরসিংদী)/ (পুরকৌশল)
২.১১।	হবিগঞ্জ ফিল্ড:			
	হবিগঞ্জ ফিল্ডের অত্র-লোকেশন গ্যাস সংযোগ লাইন সংরক্ষণ।	উপমহাব্যবস্থাপক (হবিগঞ্জ) সভাকে অবহিত করেন যে, ফিল্ডের বিভিন্ন লোকেশনের গ্যাস সংযোগ লাইন পাহাড়ি ভূমিতে অবস্থিত। দীর্ঘ দিনের ভূমি ক্ষয়ে পাইপলাইনসমূহের ভূতল এবং অ্যাপিং অধিগ্রহণ হয়েছে যেগুলো দ্রুত সংস্কার করা প্রয়োজন।	হবিগঞ্জ ফিল্ডের অত্র-লোকেশন গ্যাস সংযোগ পাইপলাইন সংস্কারে করণীয় সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য সংবলিত প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য নিম্নোক্তভাবে কমিটি গঠন করা হলো: ক) উপমহাব্যবস্থাপক (ওয়েল সার্ভিসেস)-আজাদুল খ) উপমহাব্যবস্থাপক (হবিগঞ্জ) গ) ব্যবস্থাপক (পিএম)হবিগঞ্জ ঘ) ব্যবস্থাপক (ক্যাথোডিক প্রোটেকশন) ডিতাস ঙ) ব্যবস্থাপক (ক্যাথোডিক প্রোটেকশন) হবিগঞ্জ চ) উপমহাব্যবস্থাপক (পুরকৌশল)	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/অপারেশন এবং উপমহাব্যবস্থাপক (হবিগঞ্জ) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
৩.০।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন:			
৩.১:	চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ:			
৩.১:	চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, "ভিত্তাস গ্যাস ফিল্ডের লোকেশন-ই এবং জি ডে ওয়েলফেড কম্প্লেক্সের স্থাপন" শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রমের অংশ হিসেবে ইপিসি ঠিকাদারের অনুকূলে Goods অংশের জন্য অর্পণের খোলা হয়েছে। Service অংশের জন্য মার্কিন ডলার \$,১৪,৬৪০.০০ এর অর্পণের খোলার অনুমোদন বাংলাদেশ স্বাক্ষরে প্রক্রিয়াধীন আছে। প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ড্রিং ও ইঞ্জিনিয়ারিং ডিজাইন এর কাজ চলমান আছে।	দ্রুত Service অংশের জন্য অর্পণের স্থাপন, ইপিসি ঠিকাদারের নিকট হতে Advance Payment Guarantee গ্রহণ ও চুক্তিসূচক ১০% অগ্রীম পরিশোধের মাধ্যমে দ্রুত চুক্তি কার্যকর করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিডি) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক

০.২।	প্রস্তাবিত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রস্তাবিত ৪টি প্রকল্পের মধ্যে: হবিগঞ্জ, বাখরাবাদ ও মেঘনা ফিল্ডে ৩-টি সাইসমিক জরিপ প্রকল্পের ডিপিপি সহসই অনুমোদন হবে বলে আশা করা যাচ্ছে। ডিপিপি অনুমোদন প্রাপ্তির পর বাপেক্স-এর সাথে চুক্তি স্বাক্ষরকরত প্রকল্পের কাজ শুরু করা হবে।	হবিগঞ্জ, বাখরাবাদ ও মেঘনা ফিল্ডে ৩-টি সাইসমিক জরিপ প্রকল্পের ডিপিপি অনুমোদনের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিডি) এবং সংশ্লিষ্ট পরিচালক প্রকল্প
		তিতাস, হবিগঞ্জ, বাখরাবাদ ও মেঘনা ফিল্ডে ৭টি কূপ ওয়ার্কওভার প্রকল্পের ডিপিপি সহসই অনুমোদন হবে বলে আশা করা যাচ্ছে।	৭টি কূপ ওয়ার্কওভার প্রকল্পের ডিপিপি অনুমোদনের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	
		তিতাস ও কামতা ফিল্ডে ৪টি ফুলায়ন-কাম-উন্নয়ন কূপ খনন প্রকল্পের আর্থিক ছাড়পত্র সংগ্রহের লক্ষ্যে ডিপিপি সহসই অনুমোদন হবে বলে আশা করা যাচ্ছে।	তিতাস ও কামতা ফিল্ডে ৪টি ফুলায়ন-কাম-উন্নয়ন কূপ খনন প্রকল্পের ডিপিপি অনুমোদনের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	
		তিতাস ও বাখরাবাদ ফিল্ডে ২টি গভীর অনুসন্ধান কূপ খনন প্রকল্পের ডিপিপি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের প্রক্রিয়াধীন আছে।	২টি গভীর অনুসন্ধান কূপ খনন প্রকল্পের ডিপিপি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	
০.৩।	তিতাস-১৪নং কূপের ওয়ার্কওভার।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস-১৪নং কূপের ওয়ার্কওভারের কাজ যথাশীঘ্র শুরু করা যাবে বলে আশা করা যাচ্ছে।	তিতাস-১৪নং কূপের ওয়ার্কওভার দ্রুত শুরু করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিডি) এবং সংশ্লিষ্ট পরিচালক প্রকল্প
০.৪।	তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপন কার্যক্রম।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপন সম্পন্ন হয়েছে। আগামীকালে বাখরাবাদ ফিল্ডে ETP স্থাপন কাজ যথাশীঘ্র শুরু করার জন্য উপমহাব্যবস্থাপক (বাখরাবাদ) সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	বাখরাবাদ ফিল্ডে ETP স্থাপনের কার্যক্রম গ্রহণ করা যেতে পারে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস), (অপারেশন) এবং উপমহাব্যবস্থাপক (বাখরাবাদ) (সিডি)
০.৫।	পরিবেশ ছাড়পত্র বা Environmental Clearance Certificate (ECC) নবায়ন।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, বাখরাবাদ ও হবিগঞ্জ ফিল্ডের ECC নবায়ন কাজ প্রক্রিয়াধীন আছে।	বাখরাবাদ ও হবিগঞ্জ ফিল্ডের ECC নবায়ন কার্যক্রম ইএস বিভাগ কর্তৃক দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিডি), (অপারেশন) এবং উপমহাব্যবস্থাপক (ইএস) ও সংশ্লিষ্ট ফিল্ড ইন্চার্জ

৩.৬।	ফিটনেসমূহের জন্য Fire License সংগ্রহ।	সতাকে অবহিত করা হয় যে, Fire License সংগ্রহের ক্ষেত্রে Fire Plan প্রণয়নের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে এনলিপ্টেট প্রতিষ্ঠানের জালিকা কয়লা সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কর্তৃক তিহাস ফিল্ড-ইন্সচার্জ বরাদ্দ প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ থেকে কোম্পানির সকল ডিভিডের জন্য Fire Plan প্রণয়নের দরপত্র সংগ্রহ করা যেতে পারে।	তিহাস, হবিগঞ্জ, বাখরাবাদ, নরসিংদী ও মেঘনা ফিল্ডের Fire Plan প্রণয়নের জন্য ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স-এর এনলিপ্টেট প্রতিষ্ঠান হতে দরপত্র সংগ্রহ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং উপমহাব্যবস্থাপক (তিহাস) ও সকল ফিল্ড ইন্সচার্জ
৩.৭।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি:			
	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতাংশ (১০০%) অর্জনে কোম্পানির ডিভিশন ও বিভাগসমূহ সচেষ্ট আছে। APA এর আওতাধীন NIS, ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন, GRS, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, RTI প্রভৃতির কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকলের সার্বিক সহযোগিতা চাওয়া হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতাংশ (১০০%) অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট হতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (সিভিল) এবং সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.৮।	ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন (Innovation) কার্যক্রম।	সতাকে অবহিত করা হয় যে, APA এর অধীন উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনার আওতায় পূর্নিত পদক্ষেপসমূহ কার্যকর রাখার বাধ্যবাধকতা আছে। ফলে, ইনোভেশন কমিটি কর্তৃক স্থাপিত ওয়েববেইজড ইন্টারনাল ওয়ার্কওর্ডার সফটওয়্যারটির মাধ্যমে সকল প্রকার অভ্যন্তরীণ কাজের নির্দেশপত্র প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করা প্রয়োজন।	সন্তোষের প্রতি সোমবার সকাল ৯.০০-১০.০০ টা শিখন কার্যক্রম পরিচালিত হবে। ওয়েববেইজড ইন্টারনাল ওয়ার্কওর্ডার সফটওয়্যারটির ব্যবহার সংক্রান্ত শিখন কার্যক্রম আগামী সোমবার অনুষ্ঠিত হবে।	মহাব্যবস্থাপক (সিভিল)/(প্রশাসন) এবং সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপমহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ)
৪.০।	রক্ষণাবেক্ষণ ও আইসিটি ডিভিশন:			
৪.১।	জাটা সেন্টার/সার্ভার তৈরি।	সতাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির ওয়েব ট্রাউট, কাস্টমাইজড সফটওয়্যারসমূহ, অভ্যন্তরীণ জাটা শেয়ার প্রভৃতি বিদ্যমানকারী সু-সমন্বয়ে একটি কার্যকর জাটা সেন্টার/সার্ভার প্রণয়নের স্বপ্না প্রস্তাবনা বিষয়ে গঠিত কমিটির কার্যক্রম চলমান আছে।	কোম্পানির ওয়েব ট্রাউট, কাস্টমাইজড সফটওয়্যারসমূহ, অভ্যন্তরীণ জাটা শেয়ার প্রভৃতি বিদ্যমানকারী সু-সমন্বয়ে একটি কার্যকর জাটা সেন্টার/সার্ভার প্রণয়নের স্বপ্না প্রস্তাবনা সত্যায়িত উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (এমটিএলআইসিটি)এবং ০২ সংশ্লিষ্ট কমিটি

৪.২।	কোম্পানির অফেজ/ ব্যবহার অযোগ্য মালামাল অবলোপন/ অপসারণ।	কোম্পানির অফেজ/ ব্যবহার অযোগ্য মালামাল অবলোপন/ অপসারণ সংশ্লিষ্ট এটি কথিত কার্যক্রম চলমান আছে।	কোম্পানির অফেজ/ ব্যবহার অযোগ্য মালামাল অবলোপন/ অপসারণ সংশ্লিষ্ট কমিটিসমূহের প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (এমটিএডআইসিটি/ প্রশাসন)/ (টিএস)/ (অর্থ ও হিসাব)
৪.৩।	কোম্পানির ক্ষয় মালামাল অপসারণ।	কোম্পানির বিভিন্ন ফিল্ডের ক্ষয় মালামাল অপসারণ করে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নকরণ এবং সংশ্লিষ্ট স্থানসমূহ ব্যবহার উপযোগী করা প্রয়োজন মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	কোম্পানির বিভিন্ন ফিল্ডের ক্ষয় মালামাল অপসারণ করে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নকরণ এবং সংশ্লিষ্ট স্থানসমূহ ব্যবহার উপযোগী করার লক্ষ্যে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (এমটিএডআইসিটি/ প্রশাসন)/ (টিএস)/ (অর্থ ও হিসাব)
৪.৩।	টেকনিক্যাল সার্ভিসেস ডিভিশন:			
৪.৩।	কোম্পানির ডু-সম্পত্তির এসএ এবং বিএস রেকর্ড হালনাগাদ করা।	উপমহাব্যবস্থাপক (এসএ) সভাকে অবহিত করেন যে, কোম্পানির ডু-সম্পত্তির সিএস/এসএ রেকর্ড এবং বিএস রেকর্ড যথাযথ করার কার্যক্রম চলমান আছে। ইতোমধ্যে বেশ কিছু ডু-সম্পত্তির বিএস রেকর্ড সম্পাদন করা হয়েছে মর্মে উপমহাব্যবস্থাপক (এসএ) সভাকে অবহিত করেন।	কোম্পানির ডু-সম্পত্তির সিএস/ এসএ রেকর্ড এবং বিএস রেকর্ড যথাযথ করার জন্য প্রয়োজনীয় যে কোন কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং আপডেট তথ্য উপাত্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর নিয়মিতভাবে গেশ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ (টিএস) ও উপমহাব্যবস্থাপক (ব্যবস্থাপনা) এসএ
৬.৩।	প্রশাসন ডিভিশন:			
৬.৩।	কোম্পানির সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারে তথ্য উপাত্ত যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	কোম্পানির সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারে নিজ নিজ তথ্য উপাত্ত দেখে কোনরূপ পরিবর্তন/সংশোধনের প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সেটি/সেগুলো খ খ ডিভিশনের মাধ্যমে দিগ্বিভক্তভাবে প্রশাসন বিভাগকে জানাতে হবে।	কোম্পানির সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারে নিজ নিজ তথ্য উপাত্তের কোনরূপ পরিবর্তন/ সংশোধনের প্রয়োজন হলে এ বিষয়ে লিখিত আবেদন ডিভিশনাল প্রধানের মাধ্যমে প্রশাসন বিভাগকে জানাতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ (সংস্থাপন)
৬.৩।	কোম্পানির আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার সারসি পরিবর্তন/ সংশোধন প্রণয়ন মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় উপস্থাপন।	কোম্পানির বিদ্যমান আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার সারসি পরিবর্তন/ সংশোধনের প্রণয় প্রণয়ন করে কমিটি কর্তৃক মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় উপস্থাপন করা হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	কোম্পানির বিদ্যমান আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার সারসি পরিবর্তন/ পরিবর্তন/ সংশোধনের প্রণয় চলতি মাসের মধ্যে মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)/ (প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
৬.৩।	কম্পিউটার সংগ্রহ:	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির কাজের স্বার্থে বিভিন্ন ডিভিশন/বিভাগ/শাখায় কম্পিউটারের প্রয়োজনীয়তা পরিলক্ষিত হচ্ছে।	বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে এবং আইসিটি বিভাগের সমন্বয়ে বাচিত সংখ্যক কম্পিউটার (এক্সসেরিজসহ) সংগ্রহ করা যেতে পারে।	সকল মহাব্যবস্থাপক

৬.৪।	কোম্পানি প্রদত্ত শিক্ষামূলক বৃত্তির পরিমাণ বৃত্তির প্রস্তাবনা পরিচালনা পর্যদ সভায় উপস্থাপন।	কোম্পানি প্রদত্ত শিক্ষামূলক বৃত্তির পরিমাণ বৃত্তির বিষয়টি পরিচালনা পর্যদ সভায় উপস্থাপন করা হবে।	কোম্পানি প্রদত্ত শিক্ষামূলক বৃত্তির পরিমাণ বৃত্তির প্রস্তাবনা পরিচালনা পর্যদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৬.৫।	ডি.নবি অপারেটিং বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন।	শত ১৭-৪-২০২৩ তারিখ হতে কোম্পানিতে ডি.নবি চালু করা হয়েছে।	ডি.নবি অপারেটিং বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও উপমহাব্যবস্থাপক (আইপিটি)
৬.৬।	নিরাপত্তা বিভাগ : কোম্পানির নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার রাখা।	কোম্পানির নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করার স্বার্থে কোম্পানির কেন্দ্রীয় নিরাপত্তা কমিটির সভা আয়োজন এবং পরিদর্শন কার্যক্রম প্রতিমাসে সম্পাদন প্রয়োজন।	কোম্পানিতে নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার রাখতে অধিকতর তৎপর এবং সচেতন হতে হবে। কোম্পানির কেন্দ্রীয় নিরাপত্তা কমিটির সভা এবং পরিদর্শন কার্যক্রম নিয়মিতভাবে সম্পাদন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও উপমহাব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা)
৬.৭।	মেডিক্যাল বিভাগ : কোম্পানির চিকিৎসকগণ কর্তৃক মনোবহু চিকিৎসা সেবা প্রদান এবং বাজেট সীমার মধ্যে চিকিৎসা ব্যয় নিয়ন্ত্রণ।	বাজেট সীমার মধ্যে চিকিৎসা ব্যয় নিয়ন্ত্রণে প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে।	বাজেট সীমার মধ্যে চিকিৎসা ব্যয় নিয়ন্ত্রণে সকলকে সার্বিক সহযোগিতা করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক ও সকল উপমহাব্যবস্থাপক
৭.০।	আর্থিক ও হিসাব কার্যক্রম :			
৭.১।	সকল প্রকার ব্যয় সংকোচন এবং বাজেট সীমার মধ্যে ব্যয় পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ।	কোম্পানির অপারেশনাল ব্যয় বিশেষ করে অধিকাল ভাতা, মুদ্রণ ও মনোহাঙ্গী, যাতায়াত খরচ, আশ্রয়ন ভাড়া, যানবাহন ভাড়া ও মেরামত ব্যয়, পিওয়েল (ছোলানি ব্যয়), টিএ/ডিএ ইত্যাদি খাতের ব্যয় বাজেট সীমার মধ্যে পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণে বিশেষ গুরুত্বারোপ প্রয়োজন।	বাজেট সীমার মধ্যে অপারেশনাল ব্যয় পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণে সকলকে সার্বিক সহযোগিতা করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপমহাব্যবস্থাপক/ ফিল্ড ইনচার্জ

পরিশেষে সভাপতি শৈখ সহকারে সভায় অংশগ্রহণের জন্য সকল কর্মকর্তার প্রতি ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং উপস্থাপিত বিষয়াকলীর প্রতি আন্তরিক কর্মপ্রচেষ্টা প্রত্যাশা করেন। সকলের সম্মিলিত প্রয়াসে কোম্পানির উন্নয়ন ও অগ্রগতি অব্যাহত থাকুক- এ আশাবাদ ব্যক্ত করে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

তারিখ, ব্রাহ্মণসাড়িয়া

১৫ মাঘ ১৪০০

২৯ জানুয়ারি ২০২৪



১৪-০২-২০২৪

মোঃ আব্দুস সুব্বান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

১ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

নম্বর: ২৮.১০.১২১৩.৮৭৬.৪২.০০১.২৪.১৪

বিতরণ (ছোটতর ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (অপারেশন এন্ড মাইন্স), অপারেশন ও মাইন্স পরিদপ্তর, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা);
- ২। সচিব, সচিবিক বিভাগ, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা);
- ৩। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিজিএফসিএল;
- ৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রকল্প পরিচালক, বিজিএফসিএল;
- ৫। ব্যবস্থাপক (জিও), জিওনজিক্যাল শাখা, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড;
- ৬। ব্যবস্থাপক(উন্নয়ন) ও প্রকল্প সমন্বয়ক, উন্নয়ন শাখা, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড;
- ৭। ব্যবস্থাপক (সেঘনা), সেঘনা ফিল্ড, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড;
- ৮। ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড;
- ৯। ব্যবস্থাপক, সিলিমপুর গ্রান্ট, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড এবং
- ১০। ফিল্ড ইনচার্জ, কামেতা ফিল্ড, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড।



১৪-০২-২০২৪

মোঃ হাবীবুর রহমান

কোম্পানী সচিব/মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)



বাংলাদেশ গ্যাস ফিক্স কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)
প্রশিক্ষণ শাখা



স্মারক নম্বর: ২৮.১০.০০০০.০০০.৪৬.০০১.১৮.১২

তারিখ: ১৪ মার্চ ২০২০ বঙ্গাব্দ
২৮ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ডি-নথি অপারেটিং বিষয়ক অভ্যন্তরীণ শিখন সেশনে অংশগ্রহণের জন্য মনোনয়ন।

আগামী ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ মাসে ০২ দিনব্যাপী ডি-নথি অপারেটিং বিষয়ক অভ্যন্তরীণ শিখন সেশন আয়োজনের লক্ষ্যে আপনার নিম্নলিখিত হতে ইতিপূর্বে ডি-নথি বিষয়ক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেননি এরূপ ০১জন উপযুক্ত কর্মকর্তার মনোনয়ন প্রস্তাব ০১-০১-২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২৮-০১-২০২৪
শুব্রজ কুমার সাহা
উপমহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ)

বিতরণ (ছোঁকতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প সমন্বয়ক, বিজিএফসিএল এবং
- ২। ব্যবস্থাপক (মেঘনা), বিজিএফসিএল।

স্মারক নম্বর: ২৮.১০.০০০০.০০০.৪৬.০০১.১৮.১২/১(১)

তারিখ: ১৪ মার্চ ২০২০ বঙ্গাব্দ
২৮ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

- ১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিজিএফসিএল।



২৮-০১-২০২৪
শুব্রজ কুমার নন্দী
ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)



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



২৬ নভেম্বর ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত কোম্পানির ৮১তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ আব্দুস সুলতান ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	২৬ নভেম্বর ২০২৩
সভার সময়	দুপুর ০২.০০ টা
স্থান	বোর্ড রুম, প্রধান কার্যালয়, বিজিএফসিএল, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
উপস্থিতি	ভালিকা সংযুক্ত

সভার সভাপতি কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব মোঃ আব্দুস সুলতান সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। তিনি মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও কোম্পানি সচিব-অসহায় হিসেবে পরিচয়প্রাপ্ত হওয়ায় জনাব মোঃ হাবীপুর রহমান-কে সভার অধিনয়ন জ্ঞাপন করেন এবং তার সাফল্য কামনা করেন। অতঃপর সভাপতি পূর্ববর্তী সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপনসহ সভা পরিচালনার জন্য কোম্পানি সচিব-কে অনুরোধ করেন। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও কোম্পানি সচিব-অসহায় জনাব মোঃ হাবীপুর রহমান ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সকল মহাব্যবস্থাপক, উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকল্প পরিচালক ও ফিল্ড-ইনচার্জগণকে স্বাগত জানিয়ে প্রশাসন এবং কোম্পানি সচিবালয় ডিভিশনের কার্যকরী সূষ্ঠা ও মহৎস্বভাবে সম্পাদনে সকলের সার্বিক সহযোগিতা প্রত্যাশা করেন। অতঃপর তিনি বিগত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহসহ আলোচ্যসূচি পর্যায়ক্রমে সভায় উপস্থাপন করেন।

বিগত মাসিক সমন্বয় সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ অন্যান্য বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.০।	অপারেশন ডিভিশন:			
২.১।	প্রধান কার্যালয় -গ্যোকর্নঘাট এলাকার Right of way।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির প্রধান কার্যালয়-গ্যোকর্নঘাট এলাকার Right of way তে অস্থায়ী দখল আছে যা এক সময় স্থায়ী দখল হয়ে যেতে পারে। এ যাত্রণায় একজন পাহারাদার আছে তবে স্থানীয় দখলদার বিধায় সে বিভিন্ন নিক চিত্তা করে নিরাপত্তা বিভাগকে সঠিকভাবে তথ্য প্রদান করে না। ভূমি দখলের বিষয়ে ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। এ ভূমির মাপ-জোক সম্পাদন করে গীমানা পিয়ার বসানো যেতে পারে মর্মে উপমহাব্যবস্থাপক (এক্টেট) সভায় অতিমত ব্যক্ত করেন।	<ul style="list-style-type: none"> প্রধান কার্যালয় - গ্যোকর্নঘাট এলাকার Right of way-এর ভূমির মাপ-জোক ভূত সম্পাদন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়-গ্যোকর্নঘাট এলাকার Right of way-এর উপর বিন্যাস স্থাপনা উচ্ছেদে ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। 	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)/ (প্রশাসন)/(টিএস)

২.২।	মেঘনা ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, মেঘনা ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way-র ক্ষতির মাপ-জোক সম্পন্ন করে অস্থায়ী পিলার বসানো হয়েছে। এগুলো রিভ্রেশ করে স্থায়ী পিলার বসানো যেতে পারে। উক্ত অবস্থানে স্থানীয় লোকজন কর্তৃক কিছু দখলদারিত্ব রয়েছে যেগুলো সরিয়ে নেয়ার জন্য তাদের তাগিদ দেয়া হয়েছে। তাছাড়া, মেঘনা ফিল্ডের ভূমিসমূহের সিএস থেকে বিএস রেকর্ড হালনাগাদ করার কার্যক্রম চলমান আছে।	<ul style="list-style-type: none"> • মেঘনা ফিল্ড সংলগ্ন কোম্পানির Right of way-তে স্থাপিত অস্থায়ী পিলারগুলো রিভ্রেশ করে স্থায়ী আরসিপি পিলার বসানোর ব্যবস্থা নিতে হবে। • মেঘনা ফিল্ডের ভূমিসমূহের সিএস থেকে বিএস রেকর্ড হালনাগাদ করার কার্যক্রম সম্পর্কে নিয়মিতভাবে সভাকে অবহিত করতে হবে। 	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/ (অপারেশন) এবং উপমহাব্যবস্থাপক (এস্টেট) ও ফিল্ড ইন্চার্জ
২.৩।	কামতা ফিল্ডের প্রায় ২.৭ কিঃমিঃ দীর্ঘ Right of way এবং উলুখোলা বাজার সংলগ্ন কোম্পানির ভূমি দখলমুক্ত রাখা।	<p>কামতা ফিল্ডের প্রায় ২.৭ কিঃমিঃ দীর্ঘ Right of way-র সার্ভে কার্যক্রমের জন্য সার্ভেয়র নিয়োজিত করা হয়েছে এবং মাপ জোক সম্পাদনের কাজ চলমান আছে।</p> <p>কামতা ফিল্ডের মেইন গেট সংলগ্ন কোম্পানির কিছু অংশ ভূমির ক্রয় সূত্রে মালিকানা দাবী করে একজন ব্যক্তি। এ বিষয়ে উক্ত ব্যক্তির সাথে জেলা প্রশাসন প্রতিনিধি ও কোম্পানি প্রতিনিধির সভা হয়েছে এবং তাকে কোম্পানির সহায়িকার বিষয়ে অবগত করা হয়েছে।</p> <p>সভাকে আরও অবহিত করা হয় যে, কামতা ফিল্ডের উন্নয়ন কূপ খনন প্রকল্প গৃহীত হয়েছে বিধায় প্রকল্পের পিডি ও সংশ্লিষ্ট বিশেষীদের অফিস ও আবাসন, কর্মকর্তাসহ অন্যান্যদের ডারমিটারি, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও কর্মপরিবেশ যত্নোপযুক্ত করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • কামতা ফিল্ডের Right of way-সহ ভূ-সম্পত্তির সার্ভে কার্যক্রম সরকারি আইন দ্বারা দ্রুত সম্পাদন করতে হবে। • কামতা ফিল্ডের উন্নয়ন কূপ খনন প্রকল্পের কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য পিডি ও সংশ্লিষ্ট বিশেষীদের অফিস ও আবাসন, কর্মকর্তাসহ অন্যান্যদের ডারমিটারি, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও কর্মপরিবেশ যত্নোপযুক্ত করা প্রকৃতি বিষয়ে মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় আলোচনা করে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। • কামতা ফিল্ডে ধাকা ডিকাস টিএডভি-এর ভবনটি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও সংকল্পের জন্য এমডি, টিজিটিভিএসএল বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। 	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং উপমহাব্যবস্থাপক (এস্টেট) ও সংশ্লিষ্ট কর্মিট
২.৪।	কোম্পানির নিজস্ব যানবাহনসমূহের জন্য প্রয়োজনীয় পেট্রোল ও ডিজেল সংগ্রহ।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির জন্য যত্ন সহজে কোম্পানী লিঃ হতে পেট্রোল সংগ্রহ করা হয়েছে। আলোচনাকালে মহাব্যবস্থাপক (এমটিএডভাইসিটি) গাড়ীর মাইলেজ নিয়মিত পর্যবেক্ষণের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রতি অনুরোধ জানান। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) কোম্পানির গাড়ীসমূহ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সচেতনতার প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভাকে আরও অবহিত করা হয় যে, এমটিআইসি বিভাগের অধীনে ডিকাস ফিল্ডের রিজার্ভ ডাংকিতে ধাকা ডিকেলের মান যথাযথ নেই বলে প্রতীয়মান।	<ul style="list-style-type: none"> • ছালানি তেলের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে অধীনে ধাকা গাড়ীর মাইলেজ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে। • কোম্পানির গাড়ীসমূহ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সচেতন ও তৎপর হতে হবে। • ডিকাস ফিল্ডের রিজার্ভ ডাংকিতে ধাকা ডিকেলের মান পরীক্ষা করে সভাকে অবহিত করতে হবে। 	মহাব্যবস্থাপক (এমটিএডভাইসিটি)/ (প্রশাসন) এবং উপমহাব্যবস্থাপক (এসটিআইসি)

২.৪।	তিতাস-বি লোকেশনের মেইন পেইট এবং রেন্ট হাউজ এলাকার মধ্যবর্তী স্থানে সিসিটিভি স্থাপন।	সতাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস-বি মেইন পেইট থেকে রেন্ট হাউজ এলাকার স্থাপনের জন্য ১০টি সিসিটিভি ক্রয়ের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে।	<ul style="list-style-type: none"> • তিতাস-বি মেইন পেইট থেকে রেন্ট হাউজ এলাকা পর্যন্ত প্রয়োজনীয় সংখ্যক সিসিটিভি স্থাপন কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। 	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)/ (এমটিএডআইসিটি) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি ও সকল ফিল্ড ইনচার্জ
২.৫।	তিতাস, হবিশঞ্জ, বাখরাবাদ ও ফেণী গ্যাস ফিল্ডের ফ্যাক্টরি লাইসেন্সনমুহ নবায়ন।	সতাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস, হবিশঞ্জ, বাখরাবাদ ও ফেণী গ্যাস ফিল্ডের ফ্যাক্টরি লাইসেন্সনমুহ ২০২৪ সাল পর্যন্ত নবায়ন হয়েছে। অন্যান্য ফিল্ড যথা: নরসিংদী, মেঘনা ও কামড়া ফিল্ডের জন্য ফ্যাক্টরি লাইসেন্স সংগ্রহ করা যেতে পারে মর্মে সতায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	<ul style="list-style-type: none"> • তিতাস ফিল্ডের ফ্যাক্টরি লাইসেন্স ২০২৪ সালের জন্য নবায়ন কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। • নরসিংদী, মেঘনা ও কামড়া ফিল্ডের জন্য ফ্যাক্টরি লাইসেন্স সংগ্রহের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। 	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং সংশ্লিষ্ট ফিল্ড ইনচার্জ
২.৬।	ফেণী ফিল্ডের আপডেট তথ্য সংগ্রহ করে সতায় অভিমত করতে হবে।	ফেণী ফিল্ডের হজার, উৎপাদন ও পরিচালন সংক্রান্ত যাবতীয় নথিপত্র তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। জিএম (টিএস) ও ডিজিএম (এসেট) সতাকে অবহিত করেন। সতাকে আরও অবহিত করেন যে, একাউন্ট বুকস-এ ফেণী ফিল্ডের সবকিছু বিজিএফসিএল-এর সম্পদ হিসাবে তালিকাভুক্ত আছে বিধায় কোম্পানির সম্পদ পুনর্মূল্যায়ন কাজে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ফিল্ডটি সরেজমিনে পরিদর্শন করেছে।	ফেণী গ্যাস ফিল্ড-কে বিজিএফসিএল-এর পরিচালনাধীনে আনার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/(টিএস)/ (অর্থ ও হিসাব) উপমহাব্যবস্থাপক (বাখরাবাদ)/(হিসাব) (এসেট)
২.৮।	বাগেঞ্জের সালদা নদী গ্যাস ফিল্ডে থাকা বিজিএফসিএল-এর প্রসেস প্লান্টের ভাড়া আদায়।	মহাব্যবস্থাপক (সিভিল) সতাকে অবহিত করেন যে, কোম্পানির ২টি গ্যাস প্রসেস প্লান্ট বাগেঞ্জের সালদা নদী গ্যাস ফিল্ডে রয়েছে যেগুলোর জন্য বাগেঞ্জ কর্তৃক দৈনিক ভিত্তিক ভাড়া পরিশোধ করার সিদ্ধান্ত ছিল। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা যেতে পারে।	বাগেঞ্জের সালদা নদী গ্যাস ফিল্ডে থাকা কোম্পানির ২টি গ্যাস প্রসেস প্লান্টের বিষয়ে যাবতীয় তথ্য সংগ্রহ করে সতাকে অবহিত করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (সিভিল)/(পিভি)/(জের্ব ও হিসাব)
২.৯।	নরসিংদী ফিল্ড : নরসিংদী ফিল্ডের সম্মুখভাগে ভূমি অধিগ্রহণ হওয়ায় সেখানকার দালান-কোঠা অপসারণ।	উপমহাব্যবস্থাপক (নরসিংদী) সতাকে অবহিত করেন যে, নরসিংদী ফিল্ডের অধিগ্রহণতথ্য ভূমির একুইজিশন পেমেন্ট সহসাই পরিশোধ করা হবে মর্মে জানা গেছে। তবে, এক্ষেত্রে ফিল্ডের ভূমিসমূহের রেকর্ডপত্র হালনাগাদ করা প্রয়োজন হবে।	নরসিংদী ফিল্ডের ভূমিসমূহের রেকর্ডপত্র হালনাগাদ করার কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং সংশ্লিষ্ট ফিল্ড ইনচার্জ
২.১০।	গ্যাস ফ্লো মিটারিং ব্যবস্থা কম্পিউটারাইজড করার লক্ষ্যে ফ্লো-কম্পিউটার কার্যকরীকরণ/স্থাপন।	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় নির্দেশনার উল্লেখ করে কোম্পানির গ্যাস ফ্লো-এর মিটারিং ব্যবস্থা কম্পিউটারাইজড করার পদক্ষেপ গ্রহণ বিশেষ পুঙ্খবপূর্ণ মর্মে সতাকে অবহিত করেন। এতদসংক্রান্ত পুঙ্খবপূর্ণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য একটি কমিটি গঠন করা যেতে পারে মর্মে সতায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	কোম্পানির গ্যাস ফ্লো-এর মিটারিং ব্যবস্থা কম্পিউটারাইজড করার লক্ষ্যে পুঙ্খবপূর্ণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) কর্তৃক নিম্নোক্তভাবে একটি কমিটি গঠন করতে হবে: <ul style="list-style-type: none"> • মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)-আইসিটি • সকল ফিল্ড ইনচার্জ-সদস্য • তিতাস ফিল্ড রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগের ১জন কর্মকর্তা-সদস্য • হিসাব বিভাগের ১জন কর্মকর্তা-সদস্য • আইসিটি বিভাগের ১জন কর্মকর্তা-সদস্য 	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং সংশ্লিষ্ট ফিল্ড ইনচার্জ
৩.০।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন :			

৩.১।	চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, চলমান ০২টি প্রকল্পের মধ্যে তিতাস-এ তে ওয়েলহেড কম্প্রসর স্থাপন প্রকল্পের ২য় সংশোধিত ডিপিপি-র অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রকল্প সমাপ্তি সম্পন্ন হবে। অপর প্রকল্প অর্থাৎ "তিতাস খাস ফিল্ডের লোকেশন-ই এবং জি তে ওয়েলহেড কম্প্রসর স্থাপন" শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রমের অংশ হিসেবে ইপিপি ঠিকাদারের অনুকূলে গত ০৯.১১.২০২০ তারিখে Goods অংশের জন্য Standard Chartered Bank (SCB), Dhaka কর্তৃক মার্কিন ডলার ৪,৩৩,১২,১৩৮.০০ এর স্বল্পত্রে খোলা হয়েছে। Service অংশের জন্য মার্কিন ডলার ৪,১৪,৬৪০.০০ এর স্বল্পত্রে খোলার অনুমোদন বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রক্রিয়াধীন আছে। প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ড্রিং ও ইঞ্জিনিয়ারিং ডিজাইন এর কাজ চলমান আছে।	দ্রুত Service অংশের জন্য স্বল্পত্রে স্থাপন, ইপিপি ঠিকাদারের নিকট হতে Advance Payment Guarantee গ্রহণ ও চুক্তিনুলোর ১০% অগ্রীম পরিশোধের মাধ্যমে দ্রুত চুক্তি কার্যকর করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিডি) এবং সংশ্লিষ্ট পরিচালক প্রকল্প
৩.২।	প্রস্তাবিত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রস্তাবিত ৪টি প্রকল্পের মধ্যে: হবিগঞ্জ, বাঘরাবাদ ও মেঘনা ফিল্ডে ৩-ডি সাইসমিক জরিপ প্রকল্পের ডিপিপি ১৩ নভেম্বর ২০ তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে পরিবেশপত্র ছাড়পত্র সংগ্রহ করা হয়েছে। ডিপিপি অনুমোদন প্রাপ্তির পর বাগেরা-এর সাথে চুক্তি স্বাক্ষরকরত প্রকল্পের বাস্তব কাজ শুরু করা হবে। তিতাস, হবিগঞ্জ, বাঘরাবাদ ও মেঘনা ফিল্ডে ৭টি কূপ ওয়ার্কওভার প্রকল্পের ডিপিপি বিদ্যুৎ ছালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনধীন আছে। তিতাস ও কামতা ফিল্ডে ৪টি মূল্যায়ন-কাম-উন্নয়ন কূপ খনন প্রকল্পের আর্থিক ছাড়পত্র সংগ্রহের লক্ষ্যে ডিপিপি পেট্রোবাংলার মাধ্যমে ২-১০-২০২০ তারিখে বিদ্যুৎ ছালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। তিতাস ও বাঘরাবাদ ফিল্ডে ২টি গভীর অনুসন্ধান কূপ খনন প্রকল্পের ডিপিপি পেট্রোবাংলার বোর্ড সভায় অনুমোদনের প্রক্রিয়াধীন আছে।	হবিগঞ্জ, বাঘরাবাদ ও মেঘনা ফিল্ডে ৩-ডি সাইসমিক জরিপ প্রকল্পের ডিপিপি অনুমোদনের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ৭টি কূপ ওয়ার্কওভার প্রকল্পের ডিপিপি বিদ্যুৎ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। তিতাস ও কামতা ফিল্ডে ৪টি মূল্যায়ন-কাম-উন্নয়ন কূপ খনন প্রকল্পের ডিপিপি-র আর্থিক ছাড়পত্র বিদ্যুৎ ছালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয় হতে সংগ্রহ এবং তদুপরবর্তীতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ২টি গভীর অনুসন্ধান কূপ খনন প্রকল্পের ডিপিপি পেট্রোবাংলার বোর্ড সভায় অনুমোদনের পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিডি) এবং সংশ্লিষ্ট পরিচালক প্রকল্প
৩.৩।	তিতাস-১৪নং ওয়ার্কওভার।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস-১৪নং কূপের ওয়ার্কওভারের লক্ষ্যে rig foundation কাজ ১ সপ্তাহের মধ্যে সম্পন্ন হবে।	তিতাস-১৪নং কূপের ওয়ার্কওভার যথাশীঘ্র শুরু করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পিডি) এবং সংশ্লিষ্ট পরিচালক প্রকল্প

৩.৪।	ভিত্তাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপন কার্যক্রম।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ETP স্থাপন শেষে পরিশোধিত পানির মান বুয়েটের মাধ্যমে পরীক্ষা করা হচ্ছে। সহসাই উক্ত ETP স্থাপন সমাপ্ত হবে। আলোচনাকালে বাধ্যবাদ ফিল্ডে ETP স্থাপন কাজ যথাশীঘ্র শুরু করার জন্য উপমহাব্যবস্থাপক (বাধ্যবাদ) সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	<ul style="list-style-type: none"> • ভিত্তাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে। • পরবর্তী পর্বে বাধ্যবাদ ফিল্ডে ETP স্থাপনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। 	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) (পিডি) এবং উপমহাব্যবস্থাপক (সিভিল) (ইএস)
৩.৫।	পরিবেশ ছাড়পত্র বা Environmental Clearance Certificate (ECC) নবায়ন।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ভিত্তাস, বাধ্যবাদ, নরসিংদী ও মেঘনা ফিল্ডের ECC নবায়ন সম্পন্ন হয়েছে। হবিগঞ্জ ফিল্ডের ECC নবায়ন কাজ চলমান আছে।	হবিগঞ্জ ফিল্ডের ECC নবায়ন কার্যক্রম ইএস বিভাগ কর্তৃক দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (সিভিল) (অপারেশন) এবং উপমহাব্যবস্থাপক (ইএস) ও সংশ্লিষ্ট ফিল্ড ইনচার্জ
৩.৬।	ফায়ারসমূহের জন্য Fire License সংগ্রহ।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, Fire License সংগ্রহের ক্ষেত্রে Fire Plan প্রণয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে এনলিটেটেড প্রতিষ্ঠানের জালিকা ডায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কর্তৃক ভিত্তাস ফিল্ড ইনচার্জ বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ থেকে কোম্পানির সকল ফিল্ডের জন্য Fire Plan প্রণয়নের দরপত্র সংগ্রহ করা যেতে পারে।	ভিত্তাস, হবিগঞ্জ, বাধ্যবাদ, নরসিংদী ও মেঘনা ফিল্ডের Fire Plan প্রণয়নের জন্য ডায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স-এর এনলিটেটেড প্রতিষ্ঠান হতে দরপত্র সংগ্রহ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এবং উপমহাব্যবস্থাপক (ভিত্তাস) ও সকল ফিল্ড ইনচার্জ
৩.৭।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি:			
	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ (১০০%) অর্জনে কোম্পানির ডিভিশন ও বিভাগসমূহ সচেষ্ট আছে। APA এর আওতাধীন NIS, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন, GRS, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, RTI প্রকৃতির কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকলের সার্বিক সহযোগিতা চাওয়া হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ (১০০%) অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট হতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (সিভিল) এবং সংশ্লিষ্ট কোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.৮।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন (Innovation) কার্যক্রম।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, APA এর অধীন উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার আওতায় পৃথিক পদক্ষেপসমূহ কার্যকর রাখার বাধ্যবাধকতা আছে। ফলে, উদ্ভাবনী কমিটি কর্তৃক স্থাপিত ওয়েববেইজড ইন্টারনাল ওয়ার্কওর্ডার সফটওয়্যারটির মাধ্যমে সকল প্রকার অভ্যন্তরীণ কাজের নির্দেশপত্র প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করা প্রয়োজন।	ওয়েববেইজড ইন্টারনাল ওয়ার্কওর্ডার সফটওয়্যারটির মাধ্যমে সকল প্রকার অভ্যন্তরীণ কাজের নির্দেশপত্র প্রেরণ করতে হবে। উক্ত সফটওয়্যারটির লিংক সংক্রান্ত নোটিশ পুনরায় জারি করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (সিভিল) এবং সংশ্লিষ্ট কোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৪.০।	রক্ষণাবেক্ষণ ও আইসিটি ডিভিশন :			
৪.১।	ডাটা সেন্টার/সার্ভার তৈরি।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির ওয়েব ব্রাউজ, কান্টমাইজড সফটওয়্যারসমূহ, অভ্যন্তরীণ ডাটা শেয়ার প্রকৃতি বিষয়বস্তুর সু-সমন্বয়ে একটি কার্যকর ডাটা সেন্টার/সার্ভার প্রণয়নের খসড়া প্রস্তুতকরণ বিষয়ে পঠিত কমিটির কার্যক্রম চলমান আছে।	কোম্পানির ওয়েব ব্রাউজ, কান্টমাইজড সফটওয়্যারসমূহ, অভ্যন্তরীণ ডাটা শেয়ার প্রকৃতি বিষয়বস্তুর সু-সমন্বয়ে একটি কার্যকর ডাটা সেন্টার/সার্ভার প্রণয়নের খসড়া প্রস্তুতকরণ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (এমটিএডআইসিটি) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি

৪.২।	কোম্পানির অকেজো/ ব্যবহার অযোগ্য মালামাল অবলোপন/ অপসারণ।	কোম্পানির অকেজো/ ব্যবহার অযোগ্য মালামাল অবলোপন/ অপসারণ সংশ্লিষ্ট ৩টি কমিটির কার্যক্রম চলমান আছে।	কোম্পানির অকেজো/ ব্যবহার অযোগ্য মালামাল অবলোপন/ অপসারণ সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যদের প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (এমটিএডআইসিটি/প্রশাসন)/(টিএস)/ (অর্থ ও হিসাব)
৪.৩।	কোম্পানির অ্যাপ মালামাল অপসারণ।	কোম্পানির বিভিন্ন ফিল্ডের অ্যাপ মালামাল অপসারণ করে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নকরণ এবং সংশ্লিষ্ট স্থানসমূহ ব্যবহার উপযোগী করা প্রয়োজন মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	কোম্পানির বিভিন্ন ফিল্ডের অ্যাপ মালামাল অপসারণ করে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নকরণ এবং সংশ্লিষ্ট স্থানসমূহ ব্যবহার উপযোগী করার লক্ষ্যে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (এমটিএডআইসিটি/প্রশাসন)/(টিএস)/ (অর্থ ও হিসাব)
৫.০।	টেকনিক্যাল সার্ভিসেস ডিভিশন:			
৫.১।	কোম্পানির ডু-সম্পত্তির এসএ এবং বিএস রেকর্ড।	উপমহাব্যবস্থাপক (এসেট) সভাকে অবহিত করেন যে, কোম্পানির ডু-সম্পত্তির সিএস/এসএ রেকর্ড এবং বিএস রেকর্ড যথাযথ করার জন্য মিস-কেস করাসহ বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদনের প্রয়োজনীয়তা পরিলক্ষিত হচ্ছে। তবে, ইতোমধ্যে কিছু ডু-সম্পত্তির বিএস রেকর্ড সম্পাদন করা হয়েছে মর্মে উপমহাব্যবস্থাপক (এসেট) সভাকে অবহিত করেন।	কোম্পানির ডু-সম্পত্তির সিএস/এসএ রেকর্ড এবং বিএস রেকর্ড যথাযথ করার জন্য মিস-কেস করাসহ প্রয়োজনীয় যে কোন কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং আপডেট তথ্য-উপাত্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর নিয়মিতভাবে পেশ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/(টিএস) ও উপমহাব্যবস্থাপক (ব্যবস্থাপনা)/এসেট
৬.০।	প্রশাসন ডিভিশন:			
৬.১।	কোম্পানির সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারে তথ্য-উপাত্ত যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	কোম্পানির সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারে নিজ নিজ তথ্য-উপাত্ত সেখে কোনরূপ পরিবর্তন/সংশোধনের প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সেটি/সেগুলো স্ব স্ব ডিভিশনের মাধ্যমে লিখিতভাবে প্রশাসন বিভাগকে জানাতে হবে।	কোম্পানির সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারে নিজ নিজ তথ্য-উপাত্তের কোনরূপ পরিবর্তন/ সংশোধনের প্রয়োজন হলে এ বিষয়ে লিখিত আবেদন ডিভিশনাল প্রধানের মাধ্যমে প্রশাসন বিভাগকে জানাতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ (সংস্থাপন)
৬.২।	কোম্পানির আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার সারবির পরিবর্তন/ সংশোধন প্রস্তাবনা মহাব্যবস্থাপকপদের সভায় উপস্থাপন।	কোম্পানির বিদ্যমান আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার সারবির পরিবর্তন/ সংশোধনের প্রস্তাব প্রণয়ন করে কমিটি কর্তৃক অক্টোবর ২০২৩ মাসের মধ্যে মহাব্যবস্থাপকপদের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	কোম্পানির বিদ্যমান আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার সারবির পরিবর্তন/ পরিবর্তন/ সংশোধনের প্রস্তাব চলতি মাসের মধ্যে মহাব্যবস্থাপকপদের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)/(প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
৬.৩।	কম্পিউটার সংগ্রহ।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির কাজের স্বার্থে বিভিন্ন ডিভিশন/বিভাগ/শাখা হতে কম্পিউটারের প্রয়োজনীয়তা পরিলক্ষিত হচ্ছে।	বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে এবং আইসিটি বিভাগের অংশিত্বক্রমে যাচাই সংশ্লিষ্ট (এক্সসিকিউসিও) সংগ্রহ করা যেতে পারে।	সকল মহাব্যবস্থাপক
৬.৪।	কোম্পানি প্রদত্ত শিক্ষামূলক কৃতির পরিমাণ কৃতির প্রস্তাবনা পরিচালনা পর্যদ সভায় উপস্থাপন।	কোম্পানি প্রদত্ত শিক্ষামূলক কৃতির পরিমাণ কৃতির বিষয়টি পরিচালনা পর্যদ সভায় উপস্থাপন করা হবে।	কোম্পানি প্রদত্ত শিক্ষামূলক কৃতির পরিমাণ কৃতির প্রস্তাবনা পরিচালনা পর্যদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৬.৫।	ডি-নবি অপারেটিং বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন।	পত্র ১৭-৪-২০২৩ তারিখ হতে কোম্পানিতে ডি-নবি চালু করা হয়েছে।	ডি-নবি অপারেটিং বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)
৬.৬।	নিয়ন্ত্রণ বিভাগ :			

	কোম্পানিতে নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার রাখা।	কোম্পানির নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করার স্বার্থে কোম্পানির কেন্দ্রীয় নিরাপত্তা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং পরিদর্শন কার্যক্রম প্রতিমাসে সম্পাদন প্রয়োজন।	কোম্পানিতে নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার রাখতে অধিক অংপর এবং সচেতন হতে হবে। কোম্পানির কেন্দ্রীয় নিরাপত্তা কমিটির সভা এবং পরিদর্শন কার্যক্রম নিয়মিতভাবে সম্পাদন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও উপমহাব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা)
৩.৭।	মেডিক্যাল বিভাগ :			
	কোম্পানির চিকিৎসকগণ কর্তৃক যথাযথ চিকিৎসা সেবা প্রদান এবং বাজেট সীমার মধ্যে চিকিৎসা ব্যয় নিয়ন্ত্রণ।	বাজেট সীমার মধ্যে চিকিৎসা ব্যয় নিয়ন্ত্রণে প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে।	বাজেট সীমার মধ্যে চিকিৎসা ব্যয় নিয়ন্ত্রণে সকলকে সার্বিক সহযোগিতা করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক ও সকল উপমহাব্যবস্থাপক এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি
৭.০।	আর্থিক ও হিসাব কার্যক্রম :			
৭.১।	সকল প্রকার ব্যয় সংকোচন এবং বাজেট সীমার মধ্যে ব্যয় পরিচালন ও নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় কার্যকরিত্ব গ্রহণ।	কোম্পানির অপারেশনাল ব্যয় বিশেষ করে অধিকাল ভাড়া, মুরগি ও মনোহারী, যাতায়াত খরচ, অপারেশন ব্যয়, যানবাহন ভাড়া ও মেরামত ব্যয়, পিওএল (ফোলানি ব্যয়), টিএ/ডিএ ইত্যাদি খাতের ব্যয় বাজেট সীমার মধ্যে পরিচালন ও নিয়ন্ত্রণে বিশেষ গুরুত্বারোপ প্রয়োজন।	বাজেট সীমার মধ্যে অপারেশনাল ব্যয় পরিচালন ও নিয়ন্ত্রণে সকলকে সার্বিক সহযোগিতা করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপমহাব্যবস্থাপক/ ফিল্ড ইনচার্জ

পরিশেষে সভাপতি ধৈর্য ধরে সভার অংশগ্রহণের জন্য সকল কর্মকর্তার প্রতি ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং উপস্থাপিত বিষয়াকবীর 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, গ্রাফনব্যক্তিরা

১১ অক্টোবর ১৪৩০

২৬ নভেম্বর ২০২৩



১৯-১২-২০২৩

মোঃ আব্দুস সুলতান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

নম্বর: ২৮.১০.১২১৩.৮৭৬.৪২.০০১.২৩.১৬৩

৪ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৯ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিতরণ (স্বাক্ষরতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (অপারেশন এন্ড মাইল) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অপারেশন ও মাইল পরিবহন, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা);
- ২। সচিব, সার্ভিস বিভাগ, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা);
- ৩। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিজিএফসিএল;
- ৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রকল্প পরিচালক, বিজিএফসিএল;
- ৫। ব্যবস্থাপক (ফিল্ড), ফিল্ড/লজিক্যাল শাখা, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড;
- ৬। ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন) ও প্রকল্প সমন্বয়ক, উন্নয়ন শাখা, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড;
- ৭। ব্যবস্থাপক (মেঘনা), মেঘনা ফিল্ড, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড;

- ৮। ব্যবস্থাপক (সমন্বয়) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড এবং
৯। ফিল্ড ইনচার্জ, কামতা ফিল্ড, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড।



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. D.', written over a horizontal line.

২০-১২-২০২৩

মোঃ হাবীবুর রহমান

কোম্পানী সচিব/মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)