



বাখরাবাদ গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

চাঁপাপুর, কুমিল্লা

www.bgdcl.gov.bd

তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ

ক্রম নং	তথ্যের ক্যাটাগরী	তথ্যের ক্যাটালগ	তথ্য প্রাপ্তি	
			৪	৫
১	২	৩	৪	৫
১.	কোম্পানির সকল প্রশাসনিক কার্যক্রম	১. বিজিডিসিএল এর সকল প্রশাসনিক কার্যাবলী। ২. পেট্রোবাংলা, মন্ত্রণালয় এবং আন্তঃকোম্পানির সহিত দাপ্তরিক সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম। ৩. পেট্রোবাংলা ও মন্ত্রণালয়ের সাথে মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত কার্যাবলী।	ব্যবস্থাপনা পরিচালকের কার্যালয়	ব্যবস্থাপনা পরিচালক দপ্তর
		১. বাৎসরিক প্রণীত হিসাবের উপর অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত সকল নিরীক্ষা কার্যক্রম ও পেট্রোবাংলা এবং মন্ত্রণালয় কর্তৃক যাচিত নিরীক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম; ২. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি, অবসরকালীন সাময়িক ও চূড়ান্ত দেনাপাওনার নথি পরীক্ষা-নিরীক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৩. ঠিকাদার ও সরবরাহকারীদের পরিশোধ্য বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম; ৪. প্রধান কার্যালয়সহ স্থাপনা সমূহে আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম; ৫. কোম্পানির অধিক্ষেত্র এলাকায় কোম্পানির বিদ্যমান গ্রাহকগণ সঠিক উপায়ে গ্যাস ব্যবহার করছে কিনা তা মনিটরিং করা, অবৈধ গ্যাস ব্যবহারকারীদের পাইপলাইন ও গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্ন কার্যক্রম পরিচালনা এবং আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;		নিরীক্ষা ডিপার্টমেন্ট
২.	প্রশাসনিক সংক্রান্ত	১. বিজিডিসিএল এর প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলী; ২. কর্মকর্তাদের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলী; ৩. কর্মকর্তাদের ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) ও অবসর সংক্রান্ত কার্যাবলী; ৪. কর্মকর্তাদের ওয়েলফেয়ার ও স্কুল সংক্রান্ত কার্যাবলী; ৫. কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ, শৃংখলামূলক যাবতীয় কার্যাবলী;	প্রশাসন ডিভিশন	প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট
		১. বিজিডিসিএল এর কর্মচারীদের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলী; ২. কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) সংক্রান্ত কার্যাবলী; ৩. কর্মচারীদের ট্রেড ইউনিয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী; ১. ট্রান্সপোর্ট ও জ্বালানি বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যাবলী; ২. সার্ভিস ও প্রটোকল সংক্রান্ত কার্যাবলী; ৩. অস্থায়ী কার্যালয় বাড়িভাড়া সংক্রান্ত কার্যাবলী; ১. নিরাপত্তা প্রহরী ও আনসারদের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলী; ২. কেপিআই নিরাপত্তাসহ কোম্পানির সার্বিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলী; ১. বিজিডিসিএল এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সংক্রান্ত কার্যাবলী;		সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট কমন সার্ভিস এন্ড প্রটোকল ডিপার্টমেন্ট সেফটি এন্ড সিকিউরিটি ডিপার্টমেন্ট মেডিকেল ডিপার্টমেন্ট
৩.		১. বিজিডিসিএল এর বোর্ড সভা সংক্রান্ত কার্যাবলী; ২. কোম্পানির সকল মাশলা ও আইন সংক্রান্ত কার্যাবলী; ৩. বার্ষিক সাধারণ সভা সংক্রান্ত কার্যাবলী;	কোম্পানী সেক্রেটারিয়েট ডিভিশন	কোম্পানী সেক্রেটারিয়েট ডিপার্টমেন্ট
		১. প্রেস ও মিডিয়া সংক্রান্ত কার্যাবলী; ২. লিয়াজেঁ অফিস সংক্রান্ত কার্যাবলী;		জনসংযোগ ডিপার্টমেন্ট

১/১৩

১৩

8.	আর্থিক সংক্রান্ত	<p>১. বিজিডিসিএল এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>২. ঠিকাদার, সরবরাহকারী এবং অন্যান্য বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>৩. ব্যাংক ও ক্যাশ এর মাধ্যমে পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>৪. দেশের অভ্যন্তর এবং বৈদেশিক উৎস হতে ক্রয় করা ভান্ডারভুক্ত মালামালের এলসি খোলা এবং কস্টিং ও মালামালের মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>৫. সকল পরিশোধিত বিল হতে কর্তনকৃত উৎসকর, আয়কর, এবং ভ্যাট সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান, চালান সংগ্রহ এবং চালান সংরক্ষন সংক্রান্ত কার্যক্রম;</p> <p>৬. কোম্পানির কর্পোরেট আয়কর সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;</p> <p>৭. আন্তঃ কোম্পানী লেনদেন সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা;</p> <p>৮. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি, ঠিকাদার ও সরবরাহকারীদের বিল ও অন্যান্য খরচের বিল হতে উৎস কর কর্তন;</p> <p>৯. নতুন এফডিআর খোলা, নবায়ন ও নগদায়ন করা;</p> <p>১০. দেশী ও বৈদেশিক ঋণের অর্থ পরিশোধ;</p> <p>১১. অবসর গমনকারী কর্মকর্তাদের পিআরএল এবং যাবতীয় দেনা-পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</p> <p>১. বিজিডিসিএল এর বাজেট প্রনয়ন, অনুমোদন এবং বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>২. কোম্পানির শেয়ারহোল্ডারগণের মালিকানা পরিবর্তনসহ সকল শেয়ারহোল্ডারগণের নামে ইস্যুকৃত শেয়ারের হিসাব সংরক্ষণ ও মাসিক এমআইএস প্রস্তুত সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>৩. সিপিএফ এ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাঁদা ও কোম্পানির অনুদান ও অবসর কালীন সিপিএফ অনুদান পরিশোধ, সিপিএফ ঋণ পরিশোধ ও অবসরকালীন কল্যাণ অনুদান পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>১. কুমিল্লা, নোয়াখালী, ফেনী, লক্ষীপুর, চাঁদপুর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার সকল শ্রেণির গ্রাহকদের নিরাপত্তা জামানত সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>২. সংশ্লিষ্ট এলাকার সকল শ্রেণির গ্রাহকদের বিল প্রণয়ন, বিলি এবং আদায় সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>১. বিজিডিসিএল এর গ্যাস ক্রয়ের বিল পরিশোধ এবং রাজস্ব আদায়ের হিসাব সংরক্ষণ ও বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>২. রাজস্ব আদায়ের মোট ক্রয়কৃত এবং বিক্রয়কৃত গ্যাসের হিসাব সংরক্ষণ ব্যাংক একাউন্ট সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p>	অর্থ ও হিসাব ডিভিশন	হিসাব ডিপার্টমেন্ট
৫.	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, অপারেশন, বিপণন এবং সেবা সংক্রান্ত	<p>১. কুমিল্লা, নোয়াখালী, ফেনী, লক্ষীপুর, চাঁদপুর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার শিল্প ও ক্যাপটিভ শ্রেণির গ্রাহকদের নতুন সংযোগ প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>২. সকল শ্রেণির গ্রাহকদের পুনঃসংযোগ/সংযোগ বিচ্ছিন্ন, লোড হ্রাস/ বৃদ্ধি, পুনর্বিন্যাস প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>৩. সংশ্লিষ্ট এলাকার সকল শ্রেণির গ্রাহকদের মামলা সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>৪. সকল শ্রেণির গ্রাহক/ প্রতিষ্ঠানের নাম/মালিকানা পরিবর্তন, নাম/ঠিকানা সংশোধন সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>৫. সকল শ্রেণির গ্রাহকদের রাইজার/ আরএমএস/ সিএমএস স্থানান্তর সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>৬. বাণিজ্যিক ও শিল্প শ্রেণির গ্রাহকদের উপশ্রেণির পরিবর্তন সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>৭. সিএনজি ও ক্যাপটিভ শ্রেণির গ্রাহকদের সম্মতি/মঞ্জুরীপত্র প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>৮. সকল শ্রেণির গ্রাহকদের মামলা সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p> <p>৯. সকল শ্রেণির গ্রাহকদের তথ্য পেট্রোবাংলায় প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলি;</p>	বিপণন ডিভিশন	বিক্রয় ডিপার্টমেন্ট, কুমিল্লা/ নোয়াখালী/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া

১৩

১২

৬.	<p>১. পেট্রোবাংলা ও জিটিসিএল এর সাথে অত্র কোম্পানির গ্যাস ক্রয়ের পরিমাণ নির্ধারণ;</p> <p>২. কেপিআই (টিবিএস ও ডিআরএস) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষন সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>৩. পেট্রোবাংলা ও জিটিসিএল এর সাথে গ্যাস ক্রয় ও বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>৪. কোম্পানির Receipt print এ প্রাপ্ত মাসের হিসাব সংরক্ষণ এবং জিটিসিএল এর সহিত মিলকরণ ও গ্যাস ক্রয়ের বিল প্রত্যায়ন করণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>১. বিজিডিসিএল এর বিদ্যুৎ কেন্দ্রের (টিবিএস ও ডিআরএস) গ্যাস প্রদান, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষন সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>১. বিজিডিসিএল এর লোকাল ও বৈদেশিক গ্যাসের মালামাল সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>২. ইস্যুরেস ও সিএন্ডএফ সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>১. লোকাল ও বৈদেশিক ক্রয়কৃত মালামাল এর গুণগতমান নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>২. মিটার ক্যালিব্রেশন সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>৩. বিজিডিসিএল এর গ্যাস পাইপ লাইন নির্মাণের মান নিয়ন্ত্রণ নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>১. বিজিডিসিএল এর সিপি/করোশন কন্ট্রোল সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>২. গাড়ী মেরামত সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p>	অপারেশন এন্ড মেইন্টেন্যান্স ডিভিশন	সঞ্চালন ডিপার্টমেন্ট, কুমিল্লা
৭.	<p>১. মালামাল ক্রয়ের ইন্ডেন্ট সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>২. ঠিকাদার তালিকাভুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>৩. বিজিডিসিএল এর প্রকল্প, ডিপিপি প্রনয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>১. বিজিডিসিএল এর পাইপলাইন নির্মাণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>২. ল্যান্ড সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>৩. সিভিল কম্পাউন্ডিং সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>৪. ইলেকট্রিক্যাল সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>১. বিজিডিসিএল এর বিজিডিএমএস সফটওয়্যার, বিভিন্ন এ্যাপলিকেশন সফটওয়্যার সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>২. ডাটাসেন্টার, কম্পিউটার হার্ডওয়্যার ট্রাবলশুটিং ও মেইন্টেন্যান্স সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>৩. ওয়েবসাইট, ওয়েবমেইল সোস্যাল মিডিয়া ম্যানেজমেন্ট;</p> <p>৪. বিজিডিসিএল এর ই-নথি, এটুআই সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>৫. বিজিডিসিএল অনলাইন জুম মিটিং সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p>	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন	পরিকল্পনা ডিপার্টমেন্ট
৮.	<p>১. কুমিল্লা, নোয়াখালী, ফেনী, লক্ষীপুর, চাঁদপুর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার সকল শ্রেণীর গ্রাহকদের জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন।</p> <p>২. বর্ণিত এলাকায় সকল মিটার ভিত্তিক গ্রাহকদের মিটার রিডিং গ্রহণ ও গ্যাস ভোগ জেনারেশন তৈরি করা।</p> <p>৩. বকেয়া ও অবৈধ গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্ন করণ।</p> <p>৪. বিপণন ডিভিশনের অনুমোদনের আলোকে সংযোগ বিচ্ছিন্ন/ পুনঃ সংযোগ/ রাইজার স্থানান্তর সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা।</p> <p>৫. ডি.আর.এস/ আর.এম.এস/ সিএমএস ও বিতরণ লাইনের রুটিন জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কাজ।</p> <p>৬. কেন্দ্রীয় হট লাইন (১৬৫২৩) পরিচালনা।</p> <p>৭. স্থায়ী বিচ্ছিন্নযোগ্য গ্রাহক সনাক্তকরণ ও স্থায়ী বিচ্ছিন্নকরণ;</p>	ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিস ডিভিশন	ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট, কুমিল্লা, নোয়াখালী

১৪/০৩/২০২২
প্রান্তের দস্ত
ব্যবস্থাপক (এমআইএস ও শেয়ার)
বাজেট এন্ড এমআইএস ডিপার্টমেন্ট
বিজিডিসিএল, কুমিল্লা।


Shankar Mazumder
Managing Director
Bakhrabad Gas Distribution Company, Limited
Chapapur, Cumilla.