

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)
বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
প্রশাসন ও মানবসম্পদ পরিদপ্তর

নম্বর: ৩০.৩৪.০০০০.০২৪.৬৯.০০০২.২৫.৩.

তারিখঃ ০২ মার্চ ২০২৫ খ্রি।

প্রশাসনিক আদেশ নম্বর: ০৮/২০২৫

প্রশাসনিক আদেশ ১৬/২০২২ তারিখ ১৪ মার্চ ২০২২ মোতাবেক যানবাহন পরিদর্শনের জন্য নিম্নরূপ কমিটি রয়েছে:

১)	মহাব্যবস্থাপক যানবাহন-	সভাপতি-
২)	ব্যবস্থাপক প্রশাসন পলিসি-	সদস্য
৩)	ব্যবস্থাপক ক্রয়-	সদস্য
৪)	ব্যবস্থাপক হিসাব ব্যয়ন-	সদস্য
৫)	বিআরটিএ/সরকারী যানবাহন পুলের প্রকৌঃ-	বহিঃসদস্য-
৬)	ব্যবস্থাপক যানবাহন-	সদস্য
৭)	সহঃ ব্যবস্থাপক নিরাপত্তা-	সদস্য
৮)	সহঃ ব্যবস্থাপক প্রশাসন-	সদস্য
৯)	সহঃ ব্যবস্থাপক যানবাহন সিডিউলিং-	সদস্য-সচিব

০২। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উপযুক্ত কমিটির সভাপতিসহ সকল সদস্য এবং কো-অপ্ট সদস্য (যদি থাকে) জনপ্রতি ১০০০/- টাকা করে প্রতি সভার জন্য সম্মানি প্রাপ্য হবেন। একই বিষয়ে সর্বোচ্চ ০৩(তিন)টি সভার সম্মানি প্রাপ্য হবেন। একই দিনে ০১টির বেশি সম্মানী প্রাপ্য হবেন না।

০৩। দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভা ও গাড়ি পরিদর্শন কমিটির সভা একই দিনে অনুষ্ঠিত হলে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সদস্যগণ গাড়ি পরিদর্শনের জন্য কোন সম্মানী প্রাপ্য হবেন না।

০৪। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।



মোহঃ আব্দুর রফিক
পরিচালক প্রশাসন ও মানবসম্পদ
(যুগ্মসচিব)

বিতরণ:

১। পরিচালক (সকল);

২। মহাব্যবস্থাপক (সকল)/প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা/কোম্পানি সেক্রেটারি/অধ্যক্ষ, বিএটিসি/প্রধান প্রকৌশলী (সকল)/চীফ (ফ্লাইট সেফটি)/চীফ (টেকনিক্যাল)/চীফ (প্লানিং এন্ড সিডিউলিং)/চীফ (ট্রেনিং);

৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল)/উপ-প্রধান প্রকৌশলী/ডেপুটি চীফ (ফ্লাইট সেফটি)/ডেপুটি চীফ (টেকনিক্যাল)/ডেপুটি চীফ (প্লানিং এন্ড সিডিউলিং)/ডেপুটি চীফ (ট্রেনিং);

৪। ব্যবস্থাপক (সকল);

৫। ব্যবস্থাপক প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের কার্যালয়; ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য;

৬। উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) - চেয়ারম্যান বিমান পরিচালনা পর্ষদ-এর সেক্রেটারিয়েট; চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য;