

গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানী লিমিটেড (জিটিসিএল)

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

তথ্যের ইনডেক্স ও ক্যাটালগ

‘ক’ শ্রেণীর তথ্য

ক্রমিক নং	ইনডেক্স	বিবরণ
১।	কো.সচি	কোম্পানির মেমোরেডাম এন্ড আর্টিক্যালস অব এসোসিয়েশন বিষয়ক।
২।	কো.সচি	কোম্পানির বিভিন্ন বিভাগ/ডিভিশন কর্তৃক সম্পাদিতব্য চুক্তির বিষয়ে আইনি মতামত গ্রহণ ও চুক্তি স্বাক্ষর।
৩।	কো.সচি	আদালতে চলমান মামলাসমূহ পরিচালনা।
৪।	কো.সচি	কোম্পানির অনুমোদিত মূলধন ও পরিশোধিত মূলধন বৃদ্ধি এবং শেয়ারের মূল্যমান (Denomination) পরিবর্তন সংক্রান্ত কার্যাবলী।
৫।	কো.সচি	জিটিসিএল-এর ভিশন, মিশন ও সামগ্রিক কার্যক্রম।
৬।	কো.সচি	কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদ এবং পরিচালনা পর্ষদের সভা ও সভার কার্যবিবরণী প্রণয়ন ও সংরক্ষণ সম্পর্কিত।
৭।	কো.সচি	কোম্পানির বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান ও সভার কার্যবিবরণী প্রণয়ন ও সংরক্ষণ এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ সম্পর্কিত।
৮।	কো.সচি	বোর্ড কমিটি বিষয়ক কার্যক্রম।
৯।	কো.সচি	প্রেস রিলিজ পত্রিকায় প্রকাশনা সম্পর্কিত।
১০।	প্র.বি	জিটিসিএল-এর অর্গানোগ্রাম।
১১।	প্র.বি	চাকুরী প্রবিধানমালা।
১২।	প্র.বি	প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ।
১৩।	প্র.বি	Job Description.
১৪।	প্র.বি	পদোন্নতির মানদণ্ড ও নীতিমালা।
১৫।	প্র.বি	বিভিন্ন সময়ে কোম্পানির বিভিন্ন কার্যাদি সম্পাদনের লক্ষ্যে গঠিত স্থায়ী/টেন্ডার কমিটিসমূহ গঠনের অফিস আদেশ এবং সংশোধনসমূহ।
১৬।	প্র.বি	জিটিসিএল-এ অন্যান্য কোম্পানি/পেট্রোবাংলা হতে আত্মীকৃত কর্মকর্তাগণের তথ্যাদি।
১৭।	প্র.বি	কোম্পানির স্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের ব্যক্তিগত নথি, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, বদলী পদোন্নতি ও পদায়ন, শূন্যপদ, গৃহনির্মাণ, মোটর সাইকেল ও কম্পিউটার লোন, শিক্ষা বৃত্তি ও বিভিন্ন প্রান্তিক সুবিধাদি ইত্যাদি সংক্রান্ত কার্যাবলী।
১৮।	প্র.বি	সিবিএ সংক্রান্ত।
১৯।	প্র.বি	ডব্লিউপিপিএফ সংক্রান্ত।
২০।	এইচ আর	Pay Fixation, Increment, Group Insurance, Incentive bonus ও জাতীয় পে-স্কেল ইত্যাদি সংক্রান্ত।
২১।	এইচ আর	বিভিন্ন প্রকার ছুটি, ছুটি নগদায়ন ও ছুটিভোগ সহায়তা ভাতা সংক্রান্ত।

ক্রমিক নং	ইনডেক্স	বিবরণ
২২।	এইচ আর	কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারিবৃন্দের পিআরএল/অবসর গ্রহণের কার্যক্রম পরিচালনা।
২৩।	এইচ আর	কর্মকর্তা ও কর্মচারি নিয়োগ সংক্রান্ত।
২৪।	এইচ আর	সার্ভিস প্রভাইডার নিয়োগ সংক্রান্ত।
২৫।	এইচ আর	আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে ঠিকাদার নিয়োগ সংক্রান্ত।
২৬।	এইচ আর	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন।
২৭।	এইচ আর	স্থায়ী নিরাপত্তা কমিটি সংক্রান্ত।
২৮।	এইচ আর/ট্রান্স. ইন্ট/ ট্রান্স. ওয়েস্ট	প্রধান কার্যালয়, কেপিআই, পাইপলাইন ও প্লান্ট এবং বিভিন্ন স্থাপনার নিরাপত্তা সংক্রান্ত।
২৯।	এইচ আর	কোম্পানির স্থায়ী সম্পত্তি তথা Estate-এর আওতাভুক্ত ভূমি রেকর্ড সংরক্ষণ ও এ সংক্রান্ত খাজনা, জমির মালিকানা পরিবর্তন ও নাম ঝারিজসহ যাবতীয় কার্য সম্পাদন।
৩০।	এইচ আর/ট্রান্স. ইন্ট/ ট্রান্স. ওয়েস্ট	জিটিসিএল-এর পাইপলাইন পথস্বত্বের উপর নির্মিত অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদ সংক্রান্ত।
৩১।	জে.সার্ভিসেস	কোম্পানির দাপ্তরিক ফার্নিচার/টেলিফোন/মোবাইল নীতিমালা সংক্রান্ত।
৩২।	জে.সার্ভিসেস	আসবাবপত্র ও গাড়ী ক্রয়।
৩৩।	হিসাব বি.	মুভেবল/ননমুভেবল স্থায়ী সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ।
৩৪।	হিসাব বি.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ঋণ প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন।
৩৫।	হিসাব বি.	ডব্লিউপিপি এন্ড ডব্লিউএফ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন।
৩৬।	হিসাব বি.	কোম্পানির রাজস্ব ও প্রকল্পখাতে নিয়োজিত ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের বিল পরিশোধ।
৩৭।	হিসাব বি.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ও ভাতাদি পরিশোধ।
৩৮।	হিসাব বি.	কোম্পানির চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতকরণ।
৩৯।	হিসাব বি.	কোম্পানির বার্ষিক আয়-ব্যয় বিবরণী প্রস্তুতকরণ।
৪০।	হিসাব বি.	কোম্পানির ক্যাশ-ফ্লো বিবরণী প্রস্তুতকরণ।
৪১।	অর্থ বি.	সরকারি কোষাগারে অর্থ জমা প্রদান।
৪২।	অর্থ বি.	সরকারি কর্তৃক নির্ধারিত লভ্যাংশ সরকারি কোষাগারে জমাদান।
৪৩।	অর্থ বি.	কোম্পানির অধীনস্থ প্রকল্পের স্থানীয় ও বৈদেশিক ঋণের বিপরীতে আসল ও সুদ (ডিএসএল) সরকারি কোষাগারে জমাকরণ।
৪৪।	অর্থ বি.	সকল প্রকার কর, ভ্যাট, চালান, এসডিসহ যাবতীয় কার্য সম্পাদন।
৪৫।	অর্থ বি.	জিটিসিএল এর গ্যাস গ্রহীতা কোম্পানিসমূহের সাথে হইলিং চার্জ (রেভিনিউ) আদায়/সমন্বয় পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যসম্পাদন।
৪৬।	অর্থ বি.	বিভিন্ন কর পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন।
৪৭।	অর্থ বি.	অবসরগ্রহণকারী কর্মকর্তা কর্মচারীদের গ্রাচুইটি সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন।
৪৮।	কিউএসএ	কোম্পানির অনুমোদিত "Health and Safety Policy of GTCL-2019"
৪৯।	কিউএসএ	অগ্নি নিরাপত্তা সম্পর্কিত যন্ত্রপাতিসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত চুক্তিসমূহ।
৫০।	কিউএসএ	Quality Control এবং Quality Assurance Policy of GTCL.
৫১।	কিউএসএ	Welding এবং Hydrostatic Test Procedure প্রণয়ন প্রসঙ্গে।

ক্রমিক নং	ইনডেক্স	বিবরণ
৫২।	কিউএসএ	API5L, API1104 standards, AWS সংক্রান্ত।
৫৩।	ডি এন্ড ডি	পূর্ত কাজ সংক্রান্ত ডিজাইন, ড্রয়িং, প্রাক্কলন ও বাজেট বিষয়ক।
৫৪।	ডি এন্ড ডি	বিভিন্ন পূর্ত কাজ সংক্রান্ত দরপত্র দলিল ও বিজ্ঞপ্তি সংক্রান্ত।
৫৫।	ডি এন্ড ডি	বিভিন্ন পূর্ত কাজ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঠিকাদারের সাথে চুক্তি সম্পাদন।
৫৬।	ডি এন্ড ডি	কোম্পানির সম্পাদিত/সম্পাদিতব্য বিভিন্ন পাইপলাইন প্রকল্পের আওতায় মালামাল ক্রয়ে ম্যাটেরিয়াল কোডস নির্ধারণ ও স্পেসিফিকেশন প্রস্তুতি।
৫৭।	ইঞ্জি. সা.	প্রধান কার্যালয়সহ সকল স্টেশনের ইলেক্ট্রিক্যাল ডিজাইন প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
৫৮।	ইঞ্জি. সা.	কোম্পানির যানবাহনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্য সংক্রান্ত।
৫৯।	ইঞ্জি. সা./ট্রান্স. ইন্স/ ট্রান্স. ওয়েন্ট	কোম্পানির সকল স্থাপনা ও পাইপলাইনসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্য সংক্রান্ত।
৬০।	কম্প্রেসর	কম্প্রেসর স্টেশন স্থাপন, পরিচালন, রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত ম্যানুয়াল ডকুমেন্ট এবং রেকর্ড বিষয়ক।
৬১।	অপা.ডি.	উচ্চচাপ গ্যাস সঞ্চালন পাইপলাইনের দুর্ঘটনা প্রতিরোধে প্রাকৃতিক গ্যাস নিরাপত্তা বিধিমালা ১৯৯১ মোতাবেক তৌত অবকাঠামো নির্মাণে গণ সচেতনতামূলক কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত।
৬২।	অপা.ডি.	কোম্পানির Enterprise Resource Planning (ERP) সিস্টেম স্থাপন, পরিচালন, রক্ষণাবেক্ষণ ও আপডেট সংক্রান্ত।
৬৩।	ট্রান্স. ইন্স	দেশে উৎপাদিত গ্যাস ও আমদানিকৃত এলএনজি জাতীয় গ্যাস গ্রিডের মাধ্যমে দেশের পূর্বাঞ্চলে কাজিত চাপে বিতরণ কোম্পানিগুলোর নিকট সরবরাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পাইপলাইন এবং প্লান্ট পরিচালন, রক্ষণাবেক্ষণ ও নিরাপত্তা কার্যক্রম সংক্রান্ত।
৬৪।	ট্রান্স. ওয়েন্ট	দেশে উৎপাদিত গ্যাস ও আমদানিকৃত এলএনজি জাতীয় গ্যাস গ্রিডের মাধ্যমে দেশের দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চলে কাজিত চাপে বিতরণ কোম্পানিগুলোর নিকট সরবরাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পাইপলাইন এবং প্লান্ট পরিচালন, রক্ষণাবেক্ষণ ও নিরাপত্তা কার্যক্রম সংক্রান্ত।
৬৫।	প্রানিং	প্রস্তাবিত গ্যাস সঞ্চালন পাইপলাইন নির্মাণ প্রকল্পের ডিপিপি ও সিডিপিপি প্রণয়ন।
৬৬।	প্রানিং	কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারে সংরক্ষিত বই ও ডকুমেন্টের তালিকা সংক্রান্ত।
৬৭।	প্রানিং	বাস্তবায়িত ও বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের তালিকা, As built Drawing, রুট জরিপ নকশা, এবং নদী, খাল, রোড, রেললাইন ক্রসিং এর ক্রস সেকশনাল ড্রয়িং, পরিবেশগত ছাড়পত্র ও প্রকল্পের চূড়ান্ত পরিবেশগত সমীক্ষা প্রতিবেদন (IEE, RAP & EIA) ইত্যাদি সংক্রান্ত।
৬৮।	প্রানিং	চলমান গ্যাস সঞ্চালন পাইপলাইন নির্মাণ প্রকল্পের আরডিপিপি ও প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদনসমূহ প্রণয়ন।
৬৯।	প্রানিং	প্রস্তাবিত গ্যাস সঞ্চালন পাইপলাইন নির্মাণ ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কাজের ব্যয় প্রাক্কলন।







‘খ’ শ্রেণীর তথ্য

ক্রমিক নং	ইনডেক্স	বিবরণ
১।	কো.সচি	বিইআরসি কর্তৃক গ্যাস সঞ্চালন লাইসেন্স নবায়ন সংক্রান্ত তথ্যাবলী।
২।	কো.সচি	কোম্পানির প্যানেল এবং নন প্যানেল আইনজীবী নিয়োজিতকরণ সংক্রান্ত তথ্যাবলী।
৩।	কো.সচি	কোম্পানির শেয়ার অফলোড সংক্রান্ত তথ্যাবলী।
৪।	কো.সচি	কোম্পানির পক্ষে এবং বিপক্ষে উচ্চ ও নিম্ন আদালতে দায়েরকৃত/নিষ্পত্তিকৃত মামলার প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্যাবলী।
৫।	কো.সচি	শেয়ার হস্তান্তরকরণ সংক্রান্ত।
৬।	প্র.বি	কর্মকর্তাগণের স্থায়ীকরণ প্রসঙ্গে
৭।	প্র.বি	এনওসি ও প্রত্যয়নপত্র সংক্রান্ত।
৮।	এইচ আর	অত্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত।
৯।	এইচ আর	গোষ্ঠী বীমা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১০।	জে.সার্ভিসেস/ ট্রাণ. ইন্স/ ট্রাণ. ওয়েস্ট	প্রধান কার্যালয় এবং কোম্পানির বিভিন্ন স্থাপনায় সুপেয় পানির ব্যবস্থা করা।
১১।	জে.সার্ভিসেস/ ট্রাণ. ইন্স/ ট্রাণ. ওয়েস্ট	প্রধান কার্যালয় এবং কোম্পানির বিভিন্ন স্থাপনায় পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
১২।	জে.সার্ভিসেস	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য যানবাহন সুবিধা প্রদান।
১৩।	অর্থ বি.	সাধারণ বীমা সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৪।	অর্থ বি.	নগদ পরিশোধ ও ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন।
১৫।	অর্থ বি.	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রফিডেন্ট ফান্ড সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৬।	অর্থ বি.	সিপিএফ এবং কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন।
১৭।	কো.অডিট ডিপা.	বিদ্যুৎ ও জ্বালানি অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক নিরীক্ষা কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য।
১৮।	কো.অডিট ডিপা./প্র.অডিট ডিপা.	কোম্পানি/প্রকল্পের নিরীক্ষা-আপত্তি নিষ্পত্তিকল্পে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি অডিট অধিদপ্তর/বৈদেশিক সাহায্যপুঁট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর (ফান্ড) এর সুপারিশ প্রণয়নের জন্য দ্বি-পক্ষীয়/ত্রি-পক্ষীয় সভা সংক্রান্ত তথ্য।
১৯।	কো.অডিট ডিপা./ প্র.অডিট ডিপা.	কোম্পানি/প্রকল্পের নিরীক্ষা-আপত্তি বিদ্যুৎ ও জ্বালানি অডিট অধিদপ্তর/বৈদেশিক সাহায্যপুঁট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর (ফান্ড) কর্তৃক নিষ্পত্তিকল্পে ব্রডশীট জবাব/পুনঃজবাব প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য।
২০।	প্র.অডিট ডিপা.	প্রকল্প হিসাব সংক্রান্ত নিরীক্ষা কার্যক্রম।
২১।	কিউএসএ	সেফটি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রতিবেদন।
২২।	ডি এন্ড ডি	সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক পূর্ত সংক্রান্ত বাস্তবায়িত এবং বাস্তবায়িতব্য কাজসমূহ।
২৩।	ইঞ্জি. সা./ট্রাণ. ইন্স/ ট্রাণ. ওয়েস্ট	কোম্পানির সকল স্থাপনায় বিদ্যুৎ সরবরাহ ও সংযোগ নিশ্চিতকরণ।
২৪।	ইঞ্জি. সা.	কোম্পানির যানবাহনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদনের লক্ষ্যে ওয়ার্কশপ এর তালিকা প্রস্তুতকরণ।
২৫।	কম্প্রসর	কম্প্রসর স্টেশন স্থাপনা পরিচালনার আর্থিক ব্যয়, যানবাহন ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত তথ্যাবলী।

ক্রমিক নং	ইনডেক্স	বিবরণ
২৬।	অপা.ডি.	স্কাডা সিস্টেমের মাধ্যমে সার্বক্ষণিক মনিটরিংপূর্বক গ্যাসের চাপ, প্রবাহ ও পরিমাণ সম্পর্কিত তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে অবহিতকরণ সংক্রান্ত।
২৭।	অপা.ডি.	সার্ভারের মাধ্যমে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, পেট্রোবাংলা, জিটিসিএল প্রধান কার্যালয় ও অন্যান্য স্থাপনা হতে দৈনিক, সাপ্তাহিক, মাসিক ও বার্ষিক গ্যাসের উৎপাদন, চাহিদা ব্যবহার সম্পর্কিত ডাটা মনিটরিং, পর্যালোচনা এবং সংরক্ষণ সংক্রান্ত।
২৮।	অপা.ডি.	জিটিসিএল-এর ওয়েবসাইট পরিচালনা, হালনাগাদকরণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
২৯।	অপা.ডি./ট্রান্স.ইন্সট/ ট্রান্স.ওয়েস্ট	প্রধান কার্যালয় ও অন্যান্য স্থাপনাসমূহের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সিসি ক্যামেরা স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৩০।	অপা.ডি./ট্রান্স.ইন্সট/ ট্রান্স.ওয়েস্ট	জাতীয় গ্যাস গ্রিডের মিটারিং ব্যবস্থা সচল রাখা।
৩১।	প্রাণিং	জিআইএস প্রযুক্তির মাধ্যমে পাইপলাইন সমূহের বাস্তব অবস্থা নিশ্চিতকরণ।
৩২।	প্রাণিং	সম্ভাব্যতা যাচাই পরবর্তী প্রকল্প নির্ধারণ।
৩৩।	প্রাণিং	ভবিষ্যৎ ক্রয় পরিকল্পনা সংক্রান্ত তথ্যাদি।

‘গ’ শ্রেণীর তথ্য

ক্রমিক নং	ইনডেক্স	বিবরণ
১।	কো.সচি	পেশাগত ফি পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্যাবলী।
২।	কো.সচি	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৩।	কো.সচি	কোম্পানির বহিঃনিরীক্ষক নিয়োগ।
৪।	কো.সচি	অনুমোদিত সিএসআর নীতিমালা অনুযায়ী সিএসআর কার্যক্রম সম্পাদন।
৫।	কো.সচি	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) সংক্রান্ত।
৬।	প্র.বি	ছাড়পত্র/প্রত্যয়নপত্র সংক্রান্ত।
৭।	প্র.বি	স্টেশনারী, হার্ডওয়্যার, স্যানিটারি, বৈদ্যুতিক ও মুদ্রণ মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত।
৮।	এইচ আর	পেট্রোবাংলা ও কোম্পানির নিজস্ব ডেন্যুতে প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত।
৯।	জে.সার্ভিসেস	কোম্পানির মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ০৬ (ছয়) মাস হতে ০৬ (ছয়) বছর পর্যন্ত শিশু সন্তান এর যত্ন নেয়ার জন্য ডে-কেয়ার সেন্টার পরিচালনা।
১০।	জে.সার্ভিসেস	জ্বরুরী রোগীগণকে এ্যাম্বুলেন্স সার্ভিস প্রদান।
১১।	জে.সার্ভিসেস	জ্বালানি নিরাপত্তা দিবসসহ জ্বালানি বিষয়ক গুরুত্বপূর্ণ সভা, সেমিনার, কনফারেন্স আয়োজন করা।
১২।	জে.সার্ভিসেস	নেমপ্লেট, ডিজিটিং কার্ড, অনার বোর্ড ইত্যাদি তৈরি ও বিতরণ।
১৩।	জে.সার্ভিসেস	কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে প্রাধিকার অনুযায়ী ফার্নিচার সরবরাহ।
১৪।	জে.সার্ভিসেস	কোম্পানির প্রয়োজনীয় ইলেকট্রিক্যাল, স্টেশনারি ইত্যাদি মালামাল ক্রয়।

৫

ক্রমিক নং	ইনডেক্স	বিবরণ
১৫।	জে.সার্ভিসেস	কোম্পানির পাইপলাইনসহ যাবতীয় মালামাল পরিবহণ কাজে পরিবহণ ঠিকাদার নিয়োজিতকরণ।
১৬।	জে.সার্ভিসেস	কোম্পানির আমদানিকৃত পাইপলাইনসহ যাবতীয় মালামাল বন্দর হতে খালাসকরণের নিমিত্ত সিএন্ডএফ এজেন্ট নিয়োজিতকরণ।
১৭।	হিসাব বি.	প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কোম্পানির নিজস্ব/কো-অর্থায়নের ব্যবস্থাকরণ।
১৮।	অর্থ বি.	প্রকল্পসমূহের অর্থায়ন নিশ্চিতকরণের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র (লিকুইডিটি সার্টিফিকেট) সংগ্রহের লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।
১৯।	অর্থ বি.	কোম্পানির প্রাক্কলিত, সংশোধিত বাজেট প্রস্তুতকরণপূর্বক পেট্রোবাংলা ও কোম্পানি বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণ।
২০।	অর্থ বি.	মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতি (এমটিবিএফ) এর আওতায় বাজেট কাঠামো প্রস্তুতকরণ ও বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ।
২১।	কো.অডিট ডিপা.	অবসরগ্রহণকারীর অবসর জনিত সুবিধাদির চূড়ান্ত দেনা-পাওনা নির্ধারণী হিসাবে নিরীক্ষা সম্মতি/মতামত প্রদান সংক্রান্ত তথ্য।
২২।	কো.অডিট ডিপা./ প্র.অডিট ডিপা.	কোম্পানির বিভিন্ন তহবিল ও আর্থিক বিষয়াদি পর্যবেক্ষণ, পর্যালোচনা ও পরামর্শ প্রদানে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত তথ্য।
২৩।	কিউএসএ	পেশাগত স্বাস্থ্য, ব্যক্তিগত সুরক্ষা এবং প্রসেস সেকটি নিশ্চিতকরণ।
২৪।	কিউএসএ/ ট্রান্স.ইন্স/ ট্রান্স.ওয়েস্ট	ফায়ার সফটিসহ অন্যান্য সকল ধরনের পরিবেশগত ও স্বাস্থ্যগত ঝুঁকির বিষয়ে সরেজমিনে পরিদর্শন ও তদনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।
২৫।	ইঞ্জি.সা.	সিপি ডিজাইন কার্যক্রম সম্পাদন ও বাস্তবায়ন।
২৬।	ইঞ্জি.সা.	সিপি সিস্টেম নিয়মিত মনিটরিং ও রক্ষণাবেক্ষণ।
২৭।	ইঞ্জি.সা.	প্রয়োজন অনুযায়ী পাইপলাইনের পিগিং কার্যক্রম সম্পাদন।
২৮।	অপা.ডি.	জিটিসিএল প্রধান কার্যালয়ে নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সেবা ও আন্তঃযোগাযোগ গতিশীলকরণের নিমিত্ত পিএবিএক্স সেবা প্রদান।
২৯।	অপা.ডি.	প্রধান কার্যালয়ের পিএ সিস্টেম পরিচালনা।
৩০।	অপা.ডি.	জাতীয় গ্যাস গ্রিডের সিমুলেশন কাজ সম্পাদন।
৩১।	প্রানিং	বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের তালিকা।
৩২।	প্রানিং	ভবিষ্যৎ প্রকল্পের তালিকা।
৩৩।	প্রানিং	ভবিষ্যৎ প্রকল্প অর্থায়নের অবস্থা।
৩৪।	ট্রান্স.ইন্স/ ট্রান্স.ওয়েস্ট	কোম্পানির সকল স্থাপনার প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্যক্রম সংক্রান্ত।

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

‘ঘ’ শ্রেণীর তথ্য

ক্রমিক নং	ইনডেক্স	বিবরণ
১।	সকল বিভাগ	আন্তঃবিভাগীয় পত্র।
২।	সকল বিভাগ	ছুটি ও হাজিরা প্রতিবেদন সংক্রান্ত।
৩।	কো.সচি	মন্ত্রণালয়, পেট্রোবাংলা এবং জিটিসিএল-এর মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত তথ্যাবলী।
৪।	কো.সচি	জাতীয় বিষয়, সরকারি নীতিমালা, জ্বালানি সেক্টর ও জিটিসিএল বিষয়ক বিভিন্ন জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত সংবাদ কর্তৃপক্ষের সদয় অবলোকনের জন্য উপস্থাপন।
৫।	কো.সচি	টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি ও সৌজন্য বিজ্ঞাপন প্রকাশ।
৬।	প্র.বি	শোকবার্তা প্রদান সংক্রান্ত।
৭।	এইচ আর	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সংক্রান্ত।
৮।	এইচ আর	চাকুরির আবেদন অগ্রায়ণ সংক্রান্ত।
৯।	এইচ আর	কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের বেতন বৈষম্য ও পে-লস প্রটেকশন প্রক্রিয়াকরণ।
১০।	জ্বে.সার্ভিসেস/ ট্রান্স.ইন্সট/ ট্রান্স.ওয়েস্ট	বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন।
১১।	জ্বে.সার্ভিসেস	প্রাথমিক চিকিৎসা সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার ঔষধ ক্রয়।
১২।	জ্বে.সার্ভিসেস	কোম্পানিতে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এবং পোষাগণের রোগ নির্ণয় ও ব্যবস্থাপত্র প্রদান।
১৩।	জ্বে.সার্ভিসেস	কোম্পানিতে নিয়োজিত চিকিৎসক কর্তৃক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের স্বাস্থ্য পরীক্ষাপূর্বক বাৎসরিক ফিটনেস যাচাইকরণ।
১৪।	জ্বে.সার্ভিসেস	পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন ও অন্যান্য ইউটিলিটি বিল পরিশোধ করা।
১৫।	জ্বে.সার্ভিসেস	সেব্দাল ডেসপাচ এর মাধ্যমে কোম্পানির চিঠিপত্র সময়মত আদান প্রদান।
১৬।	জ্বে.সার্ভিসেস	জ্বালানি মেলায় অংশগ্রহণ।
১৭।	হিসাব বি.	খুচরা বিল পরিশোধ।
১৮।	হিসাব বি.	কোম্পানির বিভিন্ন ইউটিলিটি বিল পরিশোধ করণ।
১৯।	হিসাব বি.	অকেজো ঘোষিত মালামালের হিসাব বিবরণী প্রস্তুত ও নিষ্পত্তিকরণ।
২০।	হিসাব বি.	সকল হিসাবের মিলিকরণ ও নিষ্পত্তির কার্যক্রম।
২১।	হিসাব বি.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আর্থিক মঞ্জুরী আদেশ জারী করা।
২২।	হিসাব বি.	সরকার হতে উন্নয়ন প্রকল্পের অনুকূলে মঞ্জুরীকৃত অর্থ ছাড়করণ এবং তা হিসাব বিভাগের মাধ্যমে প্রকল্পসমূহের ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর করা।
২৩।	অর্থ বি.	অনিষ্পন্ন বিষয়ের মাসিক প্রতিবেদন পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।
২৪।	অর্থ বি.	কোম্পানির অনিষ্পন্ন বিষয়ের মাসিক প্রতিবেদন পেট্রোবাংলার মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
২৫।	অর্থ বি.	বাজেট প্রাক্কলন/অনুমোদন সংক্রান্ত তথ্যাদি।
২৬।	অর্থ বি.	জিটিসিএল এর গ্যাস গ্রহীতা কোম্পানিসমূহের সাথে হাইলিং চার্জ আদায়/সমন্বয় পরিশোধ বিষয়ক সভা আয়োজন।
২৭।	কিউএসএ	কোম্পানির Environment Policy চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে মতামত প্রেরণ।
২৮।	ইঞ্জি. সা.	জিটিসিএল এর সকল গাড়ী ও স্টেশন সমূহের রুটিন মেইনটেনেন্স কার্যক্রম সম্পাদন।

[Signature]

[Signature]

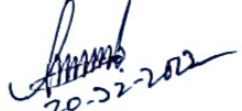
[Signature]

[Signature]

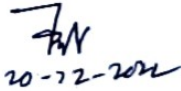
৭

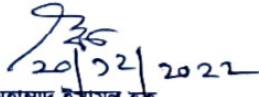
[Signature]

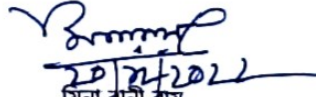
ক্রমিক নং	ইনডেক্স	বিবরণ
২৯।	অপা.ডি.	কাস্টডি ট্রান্সফার মিটারসমূহের মাসিক যৌথ ক্যালিব্রেশন সম্পাদন।
৩০।	অপা.ডি.	গ্যাস বিতরণ কোম্পানিসমূহ কর্তৃক মাসিক ভোগ্যুত গ্যাসের পরিমাণ নির্ধারণপূর্বক সঞ্চালন/হইলিং চার্জ আদায়ের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি কোম্পানির অর্থ বিভাগে প্রেরণ।
৩১।	অপা.ডি.	প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দৈনন্দিন হাজিরা Digital Device এর মাধ্যমে গ্রহণ।
৩২।	অপা.ডি.	E-nothi কার্যক্রম বাস্তবায়নের যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন সংক্রান্ত।
৩৩।	অপা.ডি.	কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে সৃজনশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে Innovation Idea প্রস্তাব আহবান, মূল্যায়ন ও পুরস্কারের কার্যক্রম গ্রহণ।
৩৪।	অপা.ডি.	IOC গ্যাস ফিল্ড অনুযায়ী মাস ভিত্তিক ক্রয়ের পরিমাণ, হিটিং ভ্যালুসহ অন্যান্য তথ্য সরবরাহ।
৩৫।	অপা.ডি.	দৈনন্দিন লোড ডেচপাচ ম্যানেজমেন্ট ও তদনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা ও সার্বক্ষণিক মনিটরিং, দৈনিক গ্যাস উৎপাদন, সঞ্চালন ও বিতরণ প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও বিতরণ।
৩৬।	অপা.ডি.	পিএসসি'র আওতায় দেশে প্রাকৃতিক গ্যাস উৎপাদনে নিয়োজিত IOCs সমূহের মাসিক উৎপাদিত গ্যাস ও কনডেনসেট এর মান, পরিমাণ এবং ইনভয়েন্স প্রত্যয়ন।
৩৭।	প্রানিং	বিভিন্ন স্টাডি ও পরিকল্পনার উপর মতামত প্রদান সংক্রান্ত।
৩৮।	ট্রান্স.ইন্স/ ট্রান্স.ওয়েস্ট	কোম্পানির স্থাপনাসমূহের বাজেট সংক্রান্ত তথ্যাবলী।


 20-12-2022
 মোঃ সিদ্দিকুর রহমান
 উপ-মহাব্যবস্থাপক (ল এন্ড শেয়ার) ও
 সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি।


 20/12/22
 বিকাশ কুমার শীল
 উপ-মহাব্যবস্থাপক (সেন্ট্রাল একাউন্টস) ও
 সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।


 20-12-2022
 মনছফ আলী
 উপ-মহাব্যবস্থাপক (স্ট্যাটজিক প্রানিং) ও
 সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।


 20/12/2022
 মুহাম্মদ ইমামুল হক
 উপ-মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড) ও
 সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।


 20/12/2022
 মিনা রানী রায়
 মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও
 আহবায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

পরিশিষ্ট: ১

Acronyms (সংক্ষিপ্ত শব্দ):

১।	প্র.বি	=	প্রশাসন বিভাগ
২।	এইচ.আর	=	হিউম্যান রিসোর্স ডিভিশন
৩।	কো.সচি	=	কোম্পানি সচিবালয় ডিভিশন
৪।	জে.সার্ভিসেস	=	জেনারেল সার্ভিসেস ডিভিশন
৫।	হিসাব বি.	=	হিসাব বিভাগ
৬।	অর্থ বি.	=	অর্থ বিভাগ
৭।	কো.অডিট ডিপা.	=	কোম্পানি অডিট ডিপার্টমেন্ট
৮।	প্র.অডিট ডিপা.	=	প্রজেক্ট অডিট ডিপার্টমেন্ট
৯।	কিউএসএ	=	কোয়ালিটি এন্ড সেফটি এ্যাসুরেন্স ডিভিশন
১০।	ইঞ্জি.সা.	=	ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস ডিভিশন
১১।	অপা.ডি.	=	অপারেশন ডিভিশন
১২।	কম্প্রসর	=	কম্প্রসর ডিভিশন
১৩।	ট্রান্স-ইন্স	=	ট্রান্সমিশন ডিভিশন-ইন্স
১৪।	ট্রান্স-ওয়েস্ট	=	ট্রান্সমিশন ডিভিশন-ওয়েস্ট
১৫।	প্লানিং	=	প্লানিং ডিভিশন
১৬।	ডি এন্ড ডি	=	ডিজাইন এন্ড ডেভেলপমেন্ট ডিভিশন
১৭।	ERP	=	Enterprise Resource Planning
১৮।	IOC	=	International Oil Company
১৯।	API	=	American Petroleum Institute
২০।	AWS	=	American Welding Society
২১।	IEE	=	Initial Environmental Examination
২২।	EIA	=	Environmental Impact Assessment
২৩।	RAP	=	Resettlement Action Plan









