গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)
www.petrobangla.org.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্‌স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন:

আমাদের রূপকল্প/দর্শন:

- টেকসই অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধির জন্য জ্বালানি সরবরাহ করা এবং দেশের জ্বালানি নিরাপত্তা বজায় রাখা/নিশ্চিত করা

আমাদের অভিলক্ষ্য/লক্ষ্য:

- প্রাকৃতিক গ্যাসের অনুসন্ধান এবং উৎপাদন বৃদ্ধি করা
- সকল এলাকা এবং সকল আর্থ-সামাজিক গোষ্ঠীকে দেশীয় প্রাথমিক জ্বালানি সরবরাহ করা
- দেশীয় জ্বালানি সম্পদের বহুমুখীকরণ
- কয়লা সম্পদকে জ্বালানির বিকল্প উৎস হিসেবে গড়ে তোলা
- গ্যাসের চাহিদা ও সরবরাহের ব্যবধান কমানোর পাশাপাশি পরিবেশের উন্নতির জন্য সিএনজি, এলএনজি এবং এলপিজির উন্নয়ন করা
- দেশের পরিবেশ সংরক্ষণে অবদান রাখা
- ভবিষ্যতের জ্বালানি নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে গ্যাসের দক্ষ ব্যবহার উৎসাহিত করা

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	তথ্য প্রদান	নাগরিক/সেবা প্রত্যাশিদের নিকট হতে সরাসরি কিংবা ই-মেইলে আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর চাহিত তথ্য সংরক্ষিত থাকলে তার চাহিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) তথ্য প্রদান করা হয়; তবে চাহিত তথ্য অন্য শাখা সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক প্রদান করা হয়।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফরম ও পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইট-এ পাওয়া যাবে।	তথ্য অধিকার আইন অনুসারে প্রতি পৃষ্ঠা ০২ (দুই) টাকা অথবা প্রকৃত খরচ। ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে কোড নং ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭ এ জমা দিতে হবে।	আবেদন প্রাপ্তির ২০ কার্যদিবসের মধ্যে এবং ৩য় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে।	নাম: তারিকুল ইসলাম খান পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (তথ্য অধিকার) পেট্রোবাংলা ফোন: ০২-৫৫০১৪১১১ মোবাইল: ০১৭১২১৬৩৪৩৪ ই-মেইল: petrobanglapr@gmail.com অথবা prd@petrobangla.org.bd
২।	শিক্ষার্থীদের থিসিস/ ইন্টার্ণশিপ	পেট্রোবাংলার অনুমোদন স্বাপেক্ষে সংস্থা বা এর অধীন কোম্পানিতে উপস্থিত থেকে প্রয়োজনীয় ডাটা ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের থিসিস/ ইন্টার্ণশিপ কার্যে সহায়তা করা হয়।	১। শিক্ষার্থীর বিভাগীয় প্রধান/ থিসিস / পিএইচডি সুপারভাইজার কর্তৃক পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন পত্র ২। Confidentiality & Safety Bond (অনুমোদিত হলে ইমেইলে প্রেরণ করা হয়) বন্ডের জন্য নির্ধারিত ফরম	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	নাম: মোঃ সালাহ উদ্দিন পদবি: মহাব্যবস্থাপক রিজার্ভার এন্ড ডাটা ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৪৪ ই-মেইল: gmrdm@petrobangla.org.bd
৩।	শিক্ষার্থীদের পিএইচডি গবেষণা (স্বদেশী)	পেট্রোবাংলার অনুমোদন স্বাপেক্ষে কোন কোম্পানিতে প্রয়োজনীয় ডাটা ব্যবহার করে স্বদেশী বিশ্ববিদ্যালয়ে পিএইচডি গবেষণা কার্যে সহায়তা করা হয়।	১। শিক্ষার্থীর বিভাগীয় প্রধান/ থিসিস / পিএইচডি সুপারভাইজার কর্তৃক পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন পত্র ২। Confidentiality & Safety Bond (অনুমোদিত হলে ইমেইলে প্রেরণ করা হয়) বন্ডের জন্য নির্ধারিত ফরম	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	নাম: মোঃ সালাহ উদ্দিন পদবি: মহাব্যবস্থাপক রিজার্ভার এন্ড ডাটা ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৪৪ ই-মেইল: gmrdm@petrobangla.org.bd

৪।	শিক্ষার্থীদের পিএইচডি গবেষণা (বিদেশী)	মন্ত্রণালয় ও পেট্রোবাংলার অনুমোদন স্বাপেক্ষে কোন কোম্পানির প্রয়োজনীয় ডাটা গ্রহণ করে বিদেশী বিশ্ববিদ্যালয়ে পিএইচডি গবেষণা কার্যে সহায়তা করা হয়।	১। শিক্ষার্থীর বিভাগীয় প্রধান/ থিসিস / পিএইচডি সুপারভাইজার কর্তৃক পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন পত্র ২। Confidentiality & Safety Bond (অনুমোদিত হলে ইমেইলে প্রেরণ করা হয়) বন্ডের জন্য নির্ধারিত ফরম	বিনামূল্যে	৭০ (সত্তর) কার্যদিবস	নাম: মোঃ সালাহ উদ্দিন পদবি: মহাব্যবস্থাপক রিজার্ভার এন্ড ডাটা ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৪৪ ই-মেইল: gmrdm@petrobangla.org.bd
৫।	গ্যাস পাইপলাইন নির্মাণ কাজে ১.৩ ও ১.৪ শ্রেণীতে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তি ।	পেট্রোবাংলার অধীন বিতরণ ও সঞ্চালন কোম্পানিসমূহের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে পেট্রোবাংলা কর্তৃক নির্দিষ্ট শ্রেণীতে তালিকাভুক্তির জন্য সার্কুলার জারি; তদপ্রেক্ষিতে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান হতে আবেদন গ্রহণ এবং প্রক্রিয়াকরণ। অতঃপর সুপারিশ প্রাপ্ত ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানসমূহের পক্ষে তালিকাভুক্তির নিমিত্ত পেট্রোবাংলা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করত: ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তি করণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: তালিকাভুক্তির তফসিলে বর্ণিত কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/ পেট্রোবাংলার ইঞ্জিনিয়ারিং ডিভিশন	সেবামূল্য: তফসিলে উল্লিখিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি: নগদ/চেক/পে-অর্ডার	২৭০ (দুইশত সত্তর) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. মাহমুদ ফজলে রাব্বি পদবি: মহাব্যবস্থাপক (ইঞ্জিনিয়ারিং) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৪১০৮ ই-মেইল: mrabbee@petrobangla.org.bd
৬।	ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের মালিকানা হস্তান্তর।	১.৩ ও ১.৪ শ্রেণীতে তালিকাভূক্ত ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে মালিকানা হস্তান্তরের বিষয়ে তালিকাভুক্তি তফসিল অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র/আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. মাহমুদ ফজলে রাব্বি পদবি: মহাব্যবস্থাপক (ইঞ্জিনিয়ারিং) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৪১০৮ ই-মেইল: mrabbee@petrobangla.org.bd
৭।	উচ্চতর গবেষণার (মাস্টার্স ও পিএইচডি থিসিস) জন্য তথ্য সরবরাহ ও কয়লার নমুনা প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রজারীর মাধ্যমে লিখিত অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট থিসিস সুপারভাইজার/প্রফেসর কর্তৃক সুপারিশসহ প্রাতিষ্ঠানিক লেটারহেড প্যাডে পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর লিখিত আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ২ (দুই) কার্যদিবস	নাম: সাবিহা আক্তার খানম পদবি: মহাব্যবস্থাপক (মাইন অপারেশন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৭৭ ই-মেইল: gm.mineops@petrobangla.org.bd

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	সিসিটিভি ফুটেজ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত প্রদান	সিসিটিভি ফুটেজের জন্য সাদা কাগজে আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবী: মহাব্যবস্থাপক (সেবা) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৩ ই-মেইল: gmservice@petrobangla.org.bd
২।	পেট্রোবাংলায় বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে অডিটরিয়াম, বোর্ড রুম, কনফারেন্স রুম, কমিটি রুম প্রস্তুত করা এবং প্রয়োজনে আপ্যায়নের ব্যবস্থাসহ আনুষঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ।	মন্ত্রণালয়/কোম্পানি/সংস্থার বিভাগ ও ডিপার্টমেন্টের চাহিদার প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পেট্রোবাংলায় বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে অডিটরিয়াম, বোর্ড রুম, কনফারেন্স রুম, কমিটি রুম প্রস্তুত করা এবং প্রয়োজনে আপ্যায়নের ব্যবস্থাসহ আনুষঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ।	মন্ত্রণালয়/কোম্পানি/ সংস্থার বিভাগ ও ডিপার্টমেন্ট হতে নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	চাহিদাপত্র অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবী: মহাব্যবস্থাপক (সেবা) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৩ ই-মেইল: gmservice@petrobangla.org.bd
৩।	পেট্রোসেন্টার ভবনে সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ ও ডিপার্টমেন্ট/আওতাধীন কোম্পানিসমূহের লিয়াজোঁ অফিসের জন্য জায়গা বরাদ্দ প্রদান এবং বনানীস্থ হাউজিং কমপ্লেক্সে অবস্থিত ফ্ল্যাটসমূহ সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে বরাদ্দ প্রদান।	আবেদনপত্র/চাহিদার প্রেক্ষিতে পেট্রোবাংলার স্ট্যান্ডিং কমিটির সুপারিশ ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ ও ডিপার্টমেন্ট/ আওতাধীন কোম্পানিসমূহের লিয়াজোঁ অফিস/ সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিকট হতে প্রাপ্ত নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র	সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/ ডিপার্টমেন্ট-এর জন্য বিনামূল্যে। সংস্থার আওতাধীন কোম্পানিসমূহের লিয়াজোঁ অফিসের জন্য কমিটির সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ভাড়া এবং বনানীস্থ ফ্ল্যাট ভাড়া সরকারি বিধি অনুযায়ী।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবী: মহাব্যবস্থাপক (সেবা) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৩ ই-মেইল: gmservice@petrobangla.org.bd

৪।	এডিপিভুক্ত (বিনিয়োগ, নিজস্ব ও জিডিএফ) প্রকল্পের ডিপিপি সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ইমেইল/হার্ডকপি	চাহিদাকারীর আবেদনপত্র এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক প্লানিং এন্ড মনিটরিং বিভাগ টেলিফোন নং- ০২-৫৫০১৪১০৭ ই-মেইল: pbgmppm@gmail.com
৫।	চলমান প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ইমেইল/হার্ডকপি	চাহিদাকারীর আবেদনপত্র এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক প্লানিং এন্ড মনিটরিং বিভাগ টেলিফোন নং- ০২-৫৫০১৪১০৭ ই-মেইল: pbgmppm@gmail.com
৬।	পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহ কর্তৃক বাস্তবায়িত সমাপ্ত প্রকল্পের পিসিআর এবং পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের সমীক্ষা ও কারিগরী সহায়তা প্রকল্পের যথাক্রমে পিএফএস ও টিএপিপি এর বিষয়ে চাহিদাকৃত তথ্যাদি।	চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে তা জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: প্রকল্পের পিসিআর, পিএফএস ও টিএপিপি এর বিষয়ে চাহিদাকৃত তথ্যাদি। প্রাপ্তি স্থান: অনুসন্ধান ও সমীক্ষা প্রকল্প বিভাগ।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: মোঃ শাখাওয়াত হোসেন পদবী: মহাব্যবস্থাপক অনুসন্ধান ও সমীক্ষা প্রকল্প বিভাগ ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৬৪ ই-মেইল: gm.ins@petrobangla.org.bd
৭।	পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহ কর্তৃক বাস্তবায়িত সমাপ্ত প্রকল্পের পিসিআর এবং পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের সমীক্ষা ও কারিগরী সহায়তা প্রকল্পের যথাক্রমে পিএফএস	পরিচালক (পরিকল্পনা) মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে তা পেট্রেবাংলার আওতাধীন কোম্পানিসমূহে প্রেরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: প্রকল্পের পিসিআর, পিএফএস ও টিএপিপি এর বিষয়ে চাহিদাকৃত তথ্যাদি। প্রাপ্তি স্থান: অনুসন্ধান ও সমীক্ষা প্রকল্প বিভাগ।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: মোঃ শাখাওয়াত হোসেন পদবী: মহাব্যবস্থাপক অনুসন্ধান ও সমীক্ষা প্রকল্প বিভাগ ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৬৪ ই-মেইল: gm.ins@petrobangla.org.bd

	ও টিএপিপি এর বিষয়ে চাহিদাকৃত তথ্যাদি।					
৮।	পেট্রোবাংলার কর্মকর্তাদের ফোকাল পয়েন্ট/প্রতিনিধি হিসেবে মনোনয়ন।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, সংস্থার আওতাধীন কোম্পানিসমূহ এবং বিভিন্ন সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন কমিটিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পেট্রোবাংলার কর্মকর্তাদের ফোকাল পয়েন্ট/প্রতিনিধি হিসেবে মনোনয়ন প্রদান।	মন্ত্রণালয়/কোম্পানি/ বিভিন্ন সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
৯।	Drilling & Workover, Production Testing (PT) & Pressure Transient Testing (PTT) কাজে সহায়তা প্রদান	পেট্রোবাংলার অধীন কোন কোম্পানির সুবিধা অনুযায়ী কোন Drilling, Workover, নতুন কূপের PT এবং উৎপাদনরত কূপসমূহের PTT এর কাজে সরেজমিন উপস্থিত থেকে সহায়তা প্রদান করা।	কোম্পানি প্রধান কর্তৃক পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: মোঃ সালাহ উদ্দিন পদবি: মহাব্যবস্থাপক রিজার্ভার এন্ড ডাটা ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৪৪ ই-মেইল: gmrdm@petrobangla.org.bd
১০।	Production Projection (PP)	কোম্পানিসমুহ হতে প্রাপ্ত কূপের সামগ্রিক তথ্যাদি এবং Petrel হতে প্রাপ্ত GIIP তথ্য Eclipse সফটওয়ার এ ইনপুট হিসেবে ব্যবহারের মাধ্যমে গ্যাস ফিল্ডসমূহের Production Projection করা হয়।	কোম্পানিসমুহ হতে প্রাপ্ত কূপের সামগ্রিক তথ্যাদি	বিনামূল্যে	২৫ (পঁচিশ) কার্যদিবস	নাম: মোঃ সালাহ উদ্দিন পদবি: মহাব্যবস্থাপক রিজার্ভার এন্ড ডাটা ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৪৪ ই-মেইল: gmrdm@petrobangla.org.bd

১১।	Data সরবরাহ	পেট্রোবাংলার অনুমোদন স্বাপেক্ষে কোন প্রতিষ্ঠান-কে প্রয়োজনীয় ডাটা সরবরাহ করা।	প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	২৫ (পঁচিশ) কার্যদিবস	নাম: মোঃ সালাহ উদ্দিন পদবি: মহাব্যবস্থাপক রিজার্ভার এন্ড ডাটা ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৪৪ ই-মেইল: gmrdm@petrobangla.org.bd
১২।	নিরীক্ষা আপত্তির তথ্য	মন্ত্রণালয়/প্রতিষ্ঠানের চাহিদার প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্য প্রদান	আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	নাম: মো: গোলাম মোর্তযা পদবী: মহাব্যবস্থাপক নিরীক্ষা বিভাগ +৮৮০২৫৫০১৩৭৪১ pbaudit2013@gmail.com
১৩।	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদেয় ভাষণে অর্ন্তভুক্তির জন্য পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি প্রেরণ	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময় বা সাধারণত ৩-৫ কার্যদিবস	নাম: এম নাসিমুল আলীম পদবী: উপ-মহাব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৮ vigilance@petrobangla.org.bd
১৪।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক জাতীয় সংসদের অধিবেশনে লিখিত মৌখিক প্রশ্নের উত্তরদানের জন্য পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের খসড়া উত্তর প্রেরণ	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময় বা সাধারণত ১-২ কার্যদিবস	নাম: এম নাসিমুল আলীম পদবী: উপ-মহাব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৮ vigilance@petrobangla.org.bd
১৫।	জাতীয় সংসদে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতির বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময় বা সাধারণত ২-৩ কার্যদিবস	নাম: এম নাসিমুল আলীম পদবী: উপ-মহাব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৮ vigilance@petrobangla.org.bd

১৬।	জাতীয় সংসদের বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি'র সভার পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট কার্যপত্র প্রেরণ ও কমিটির সভায় গৃহীত পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময় বা সাধারণত ১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: এম নাসিমুল আলীম পদবী: উপ-মহাব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৮ vigilance@petrobangla.org.bd
১৭।	জাতীয় সংসদের সরকারী হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি, সরকারী প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি, সরকারী প্রতিশ্রুতি সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি, অনুমিত হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি ও অর্থ মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি'র সভার পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট কার্যপত্র প্রেরণ ও কমিটির সভায় গৃহীত পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময় বা সাধারণত ১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: এম নাসিমুল আলীম পদবী: উপ-মহাব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৮ vigilance@petrobangla.org.bd

১৮।	জাতীয় সংসদের অধিবেশনে ‘বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক মাননীয় সংসদ সদস্যগণের উত্থাপিত বিভিন্ন লিখিত ও মৌখিক প্রশ্নের উত্তরদানের জন্য পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের খসড়া জবাব প্রেরণ	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময় বা সাধারণত ৪-৫ কার্যদিবস	নাম: এম নাসিমুল আলীম পদবী: উপ-মহাব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৮ vigilance@petrobangla.org.bd
১৯।	জাতীয় সংসদের অধিবেশনে বেসরকারী সদস্যদের কার্যদিবসে আলোচনার জন্য মাননীয় সংসদ সদস্যগণ কর্তৃক উত্থাপিত পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত প্রস্তাবের খসড়া জবাব প্রেরণ	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময় বা সাধারণত ১-২ কার্যদিবস	নাম: এম নাসিমুল আলীম পদবী: উপ-মহাব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৮ vigilance@petrobangla.org.bd
২০।	জাতীয় সংসদের কার্যপ্রণালী বিধির ৭১-বিধি অনুযায়ী মাননীয় সংসদ সদস্যগণ কর্তৃক উত্থাপিত পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট মনোযোগ আকর্ষণ নোটিশের খসড়া জবাব প্রেরণ	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময় বা সাধারণত ২-৩ কার্যদিবস	নাম: এম নাসিমুল আলীম পদবী: উপ-মহাব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৮ vigilance@petrobangla.org.bd

২১।	জাতীয় সংসদে আনীত পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট মুলতবী প্রস্তাবের খসড়া জবাব প্রেরণ	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময় বা সাধারণত ৩-৪ কার্যদিবস	নাম: এম নাসিমুল আলীম পদবী: উপ-মহাব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৮ vigilance@petrobangla.org.bd
২২।	জাতীয় সংসদের অধিবেশনে বেসরকারী সদস্যদের আনীত পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট বিলের বিষয়ে মতামত প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময় বা সাধারণত ২-৩ কার্যদিবস	নাম: এম নাসিমুল আলীম পদবী: উপ-মহাব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৮ vigilance@petrobangla.org.bd
২৩।	পেট্রোবাংলা-এর অধীন কোম্পানিসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি, অধ্যয়ন ছুটিসহ সব ধরণের ছুটি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং লিয়েন অনুমোদনের প্রক্রিয়া করা।	চাহিদাপত্র/আবেদনের প্রেক্ষিতে পেট্রোবাংলা কর্তৃপক্ষ/মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	নিজ নিজ অফিসের প্রশাসন বিভাগ বহিঃবাংলাদেশ ছুটির ফরম	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন বিভাগ ফোন (অফিস): +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd

২৪।	গ্যাস কনডেনসেট উৎপাদন ও সরবরাহ তথ্য প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সাদা কাগজে/প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: ডি. এম. জোবায়েদ হোসেন পদবী: উর্ধ্বতন মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন ও বিপণন) ফোনঃ +৮৮০১৭৯১৮২১৬০০ ই-মেইল: gm.pnm@petrobangla.org.bd
২৫।	Perspective Plan, Master Plan, Five Year Plan ইত্যাদির তথ্য প্রদান	ইএমআরডি/ইআরডি/এডিবি/বিশ্বব্যাংক/জাইকা/ বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চাহিদার প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. বিশ্বজিৎ সাহা পদবী: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৬৪ ইমেইল: stplanning_pb@yahoo.com
২৬।	উচ্চ পর্যায়ের সরকারি সফর উপলক্ষে Briefs/ Inputs/ Reports প্রদান	ইএমআরডির চাহিদার প্রেক্ষিতে সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. বিশ্বজিৎ সাহা পদবী: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৬৪ ইমেইল: stplanning_pb@yahoo.com
২৭।	আন্তর্জাতিক/ আঞ্চলিক/উপ-আঞ্চলিক সহযোগিতা সংস্থা সমূহের জন্য Briefs/ Inputs/ Reports প্রদান	ইএমআরডির চাহিদার প্রেক্ষিতে সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. বিশ্বজিৎ সাহা পদবী: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৬৪ ইমেইল: stplanning_pb@yahoo.com
২৮।	মহামান্য রাষ্ট্রপতির বক্তৃতার জন্য Input প্রদান	ইএমআরডির চাহিদার প্রেক্ষিতে সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. বিশ্বজিৎ সাহা পদবী: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৬৪ ইমেইল: stplanning_pb@yahoo.com

২৯।	মাননীয় অর্থমন্ত্রীর বাজেট বক্তৃতার জন্য Input প্রদান	ইএমআরডির চাহিদার প্রেক্ষিতে সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. বিশ্বজিৎ সাহা পদবী: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৬৪ ইমেইল: stplanning_pb@yahoo.com
৩০।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের জন্য তথ্যাদি প্রদান	ইএমআরডির চাহিদার প্রেক্ষিতে সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. বিশ্বজিৎ সাহা পদবী: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৬৪ ইমেইল: stplanning_pb@yahoo.com
৩১।	বিভিন্ন বৈদেশিক সাহায্য সংস্থার চাহিদাকৃত তথ্যাদি প্রদান	এডিবি/বিশ্বব্যাংক/জাইকা/বিভিন্ন বৈদেশিক প্রতিষ্ঠানের চাহিদার প্রেক্ষিতে সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. বিশ্বজিৎ সাহা পদবী: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৬৪ ইমেইল: stplanning_pb@yahoo.com
৩২।	Preliminary Development Project Proposal (PDPP)-র তথ্যাদি প্রদান	ইএমআরডি/ইআরডি/এডিবি/বিশ্বব্যাংক/জাইকা/ বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চাহিদার প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. বিশ্বজিৎ সাহা পদবী: মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা কৌশল) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৬৪ ইমেইল: stplanning_pb@yahoo.com
৩৩।	ব্লু ইকোনমি সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনার (স্বল্প, মধ্যম ও দীর্ঘ মেয়াদী) মাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণ।	ব্লু-ইকোনমি সেলের চাহিদা মোতাবেক ব্লু-ইকোনমি সম্পর্কিত পেট্রোবাংলা কর্তৃক গৃহীত কর্মপরিকল্পনার (স্বল্প, মধ্যম ও দীর্ঘ মেয়াদী) মাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রেরণ করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	প্রত্যেক মাসের ১০ তারিখের মধ্যে	নাম: ফারহানা শাওন পদবী: মহাব্যবস্থাপক (ইডি) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৭০০ ই-মেইল: gm.ed@petrobangla.org.bd
৩৪।	উৎপাদন-বন্টন চুক্তির আওতায় বিদেশী কোম্পানিসমূহ কর্তৃক আহরিত ডাটা ও রিপোর্ট সরবরাহ	পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানিসমূহের চাহিদা মোতাবেক উৎপাদন-বন্টন চুক্তির আওতায় বিদেশী কোম্পানিসমূহ কর্তৃক আহরিত ডাটা ও রিপোর্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরবরাহ করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির ৬০ কার্যদিবসের মধ্যে	নাম: মোহাম্মদ রবিউল আউয়াল খান পদবী: মহাব্যবস্থাপক (ডিপিডি) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৭৫৭ ই-মেইল: gm.dpd@petrobangla.org.bd

৩৫।	নতুন খনিজ সম্পদ অনুসন্ধানে দেশি/বিদেশী কোম্পানি কর্তৃক দাখিলকৃত প্রস্তাব জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ।	বিদেশী কোম্পানি/এমজিএমসিএল এর দাখিলকৃত প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. দীন মোহাম্মদ মহাব্যবস্থাপক (এমইএন্ডআই) ফোন: +৮৮০১৭১৮১০৫৪৫৮ ইমেইল: gm.mei@petrobangla.org.bd
৩৬।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অনিস্পন্ন কার্যাবলী সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়ের চাহিদার প্রেক্ষিতে সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. দীন মোহাম্মদ মহাব্যবস্থাপক (এমইএন্ডআই) ফোন: +৮৮০১৭১৮১০৫৪৫৮ ইমেইল: gm.mei@petrobangla.org.bd
৩৭।	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/বিশ্ববিদ্যালয় ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যপাড়া কঠিন শিলা খনি পরিদর্শন/ গবেষণা/ থিসিস/ ইন্টার্নশীপ।	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/বিশ্ববিদ্যালয় এর অনুরোধের প্রেক্ষিতে খনি পরিদর্শন/গবেষণা/থিসিস/ইন্টার্নশীপ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশাসনিক অনুমোদন গ্রহণ ও সহযোগিতা প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. দীন মোহাম্মদ মহাব্যবস্থাপক (এমইএন্ডআই) ফোন: +৮৮০১৭১৮১০৫৪৫৮ ইমেইল: gm.mei@petrobangla.org.bd
৩৮।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো এর চাহিদাকৃত তথ্যাদি প্রদান।	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো এর চাহিদার প্রেক্ষিতে এমজিএমসিএল হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. দীন মোহাম্মদ মহাব্যবস্থাপক (এমইএন্ডআই) ফোন: +৮৮০১৭১৮১০৫৪৫৮ ইমেইল: gm.mei@petrobangla.org.bd
৩৯।	পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানিসমূহের বাজেট প্রণয়ন	পেট্রোবাংলার আওতাধীন ১৩টি কোম্পানির বাৎসরিক বাজেট পরীক্ষা-নিরীক্ষা করণ ও বাজেট পর্যালোচনা সভা আয়োজন করতঃ বাজেট চূড়ান্ত করণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	নাম: খন্দকার সাইদ নাজমুল হক পদবী: মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) ফোন: +৮৮০২-৮১৮৯৯৫৯ ইমেইল: gm_finance@petrobangla.org.bd
৪০।	জিওবি উন্নয়ন প্রকল্পের অনুকূলে অর্থ ছাড় করণ।	পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানিসমূহের চাহিদার প্রেক্ষিতে সরকার হতে উন্নয়ন প্রকল্পের অনুকূলে ঋণ/মঞ্জুরী সংক্রান্ত সরকারি আদেশ	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	চেকের মাধ্যমে/অথরিটি ইস্যুর মাধ্যমে	অর্থ মন্ত্রণালয় এবং জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ	নাম: খন্দকার সাইদ নাজমুল হক পদবী: মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৩৮

		প্রাপ্তির পর সংস্থার পরিচালক (অর্থ) কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রতিস্বাক্ষরিত বিল চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়ে দাখিল করে অর্থ ছাড় করণ।			বিভাগ কর্তৃক জিও জারীর পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	ইমেইল: gm_finance@petrobangla.org.bd
৪১।	পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইটে সংস্থার আওতাধীন কোম্পানিসমূহের কর্মচারী পর্যায়ের বহি:বাংলাদেশ ছুটি, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি এবং দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করণ।	প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট পিডিএফ/ জেপিজি ফরম্যাটে প্রস্তুতপূর্বক পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইটে প্রকাশকরণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নাম: মোঃ হাসনাত-ই-রাব্বী পদবী: ব্যবস্থাপক (আইটি) ফোন: +৮৮০১৮৩৩১৮১১৯৪ ইমেইল: it@petrobangla.org.bd
৪২।	পেট্রোবাংলা ও কোম্পানীসমূহ কর্তৃক বাস্তবায়িত এডিপিভুক্ত প্রকল্পসমূহের মাসিক এবং ত্রৈমাসিক অগ্রগতির তথ্য প্রদান।	ইএমআরডি/ওজিএনআর/ইআরডি/আইএমইডি/এনইসি-একনেক/ প্রোগ্রামিং ডিভিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com
৪৩।	জিডিএফভুক্ত প্রকল্পসমূহের প্রকল্প প্রস্তাব বাছাই এবং অগ্রাধিকার তালিকায় অন্তর্ভুক্তির তথ্য প্রদান।	ইএমআরডি এবং বিইআরসি এর চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com
৪৪।	পেট্রোবাংলায় অনুষ্ঠিত এডিপিভুক্ত প্রকল্পসমূহের প্রজেক্ট ইমপ্লিমেন্টেশন কমিটি'র তথ্যাদি প্রদান।	ইএমআরডি/ওজিএনআর/ইআরডি/আইএমইডি/এনইসি-একনেক/জিইডি/প্রোগ্রামিং ডিভিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com

৪৫।	বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের এডিপি এবং আরএডিপিপি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	ইএমআরডি/প্লানিং কমিশন/ ইআরডি/প্রোগ্রামিং ডিভিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com
৪৬।	এডিপি এবং আরএডিপিপি প্রণয়নের লক্ষ্যে বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পসমূহের প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দের তথ্য প্রদান।	ইএমআরডি/ইআরডি এর চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র নির্ধারিত ফরমেট	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com
৪৭।	এডিপি এবং আরএডিপিপিভুক্ত প্রকল্পসমূহের বরাদ্দ উপযোজন ও পুনঃ বরাদ্দের তথ্য প্রদান।	ইএমআরডি/প্লানিং কমিশন/প্রোগ্রামিং ডিভিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র নির্ধারিত ফরমেট	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com
৪৮।	অনুমোদিত নতুন প্রকল্প এডিপিতে অন্তর্ভুক্তি এবং অনুমোদিত নতুন প্রকল্প আরএডিপিতে অন্তর্ভুক্তি ও বরাদ্দের তথ্য প্রদান।	ইএমআরডি/প্লানিং কমিশন/ ইআরডি/প্রোগ্রামিং ডিভিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com
৪৯।	এডিপিভুক্ত প্রকল্পসমূহের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার তথ্য প্রদান।	ইএমআরডি'র চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com
৫০।	উন্নয়ন প্রকল্পের পণ্য-কার্য, সেবা সংগ্রহ কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্যাদি প্রদান।	ইএমআরডি'র চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com

৫১।	উন্নয়ন প্রকল্প এবং সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাবে সরকারের অনুমোদন প্রাপ্তির জন্য তথ্য প্রদান।	ইএমআরডি/প্লানিং কমিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/ কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com
৫২।	প্রকল্পসমূহের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাবে সরকারের অনুমোদন প্রাপ্তির জন্য তথ্য প্রদান।	ইএমআরডি'র চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com
৫৩।	প্রকল্পসমূহের আন্তঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয় প্রস্তাবে সরকারের অনুমোদন প্রাপ্তির জন্য তথ্য প্রদান।	ইএমআরডি'র চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com
৫৪।	প্রকল্পসমূহের বিশেষ সংশোধন প্রস্তাবে সরকারের অনুমোদন প্রাপ্তির জন্য তথ্য প্রদান।	ইএমআরডি'র চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com
৫৫।	গ্যাস সঞ্চালন ও গ্যাস বিতরণ পাইপলাইন নির্মাণ কাজের অভিন্ন মূল্য তালিকা প্রণয়ন।	গ্যাস সঞ্চালন ও গ্যাস বিতরণ পাইপলাইন নির্মাণ কাজের সুবিধার্থে পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানিসমূহের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে সময়ে সময়ে অভিন্ন মূল্য তালিকা হালনাগাদ/সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। অতঃপর প্রস্তাবিত সংশোধনকৃত অভিন্ন মূল্য তালিকা পেট্রোবাংলা বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট কোম্পানি প্রান্তে প্রেরণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	২৭০ (দুইশত সত্তর) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. মাহমুদ ফজলে রাব্বি পদবি: মহাব্যবস্থাপক (ইঞ্জিনিয়ারিং) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৪১০৮ ই-মেইল: mrabbee@petrobangla.org.bd
৫৬।	১.৩ ও ১.৪ শ্রেণীর ঠিকাদারী তালিকাভুক্তি তফসিল সংশোধন	পেট্রোবাংলার অধীন সংশ্লিষ্ট গ্যাস সঞ্চালন ও বিতরণ কোম্পানিসমূহের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে সময়ে সময়ে তালিকাভুক্তি তফসিল সংশোধন করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১৩৫ (একশত পঁয়ত্রিশ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. মাহমুদ ফজলে রাব্বি পদবি: মহাব্যবস্থাপক (ইঞ্জিনিয়ারিং) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৪১০৮ ই-মেইল: mrabbee@petrobangla.org.bd

৫৭।	সাপোর্টিং দ্য গুড গভর্ন্যান্স সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।	সংস্থার আওতাধীন কোম্পানিসমূহ হতে তথ্য সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	সংস্থার আওতাধীন কোম্পানিসমূহ হতে প্রাপ্ত অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	প্রত্যেক মাসের ০৩ (তিন) তারিখের মধ্যে	নাম: ফারহানা পারভীন পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক (সিএমএ) ফোন: ০২-৫৫০১৪১১২ ই-মেইল: cma.petrobangla@gmail.com
৫৮।	মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।	সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ এবং আওতাধীন কোম্পানিসমূহ হতে তথ্য সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের সাথে সংশ্লিষ্ট সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ এবং আওতাধীন কোম্পানিসমূহ হতে প্রাপ্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে।	নাম: ফারহানা পারভীন পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক (সিএমএ) ফোন: +৮৮০২৯১২৭৩৯৮ ই-মেইল: cma.petrobangla@gmail.com
৫৯।	কয়লা উৎপাদন, মজুদ ও সরবরাহ তথ্য সংক্রান্ত	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারীর মাধ্যমে যাচিত তথ্য লিখিতভাবে প্রদান	সংশ্লিষ্ট বিষয় উল্লেখপূর্বক যাচিত তথ্যের বর্ণনা/তলিকাসমেত প্রাতিষ্ঠানিক লেটারহেড প্যাডে পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর লিখিত আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ৩ (তিন) কার্যদিবস	নাম: সাবিহা আক্তার খানম পদবি: মহাব্যবস্থাপক (মাইন অপারেশন) মোবাইল: +৮৮০২৫৫০১৩৬৭৭ ই-মেইল: gm.mineops@petrobangla.org.bd

৬০।	কয়লা ক্ষেত্র উন্নয়নের বিষয়ে আগ্রহী দেশী/বিদেশী কোম্পানি কর্তৃক দাখিলকৃত প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রজারীর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবনার বিষয়ে সংস্থার সিদ্ধান্ত লিখিতভাবে অবহিতকরণ	সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবনার বিস্তারিত কারিগরি এবং আর্থিক সংশ্লিষ্টতা উল্লেখপূর্বক প্রাতিষ্ঠানিক লেটারহেড প্যাডে পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর লিখিত আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: সাবিহা আক্তার খানম পদবি: মহাব্যবস্থাপক (মাইন অপারেশন) মোবাইল: +৮৮০২৫৫০১৩৬৭৭ ই-মেইল: gm.mineops@petrobangla.org.bd
৬১।	কয়লানীতি, কয়লাক্ষেত্র উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং চলমান মাইনিং কার্যক্রম সম্পর্কে সংসদ ও সংসদীয় কমিটির প্রশ্নোত্তর প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের বিষয়ে সুনির্দিষ্ট উত্তর (কতিপয় সম্পূরক প্রশ্নের উত্তরসহ) পত্রজারীর মাধ্যমে লিখিতভাবে অবহিতকরণ	সুনির্দিষ্ট প্রশ্নসহ যাচিত তথ্যের বিষয়ে প্রাতিষ্ঠানিক লেটারহেড প্যাডে পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর লিখিত পত্র প্রেরণ করতে হবে	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ২ (দুই) কার্যদিবস	নাম: সাবিহা আক্তার খানম পদবি: মহাব্যবস্থাপক (মাইন অপারেশন) মোবাইল: +৮৮০২৫৫০১৩৬৭৭ ই-মেইল: gm.mineops@petrobangla.org.bd
৬২।	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পাঠ্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত মাইনিং সম্পর্কিত শিক্ষা সফর/ইন্টার্নশিপের অনুমতি প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রজারীর মাধ্যমে লিখিত অনুমতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রাতিষ্ঠানিক লেটারহেড প্যাডে পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর লিখিত আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে। বন্ড এর জন্য নির্ধারিত ফরম	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ২ (দুই) কার্যদিবস	নাম: সাবিহা আক্তার খানম পদবি: মহাব্যবস্থাপক (মাইন অপারেশন) মোবাইল: +৮৮০২৫৫০১৩৬৭৭ ই-মেইল: gm.mineops@petrobangla.org.bd
৬৩।	দেশীয়/স্থানীয় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য প্রেরণ	দেশীয়/স্থানীয় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের লক্ষ্যে মনোনয়ন প্রদান করা হয়ে থাকে।	চাহিদাপত্র/ অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে।	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
৬৪।	দেশীয়/স্থানীয় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানীসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য প্রেরণ।	পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানীসমূহ হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব/অনুরোধের পরিপ্রক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেশীয়/স্থানীয় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে প্ররণ করা হয়ে থাকে।	চাহিদাপত্র/ অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবসের মধ্যে।	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd

৬৫।	পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানীসমূহের কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য প্রেরণ।	কোম্পানীসমূহ হতে প্রশিক্ষণ আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের ব্রুশিয়রসহ প্রস্তাব সংস্থায় প্রেরণ করা হলে তা এতদবিষয়ে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত স্থায়ী কমিটিতে উপস্থাপন করা হয়। অতঃপর উক্ত কমিটির সুপারিশ এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমেজি.ও জারীর লক্ষ্যে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়।	প্রশিক্ষণার্থীর নির্ধারিত ফরমে জীবনবৃত্তান্ত, আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের ব্রুশিয়রসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবসের মধ্যে।	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
৬৬।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক বিভিন্ন মামলা সংক্রান্ত তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	তিন মাস অন্তর মাসের ৫ তারিখের মধ্যে	নাম: মোহাম্মদ আদনান সাঈদ পদবি: ব্যবস্থাপক (আইন) ফোন: +৮৮০১৬৭৬২৮৬৮৬০ ইমেইল:adnan.syeed.@petrobangla.org.bd
৬৭।	জাতীয় জ্বালানি নিরাপত্তা দিবস উপলক্ষ্যে পত্রিকায় ক্রোড়পত্র প্রকাশ এবং লিফলেট বিতরণ।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের নির্দেশনা ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক জাতীয় জ্বালানি নিরাপত্তা দিবস উপলক্ষ্যে প্রাপ্ত বাণী ও সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি পত্রিকায় প্রকাশের জন্য প্রি-প্রিন্টিং ডিজাইন প্রস্তুত ও পত্রিকায় প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ। এছাড়া, কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পেট্রোবাংলা এবং এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের তথ্য সম্বলিত লিফলেট প্রস্তুতকরণ ও বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	প্রতি বছর ০৮ (আট) আগস্টের মধ্যে	নাম: তারিকুল ইসলাম খান পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) ফোন: ০২-৫৫০১৪১১১ ই-মেইল: petrobanglapr@gmail.com prd@petrobangla.org.bd
৬৮।	পেট্রোবাংলা এবং এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের সার্বিক মাসিক কর্মকান্ডের বিবরণ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ।	চাহিদা অনুযায়ী পেট্রোবাংলার বিভিন্ন বিভাগ এবং আওতাধীন কোম্পানিসমূহ হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ।	চহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক এমআইএস ডিপার্টমেন্ট ফোন: +৮৮০২৫৫০১৪১১৩ ই-মেইল: mis@petrobangla.org.bd
৬৯।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ।	চাহিদা অনুযায়ী পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহ হতে তথ্যাদি সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	চহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময়/	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক এমআইএস ডিপার্টমেন্ট ফোন: +৮৮০২৫৫০১৪১১৩ ই-মেইল:

					সাধারণত ১০ (দশ) কার্যদিবস	mis@petrobangla.org.bd
৭০।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ কর্তৃক পুস্তিকা প্রকাশের লক্ষ্যে তথ্য/উপাত্ত সরবরাহ।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	চহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের চাহিদামত সময়/ সাধারণত ১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক এমআইএস ডিপার্টমেন্ট ফোন: +৮৮০২৫৫০১৪১১৩ ই-মেইল: mis@petrobangla.org.bd
৭১।	কোম্পানিতে পেনশন স্কীম চালুকরণ	কোম্পানি কর্তৃক আবেদন প্রেরণ স্বাপেক্ষে প্রশাসন বিভাগ হতে প্রক্রিয়া করে অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ করা হয়।	চহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ৯০ কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
৭২।	কোম্পানিতে পেনশন/গ্র্যাচুইটি সংক্রান্ত মতামত প্রদান	কোম্পানি কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে পেনশন শাখা কর্তৃক মতামত প্রদান করা হয়।	চহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	পেট্রোবাংলার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে অফিসে যাতায়াতের জন্য গাড়ি সুবিধা প্রদান	আবেদনপত্রের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে গাড়ি সুবিধা প্রদান	সাদা কাগজে আবেদনপত্র (নাম, পদবী, বাসস্থানের ঠিকানা ও আইডি নম্বর উল্লেখপূর্বক)	বিধি অনুযায়ী ভাড়া কর্তন	১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবী: মহাব্যবস্থাপক (সেবা) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৩ ই-মেইল: gmservice@petrobangla.org.bd
২।	দাপ্তরিক/ব্যক্তিগত প্রয়োজনে অধিযাচনের প্রেক্ষিতে গাড়ী সরবরাহ	পরিবহন অধিযাচনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে গাড়ী সরবরাহ	পরিবহন অধিযাচন ফরমে আবেদন	বিধি অনুযায়ী ভাড়া কর্তন	০২ (দুই) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবী: মহাব্যবস্থাপক (সেবা) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৩ ই-মেইল: gmservice@petrobangla.org.bd
৩।	সিসিটিভি ফুটেজ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত প্রদান	সিসিটিভি ফুটেজের জন্য সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবী: মহাব্যবস্থাপক (সেবা) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৩ ই-মেইল: gmservice@petrobangla.org.bd
৪।	পেট্রোসেন্টার ভবন এবং বনানী আবাসিক প্রকল্পের রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবা প্রদান	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়পূর্বক সেবা প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী সাদা কাগজে আবেদন/ সংস্থার ওয়েবসাইটে দেওয়া/রক্ষণাবেক্ষণ শাখায় থাকা নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবী: মহাব্যবস্থাপক (সেবা) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৩ ই-মেইল: gmservice@petrobangla.org.bd

৫।	পেট্রোবাংলায় বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে অডিটরিয়াম, বোর্ড রুম, কনফারেন্স রুম, কমিটি রুম প্রস্তুত করা এবং প্রয়োজনে আপ্যায়নের ব্যবস্থাসহ আনুষঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ।	মন্ত্রণালয়/কোম্পানি/সংস্থার বিভাগ ও ডিপার্টমেন্টের চাহিদার প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পেট্রোবাংলায় বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে অডিটরিয়াম, বোর্ড রুম, কনফারেন্স রুম, কমিটি রুম প্রস্তুত করা এবং প্রয়োজনে আপ্যায়নের ব্যবস্থাসহ আনুষঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ।	মন্ত্রণালয়/কোম্পানি/সংস্থার বিভাগ ও ডিপার্টমেন্ট হতে প্রাপ্ত নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র।	চাহিদাপত্র অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক	৩ (তিন) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবী: মহাব্যবস্থাপক (সেবা) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৩ ই-মেইল: gmservice@petrobangla.org.bd
৬।	পেট্রোসেন্টার ভবনে সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ ও ডিপার্টমেন্ট/আওতাধীন কোম্পানিসমূহের লিয়াজোঁ অফিসের জন্য জায়গা বরাদ্দ প্রদান এবং বনানীস্থ হাউজিং কমপ্লেক্সে অবস্থিত ফ্ল্যাটসমূহ সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে বরাদ্দ প্রদান।	আবেদনপত্র/চাহিদার প্রেক্ষিতে পেট্রোবাংলার স্ট্যান্ডিং কমিটির সুপারিশ ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ ও ডিপার্টমেন্ট/আওতাধীন কোম্পানিসমূহের লিয়াজোঁ অফিস/ সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিকট হতে প্রাপ্ত নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র।	সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/ ডিপার্টমেন্ট-এর জন্য বিনামূল্যে। সংস্থার আওতাধীন কোম্পানিসমূহের লিয়াজোঁ অফিসের জন্য কমিটির সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ভাড়া এবং বনানীস্থ ফ্ল্যাট ভাড়া সরকারি বিধি অনুযায়ী।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবী: মহাব্যবস্থাপক (সেবা) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৩ ই-মেইল: gmservice@petrobangla.org.bd
৭।	সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/শাখায় ব্যবহারের জন্য চাহিদা অনুযায়ী মুদ্রণ ও মনোহরী সামগ্রী সরবরাহ	চাহিদার প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মালামাল সরবরাহ	সংশ্লিষ্ট সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত কাগজপত্র/চাহিদাপত্র প্রাপ্তি স্থান: ভান্ডার শাখা	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবী: মহাব্যবস্থাপক (সেবা) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৩ ই-মেইল: gmservice@petrobangla.org.bd

৮।	সংস্থার কর্মকর্তাগণকে সরকারী নিয়মে প্রাপ্যতা অনুযায়ী অফিসে এবং বাসগৃহে টেলিফোন সুবিধা প্রদান	প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সংযোগ প্রদান করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	৪০ (চল্লিশ) কার্যদিবস	নাম: মোঃ আবু নাছিম ভূইয়া পদবী: মহাব্যবস্থাপক (সেবা) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৩ ই-মেইল: gmservice@petrobangla.org.bd
৯।	পেট্রোবাংলার জন্য বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (এপিপি) প্রণয়ন এবং তা সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির নির্দেশনা অনুসরণে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংস্থার জন্য “বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (এপিপি) প্রণয়ন” এবং তা সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	প্রাক্কলনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর ৬০ (ষাট) কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
১০।	সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ ও শাখার চাহিদার প্রেক্ষিতে কম্পিউটার ও সংশ্লিষ্ট সরঞ্জামাদি, মুদ্রণ, মনোহরী, ইলেকট্রিক আইটেম, ফার্নিচার ইত্যাদি ক্রয়	চাহিদাপত্র/অনুরোধের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়পূর্বক সেবা প্রদান	সংস্থার বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্টের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিকট হতে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
১১।	পেট্রোবাংলা এবং এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা/অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রদান।	পেট্রোবাংলা এবং এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা/অভিযোগ সংক্রান্ত বিষয়াদি রেজিস্টার খাতায় সংরক্ষণ করা হয়, যা পরবর্তীতে কর্মকর্তাদের পদোন্নতি ও অবসরগ্রহণের কাজে চাহিদানুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরবরাহ করা হয়।	চাহিদাপত্র/ অনুরোধপত্র।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
১২।	পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহ কর্তৃক বাস্তবায়িত	মহাব্যবস্থাপক (অনুসন্ধান ও সমীক্ষা প্রকল্প)-এর অনুমোদনক্রমে তা পেট্রোবাংলার বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট/শাখায় প্রেরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: প্রকল্পের পিসিআর, পিএফএস ও টিএপিপি এর বিষয়ে চাহিদাকৃত তথ্যাদি।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: মোঃ শাখাওয়াত হোসেন পদবী: মহাব্যবস্থাপক অনুসন্ধান ও সমীক্ষা প্রকল্প বিভাগ ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৬৪

	সমাপ্ত প্রকল্পের পিসিআর এবং পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের সমীক্ষা ও কারিগরী সহায়তা প্রকল্পের যথাক্রমে পিএফএস ও টিএপিপি এর বিষয়ে চাহিদাকৃত তথ্যাদি।		প্রাপ্তি স্থান: অনুসন্ধান ও সমীক্ষা প্রকল্প বিভাগ।			ই-মেইল: gm.ins@petrobangla.org.bd
১৩।	Data সরবরাহ	পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন স্বাপেক্ষে কোন বিভাগ-কে প্রয়োজনীয় ডাটা সরবরাহ করা।	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: মোঃ সালাহ উদ্দিন পদবী: মহাব্যবস্থাপক বিভাগ: রিজার্ভার এন্ড ডাটা ম্যানেজমেন্ট বিভাগ +৮৮০২৫৫০১৩৭৪৪ gmrdm@petrobangla.org.bd
১৪।	নিরীক্ষা আপত্তির ছাড়পত্র প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যক্তি পর্যায়ে নিরীক্ষা আপত্তি সংক্রান্ত ছাড়পত্র প্রদান করা হয়	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কার্যদিবস	নাম: মো: গোলাম মোর্তযা পদবী: মহাব্যবস্থাপক নিরীক্ষা বিভাগ +৮৮০২৫৫০১৩৭৪১ pbaudit2013@gmail.com
১৫।	অবসরগামীদের অবসরজনিত চূড়ান্ত সুবিধা/পাওনাদির প্রত্যয়ন প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসরগামীদের পেনশন প্রাপ্যতায় নিরীক্ষা বিভাগের প্রত্যায়ন প্রদান করা হয়	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	২ (দুই) কার্যদিবস	নাম: মো: গোলাম মোর্তযা পদবী: মহাব্যবস্থাপক নিরীক্ষা বিভাগ +৮৮০২৫৫০১৩৭৪১ pbaudit2013@gmail.com
১৬।	সংস্থার নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি করণ	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সংস্থার বিভিন্ন পর্যায়ের নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণের ব্যবস্থা করণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	নাম: মো: গোলাম মোর্তযা পদবী: মহাব্যবস্থাপক নিরীক্ষা বিভাগ +৮৮০২৫৫০১৩৭৪১ pbaudit2013@gmail.com

১৭।	পে-ফিক্সেশন, টাইমস্কেল/ সিলেকশন গ্রেড স্কেলের নথিতে সম্মতি প্রদান	প্রশাসন/ সংস্থাপন বিভাগের উপস্থাপিত বেতন নির্ধারণ শীটে নিরীক্ষা বিভাগের সম্মতি প্রদান	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	২ (দুই) কার্যদিবস	নাম: মো: গোলাম মোর্তযা পদবী: মহাব্যবস্থাপক নিরীক্ষা বিভাগ +৮৮০২৫৫০১৩৭৪১ pbaudit2013@gmail.com
১৮।	পেট্রোবাংলার মাসিক এমআইএস প্রতিবেদনে এনভায়রনমেন্ট এন্ড সেইফটি (ইএস) বিষয়ক তথ্য প্রকাশকরণের লক্ষ্যে এমআইএস ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ।	পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানিসমূহ থেকে প্রাপ্ত এনভায়রনমেন্ট এন্ড সেইফটি (ইএস) বিষয়ক প্রতিবেদনসমূহ সংকলন করে এমআইএস ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: শামছুন্নাহার পদবী: মহাব্যবস্থাপক বিভাগ: এনভায়রনমেন্ট এন্ড সেইফটি বিভাগ +৮৮০২৫৫০১৩৬৬৭ esd.petrobangla@gmail.com
১৯।	পেট্রোবাংলা-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি, অর্জিত ছুটি, অধ্যয়ন ছুটিসহ সব ধরণের ছুটি এবং লিয়েন অনুমোদনের প্রক্রিয়া করা	চাহিদাপত্র/আবেদনের প্রেক্ষিতে পেট্রোবাংলা কর্তৃপক্ষ/মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট হতে হতে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র বহিঃবাংলাদেশ ছুটির ফরম অর্জিত ছুটির ফরম নৈমিত্তিক ছুটির ফরম শ্রান্তি বিনোদন ছুটির ফরম	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
২০।	কর্মকর্তাদের বেতন বৈষম্য ও পে-লস প্রটেকশন প্রক্রিয়া করা	চাহিদাপত্র/আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট হতে সাদা কাগজে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
২১।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আন্তর্জাতিক পাসপোর্ট ইস্যুর বিষয়ে এনওসি দেয়ার প্রক্রিয়াকরণ করা	চাহিদাপত্র/আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট হতে প্রাপ্ত নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
২২।	কর্মকর্তাদের চাকুরি স্থায়ীকরণ/ইস্তফা	চাহিদাপত্র/আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট হতে প্রাপ্ত	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

	প্রদানের বিষয়টি প্রক্রিয়াকরণ		চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র।			ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
২৩।	আইওসি'র গ্যাস উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	পেট্রোবাংলা'র পরিকল্পনা পরিদপ্তরের চাহিদা মোতাবেক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে আইওসি'র মাসিক গ্যাস উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রেরণ করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	প্রত্যেক মাসের ৩ তারিখের মধ্যে	নাম: ফারহানা শাওন পদবী: মহাব্যবস্থাপক (ইডি) ফোন নম্বর: +৮৮০২-৫৫০১৩৪৭২ ই-মেইল: gm.ed@petrobangla.org.bd
২৪।	এম. আই. এস প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে আইওসি'র (তাল্লো) গ্যাস ও কনডেনসেট সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	পেট্রোবাংলা'র এমআইএস ডিপার্টমেন্টের চাহিদা মোতাবেক আইওসি (তাল্লো) কর্তৃক উৎপাদিত গ্যাস ও কনডেনসেটের পরিমান, ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত তথ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	প্রত্যেক মাসের ২৬ তারিখের মধ্যে	নাম: ফারহানা শাওন পদবী: মহাব্যবস্থাপক (ইডি) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৭০০ ই-মেইল: gm.ed@petrobangla.org.bd
২৫।	অর্থ বছর ভিত্তিক আইওসি'র গ্যাস উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	পেট্রোবাংলা'র এমআইএস ডিপার্টমেন্টের চাহিদা মোতাবেক অর্থ বছর ভিত্তিক আইওসি'র গ্যাস উৎপাদন তথ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রেরণ করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	প্রত্যেক বছরের জুলাই মাসের ৩ তারিখের মধ্যে	নাম: ফারহানা শাওন পদবী: মহাব্যবস্থাপক (ইডি) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৭০০ ই-মেইল: gm.ed@petrobangla.org.bd
২৬।	পিএসসি পরিদপ্তর সংক্রান্ত জাতীয় সংসদে উত্থাপিত প্রশ্নসমূহের জবাব প্রেরণ।	সংস্থার ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্টের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পিএসসি পরিদপ্তর সংক্রান্ত জাতীয় সংসদে উত্থাপিত প্রশ্নসমূহের জবাব প্রেরণ করা হয়।	চাহিদাপত্র/ অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদামত/ ১ (এক) কার্যদিবস	নাম: হাসান মাহমুদুল ইসলাম পদবি: মহাব্যবস্থাপক (কন্ট্রাক্ট) ফোন : +৮৮০২৫৫০১৩৭০৬ ইমেইল : gm.contract@petrobangla.org.bd
২৭।	অনিষ্পন্ন বিষয়ের উপর তথ্য প্রেরণ।	সংস্থার প্রশাসন বিভাগের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অনিষ্পন্ন বিষয়ের উপর তথ্য প্রেরণ করা হয়।	চাহিদাপত্র/ অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ২য় কার্যদিবসের মধ্যে	নাম: হাসান মাহমুদুল ইসলাম পদবি: মহাব্যবস্থাপক (কন্ট্রাক্ট) ফোন : +৮৮০২৫৫০১৩৭০৬ ইমেইল : gm.contract@petrobangla.org.bd

২৮।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে আইওসি'র গ্যাস ও কনডেনসেট উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	সংস্থার ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্টের চাহিদা মোতাবেক বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে আইওসি'র মাসিক গ্যাস ও কনডেনসেট উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রেরণ করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	প্রত্যেক মাসের ৭ তারিখের মধ্যে	নাম: মোহাম্মদ রবিউল আউয়াল খান পদবী: মহাব্যবস্থাপক (ডিপিডি) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৭৫৭ ই-মেইল: gm.dpd@petrobangla.org.bd
২৯।	এম. আই. এস প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে বিবিয়ানা, মৌলভীবাজার ও জালালাবাদ গ্যাসক্ষেত্রের গ্যাস ও কনডেনসেট সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	সংস্থার এমআইএস ডিপার্টমেন্টের চাহিদা মোতাবেক আইওসি কর্তৃক উৎপাদিত গ্যাস ও কনডেনসেটের পরিমাণ, ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত তথ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	প্রত্যেক মাসের ২৬ তারিখের মধ্যে	নাম: মোহাম্মদ রবিউল আউয়াল খান পদবী: মহাব্যবস্থাপক (ডিপিডি) ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৫০১৩৭৫৭ ই-মেইল: gm.dpd@petrobangla.org.bd
৩০।	খনি উন্নয়ন তথা মাইনিং সংক্রান্ত এবং উৎপাদিত শিলা সংক্রান্ত সংসদ ও সংসদীয় কমিটির প্রশ্নোত্তর প্রদান।	সংস্থার ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্টের চাহিদার প্রেক্ষিতে এমজিএমসিএল হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. দীন মোহাম্মদ মহাব্যবস্থাপক (এমইএন্ডআই) ফোন: +৮৮০১৭১৮১০৫৪৫৮ ইমেইল: gm.mei@petrobangla.org.bd
৩১।	পেট্রোবাংলার বার্ষিক প্রতিবদনের জন্য তথ্যাদি প্রদান।	সংস্থার সাচিবিক বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে এমজিএমসিএল হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. দীন মোহাম্মদ মহাব্যবস্থাপক (এমইএন্ডআই) ফোন: +৮৮০১৭১৮১০৫৪৫৮ ইমেইল: gm.mei@petrobangla.org.bd
৩২।	পেট্রোবাংলার বাজেট প্রণয়ন	পেট্রোবাংলার বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্টের চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রাক্কলিত ও সংশোধিত বাজেট প্রস্তুতপূর্বক সংস্থার বোর্ডের অনুমোদনের পর প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়ের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	নাম: খন্দকার সাইদ নাজমুল হক পদবী: মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৩৮ ইমেইল: gm_finance@petrobangla.org.bd

৩৩।	অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত পেট্রোবাংলার প্রতি অর্থ বছরের বাজেট বরাদ্দ হতে ব্যয় নির্বাহের লক্ষ্যে বাজেট ছাড়/সম্মতি প্রদান সংক্রান্ত।	পেট্রোবাংলার অভ্যন্তরীণ স্ব স্ব বিভাগ/শাখা/দপ্তর/পরিদপ্তর হতে বাজেট ছাড় সংক্রান্ত আগত নথি/বিলে প্রস্তাব প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন অনুযায়ী বাজেট ছাড় করণ কার্যক্রম ও মতামত প্রদান	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: খন্দকার সাইদ নাজমুল হক পদবী: মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৭৩৮ ইমেইল: gm_finance@petrobangla.org.bd
৩৪।	পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইটে পেট্রোবাংলা সংশ্লিষ্ট অফিস আদেশ, বহি:বাংলাদেশ ছুটি, অনাপত্তি সনদ, বিজ্ঞপ্তি, প্রজ্ঞাপন, দরপত্র, দৈনিক গ্যাস উৎপাদন ও বিপণন প্রতিবেদন, এমআইএস ও বার্ষিক প্রতিবেদন, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি এবং বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রকাশকরণ।	বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট হতে প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট পিডিএফ/ জেপিজি ফরম্যাটে প্রস্তুতপূর্বক পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইটে প্রকাশকরণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নাম: মোঃ হাসনাত-ই-রাব্বী পদবী: ব্যবস্থাপক (আইটি) ফোন: +৮৮০১৮৩৩১৮১১৯৪ ইমেইল: it@petrobangla.org.bd
৩৫।	কম্পিউটার (ডেস্কটপ/ল্যাপটপ)-এর ট্রাবলশুটিংসহ অপারেটিং সিস্টেম এবং বিভিন্ন ধরণের প্রয়োজনীয় এ্যাপ্লিকেশন ও এন্টিভাইরাস সফটওয়্যার ইনস্টলেশন এবং প্রিন্টার, স্ক্যানার, ইউপিএস ইত্যাদির ট্রাবলশুটিং।	বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্টের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে যথাযথ পর্যবেক্ষণোত্তর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ব্যবহার উপযোগীকরণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	নাম: মোঃ হাসনাত-ই-রাব্বী পদবী: ব্যবস্থাপক (আইটি) ফোন: +৮৮০১৮৩৩১৮১১৯৪ ইমেইল: it@petrobangla.org.bd

৩৬।	কম্পিউটার (ডেস্কটপ/ল্যাপটপ), প্রিন্টার ও ইউপিএস-এর বিভিন্ন ধরনের হার্ডওয়্যার/সফটওয়্যার, টোনার/কার্টিজ, এ্যাডাপ্টার/ব্যাটারি ইত্যাদির সরবরাহ।	বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্টের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে যথাযথ অনুমোদনসাপেক্ষে সরবরাহকরণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	নাম: মোঃ হাসনাত-ই-রাব্বী পদবী: ব্যবস্থাপক (আইটি) ফোন: +৮৮০১৮৩৩১৮১১৯৪ ইমেইল: it@petrobangla.org.bd
৩৭।	ইন্টারনেট/ওয়াইফাই সংক্রান্ত সেবা	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ইন্টারনেট/ওয়াইফাই ব্যবহার উপযোগীকরণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নাম: মোঃ হাসনাত-ই-রাব্বী পদবী: ব্যবস্থাপক (আইটি) ফোন: +৮৮০১৮৩৩১৮১১৯৪ ইমেইল: it@petrobangla.org.bd
৩৮।	ই-মেইল এবং ই-নথি সংক্রান্ত সেবা।	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক আইডি সচল/নিষ্ক্রিয়করণ।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	নাম: মোঃ হাসনাত-ই-রাব্বী পদবী: ব্যবস্থাপক (আইটি) ফোন: +৮৮০১৮৩৩১৮১১৯৪ ইমেইল: it@petrobangla.org.bd
৩৯।	অনলাইন সভা/প্রশিক্ষণে কারিগরি সহযোগিতা প্রদান।	বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্টের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় কারিগরি সহযোগীতা প্রদান।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	নাম: মোঃ হাসনাত-ই-রাব্বী পদবী: ব্যবস্থাপক (আইটি) ফোন: +৮৮০১৮৩৩১৮১১৯৪ ইমেইল: it@petrobangla.org.bd
৪০।	মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাসিক কার্যাবলীর (উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত) তথ্য প্রদান।	সংস্থার এমআইএস ডিপার্টমেন্ট এর চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভাগ/কোম্পানি হতে তথ্য সংগ্রহ ও প্রস্তুতপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: নাসিমা খানম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্লানিং এন্ড মনিটরিং) টেলিফোন নং: ০২-৫৫০১৪১০৭ ইমেইল: pbgmppm@gmail.com

৪১।	পেট্রোসেন্টার ভবন, বনানী আবাসিক প্রকল্পের এবং কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক অন্যান্য পূর্ত নির্মাণ ও সংস্কার কাজ।	পেট্রোবাংলার বিভিন্ন দপ্তর/বিভাগ/শাখা হতে প্রাপ্ত চাহিদার আলোকে কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত, পরবর্তী অর্থবছরের এপিপি'তে অন্তর্ভুক্ত করণ, পরবর্তী অর্থবছরের প্রাক্কলিত বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করণ, কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে দরপত্র/কোটেশন আহ্বান, দরপত্র/কোটেশন মূল্যায়ন পূর্বক পুনরায় কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে NOA/কাজের আদেশ প্রদান এবং কাজ বাস্তবায়ন।	সেবা গ্রহনকারীর চাহিদা সংক্রান্ত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৪০৫ (চারশত পাঁচ) কার্যদিবস	নাম: প্রকৌ. আরিফ উদ্দিন আহমেদ পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক (নির্মাণ) ফোন: +৮৮০১৬১৮২২৪২২৮ ইমেইল: construction@petrobangla.org.bd
৪২।	পেট্রোবাংলার বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক প্রেরিত নথি/পত্রের চাহিদা অনুযায়ী মাইনিং/কয়লা সংক্রান্ত মতামত প্রদান।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নথি/পত্র প্রাপ্তির পর যাচিত মতামত সন্নিবেশ করতঃ পরিচালক (অপারেশন এন্ড মাইন্স) এর অনুমোদনক্রমে লিখিত মতামত প্রদান।	বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট প্রধান এর মাধ্যমে মাইনিং/কয়লা সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত কামনা করে লিখিতভাবে নথি/পত্রে প্রেরণ করতে হবে	বিনামূল্যে	নথি/পত্র প্রাপ্তির পর ২ (দুই) কার্যদিবস	নাম: সাবিহা আক্তার খানম পদবি: মহাব্যবস্থাপক (মাইন অপারেশন) মোবাইল: +৮৮০২৫৫০১৩৬৭৭ ই-মেইল: gm.mineops@petrobangla.org.bd
৪৩।	পেট্রোবাংলার কর্মকর্তাদের জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণের অয়োজন করা।	সংস্থার বিভিন্ন বিভাগের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে এবং বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠান হতে প্রস্তাব সংগ্রহপূর্বক তা এতদবিষয়ে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত স্থায়ী কমিটিতে উপস্থাপন করা হয়। অতঃপর উক্ত কমিটির সুপারিশ এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমেজি.ও জারীর লক্ষ্যে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়।	প্রশিক্ষণার্থীর নির্ধারিত ফরমে জীবনবৃত্তান্ত, আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের ব্রুশিয়রসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবসের মধ্যে।	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
৪৪।	পেট্রোবাংলার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য ইনহাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন।	সংস্থার বিভিন্ন বিভাগের চাহিদা/বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক পেট্রোবাংলার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ইনহাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়ে থাকে।	অনুরোধপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	প্রস্তাবনা পাওয়া সাপেক্ষে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে।	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd

৪৫।	পেট্রোবাংলার বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট এর চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে আইনী মতামত সরবরাহ।	পেট্রোবাংলার বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট এর চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক সংস্থার কর্তৃক নিয়োগকৃত আইন উপদেষ্টা/প্যানেল বহির্ভূত আইনজীবী এর নিকট থেকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আইনী মতামত সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট-কে সরবরাহ করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে	নাম: মোহাম্মদ আদনান সাঈদ পদবি: ব্যবস্থাপক (আইন) ফোন: +৮৮০১৬৭৬২৮৬৮৬০ ই-মেইল: adnan.syeed.@petrobangla.org.bd
৪৬।	পেট্রোবাংলার বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট এর চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	পেট্রোবাংলার বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট এর চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক বিভিন্ন মামলা সংক্রান্ত তথ্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট-কে সরবরাহ করা হয়।	চাহিদাপত্র/অনুরোধপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: মোহাম্মদ আদনান সাঈদ পদবি: ব্যবস্থাপক (আইন) ফোন: +৮৮০১৬৭৬২৮৬৮৬০ ই-মেইল: adnan.syeed.@petrobangla.org.bd
৪৭।	পেট্রোবাংলার বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তরের বিজ্ঞাপন দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশ।	পেট্রোবাংলার বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তরের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক বিভিন্ন বিজ্ঞাপন দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশ করা হয়ে থাকে।	অনুরোধপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: তারিকুল ইসলাম খান পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) ফোন: ০২-৫৫০১৪১১১ ই-মেইল: petrobanglapr@gmail.com prd@petrobangla.org.bd
৪৮।	পেট্রোবাংলায় অনুষ্ঠিত বিভিন্ন চুক্তি স্বাক্ষর, প্রশিক্ষণ, সভা/সেমিনার ও জাতীয় অনুষ্ঠানসমূহের ক্যাপশনসহ ছবি পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইটে আপলোড করা।	পেট্রোবাংলার বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তরের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে পেট্রোবাংলায় অনুষ্ঠিত বিভিন্ন চুক্তি স্বাক্ষর, প্রশিক্ষণ, সভা/সেমিনার ও জাতীয় অনুষ্ঠানসমূহের ক্যাপশনসহ ছবি কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়ে থাকে।	অনুরোধপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	নাম: তারিকুল ইসলাম খান পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) ফোন: ০২-৫৫০১৪১১১ ই-মেইল: petrobanglapr@gmail.com prd@petrobangla.org.bd
৪৯।	চিকিৎসা সেবা প্রদান।	পেট্রোবাংলার সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং তাদের পোষ্যদের বিভিন্ন রোগের চিকিৎসা সম্পর্কিত চিকিৎসাপত্র/পরামর্শ প্রদান করা হয়।	মৌখিক অনুরোধ/চিকিৎসাপত্র	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	নাম: ডাঃ আম্বিয়া খাতুন পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক (চিকিৎসা) ফোন: ০২-৮১৮৯৭৪৫ ই-মেইল: medical@petrobangla.org.bd

৫০।	এ্যাম্বুলেন্স সরবরাহের লক্ষ্যে সুপারিশ প্রদান।	পেট্রোবাংলার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চিকিৎসা সংক্রান্ত বিষয়ে সংস্থার এ্যাম্বুলেন্স-এর প্রয়োজন হলে এবং সংশ্লিষ্ট পরিবহন অধিযাচন ফরমে আবেদন করা হলে গুরুত্ব বিবেচনান্তে পেট্রোবাংলার চিকিৎসক কর্তৃক উক্ত আবেদনপত্রে সুপারিশ প্রদান করা হয়।	পরিবহন অধিযাচন ফরমে আবেদন প্রাপ্তি স্থান: পরিবহন শাখা, সেবা বিভাগ, পেট্রোবাংলা এবং পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইট।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	নাম: ডাঃ আম্বিয়া খাতুন পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক (চিকিৎসা) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৯৫ ই-মেইল: medical@petrobangla.org.bd
৫১।	পেট্রোবাংলার অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বা পারিবারিক পেনশনারদের মাসিক অবসরভাতা প্রদান।	পেট্রোবাংলার অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বা পারিবারিক পেনশনারদের নির্ধারিত ফরমে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বিওজিএমসি কর্মচারী অবসরভাতা ট্রাস্ট-এর অনুমোদনক্রমে মাসিক অবসরভাতা প্রদান করা হয়ে থাকে।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি স্থান: হিসাব বিভাগ, পেট্রোবাংলা এবং পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইট।	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ০৭ (সাত) তারিখের মধ্যে	নাম: মোঃ আবুল কাসেম পদবি: উপমহাব্যবস্থাপক (হিসাব) ও সচিব, বিওজিএমসি কর্মচারী অবসরভাতা ট্রাস্ট ফোন: +৮৮০১৬৮৭২৪৯১২৩ ই-মেইল: mdakashem2015@gmail.com
৫২।	পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন মঞ্জুর	কর্মকর্তাগণ পিআরএল শুরুর ১ মাস পূর্বে আবেদন করবে। উক্ত আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে প্রশাসন বিভাগ বিষয়টি প্রক্রিয়া করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণার্থে হিসাব বিভাগ বরাবর প্রেরণ করে থাকে।	সাদা কাগজে আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ১০ কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
৫৩।	মাসিক অবসরভাতা	কর্মকর্তা তার পিআরএল শেষ হওয়ার পূর্বে মাসিক অবসরভাতার জন্য নির্ধারিত ফরম্যাটে প্রশাসন বিভাগে আবেদন করবে। আবেদন প্রাপ্তির পর প্রশাসন বিভাগ বিষয়টি প্রক্রিয়া করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণার্থে হিসাব বিভাগ বরাবর প্রেরণ করে থাকে।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন বিভাগ, পেট্রোবাংলা এবং পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	পিআরএল শেষ হওয়ার পূর্বেই ২০ কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
৫৪।	প্রাপ্ত আনুতোষিক ও ভবিষ্য তহবিলের সনদপত্র প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন স্বাপেক্ষে প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক সনদপত্র প্রদান করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd

৫৫।	চাকরি সংক্রান্ত প্রত্যয়ণপত্র প্রদান	অবসর গ্রহণের পর কর্মকর্তাদের আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেনশন শাখা থেকে প্রদান করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ কার্যদিবস	নাম: শাহানা বেগম পদবী: মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৫৫০১৩৬৮৯ ই-মেইল: gm-admin@petrobangla.org.bd
৫৬।	পেট্রোবাংলার কর্মচারিদের অবসর উত্তর ছুটি (পিআরএল) মঞ্জুরকরণ	কর্মচারির আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক অবসর উত্তর ছুটি (পিআরএল) মঞ্জুর করা হয়ে থাকে।	সাদা কাগজে আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd
৫৭।	পেট্রোবাংলার কর্মচারিদের অবসর উত্তর ছুটি (পিআরএল) শেষে পেনশন মঞ্জুরী প্রক্রিয়াকরণ	কর্মচারির আবেদনের প্রেক্ষিতে সংস্থার হিসাব ও নিরীক্ষা বিভাগের মতামত সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরী করা হয়ে থাকে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ২. পেনশনের ফরম - ৩ সেট ৩. পাসপোর্ট সাইজের ছবি - ৩ কপি ৪. সোনালী ব্যাংকে সচল সঞ্চয়ী হিসাব নম্বর প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd
৫৮।	মাসিক অবসরভাতা গ্রহণকারী কোন কর্মচারি মৃত্যুবরণ করলে পারিবারিক অবসরভাতা প্রক্রিয়াকরণ	মৃত্যুবরণকারী কর্মচারির নমিনী/ওয়ারিশের (প্রাপ্যতা অনুযায়ী) আবেদনের প্রেক্ষিতে সংস্থার হিসাব ও নিরীক্ষা বিভাগের মতামত সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক পারিবারিক অবসরভাতা প্রদান করা হয়ে থাকে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ২. পেনশনের ফরম -৩ সেট ৩. নমিনী-এর জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি-৩ সেট ৪. নমিনী-এর পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ৩ কপি ৫. মৃত্যু সনদপত্র ৬. পুনরায় বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ না হওয়ার প্রত্যয়ন পত্র ৭. অন্যান্য ওয়ারিশগণের প্রত্যেকের পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩ কপি ৮. সোনালী ব্যাংকে সচল সঞ্চয়ী হিসাব নম্বর প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ	বিনামূল্যে	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd

৫৯।	এককালীন অবসরভাতা গ্রহণকারী কোন কর্মচারি মৃত্যুবরণ করলে চিকিৎসা ও উৎসব ভাতা প্রক্রিয়াকরণ	এককালীন অবসরভাতা গ্রহণকারী কোন কর্মচারি মৃত্যুবরণ করলে নমিনী/ওয়ারিশের (প্রাপ্যতা অনুযায়ী) আবেদনের প্রেক্ষিতে সংস্থার হিসাব ও নিরীক্ষা বিভাগের মতামত সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক চিকিৎসা ও উৎসব ভাতা প্রদান করা হয়ে থাকে।	১. সাদা কাগজে আবেদন পত্র ২. নমিনী-এর জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি-৩ সেট ৩. নমিনী-এর পাসপোর্ট সাইজের ছবি - ১ কপি	বিনামূল্যে	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd
৬০।	অবসর গ্রহণের পর কর্মচারির প্রাপ্য আনুতোষিক ও ভবিষ্য তহবিলের সনদপত্র ইস্যুকরণ।	কর্মচারির আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক সংস্থার অফিসিয়াল প্যাডে সনদপত্র প্রদান ইস্যু করা হয়ে থাকে।	সাদা কাগজে আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd
৬১।	কল্যাণ তহবিল হতে কর্মকর্তা/কর্মচারি-কে ঋণ সহায়তা প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারির আবেদনের প্রেক্ষিতে এতদসংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক কল্যাণ তহবিল হতে ঋণ সহায়তা প্রদান করা হয়ে থাকে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. বেতনের পে-স্লীপ ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪. ব্যাংক হিসাব নম্বর এর ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd
৬২।	কল্যাণ তহবিল হতে অবসরগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারি-কে এককালীন অনুদান প্রদান	অবসরগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারির আবেদনের প্রেক্ষিতে এতদসংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক কল্যাণ তহবিল হতে এককালীন অনুদান প্রদান করা হয়ে থাকে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. বেতনের পে-স্লীপ ও ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪. ব্যাংক হিসাব নম্বর এর ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd
৬৩।	কল্যাণ তহবিল হতে কর্মকর্তা/কর্মচারি-কে চিকিৎসার জন্য আর্থিক সহায়তা প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারির আবেদনের প্রেক্ষিতে এতদসংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক কল্যাণ তহবিল হতে চিকিৎসার জন্য এককালীন আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হয়ে থাকে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. বেতনের পে-স্লীপ ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪. ব্যাংক হিসাব নম্বর এর ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd

৬৪।	শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রক্রিয়াকরণ	কর্মকর্তা/কর্মচারির আবেদনের প্রেক্ষিতে এতদসংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক কর্মকর্তা/কর্মচারির সন্তানদের শিক্ষায় সহায়তার লক্ষ্যে শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদান করা হয়ে থাকে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. বেতনের সর্বশেষ পে-স্লীপের ফটোকপি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৪. প্রার্থীত সন্তানের জন্মনিবন্ধনের ফটোকপি ও পাসপোর্ট সাইজের ছবি-১ কপি (সত্যায়িত) ৬. প্রেষণে পেট্রোবাংলায় কর্মরত থাকলে এলপিসি-১ কপি প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ	বিনামূল্যে	৪০ (চল্লিশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd
৬৫।	কর্মকর্তা ও কর্মচারি'র সন্তানদের কৃতিত্বপূর্ণ ফলাফলের জন্য শিক্ষা বৃত্তি প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারির আবেদনের প্রেক্ষিতে এতদসংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক কর্মকর্তা/কর্মচারির সন্তানদের কৃতিত্বপূর্ণ ফলাফলের জন্য শিক্ষা বৃত্তি প্রদান করা হয়ে থাকে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. পরীক্ষায় বোর্ড কর্তৃক ইস্যুকৃত মূল মার্কশীট-এর ফটোকপি ৩. উচ্চতর শ্রেণিতে ভর্তির রশিদ-এর ফটোকপি (সত্যায়িত) ৪. প্রার্থীত সন্তানের পাসপোর্ট সাইজের ছবি-১ কপি (সত্যায়িত) ৫. কর্মকর্তা ও কর্মচারি'র পে-স্লিপ ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬. প্রেষণে পেট্রোবাংলায় কর্মরত থাকলে এলপিসি-এর ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd

৬৬।	কর্মচারি'র উচ্চতর গ্রেড প্রদান ও উচ্চতর গ্রেডের বেতন নির্ধারণ করা	কর্মচারি'র আবেদনের প্রেক্ষিতে জাতীয় বেতন স্কেল ও সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে ঘোষিত নির্দেশনা অনুযায়ী যাচাই করতঃ সংস্থার হিসাব ও নিরীক্ষা বিভাগের মতামত সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মচারি'র উচ্চতর গ্রেড প্রদান ও উচ্চতর গ্রেডের বেতন নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।	সাদা কাগজে আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd
৬৭।	কর্মচারিদের বেতন বৈষম্য দূরীকরণ ও পে-লস প্রটেকশন প্রদান	কর্মচারি'র আবেদনের প্রেক্ষিতে জাতীয় বেতন স্কেল ও সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে ঘোষিত নির্দেশনা অনুযায়ী যাচাই করতঃ সংস্থার হিসাব ও নিরীক্ষা বিভাগের মতামত সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মচারি'র বেতন বৈষম্য দূরীকরণ ও পে-লস প্রটেকশন প্রদান করা হয়ে থাকে।	সাদা কাগজে আবেদনপত্র/চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd
৬৮।	আন্তর্জাতিক পাসপোর্ট ইস্যুর লক্ষ্যে অনাপত্তি পত্র (এনওসি) প্রদান	কর্মচারির আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মচারিকে আন্তর্জাতিক পাসপোর্ট ইস্যুর লক্ষ্যে অনাপত্তি পত্র (এনওসি) প্রদান করা হয়ে থাকে।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd
৬৯।	পেট্রোবাংলার কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের গৃহনির্মাণ ঋণ/জমি ক্রয় ঋণ প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারির আবেদনের প্রেক্ষিতে এতদসংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক কর্মকর্তা/কর্মচারি-কে গৃহনির্মাণ ঋণ/জমি ক্রয় ঋণ প্রদান করা হয়ে থাকে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. জমির মালিকানা স্বত্বের সকল দলিল পত্রাদি/ডকুমেন্ট এর ফটোকপি ৩. পে-স্লিপের ফটোকপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd
৭০।	পেট্রোবাংলার কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের মোটর সাইকেল ক্রয় ঋণ প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারির আবেদনের প্রেক্ষিতে এতদসংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক কর্মকর্তা/কর্মচারি-কে মোটর সাইকেল ক্রয় ঋণ প্রদান করা হয়ে থাকে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. পে-স্লিপের ফটোকপি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ	বিনামূল্যে	৪০ (চল্লিশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd

৭১।	পেট্রোবাংলার কর্মকর্তাগণ-কে কম্পিউটার ক্রয় ঋণ প্রদান	কর্মকর্তা'র আবেদনের প্রেক্ষিতে এতদসংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কে কম্পিউটার ক্রয় ঋণ প্রদান করা হয়ে থাকে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. পে-স্লিপের ফটোকপি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি প্রাপ্তিস্থান: সংস্থাপন বিভাগ	বিনামূল্যে	৩৫ (পঁয়ত্রিশ) কর্মদিবস	নাম: শাহীন আক্তার পদবি: মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ০২-৫৫০১৪১০৪ ইমেইল: gmest@petrobangla.org.bd

৩. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার এর ওয়েব লিংক:

৩.১ বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিমিটেড (বাপেক্স)
৩.২ বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস কোম্পানী লিমিটেড (বিজিএফসিএল)
৩.৩ সিলেট গ্যাস ফিল্ডস লিমিটেড (এসজিএফএল)
৩.৪ গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানী লিমিটেড (জিটিসিএল)
৩.৫ তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিসন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন পিএলসি (টিজিটিডিপিএলসি)
৩.৬ বাখরাবাদ গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড (বিজিডিসিএল)
৩.৭ জালালাবাদ গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন সিস্টেম লিমিটেড (জেজিটিডিএসএল)
৩.৮ পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (পিজিসিএল)
৩.৯ কর্ণফুলী গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড (কেজিডিসিএল)
৩.১০ সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (এসজিসিএল)
৩.১১ রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (আরপিজিসিএল)
৩.১২ বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (বিসিএমসিএল)
৩.১৩ মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড (এমজিএমসিএল)

৪. আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

৫. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS): সেবা প্রাপ্তিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে কাঙ্ক্ষিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন:

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	প্রকৌ. দীন মোহাম্মদ মহাব্যবস্থাপক (এমইএন্ডআই) পেট্রোবাংলা, ঢাকা মোবাইল: ০১৭১৮১০৫৪৫৮ ইমেইল: deen214@yahoo.com ওয়েব: www.petrobangla.org.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মো: আহসান হাবিব যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও মনিটরিং- ১ অধিশাখা) মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২৬৮২৮৬০ ইমেইল: combr1@emrd.gov.bd	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) কার্যদিবস