তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিসন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন পিএলসি
তিতাস গ্যাস ভবন, ১০৫- কাজী নজরুল ইসলাম
এভিনিউ, কাওরান বাজার বা/এ, ঢাকা- ১২১৫।
www.titasgas.gov.bd

তারিখ: ২০ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৮.১৩.০০০০.১২২.৯৯.০০৪.২৫.৫৪

অফিস আদেশ

১। সরকারের ব্যয় সাশ্রয়ে কার্যকর কর্মপন্থা নিরুপণের লক্ষ্যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিববৃন্দের সাথে প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়ের মূখ্য সচিবের সভাপতিত্বে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের প্রেক্ষিতে কোম্পানির সকল দপ্তরে বিদ্যুতের ২৫% ব্যবহার হ্রাস নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসন বিভাগের স্মারকলিপি নম্বর- ২৮.১৩.০০০০.০৪৩.১৮.০০৩.১৮.৩৫৯, তারিখ: ২১-০৭-২০২২ এর মাধ্যমে কমিটি গঠন করা হয়। টিজিটিডিপিএলসি এর সাংগঠনিক কাঠামো-২০২৪ অনুযায়ী কোম্পানির ডিভিশন/ বিভাগ/ শাখাসমূহ পুনর্বিন্যস্ত হওয়ায় কোম্পানির সকল দপ্তরে বিদ্যুতের ২৫% ব্যবহার হ্রাস নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কমিটি পুনর্গঠন করা হলো:

১.১। প্রধান কার্যালয়ের জন্য:

১।	মহাব্যবস্থাপক, ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস ডিভিশন	- আহবায়ক
২।	উপমহাব্যবস্থাপক, কমন সার্ভিসেস বিভাগ	- সদস্য
৩।	ব্যবস্থাপক, ইলেক্ট্রিক্যাল ও মেকানিক্যাল রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, ইঞ্জিনিয়ারিং ম্যাটেরিয়াল রক্ষণাবেক্ষণ ও কোয়ালিটি কন্ট্রোল বিভাগ	- সদস্য সচিব

১.২। কোম্পানির প্রধান কার্যালয় ব্যতীত অন্যান্য সকল কার্যালয়ের জন্য:

১।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	- আহবায়ক
২।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অন্য একজন কর্মকর্তা	- সদস্য

উল্লেখ্য, ঢাকা মেট্রোর ক্ষেত্রে বিপণন বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপকগণ বর্ণিত কমিটির আহবায়ক হবেন এবং যে সমস্ত দপ্তরে শুধুমাত্র একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী বিদ্যমান তিনি কমিটির বর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন।

কমিটির করণীয় (ToR):

ক) প্রধান কার্যালয় ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কমিটি নিজ নিজ দপ্তরের বিদ্যুতের মিটার রিডিং পরীক্ষা করে প্রতি সপ্তাহে রবিবার মহাব্যবস্থাপক (ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস ডিভিশন) বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ করবে;
খ) প্রধান কার্যালয়ের জন্য গঠিত কমিটি প্রধান কার্যালয়ের বিদ্যুতের মিটার রিডিং প্রতি সপ্তাহে রবিবার পরীক্ষা করবে এবং সকল কমিটির তথ্য সংগ্রহপূর্বক প্রতিবেদন আকারে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করবে; এবং
গ) সংশ্লিষ্ট কমিটিসমূহ নিজ নিজ কার্যালয়ে পরিদর্শন করে বৈদ্যুতিক সরঞ্জামের সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিত করবে।

৩। এতদুদ্দেশ্যে ইতোপূর্বে জারীকৃত প্রশাসন বিভাগের স্মারকলিপি নম্বর- ২৮.১৩.০০০০.০৪৩.১৮.০০৩.১৮.৩৫৯, তারিখ: ২১-০৭-২০২২; বাতিল করা হলো।

৪। এ আদেশ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারী করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর বলে গণ্য হবে।

০৩-০২-২০২৫
সৈয়দা আতিয়া বিলকিস
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৫৮১৫৫৪৭২ (ফোন)
৮১৮৯১৯০ (ফ্যাক্স)
gm.admn.titas@gmail.com

নম্বর: ২৮.১৩.০০০০.১২২.৯৯.০০৪.২৫.৫৪/১ (৯)

তারিখ: ২০ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মহাব্যবস্থাপক (কারিগরি)- সকল।।
২। মহাব্যবস্থাপক (সাধারণ) - সকল।।
৩। মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)- সকল।।
৪। উপমহাব্যবস্থাপক (হিসাব)- সকল।
৫। উপমহাব্যবস্থাপক (সাধারণ)- সকল।
৬। উপমহাব্যবস্থাপক (কারিগরি)- সকল।
৭। ব্যবস্থাপক (হিসাব)- সকল।
৮। ব্যবস্থাপক (কারিগরি)- সকল।
৯। ব্যবস্থাপক (সাধারণ)- সকল।

০৩-০২-২০২৫
সৈয়দা আতিয়া বিলকিস
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)