



জালালাবাদ গ্যাস ট্রান্সমিসন এ্যান্ড ডিস্ট্রিবিউশন সিস্টেম লিঃ
Jalalabad Gas Transmission and Distribution System Ltd.
 পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি (A Company of Petrobangla)

সূত্র নং ২৮.১৬.৯১০০.০৭৭.০৬.০০১.২১/১৬৮

তারিখ : ২১ জুন, ২০২১

সংশোধিত দপ্তর আদেশ

জালালাবাদ গ্যাস টি এ্যান্ড ডি সিস্টেম লিমিটেড (জেজিটিডিএসএল) -এর বিগত ১৫/০৯/২০২০ তারিখের; ২৮.১৬.৯১০০.১০০.১৬.০০১.২০.২ সংখ্যক দপ্তর আদেশের অনুবৃত্তিক্রমে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) -এর আওতাধীন গ্রাহক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সিটিজেন চার্টার বিষয়ক কার্যক্রমে কাঙ্ক্ষিত মান অর্জনের লক্ষ্যে “কোম্পানির গ্রাহক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)” পরিবীক্ষণ ও সময়ে সময়ে হালনাগাদ করণের নিমিত্ত নিম্নোক্তভাবে কমিটি পূর্ণগঠন করা হলো :

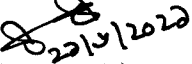
- | | | |
|---|---|-----------------------------------|
| ০১. প্রকৌ. খান মোঃ জাকির হোসাইন
উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো) | - | আহবায়ক |
| ০২. প্রকৌ. মোঃ সারোয়ার জাহান মাহমুদ
উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিওডি) | - | সদস্য ও ফোকাল পয়েন্ট |
| ০৩. জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম
উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) | - | সদস্য |
| ০৪. প্রকৌ. আল ফারুক মোঃ আজাদ কামাল
উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, মৌলভীবাজার) | - | সদস্য |
| ০৫. জনাব মোঃ বেলায়েত হোসেন
উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) | - | সদস্য |
| ০৬. জনাব মোঃ মাসুদ জামান
ব্যবস্থাপক (আবিকা-ছাতক) | - | সদস্য-সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট |

কমিটির কার্যপরিধি (TOR) :

০১. পেট্রোবাংলার গাইড লাইন অনুসরণপূর্বক গ্যাস বিপণন নিয়মাবলী-২০১৪, গ্যাস আইন-২০১০ ও সময়ে সময়ে সরকার কর্তৃক জারিকৃত প্রজ্ঞাপন/আদেশ এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে “কোম্পানির গ্রাহক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)” নিয়মিত হালনাগাদ করে কোম্পানির ওয়েবসাইটে এবং নোটিশ বোর্ডে (সকল আবিকা/রিজিওনাল ডিস্ট্রিবিউশন ডিপার্টমেন্ট) প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ;
০২. কোম্পানির অভ্যন্তরীণ সেবা ও প্রাতিষ্ঠানিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ ও তা নিয়মিত (সময়ে-সময়ে) হালনাগাদ করে কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ;
০৩. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ে অংশীজনদের সাথে মত বিনিময় সভার আয়োজন করণ এবং তা কোম্পানিতে বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;
০৪. ন্যূনতম প্রতি তিন মাসে গ্রাহক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদ করণ/বাস্তবায়ন বিষয়ে একটি সভার আয়োজন করণ এবং
০৫. অন্যান্য বিষয়াদি (যদি থাকে)।

কমিটি সময়ে সময়ে এতদসংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক সুপারিশসহ প্রতিবেদন মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) ও আহবায়ক, বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম বরাবর দাখিল করবে এবং কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মতে কমিটি পরবর্তী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


 (মোঃ আন্বুল্লাহ)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

বিতরণ :

- ০১। কমিটির আহবায়ক, সদস্য ও ফোকাল পয়েন্ট এবং সদস্য সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট জেজিটিডিএসএল।

অনুলিপি :

- ০১। সকল ডিভিশন প্রধান----- জেজিটিডিএসএল, সিলেট। (মহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা, কোম্পানির ওয়েবসাইট -এ প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি,সিলেট-মেট্রো/মৌলভীবাজার/হবিগঞ্জ/সিলেট)। (সংশ্লিষ্ট নোটিশ বোর্ডে সাঁটানোর ব্যবস্থা গ্রহণ)।
- ০৩। সকল আবিকা প্রধান, জেজিটিডিএসএল(সংশ্লিষ্ট আবিকার নোটিশ বোর্ডে সাঁটানোর ব্যবস্থা গ্রহণ)।
- ০৪। উপ-ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জেজিটিডিএসএল, সিলেট।
- ০৫। দপ্তর নথি।