

৫.৫।	আঞ্চলিক বিপণন ডিভিশন (ময়মনসিংহ) Regional Mktg.Divn.(Mymensingh)
------	--

৫.৫.১।	মহাব্যবস্থাপক- আঞ্চলিক বিপণন ডিভিশন (ময়মনসিংহ)-এর দপ্তর Regional Mktg.Divn. Office(Mymensingh)
৫.৫.২।	আঞ্চলিক বিপণন বিভাগ(বি,আর) Regional Mktg.Dept.(BR)
৫.৫.৩।	ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস বিভাগ(বি,আর) Engineering Dept.(BR)

৫.৫.১। মহাব্যবস্থাপক-আঞ্চলিক বিপণন ডিভিশন (ময়মনসিংহ)-এর দপ্তর
Regional Mktg.Divn. Office(Mymensingh)

প্রশাসন ও সেবা শাখা
(Admin. & Services Sec.)

(ক) ডিভিশনভূক্ত বিভাগ সমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সাধারণ দৈনন্দিন প্রশাসন যথাঃ ছুটি, ভ্রমণ, কর্মস্থল ত্যাগ, আন্তঃ কার্যালয় বদলী, দাপ্তরিক শৃঙ্খলা ইত্যাদি বিষয়ে প্রাধিকার মোতাবেক ডিভিশন প্রধানের নিয়ন্ত্রনাধীনে ব্যবস্থা গ্রহণ;

(খ) ডিভিশনভূক্ত সকল দপ্তরের জন্য প্রয়োজনীয় সাধারণ সেবামূলক কার্যাদি সম্পাদন

- সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম

হিসাব ও রাজস্ব শাখা
(Accounts & Revenue Sec.)

(ক) ডিভিশনভূক্ত বিভাগ সমূহের আওতায় পরিচালিত কার্যক্রমের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় হিসাব রক্ষণ কাজের জন্য প্রাধিকার মোতাবেক ডিভিশন পর্যায়ে যথাযথ হিসাব রক্ষণ কার্য-সম্পাদন ও এতদ্বিষয়ে কোম্পানীর হিসাব বিভাগের সহিত যোগাযোগ/সমন্বয় বিধান;

(খ) ডিভিশনভূক্ত বিভাগ সমূহের রাজস্ব কার্যক্রমের সমন্বয় বিধান ও কোম্পানীর কেন্দ্রীয় রাজস্ব শাখায় নিয়মিত প্রতিবেদন/অবহিতকরণ

- সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম

নিরীক্ষা শাখা
(Audit Sec.)

(ক) ডিভিশনভূক্ত বিভাগ সমূহের আওতায় পরিচালিত হিসাব কার্যক্রমের ক্ষেত্রে প্রাধিকার মোতাবেক যথোপযুক্ত প্রাক ও কার্যোত্তর নিরীক্ষা এবং স্থানীয় ভাবে সংরক্ষিত ভান্ডার সামগ্রীর নিরীক্ষা সম্পাদন;

(খ) কোম্পানীর নিরীক্ষা বিভাগের সহিত যথোপযুক্ত সমন্বয়

- সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম

৫.৫.২/৫.৫.৩

আঞ্চলিক বিপণন ডিভিশন(গাজীপুর)ভূক্ত ১টি আঞ্চলিক বিপণন বিভাগের জন্য
নিম্নবর্ণিত কর্মতালিকা প্রযোজ্য হইবে :

জোনাল বিপণন শাখা /এরিয়া বিপণন দপ্তর
(Zonal Mktg. Sec./Area Mktg. Office)

গ্যাস সংযোগের আবেদনের প্রেক্ষিতেঃ

- (ক) প্রাথমিক সম্ভাব্যতা যাচাই;
- (খ) আবেদনকৃত লোড ও চাপের যথার্থতা যাচাই;
- (গ) গ্যাস সরঞ্জামাদির কারিগরী বিবরণ/উপযুক্ততা যাচাই;
- (ঘ) অভ্যন্তরীণ গ্যাস লাইন পরীক্ষণ;
- (ঙ) অনুমোদন সংক্রান্ত প্রক্রিয়াকরণ;
- (চ) গ্যাস বিক্রয় চুক্তি স্বাক্ষর;
- (ছ) সংযোগ বিষয়ক রাজস্ব ছাড়পত্র প্রদান;

বিদ্যমান গ্রাহকের ক্ষেত্রেঃ

- (ক) বিক্রয় চুক্তির শর্তাবলী গ্রাহক কর্তৃক পরিপালন নিশ্চিতকরণ;
- (খ) গ্যাস লোড/চাপ পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ;
- (গ) গ্যাস লোড/চাপ সংক্রান্ত গ্রাহকদের অভিযোগ পরীক্ষা/নিরসন;
- (ঘ) গ্রাহক আগুিনা নিয়মিত পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (ঙ) গ্রাহক কর্তৃক অনুমোদন অতিরিক্ত অথবা অবৈধ গ্যাস ব্যবহারের ক্ষেত্রে
বিধি মোতাবেক অতিরিক্ত বিল/জরিমানা নির্ধারণ;
- (চ) গ্যাস সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ ও গ্রাহক মামলা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রস্তাব উত্থাপন;
- (ছ) গ্যাস বিল প্রেরণ;
- (জ) গ্যাস বিল আদায়ের ম্যানুয়াল/কম্পিউটার লেজার কীপিং;
- (ঝ) বার্ষিক প্রত্যয়ন পত্র ইস্যুকরণ;
- (ঞ) রাজস্ব আদায় বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- (ট) গ্যাস সংযোগ সম্প্রসারণের ক্ষেত্রে রাজস্ব ছাড়পত্র ইস্যুকরণ;
- (ঠ) বকেয়া/খেলাপী গ্যাস গ্রাহকদের বিচ্ছিন্নকরণ তালিকা প্রস্তুতকরণ;
- (ড) ডিভিশনের কেন্দ্রীয় হিসাব ও রাজস্ব শাখার সহিত সমন্বয়

- সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম

**৫.৫.৪। ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস বিভাগ (বি,আর)
(Engineering Dept.-BR)**

**পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা
(Planning & Development Sec.)**

পরিকল্পনা ও ডিজাইন গ্রুপ :

প্রাধিকার মোতাবেক :

- (ক) পাইপলাইন রুট সার্ভে;
- (খ) ডিজাইন;
- (গ) নকশা;
- (ঘ) প্রাক্কলন;
- (ঙ) সিডিউলিং

- সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম

নির্মাণ গ্রুপ :

প্রাধিকার মোতাবেক :

- (ক) ডিজাইন ও প্রাক্কলন মোতাবেক দরপত্র আহ্বান;
- (খ) ঠিকাদার নিয়োগ/নিয়ন্ত্রণ;
- (গ) প্রকল্প কাজের সিডিউলিং;
- (ঘ) মালামাল নিয়ন্ত্রণ;
- (ঙ) সাইট কার্যক্রমের তত্ত্বাবধান;

- সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম

**মিটারিং এন্ড ভিজিলান্স শাখা
(Metering & Vigi. Sec.)**

- (ক) মিটারযুক্ত সকল গ্রাহকের মিটার রিডিং সংগ্রহ;
- (খ) মাসিক বিলিং তথ্য কম্পিউটার বিভাগে প্রেরণ;
- (গ) মিটারযুক্ত গ্রাহকদের আগুনা নিয়মিত পরিদর্শন;
- (ঘ) আরএমএস সীলিং/রি-সীলিং;
- (ঙ) মাসিক গ্যাস বিপণন ও হিসাব বহির্ভূত গ্যাস তথ্য সিস্টেম লস্ সংক্রান্ত বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- (চ) কেন্দ্রীয় ভিজিলান্স ডিভিশন বরাবরে পয়োজনীয় তথ্য/প্রতিবেদন প্রেরণ

- সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম

(Engg. Svcs. Sec.)

- (ক) মিটারযুক্ত গ্রাহকদের আগুনা আরএমএস স্থাপন/প্রতিস্থাপন;
- (খ) আরএমএস সমূহের নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ;
- (গ) আরএমএস-এর অন্তর্ভুক্ত মিটার, রেগুলেটর ও অন্যান্য সরঞ্জাম প্রয়োজন মোতাবেক প্রতিস্থাপন;
- (ঘ) আবাসিক ও বাণিজ্যিক গ্রাহকদের ক্ষেত্রে নিয়োজিত ঠিকাদারের দ্বারা সার্ভিস লাইন ও রাইজার উত্তোলনের পর সার্ভিস-টা ড্রিলিং;
- (ঙ) গ্রাহক সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় সামগ্রীর চাহিদা নিরূপণ ও অধিযাচনপত্র উত্থাপনক্রমে বার্ষিক সংগ্রহ কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্ত করণের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ম্যাটেরিয়াল কন্ট্রোল বিভাগে প্রেরণ;
- (চ) গ্রাহক সংযোগ সামগ্রীর স্থানীয় ভান্ডার সংরক্ষণ ও সামগ্রী ব্যবহার সংক্রান্ত বিবরণী প্রস্তুতকরণ;
- (ছ) বিভাগীয় প্রধানের অনমোদিত তালিকা/নির্দেশমতে সংশ্লিষ্ট গ্রাহক সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ/পুনঃ সংযোগ প্রদান;
- (জ) গ্রাহক পর্যায়ে জরুরী গ্যাস রক্ষণাবেক্ষণ সেবা প্রদান;

- সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম