



রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

ক. রূপকল্প (Vision) ও অভিলক্ষ্য (Mission)

রূপকল্প (Vision) :

- টেকসই জ্বালানি আমদানি, উৎপাদন ও সরবরাহে অগ্রণী ভূমিকা পালন।

অভিলক্ষ্য (Mission) :

- গ্যাস ফিল্ড হতে প্রাপ্ত উপজাত প্রক্রিয়া করে উৎপাদিত পেট্রোলিয়াম পণ্য সরবরাহসহ যানবাহনে বিকল্প জ্বালানি ব্যবহার ও সম্প্রসারণ এবং এলএনজি আমদানি, মজুদ, রি-গ্যাসিফিকেশন ও বিতরণ।

প্রধান কার্যালয়	সেন্ট্রাল ওয়ার্কশপ	জোনাল ওয়ার্কশপ
রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড (আরপিজিসিএল) আরপিজিসিএল ভবন, নিউ এয়ারপোর্ট রোড, প্লট নং-২৭, নিকুঞ্জ- ০২, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯। ফোন: ৮৯০০১৪১, ফ্যাক্স: ৮৮০-২-৫৮৯৫৩৯৪৮ ওয়েবসাইট : www.rpgcl.org.bd	রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড নিউ এয়ারপোর্ট রোড, প্লট নং-২৭ নিকুঞ্জ- ০২, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯। ফোন: ০২-৫৮৯৫৪৬৮২ মোবাইল: ০১৭১৪-০০১৮৭০, ০১৭১২-০৬৮৮২৩ ই-মেইল : cworkshop@rpgcl.org.bd	রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড রায়েরবাগ, দনিয়া, ঢাকা। মোবাইল: ০১৭০৮-৫২১৮২৬, ০১৭২২-৪৯৯২৪৬ ইমেইল: zworkshop@rpgcl.org.bd
স্থাপনাসমূহ		
কৈলাশটিলা এলপিগি প্লান্ট রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড গোলাপগঞ্জ, সিলেট। ফোন: ০৮২২-৭৫৬২৫৩ মোবাইল: ০১৭৬৬-৬৮২৩৯০ ই-মেইল: dgmlplantope@rpgcl.org.bd	আশুগঞ্জ কনডেনসেট হ্যাভলিং স্থাপনা রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড আশুগঞ্জ, বি-বাড়ীয়া। মোবাইল: ০১৯১২-৬৬৯২০৫ ই-মেইল: dgmashu@rpgcl.org.bd	এলএনজি লিয়াজোঁ অফিস রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড কক্সবাজার, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২-৮৯০০৩৬৫ মোবাইল: ০১৭১১-৪৯৫৪৮১ ই-মেইল: gmlng@rpgcl.org.bd

খ. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি :

১) নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
১.১।	সরাসরি কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসাপেক্ষে এবং অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পদে প্রার্থীর লিখিত, মৌখিক ও স্বাস্থ্য পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক সরাসরি ও অন-লাইন প্রক্রিয়ার নির্ধারিত বাছাই কমিটির মাধ্যমে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ।	বহুল প্রচারিত জাতীয় ও স্থানীয় দৈনিক পত্রিকা ও ওয়েব সাইটে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী আবেদন ফরম পূরণপূর্বক সরাসরি ও অনলাইনের মাধ্যমে আবেদন গ্রহণ। প্রশাসন বিভাগ	পে-অর্ডার ও ব্যাংক ড্রাফট/ই-ব্যাংকিং/ই-ক্যাশের মাধ্যমে নির্ধারিত ফি পরিশোধ সাপেক্ষে	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময়সীমা অনুযায়ী	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ফোন: ৮৯০০১৮৫, মোবাইল: ০১৭১১-৪৩৭০৯০ ইমেইল: dgmhr@rpgcl.org.bd
১.২।	নিরাপত্তার স্বার্থে সিএনজি স্টেশনে স্থাপিত সিসি টিভি ক্যামেরা নিরবচ্ছিন্নভাবে পরিচালনা ও আনসারদের সুশৃঙ্খলভাবে দায়িত্ব পরিচালনার বিষয়টি নিশ্চিতকরণ।	সময়ে সময়ে সিসি টিভি ক্যামেরা ও আনসারদের ডিউটি পর্যবেক্ষণ	এসএন্ডএল ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএন্ডএল) ফোন: ৪৮৯৫৮৮৯২, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩৩২৫৬ ইমেইল: dgmsnl@rpgcl.org.bd
১.৩।	কোম্পানীর সিএনজি স্টেশনে আগত ব্যক্তিবর্গের জন্য সুপেয় পানি পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্ন টয়লেট থাকার বিষয়টি নিশ্চিতকরণ।	সরাসরি যোগাযোগ	চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে এসএন্ডএল ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	স্বল্পতম সময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএন্ডএল) ফোন: ৪৮৯৫৮৮৯২, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩৩২৫৬ ইমেইল: dgmsnl@rpgcl.org.bd
১.৪।	আরপিজিসিএল সম্পর্কিত যে কোন অভিযোগ গ্রহণ।	কোম্পানির প্রধান কার্যালয় ভবনের মূল ফটকের সামনে রক্ষিত অভিযোগ বাক্সে	সরাসরি	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	কোম্পানি সচিব ফোন : ৮৯০০৭৪৯, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩২৯৪৮ ইমেইল: cosec@rpgcl.org.bd
১.৫।	দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ।	স্থানীয় ও জাতীয় পত্রিকা/ওয়েব সাইটের মাধ্যমে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত বিজ্ঞপ্তি প্রাপ্তিসাপেক্ষে কোম্পানি সচিবালয়/পিএন্ডডি বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স) ফোন : ৮৯০০৫১৭, মোবাইল: ০১৭৬৬-৬৮৩৪৪৯ ইমেইল: cosec@rpgcl.org.bd উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmpplanning@rpgcl.org.bd
১.৬।	প্রেস বিজ্ঞপ্তি, সংবাদের প্রতি-উত্তর/জবাব।	সরাসরি যোগাযোগ/ইমেইল মাধ্যমে	কোম্পানি সচিবালয়	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স) ফোন : ৮৯০০৫১৭, মোবাইল: ০১৭৬৬-৬৮৩৪৪৯ ইমেইল: cosec@rpgcl.org.bd
১.৭।	সচেতনতামূলক বিজ্ঞপ্তি পত্রিকা/ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় প্রকাশ/প্রচার এবং স্ক্রল আকারে এলইডি মুভিং ডিসপ্লেতে প্রদর্শন।	নিরাপদ সিএনজির ব্যবহার নিশ্চিতকরণে জনসচেতনতামূলক বক্তব্য ও স্লোগান প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসাপেক্ষ কোম্পানি সচিবালয়/সিএনজি বিভাগ	চেকের মাধ্যমে নির্ধারিত ফি পরিশোধযোগ্য	যথাসময়ে	কোম্পানি সচিব ফোন : ৮৯০০৭৪৯, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩২৯৪৮ ইমেইল: cosec@rpgcl.org.bd উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডএম) ফোন : ৫৮৯৫২৫৫৯, মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৪ ইমেইল: dgmcng@rpgcl.org.bd
১.৮।	সিএনজি ফিলিং স্টেশন ও যানবাহন রূপান্তর কারখানার অনুমোদন এবং নাম ও মালিকানা পরিবর্তন/স্থানান্তরের অনুমোদন প্রদান।	সরকার কর্তৃক প্রকাশিত সিএনজি বিধিমালা-২০০৫ অনুযায়ী আবেদন করতে হবে। দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি যাচাই-বাছাই সাপেক্ষে আবেদন প্রক্রিয়াকরণ।	নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি হালনাগাদ দাখিলসাপেক্ষে। সিএনজি বিভাগ	নীতিমালা অনুযায়ী পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট- এর মাধ্যমে।	অনুসৃত বিধিমালার আলোকে ন্যূনতম ৩০ কর্মদিবস	মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি) ফোন : ৮৯০০৩৭৩, মোবাইল: ০১৭১১-৮০৪০৩১ ইমেইল: gmcng@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
১.৯।	আমদানিকৃত সিএনজি সংশ্লিষ্ট মালামাল এসআরও'র আওতায় ছাড়করণের প্রত্যয়নপত্র ইস্যুকরণ।	এসআরও'র শর্ত প্রতিপালন ও আমদানি সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি দাখিল সাপেক্ষে	পিএন্ডএম ডিপার্টমেন্ট সিএনজি বিভাগ	পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট- এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফি পরিশোধ সাপেক্ষে	দাখিলকৃত কাগজপত্র যাচাই বাছাইকল্পে ন্যূনতম ১৫ কর্মদিবস	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডএম) ফোন : ৫৮৯৫২৫৫৯, মোবা: ০১৭১৩-০৭৭১৩৪ ইমেইল: dgmcng@rpgcl.org.bd
১.১০।	সিএনজি ফিলিং স্টেশন এবং রূপান্তর কারখানা সরেজমিন পরিদর্শন।	সিএনজি বিধিমালা ২০০৫ অনুযায়ী সরেজমিন পরিদর্শন এবং অনুমোদন পত্রের শর্তানুযায়ী পরিদর্শন পরবর্তী অসামঞ্জস্যতা দূরকরণের পত্র প্রদান।	পিএন্ডএম ডিপার্টমেন্ট সিএনজি বিভাগ	নীতিমালার আলোকে	প্রয়োজন অনুযায়ী	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডএম) ফোন : ৫৮৯৫২৫৫৯, মোবা: ০১৭১৩-০৭৭১৩৪ ইমেইল: dgmcng@rpgcl.org.bd
১.১১।	সিএনজি সংশ্লিষ্ট দুর্ঘটনা পরিদর্শন।	সিএনজি স্টেশন ও কনভারশন ওয়ার্কশপে সিএনজি সংশ্লিষ্ট দুর্ঘটনা সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক দুর্ঘটনার কারণ নির্ণয় এবং প্রতিকারের সুপারিশ সম্বলিত প্রতিবেদন প্রস্তুত	দুর্ঘটনাস্থল সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক পিএন্ডএম ডিপার্টমেন্ট সিএনজি বিভাগ	বিনামূল্যে	কাজের ধরন অনুযায়ী ও সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডএম) ফোন : ৫৮৯৫২৫৫৯, মোবা: ০১৭১৩-০৭৭১৩৪ ইমেইল: dgmcng@rpgcl.org.bd
১.১২।	নিরাপদ সিএনজির ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা।	সিএনজি বিধিমালা ২০০৫ অনুযায়ী সিএনজি ফিলিং স্টেশন ও রূপান্তর কারখানা সঠিকভাবে পরিচালিত হচ্ছে কি-না এবং অবৈধ কার্যক্রম হতে বিরত থাকার জন্য আরপিজিসিএল, বিস্কোরক পরিদপ্তর-এর প্রতিনিধির সমন্বয়ে গঠিত মোবাইল টিম কর্তৃক সংশ্লিষ্ট জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের মাধ্যমে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়।	পিএন্ডএম ডিপার্টমেন্ট সিএনজি বিভাগ	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার আলোকে	প্রয়োজন অনুসারে	মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি) ফোন : ৮৯০০৩৭৩, মোবাইল: ০১৭১১-৮০৪০৩১ ইমেইল: gmcng@rpgcl.org.bd
১.১৩।	যানবাহন সিএনজিতে রূপান্তর এবং যানবাহনে সংযোজিত সিলিন্ডার ও সিএনজি ফিলিং স্টেশনে সংযোজিত ক্যাসকেড সিলিন্ডার পুনঃপরীক্ষণ এবং যানবাহনের সিএনজি সিস্টেম পরীক্ষণ, যাত্রাংশ সংযোজন ও টিউনিং কার্যক্রম।	সরাসরি/অনলাইন যোগাযোগ এর মাধ্যমে আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে এবং সরকারী অধিদপ্তর সমূহ থেকে প্রেরিত কার্যাদেশের মাধ্যমে যানবাহনে সিএনজি সিলিন্ডার ও ক্যাসকেড স্টোরেজ সিলিন্ডার সর্বাধুনিক প্রযুক্তিতে পুনঃপরীক্ষণ	-সেন্ট্রাল ওয়ার্কশপ, খিলক্ষেত, ঢাকা। -জোনাল ওয়ার্কশপ, রায়েরবাগ, দনিয়া,ঢাকা সিএনজি বিভাগ।	নির্ধারিত মূল্যে নগদ পরিশোধ সাপেক্ষে	দ্রুততম সময়ে	ব্যবস্থাপক (সেন্ট্রাল ওয়ার্কশপ) ফোন : ০২-৫৮৯৫৪৬৮২ মোবাইল নং: ০১৭১৪-০০১৮৭০ ইমেইল: cworkshop@rpgcl.org.bd উপ-ব্যবস্থাপক (জোনাল ওয়ার্কশপ) মোবাইল নং: ০১৭২৬০৫৬৬৭৯ ইমেইল: zworkshop@rpgcl.org.bd
১.১৪।	যানবাহনে সিএনজি বিক্রয় নগদ ও ক্রেডিটে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	নগদ ও ক্রেডিট কুপনের মাধ্যমে সরাসরি যোগাযোগ/আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে যাবাহনে সিএনজি বিক্রয়/সরবরাহ	সিএনজি রিফুয়েলিং স্টেশন সেন্ট্রাল ওয়ার্কশপ,খিলক্ষেত ঢাকা। সিএনজি বিভাগ	নির্ধারিত মূল্যে নগদ/ক্রেডিট কুপনের মাধ্যমে পরিশোধ সাপেক্ষে	দ্রুততম সময়ে	ব্যবস্থাপক (সেন্ট্রাল ওয়ার্কশপ) ফোন : ০২-৫৮৯৫৪৬৮২ মোবাইল নং: ০১৭১৪-০০১৮৭০ ইমেইল: cworkshop@rpgcl.org.bd
১.১৫।	সিএনজি রিফুয়েলিং স্টেশন ও কনভারশন ওয়ার্কশপে আগত ব্যক্তি-বর্গের মতামত গ্রহণ।	সেন্ট্রাল ওয়ার্কশপ/জোনাল ওয়ার্কশপে রক্ষিত মতামত ফর্মে মতামত লিপিবদ্ধকরণ	সেন্ট্রাল/জোনাল ওয়ার্কশপ সিএনজি বিভাগ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ব্যবস্থাপক(সেন্ট্রাল ওয়ার্কশপ) ফোন : ০২-৫৮৯৫৪৬৮২ মোবাইল নং: ০১৭১৪-০০১৮৭০ ইমেইল: cworkshop@rpgcl.org.bd উপ-ব্যবস্থাপক (জোনাল ওয়ার্কশপ) মোবাইল নং: ০১৭২৬০৫৬৬৭৯ ইমেইল: zworkshop@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
১.১৬।	সিএনজি স্টেশন ও ওয়ার্কশপে পাবলিক টয়লেট পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার জন্য সার্বক্ষণিক সুইপিং ব্যবস্থা চালু রাখা।	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নকর্মীর মাধ্যমে	-সেন্ট্রাল ওয়ার্কশপ খিলক্ষেত, ঢাকা -জোনাল ওয়ার্কশপ, রায়েরবাগ, দনিয়া, ঢাকা। সিএনজি বিভাগ	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	ব্যবস্থাপক (সেন্ট্রাল ওয়ার্কশপ) ফোন : ০২-৫৮৯৫৪৬৮২ মোবাইল নং: ০১৭১৪-০০১৮৭০ ইমেইল: cworkshop@rpgcl.org.bd উপ-ব্যবস্থাপক (জোনাল ওয়ার্কশপ) মোবাইল নং: ০১৭২৬০৫৬৬৭৯ ইমেইল: zworkshop@rpgcl.org.bd
১.১৭।	সিএনজি সংশ্লিষ্ট ইন-হাউস প্রশিক্ষণ।	আবেদনের প্রেক্ষিতে দক্ষ প্রকৌশলী ও প্রশিক্ষিত টেকনিশিয়ানের মাধ্যমে সিএনজি বিষয়ক কারিগরী ও নিরাপত্তামূলক প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান	সেন্ট্রাল ওয়ার্কশপ/পরিষ্কার ও উন্নয়ন বিভাগ	পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট- এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফি পরিশোধ সাপেক্ষে	নীতিমালা অনুযায়ী যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিএসএস) ফোন: ৮৯০০৫১৯, মোবাইল: ০১৭৩০-৪৩৩৩৪৭ ইমেইল: dgmcss@rpgcl.org.bd ব্যবস্থাপক (ইন-হাউস প্রশিক্ষণ) মোবাইল নং: ০১৭৮৭-৬৬২১১৫ ইমেইল: minhousetr@rpgcl.org.bd
১.১৮।	এলএনজি বিষয়ক তথ্য-উপাত্ত ও অন্যান্য সেবা	যোগাযোগের মাধ্যমে	এলএনজি বিভাগ, আরপিজিসিএল, প্রধান কার্যালয়	কোম্পানির নিয়মানুযায়ী	প্রয়োজন অনুসারে	মহাব্যবস্থাপক (এলএনজি) ফোন: ০২-৮০০৩৬৫, মোবা: ০১৭১১-৪৯৫৪৮১ ইমেইল: gmlng@rpgcl.org.bd

খ. সেবা প্রতিদান প্রতিশ্রুতি :

২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
২.১।	নিরাপত্তা প্রতিবেদন।	কোম্পানির প্রধান কার্যালয় ও বিভিন্ন স্থাপনা হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	এসএন্ডএল ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএন্ডএল) ফোন: ৪৮৯৫৮৮৯২, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩৩২৫৬ ইমেইল: dgmssl@rpgcl.org.bd
২.২।	দুদক/তথ্য কমিশন/জেলা প্রশাসন প্রভৃতির চাহিদা অনুযায়ী তথ্য-উপাত্ত ও প্রতিবেদন প্রেরণ।	ডকুমেন্ট	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/স্থাপনা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাশীঘ্র	<ul style="list-style-type: none"> ■ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট ■ সংশ্লিষ্ট স্থাপনা প্রধান ■ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)
২.৩।	কোম্পানির বিভিন্ন অফিস/স্থাপনাসমূহের সংশ্লিষ্ট ভূমি/পৌরসভা অফিসের দাবিকৃত সরকারি ভূমি উন্নয়ন ও অন্যান্য ট্যাক্স।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরিশোধ করা হয়	এসএন্ডএল ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে	যথাশীঘ্র	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএন্ডএল) ফোন: ৪৮৯৫৮৮৯২, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩৩২৫৬ ইমেইল: dgmssl@rpgcl.org.bd
২.৪।	কোম্পানিতে বিচারাধীন ও বিভাগীয় মামলার প্রতিবেদন।	এ সংক্রান্তে তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	কোম্পানি সচিবালয়	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	কোম্পানি সচিব ফোন : ৮৯০০৭৪৯, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩২৯৪৮ ইমেইল: cosec@rpgcl.org.bd
২.৫।	প্রামাণ্য চিত্র/সচিত্র বাংলাদেশ বিভিন্ন ম্যাগাজিন/জার্নালের জন্য তথ্য-উপাত্ত ও প্রতিবেদন প্রেরণ।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদির আলোকে প্রতিবেদন	কোম্পানি সচিবালয়	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ ও আইন) ফোন : ৮৯০০৫১৭, মোবাইল: ০১৭৮৭-৬৬৪৫৫৬ ইমেইল: cosec@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
২.৬।	শুভেচ্ছা বিজ্ঞাপন।	ডকুমেন্ট	কোম্পানি সচিবালয়	চেকের মাধ্যমে নির্ধারিত ফি পরিশোধযোগ্য	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স) ফোন : ৮৯০০৫১৭, মোবাইল: ০১৭৬৬-৬৮৩৪৪৯ ইমেইল: cosec@rpgcl.org.bd
২.৭।	প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলী।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রলয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	কোম্পানি সচিবালয়	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	কোম্পানি সচিব ফোন : ৮৯০০৭৪৯, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩২৯৪৮ ইমেইল: cosec@rpgcl.org.bd
২.৮।	জ্বালানি নিরাপত্তা দিবস/সপ্তাহ পালন।	কর্তৃপক্ষীয় নির্দেশনার আলোকে	মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)/(সিএনজি)/(এলএনজি)	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি) ফোন : ৮৯০০৩৭৩, মোবাইল: ০১৭১১-৮০৪০৩১ ইমেইল: gmcng@rpgcl.org.bd মহাব্যবস্থাপক (এলএনজি) ফোন: ০২-৮৯০০৩৬৫, মোবা: ০১৭১১-৪৯৫৪৮১ ইমেইল: gmlng@rpgcl.org.bd
২.৯।	পরিবেশ/সিএনজি মেলায় অংশগ্রহণ।	কর্তৃপক্ষীয় নির্দেশনার আলোকে	সিএনজি বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি) ফোন : ৮৯০০৩৭৩, মোবাইল: ০১৭১১-৮০৪০৩১ ইমেইল: gmcng@rpgcl.org.bd
২.১০।	এলএনজি আমদানি, মজুদ, রি-গ্যাসিফিকেশন ও সরবরাহ।	এলএনজি আমদানি পূর্বক মজুদকরণ, রি-গ্যাসিফিকেশন এবং জাতীয় গ্রীডে সরবরাহ।	এলএনজি বিভাগ আরপিজিসিএল	নীতিমালা/প্রজ্ঞাপনের আলোকে	যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (এলএনজি) ফোন: ০২-৮৯০০৩৬৫, মোবা: ০১৭১১-৪৯৫৪৮১ ইমেইল: gmlng@rpgcl.org.bd
২.১১।	এলপিজি, পেট্রোল ও ডিজেল বিপণন।	এলপি গ্যাস লিমিটেড-এর নিকট পাইপলাইনের মাধ্যমে এলপিজি সরবরাহ করা হয়। পদ্মা অয়েল কোম্পানি লিমিটেড, মেঘনা পেট্রোলিয়াম লিমিটেড ও যমুনা অয়েল কোম্পানির নিকট তাদের ট্যাংকলরীতে পেট্রোল ও ডিজেল বিপণন/সরবরাহ করা হয়।	কেটিএল এলপিজি প্লান্ট, সিলেট অপারেশন বিভাগ	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য অনুযায়ী	দাপ্তরিক সময়ে/দিনের বেলা সারা বছর	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্লান্ট অপারেশন)/(বিপণন) ফোন: ০৮২২-৭৫৬২৫৩, মোবা: ০১৭৬৬-৬৮২৩৯০ ইমেইল : dgmlantope@rpgcl.org.bd
২.১২।	পণ্যের গুণগত মান পরীক্ষা সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান।	ল্যাবরেটরী পরীক্ষার মাধ্যমে এলপিজি, পেট্রোল ও ডিজেলের প্রাপ্ত গুণগতমান উল্লেখপূর্বক তৈরিকৃত রিপোর্ট বিপিসির কোম্পানীসমূহ-কে সরাসরি প্রদান করা হয়।	কেটিএল এলপিজি প্লান্ট, সিলেট অপারেশন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্লান্ট অপারেশন)/(বিপণন) ফোন: ০৮২২-৭৫৬২৫৩, মোবা: ০১৭৬৬-৬৮২৩৯০ ইমেইল : dgmlantope@rpgcl.org.bd
২.১৩।	কাঁচামাল, উৎপাদিত পণ্য ও বিপণনকৃত পণ্যের তথ্য পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	কাঁচামাল, উৎপাদিত পণ্য ও বিপণনকৃত পণ্যের তথ্য টেলিফোন, ইমেইল, ডাকযোগ/সরাসরি পেট্রোবাংলার প্রেরণ করা হয়।	কেটিএল এলপিজি প্লান্ট, সিলেট অপারেশন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্লান্ট অপারেশন)/(বিপণন) ফোন: ০৮২২-৭৫৬২৫৩, মোবা: ০১৭৬৬-৬৮২৩৯০ ইমেইল : dgmlantope@rpgcl.org.bd
২.১৪।	কনডেনসেট হ্যাভলিং/সরবরাহ।	পাইপলাইনের মাধ্যমে প্রাপ্ত কনডেনসেট সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের নিকট তাদের জাহাজে সরবরাহ করা হয়।	আশুগঞ্জ কনডেনসেট হ্যাভলিং স্থাপনা, বি- বাড়ীয়া অপারেশন বিভাগ	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য অনুযায়ী	সারা বছর	উপ-মহাব্যবস্থাপক (আশুগঞ্জ) মোবাইল: ০১৯১২-৬৬৯২০৫ ইমেইল: dgmasu@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
২.১৫।	কনডেনসেট সরবরাহের তথ্য পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	কনডেনসেট সরবরাহের তথ্য টেলিফোন, ইমেইল, ডাকযোগ/সরাসরি পেট্রোবাংলার প্রেরণ করা হয়।	অপারেশন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-ব্যবস্থাপক (অপারেশন), প্রধান কার্যালয় মোবাইল: ০১৭৬১০-৯০৩৭১৯ ইমেইল : diroprs@yahoo.com
২.১৬।	সিএনজি সংশ্লিষ্ট দুর্ঘটনা সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	সময়ে সময়ে সংশ্লিষ্ট সিএনজি সংশ্লিষ্ট দুর্ঘটনা সরেজমিন পরিদর্শন করে দুর্ঘটনার কারণ ও প্রতিকার সম্পর্কিত সুপারিশ সম্বলিত প্রতিবেদন প্রস্তুত করে পেট্রোবাংলা প্রেরণ।	পিএন্ডএম ডিপার্টমেন্ট সিএনজি বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডএম) ফোন : ৫৮৯৫২৫৫৯, মোবা: ০১৭১৩-০৭৭১৩৪ ইমেইল: dgmeng@rpgcl.org.bd
২.১৭।	মন্ত্রণালয়ের ছকে মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিমাসের ২ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd
২.১৮।	মাসিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন।	প্রশাসন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিমাসের ৩ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd
২.১৯।	গোলটেবিল আলোচনায় উপস্থাপিতব্য তথ্য হালনাগাদ করে নিয়মিত প্রেরণ।	সিএনজি বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিমাসের ১৫ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd
২.২০।	মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিমাসের ২৫ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd
২.২১।	মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকল্পে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রেরণ।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিবছর জুলাই মাসের ৩ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd
২.২২।	অনিশ্পন্ন বিষয়ের উপর তথ্য প্রেরণ।	অডিট ডিপার্টমেন্ট হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিমাসের ২ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd
২.২৩।	সৌর বিদ্যুৎ সিস্টেম স্থাপন অগ্রগতি প্রতিবেদন।	প্রশাসন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিমাসের ৭ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd
২.২৪।	বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের পাক্ষিক প্রতিবেদন।	কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন প্রাপ্তিসাপেক্ষে তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিমাসের ৭ ও ২০ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd
২.২৫।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন ও সম্পাদন।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তথ্যাদি নির্ধারিত ফরমেটে এপিএ কমিটি কর্তৃক চুক্তি প্রণয়নপূর্বক পেট্রোবাংলায় প্রেরণ ও সম্পাদন।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	ফোকাল পয়েন্ট উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
২.২৬।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-এর অগ্রগতি প্রতিবেদন।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদির আলোকে মূল্যায়ন প্রতিবেদন (মাসিক, ষান্মাসিক ও বাৎসরিক) নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	মাসিক- প্রতিমাসের ৪ তারিখ ষান্মাসিক- প্রতি বৎসর ০৪ জানুয়ারী বাৎসরিক- প্রতি বৎসর ০৪ জুলাই	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmpplanning@rpgcl.org.bd
২.২৭।	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিমাসের ০৩ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmpplanning@rpgcl.org.bd
২.২৮।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলার বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের নিমিত্তে তথ্যাদি প্রদান।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিবছর জুলাই ০৩ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmpplanning@rpgcl.org.bd
২.২৯।	কেটিএল প্লান্টের মাসিক এলপিজি, এমএস ও এইচএসডি'র উৎপাদন এবং বিক্রয়ের প্রতিবেদন পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিবছর জুলাই ২৫ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmpplanning@rpgcl.org.bd
২.৩০।	কোম্পানির উন্নয়নে স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়ন।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট প্রস্তাব যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	পরিকল্পনা অনুযায়ী	ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭৫৫৫২৯৬০৫ ইমেইল: mplan@rpgcl.org.bd
২.৩১।	কোম্পানির স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনার আওতায় বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের টিএপিপি/ডিপিপি/আরডিপিপি প্রণয়ন।	প্রণয়নকৃত টিএপিপি/ডিপিপি/আরডিপিপি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ	ক) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও সংশোধন সংক্রান্ত নির্ধারিত ছক। খ) উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণের স্বপক্ষে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাং/কোম্পানি/উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার প্রতিবেদন। গ) প্রকল্পের অর্থায়ন নিশ্চিতকরণ। ঘ) উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ঙ) উন্নয়ন প্রকল্পের বাস্তবায়ন রোডম্যাপ। চ) উন্নয়ন প্রকল্পের স্বপক্ষে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র সংক্রান্ত তথ্যাদি।	বিনামূল্যে	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলা/ কোম্পানির চাহিদাকৃত সময়	মহাব্যবস্থাপক (পরি: ও উন্নয়ন) মোবাইল: ০১৯২৩-৬৯০৯৬০ ইমেইল: planning@rpgcl.org.bd এবং প্রকল্প অফিস
২.৩২।	বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী প্রণয়ন।	প্রকল্প অফিস হতে প্রাপ্ত আর্থিক তথ্যাদির ভিত্তিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের লক্ষ্যে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলা, পিএডডি এবং প্রকল্প বিভাগ হতে প্রাপ্ত নির্ধারিত ছক	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭৫৫৫২৯৬০৫ ইমেইল: mplan@rpgcl.org.bd
২.৩৩।	এনার্জি সেক্টরের উন্নয়নে বিভিন্ন হালনাগাদ তথ্য প্রদান।	প্রকল্পসহ বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের নিমিত্ত পেট্রোবাংলায় প্রেরণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলা হতে প্রাপ্ত নির্ধারিত ছক পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭৫৫৫২৯৬০৫ ইমেইল: mplan@rpgcl.org.bd
২.৩৪।	জাতীয় সংসদ, মন্ত্রণালয়, পেট্রোবাংলার চাহিদা অনুযায়ী তথ্য-উপাত্ত ও প্রতিবেদন প্রেরণ।	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	ফোকাল পয়েন্ট ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭৫৫৫২৯৬০৫ ইমেইল: mplan@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
২.৩৫।	প্রাতিষ্ঠানিক সামাজিক দায়বদ্ধতা (সিএসআর))	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন কোম্পানীর প্রাতিষ্ঠানিক সামাজিক দায়বদ্ধতা সংক্রান্ত নীতিমালার আলোকে বিভিন্ন সামাজিক শিক্ষামূলক, সেবা প্রদানকারী, ধর্মীয়, ক্রীড়া ও প্রতিবন্দী প্রতিষ্ঠানকে আর্থিক, কম্পিউটার, শিক্ষা সামগ্রী ও গভীর নলকুপ ইত্যাদি প্রদান করা হয়।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	নীতিমালা অনুযায়ী	নির্ধারিত সময়ে	মহাব্যবস্থাপক (পরি: ও উন্নয়ন) মোবাইল: ০১৯২৩-৬৯০৯৬০ ইমেইল: planning@rpgcl.org.bd
২.৩৬।	এনভায়রনমেন্ট এন্ড সেইফটি বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	বিভিন্ন বিভাগ/স্থাপনা হতে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	স্থাপনা ইনচার্জ/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ০৭ তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd
২.৩৭।	প্রকল্পের বিভিন্ন ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন।	প্রকল্প অফিস হতে প্রাপ্ত ক্রয় পরিকল্পনা যাচাই-বাছাই করে পেট্রোবাংলার মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলা হতে প্রাপ্ত নির্ধারিত ছক প্রকল্প অফিস	বিনামূল্যে	চাহিদাপত্রে উল্লিখিত সময়সীমা	প্রকল্প পরিচালক
২.৩৮।	উন্নয়ন প্রকল্পের মাসিক/ত্রৈমাসিক/বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (আর্থিক/বাস্তব) প্রদান।	প্রকল্প অফিস হতে প্রাপ্ত তথ্যাদির আলোকে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের নিমিত্ত পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলা হতে প্রাপ্ত নির্ধারিত ছক প্রকল্প অফিস	বিনামূল্যে	চাহিদাপত্রে উল্লিখিত সময়সীমা	প্রকল্প পরিচালক
২.৩৯।	প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন (পিসিআর) প্রণয়ন।	প্রকল্প সমাপ্তির পর পিসিআর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের লক্ষ্যে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ	ক) মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত সর্বশেষ নির্ধারিত ছক খ) প্রকল্পের বিপরীতে বছরওয়ারী নিরীক্ষা প্রতিবেদন। প্রকল্প অফিস	বিনামূল্যে	চাহিদাপত্রে উল্লিখিত সময়সীমা	প্রকল্প পরিচালক
২.৪০।	বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের মাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সভায় আরপিজিসিএল সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের লক্ষ্যে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	প্রকল্প অফিস হতে প্রাপ্ত তথ্যাদির আলোকে আরপিজিসিএল সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের লক্ষ্যে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ।	প্রকল্পের ডিপিপি/পিএন্ডডি। প্রকল্প অফিস/পিএন্ডডি	বিনামূল্যে	চাহিদাপত্রে উল্লিখিত সময়সীমা	প্রকল্প পরিচালক
২.৪১।	বীমা সংক্রান্ত।	সকল স্থাপনার স্থায়ী সম্পদ, পেট্রোলিয়াম উৎপাদন, ষ্টোরেজ মজুদ-এর অগ্নি বীমা পলিসি, নগদ টাকা লেনদেনের ক্যাশ ইন সেফ, ক্যাশ ইন ট্রানজিট ও ফারডিলিটি গ্যারান্টি, বীমা পলিসি, মোটর বীমা পলিসি ইত্যাদি গ্রহণের লক্ষ্যে প্রিমিয়ামের পরিমাণ নির্ণয়, পরিশোধ ও বীমার সনদ নবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ। বীমাকৃত বিষয়াদীর ক্ষতির ক্ষেত্রে বীমা দাবীকরণ ও আদায় করা।	অর্থ শাখা	বিনামূল্যে	সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) মোবাইল: ০১৭১৩১-৭৬০৩৪ ইমেইল: dgmfin@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
২.৪২।	বাজেট এন্ড বাজেটরী কন্ট্রোল।	<ul style="list-style-type: none"> - কোম্পানির বার্ষিক রেভিনিউ, উন্নয়ন ও অনুনয়ন বাজেট (সংশোধিত ও প্রাক্কলিত) প্রস্তুত ও অনুমোদন গ্রহণ। ডিভিশন/বিভাগ ভিত্তিক চাহিদার বিপরীতে বাজেট ছাড়করণ। অনুমোদিত বাজেট সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/বিভাগে প্রেরণ। - পেট্রোবাংলার চাহিদা মোতাবেক লভ্যাংশ ও ব্যবস্থাপনা সেবা ব্যয় (কর্পোরেশন ও ভারহেড) পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ। 	বাজেট শাখা	বিনামূল্যে	যথাশীঘ্র	<p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) মোবাইল: ০১৭১৩১-৭৬০৩৪ ইমেইল: dgmfin@rpgcl.org.bd</p>
২.৪৩।	সিপিএফ, জিপিএফ, ডব্লিউপিপি এন্ড ডব্লিউএফ এবং কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত।	<ul style="list-style-type: none"> - ফান্ডের নীতিমালা অনুযায়ী কন্ট্রিবিউটর প্রভিডেন্ট ফান্ড (সিপিএফ) ও জেনারেল প্রভিডেন্ট ফান্ড (জিপিএফ) সদস্যদের চাঁদা কর্তন, সদস্যদের মধ্যে ঋণ বিতরণ, অবসরপ্রাপ্ত/স্বৈচ্ছায় চাকুরী হতে অবসর/মৃত্যুবরণকারী/পদত্যাগকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংশ্লিষ্ট ফান্ডের প্রাপ্য অর্থের পরিশোধ। আর্থিক বছর শেষে সংশ্লিষ্ট ফান্ডের হিসাব প্রণয়ন এবং সিএ ফর্ম দ্বারা নিরীক্ষার মাধ্যমে আর্থিক হিসাব ও প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণ। - ওয়াকার্কস প্রফিট পার্টিসিপেশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ফান্ড (ডব্লিউপিপি এন্ড ডব্লিউএফ) আওতায় সদস্যদের মধ্যে ঋণ বিতরণ এবং লভ্যাংশ পরিশোধ। কর্মকর্তা/কর্মচারী ও নির্ভরশীলদের মৃত্যুজনিত প্রাপ্য পরিশোধ। আর্থিক বছর শেষে সংশ্লিষ্ট ফান্ডের হিসাব প্রণয়ন এবং সিএ ফর্ম দ্বারা নিরীক্ষার মাধ্যমে আর্থিক হিসাব ও প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণ। - কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে সদস্যদের চাঁদা কর্তন। সদস্যদের আবেদনের প্রেক্ষিতে চিকিৎসা সহায়তা প্রদান। অবসরপ্রাপ্ত/মৃত সদস্যদের এককালীণ অনুদান প্রদান। আর্থিক বছর শেষে সংশ্লিষ্ট ফান্ডের হিসাব প্রণয়ন এবং সিএ ফর্ম দ্বারা নিরীক্ষার মাধ্যমে আর্থিক হিসাব ও প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণ। 	অর্থ শাখা	বিনামূল্যে	যথাশীঘ্র	<p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) মোবাইল: ০১৭১৩১-৭৬০৩৪ ইমেইল: dgmfin@rpgcl.org.bd</p>

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
২.৪৪।	রাজস্ব সংক্রান্ত	এলএনজি, এলপিজি, সিএনজি বিক্রয়, যানবাহন রূপান্তর, সিলিভার রিটেস্টিং ও স্থাপনাসমূহে উৎপাদিত মালামাল বিক্রয়ের বিপরীতে রাজস্ব সংগ্রহ করা এবং বিভিন্ন কোম্পানি হতে ক্রয়কৃত কাঁচামালের মূল্য পরিশোধ। পাওনা আদায়ের প্রচেষ্টা হিসেবে সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/সংস্থা ও মন্ত্রণালয়ের সহিত পত্র যোগাযোগ এবং প্রয়োজনে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ। গ্যাস ও তেল বিক্রয়ের তথ্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানিসমূহের চাহিদা মোতাবেক প্রেরণ।	বিল এন্ড রেভিনিউ শাখা	বিনামূল্যে	সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭২৯২৫৮৩৪২ ইমেইল: dgmac@rpgcl.org.bd
২.৪৫।	এসডি, ভ্যাট ও কর সংক্রান্ত।	এলএনজি, এলপিজি, সিএনজি গ্যাস ও উৎপাদিত পেট্রোলিয়াম পণ্যসমূহ বিক্রয়ের বিপরীতে নিয়মিত এসডি ও ভ্যাট পরিশোধ। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সাথে যোগাযোগ করা, প্রয়োজনে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করা। এসডি, ভ্যাট ও কর সংক্রান্ত সংক্রান্ত তথ্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/কোম্পানিসমূহের চাহিদা মোতাবেক প্রেরণ।	বিল এন্ড রেভিনিউ শাখা	বিনামূল্যে	সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭২৯২৫৮৩৪২ ইমেইল: dgmac@rpgcl.org.bd
২.৪৬	কোম্পানির হিসাব প্রণয়ন ও সংরক্ষণ।	কোম্পানির আয়কর নির্ণয়, কর পরিশোধ, কর মামলা পরিচালনা ও মিমাংসা করা। কোম্পানির চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত এবং বহিঃ নিরীক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং হিসাব অনুমোদনের জন্য বোর্ড সভায় উপস্থাপন। কোম্পানির আয় ও ব্যয়ের ভাউচারসমূহ সফটওয়্যারের মাধ্যমে হিসাবভুক্ত করে মাসিক হিসাব প্রস্তুত।	জেনারেল হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	যথাশীঘ্র	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭২৯২৫৮৩৪২ ইমেইল: dgmac@rpgcl.org.bd
২.৪৭।	মুডেবল/নন মুডেবল ও স্থায়ী সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ	- প্রাপ্ত এসআর-এর ভিত্তিতে বৈদেশিক ক্রয় মূল্যায়ন ও হিসাবভুক্তকরণ। - স্থানীয় ক্রয় হিসাবভুক্তকরণ ও মিলকরণ। - মালামাল ইস্যু ভাউচার হিসাবভুক্তকরণ ও মিলকরণ। - মাসিক মওজুদ মালামাল মিলকরণ। - কোয়ার্টার্লি মুডেবল সম্পদ মিলকরণ। - স্থায়ী সম্পদ হিসাবভুক্তকরণ ও অবচয় নির্ধারণ। - ডিসপোসাল এসেট এর অবচিত মূল্য নির্ধারণ। - ফাইনাল সেটেলমেন্ট এর ফাইল দ্রুততার সাথে ছাড়াকরণ।	জেনারেল হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	যথাশীঘ্র	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭২৯২৫৮৩৪২ ইমেইল: dgmac@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
২.৪৮।	নগদ পরিশোধ ও ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত।	<ul style="list-style-type: none"> - কোম্পানির আওতাধীন সকল ধরনের ব্যয় নগদ/ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ, মাসিক ব্যাংক স্থিতি প্রতিবেদন পেট্রোবাংলায় প্রেরণ। - ব্যাংক গ্যারান্টি ও অন্যান্য ডকুমেন্ট সংরক্ষণ এবং উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ফেরৎ প্রদান। - নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে ঠিকাদার/সরবরাহকারীর নিকট দরপত্র বিক্রয়। পুরাতন মালামাল বিক্রয়লাভ অর্থ গ্রহণ। 	বিল এন্ড রেভিনিউ শাখা	বিনামূল্যে	যথাশীঘ্র	<p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭২৯২৫৮৩৪২ ইমেইল: dgmac@rpgcl.org.bd</p>
২.৪৯।	কোম্পানির যাবতীয় বিল অনুমোদন ও পরিশোধ।	<ul style="list-style-type: none"> - ক্রয় ও সেবার বিপরীতে বিল পরিশোধ। - কোম্পানির বিভিন্ন স্থাপনায় নিয়োজিত আনসারদের বিল পরিশোধ। - আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে নিয়োজিত শ্রমিকদের বিভিন্ন উপ-বিভাগ/বিভাগ ভিত্তিক বেতন পরিশোধের ব্যবস্থাকরণ। - ঠিকাদার বিল পরিশোধকালে সরকারি নিয়মানুযায়ী নির্ধারিত হারে উৎসস্থলে আয়কর ও মুসক কর্তন। - বিবরণীসহ ট্রেজারী চালানসমূহ আয়কর ও মুসক কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ। - কোম্পানিতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চিকিৎসা সংক্রান্ত/টিএডিএ/খুচরা ক্রয় বিল পরিশোধ অনুমোদন। - ক্রয় বা সেবার বিপরীতে তৃতীয় পক্ষীয় বিল এবং দৈনন্দিন খুচরা বিলসমূহ হতে কর্তনকৃত আয়কর ও মুসক ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান। 	বিল ও রেভিনিউ শাখা	বিনামূল্যে	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সরকারি ট্রেজারিতে জমাকরণ	<p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭২৯২৫৮৩৪২ ইমেইল: dgmac@rpgcl.org.bd</p>
২.৫০।	বেতন-ভাতা সংশ্লিষ্ট যাবতীয় কার্যাবলি।	<ul style="list-style-type: none"> - প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন আয়ের উপর কর গণনাশীট তৈরি, করনয় নির্ণয় ও কর পরিশোধ। - কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি পরিশোধ। - প্রশাসন বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক বোনাস, এলএফএ, ছুটি নগদায়ন, শিক্ষাবৃত্তি ও বকেয়াসহ অন্যান্য ভাতাদি পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ। - ফাইনাল সেটেলমেন্ট হিসাব (এফএসএ) লাষ্ট পে সার্টিফিকেট (এলপিসি) প্রস্তুতকরণ। - বেতন, ভাতা ও অন্যান্য পরিশোধ সংক্রান্ত পরিশোধের জেট প্রস্তুতকরণের পর হিসাব বিভাগে প্রেরণ। - প্রশাসন বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক বিভিন্ন ধরনের ঋণ (গৃহ নির্মাণ, কম্পিউটার ক্রয়, মোটরসাইকেল ক্রয়) পরিশোধ এবং মাসিক ভিত্তিতে কর্তন। - সাধারণ হিসাব শাখার সহিত মাসিক মিলকরণ। - ফাত শাখার সুপারিশ মোতাবেক কন্ট্রিবিউটরি প্রভিডেন্ট ফান্ড (সিপিএফ) ও জেনারেল প্রভিডেন্ট ফান্ড (জিপিএফ) এর অংশ বেতন হতে কর্তন এবং স্থানান্তর এবং বিবরণী ফাত শাখায় প্রেরণ। 	পে-রোল শাখা	বিনামূল্যে	<p>প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে ব্যাংকে প্রেরণ। প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে ব্যাংকে প্রেরণ। দ্রুততম সময়ের মধ্যে। প্রতি মাসের শেষে হিসাব বিভাগে প্রেরণ করা হয়। প্রতি মাসে বেতন হতে কর্তন করা হয়। প্রতি মাসে।</p>	<p>উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭২৯২৫৮৩৪২ ইমেইল: dgmac@rpgcl.org.bd</p>

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
২.৫১।	জিএফ এবং পেনশন ফান্ড সংক্রান্ত।	গ্র্যাচুইটি ফান্ড (জিএফ) ও পেনশন ফান্ডের নীতিমালা অনুযায়ী কোম্পানি হতে সদস্যদের গ্র্যাচুইটি ও পেনশন কন্ট্রিবিউশন বাবদ অর্থ স্থানান্তরের অনুমোদন গ্রহণ ও স্থানান্তর এবং অবসরপ্রাপ্ত/স্বৈচ্ছায় চাকুরী হতে অবসর/মুত্যবরণকারী/পদত্যাগকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংশ্লিষ্ট ফান্ডের প্রাপ্য অর্থ পরিশোধ। আর্থিক বছর শেষে সংশ্লিষ্ট ফান্ডের হিসাব প্রণয়ন এবং সিএ ফর্ম দ্বারা নিরীক্ষার মাধ্যমে আর্থিক হিসাব ও প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণ।	পেনশন ফান্ড শাখা	বিনামূল্যে	যথাশীঘ্র	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭২৯২৫৮৩৪২ ইমেইল: dgmacc@rpgcl.org.bd

খ. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি :

৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
৩.১।	মন্ত্রণালয়, পেট্রোবাংলা ও কোম্পানির ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে দপ্তর আদেশ ও বিভিন্ন বিজ্ঞপ্তিসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সার্কুলার জারীকরণ।	কর্তৃপক্ষীয় নির্দেশনার আলোকে	প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন : ৮৯০০১৩৬, মোবাইল: ০১৭৮৭-৬৯৭৮০০ ইমেইল: admin@rpgcl.org.bd
৩.২।	কোম্পানিতে বিশৃঙ্খলা ও অপ্রীতিকর পরিস্থিতির সৃষ্টি হলে আইনশৃঙ্খলা বাহিনীর সহযোগিতা প্রদান।	যোগাযোগের মাধ্যমে	প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষনিক	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন : ৮৯০০১৩৬, মোবাইল: ০১৭৮৭-৬৯৭৮০০ ইমেইল: admin@rpgcl.org.bd
৩.৩।	বহিঃবাংলাদেশ/শিক্ষা ছুটি।	চাকুরীর প্রবিধানমালা অনুসরণে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেট্রোবাংলা/মন্ত্রণালয়ের অনুমতি সাপেক্ষে	প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন : ৮৯০০১৩৬, মোবাইল: ০১৭৮৭-৬৯৭৮০০ ইমেইল: admin@rpgcl.org.bd
৩.৪।	জাতীয় দিবস।	কর্তৃপক্ষীয় নির্দেশনার আলোকে	প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোন : ৮৯০০১৩৬, মোবাইল: ০১৭৮৭-৬৯৭৮০০ ইমেইল: admin@rpgcl.org.bd
৩.৫।	কেপিআই/গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনার নিরাপত্তা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	বিভাগ/উপ-বিভাগ ও স্থাপনা প্রদানের চাহিদার আলোকে কেপিআই নিরাপত্তা বিধিবিধান ও কোম্পানি নিরাপত্তা ম্যানুয়াল অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	অপারেশন বিভাগ	বিনামূল্যে	স্বল্পতম সময়ের মধ্যে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (গার্ড অপারেশন)/(বিপদন) ফোন:০৮২২-৭৫৬২৫৩, মোবা:০১৭৬৬-৬৮২৩৯০ ইমেইল : dgmplantope@rpgcl.org.bd উপ-মহাব্যবস্থাপক (আগুণ) মোবাইল: ০১৯১২-৬৬৯২০৫ ইমেইল: dgmashu@rpgcl.org.bd
৩.৬।	প্রধান কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট স্থাপনার নিরাপত্তা প্রদান।	বিভাগ/উপ-বিভাগ ও স্থাপনা প্রদানের চাহিদার আলোকে কোম্পানি নিরাপত্তা ম্যানুয়াল অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রশাসন বিভাগ/সিএনজি বিভাগ	বিনামূল্যে	স্বল্পতম সময়ের মধ্যে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএন্ডএল) ফোন: ৪৮৯৫৮৮৯২, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩৩২৫৬ ইমেইল: dgms&l@rpgcl.org.bd উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিএসএস) ফোন: ৮৯০০৫১৯, মোবাইল: ০১৭৩০-৪৩৩৩৪৭ ইমেইল: dgmcss@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
৩.৭।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসরজনিত সুবিধা প্রদান।	প্রবিধানমালা/সরকারি প্রজ্ঞাপনের আলোকে	কর্মকর্তা: এইচআর ডিপার্টমেন্ট কর্মচারী: সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ফোন: ৮৯০০১৮৫, মোবাইল: ০১৭১১-৪৩৭০৯০ ইমেইল: dgmhr@rpgcl.org.bd উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ৮৯০০১৫৩, মোবাইল: ০১৭১৩-৩০৪৫১৭ ইমেইল: dgmest@rpgcl.org.bd
৩.৮।	অর্জিত ছুটি প্রদান	বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশকৃত আবেদন পাওয়ার পর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়	কর্মকর্তা: এইচআর ডিপার্টমেন্ট কর্মচারী: সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ফোন: ৮৯০০১৮৫, মোবাইল: ০১৭১১-৪৩৭০৯০ ইমেইল: dgmhr@rpgcl.org.bd উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ৮৯০০১৫৩, মোবাইল: ০১৭১৩-৩০৪৫১৭ ইমেইল: dgmest@rpgcl.org.bd
৩.৯।	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি (এলএফএ) প্রদান	বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশকৃত আবেদন পাওয়ার পর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়	কর্মকর্তা: এইচআর ডিপার্টমেন্ট কর্মচারী: সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ফোন: ৮৯০০১৮৫, মোবাইল: ০১৭১১-৪৩৭০৯০ ইমেইল: dgmhr@rpgcl.org.bd উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ৮৯০০১৫৩, মোবাইল: ০১৭১৩-৩০৪৫১৭ ইমেইল: dgmest@rpgcl.org.bd
৩.১০।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অসুস্থতাজনিত এবং মাতৃত্বকালীন ছুটি রেকর্ডভুক্তকরণ।	সেবা প্রত্যাশীদের আবেদন পরবর্তী	কর্মকর্তা: পার্সোনেল শাখা কর্মচারী: সংস্থাপন শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাক্রমে	ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল: ০১৭৭৭-৭৬৮১৭৮ ইমেইল: mpersonel@rpgcl.org.bd ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) মোবাইল: ০১৭১১-৫৪০৩৮০ ইমেইল: mest@rpgcl.org.bd
৩.১১।	চাকুরী প্রবিধান অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রাপ্য সুযোগ সুবিধা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	নীতিমালা/ প্রবিধানমালা অনুযায়ী	এসএন্ডএল ডিপার্টমেন্ট এইচ আর ডিপার্টমেন্ট সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএন্ডএল) ফোন: ৪৮৯৫৮৮৯২, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩৩২৫৬ ইমেইল: dgmssl@rpgcl.org.bd উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ফোন: ৮৯০০১৮৫, মোবাইল: ০১৭১১-৪৩৭০৯০ ইমেইল: dgmhr@rpgcl.org.bd উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ৮৯০০১৫৩, মোবাইল: ০১৭১৩-৩০৪৫১৭ ইমেইল: dgmest@rpgcl.org.bd
৩.১২।	কোম্পানির সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রদান।	প্রশিক্ষণ ইসটিটিউট/কোম্পানির প্রশিক্ষণ সিপিউল অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন/মনোনয়নসাপেক্ষে দপ্তরাদেশ জারী করা হয়।	এইচ আর ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) মোবাইল: ০১৭১১-৪৩৭০৯০ ইমেইল: dgmhr@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
৩.১৩।	কোম্পানির সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান।	বিদ্যমান প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুসরণে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মনোনয়ন প্রস্তাব পেট্রোবাংলায় প্রেরণ এবং পেট্রোবাংলা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তা জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ পরবর্তী মন্ত্রণালয় হতে বিদেশ গমনের সরকারি আদেশ জারী করা হয়।	এইচ আর ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ফোন: ৮৯০০১৮৫, মোবাইল: ০১৭১১-৪৩৭০৯০ ইমেইল: dgmhr@rpgcl.org.bd
৩.১৪।	চাকুরীতে নিয়মিতকরণ/স্থায়ীকরণ/পদোন্নতি/বদলী ও শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ।	বিধিবিধান অনুযায়ী	কর্মকর্তা: এইচআর ডিপার্টমেন্ট কর্মচারী: সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ফোন: ৮৯০০১৮৫, মোবাইল: ০১৭১১-৪৩৭০৯০ ইমেইল: dgmhr@rpgcl.org.bd উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ফোন: ৮৯০০১৫৩, মোবাইল: ০১৭১৩-৩০৪৫১৭ ইমেইল: dggest@rpgcl.org.bd
৩.১৫।	ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ ও অন্যান্য নথিপত্র/ডকুমেন্টস্ সংরক্ষণ	বিধিবিধান অনুযায়ী	কর্মকর্তা: পার্সোনেল শাখা কর্মচারী: সংস্থাপন শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) মোবাইল: ০১৭৭৭-৭৬৮১৭৮ ইমেইল: mpersonel@rpgcl.org.bd ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) মোবাইল: ০১৭১১-৫৪০৩৮০ ইমেইল: mest@rpgcl.org.bd
৩.১৬।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক	এইচআর ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	ফোকাল পয়েন্ট উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর) ফোন: ৮৯০০১৮৫, মোবাইল: ০১৭১১-৪৩৭০৯০ ইমেইল: dgmhr@rpgcl.org.bd
৩.১৭।	গৃহনির্মাণ, মোটর সাইকেল ক্রয় ও কম্পিউটার ক্রয়ের ঋণ প্রদান	সেবা প্রত্যাশীদের আবেদন পরবর্তী কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশের আলোকে ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বর্ষিত ঋণ সুবিধা পেয়ে থাকে।	সংস্থাপন শাখা প্রশাসন বিভাগ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রাপ্যতা অনুযায়ী অর্থ চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়	যথাসময়ে	ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) মোবাইল: ০১৭১১-৫৪০৩৮০ ইমেইল: mest@rpgcl.org.bd
৩.১৮।	কোম্পানির স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সন্তানাদিকে শিক্ষামূলক বৃত্তি প্রদান।	সেবা প্রত্যাশী হতে আবেদনের ভিত্তিতে	সংস্থাপন শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে ও সরাসরি	নীতিমালার আলোকে	ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) মোবাইল: ০১৭১১-৫৪০৩৮০ ইমেইল: mest@rpgcl.org.bd
৩.১৯।	পরিচয়পত্র, নেমপ্লেট, ভিজিটিং কার্ড ও আইডি কার্ড তৈরিপূর্বক বিতরণ/সরবরাহকরণ	সেবা প্রত্যাশীদের আবেদনের ভিত্তিতে	এসইএস শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে/সরাসরি	যথাসময়ে	ব্যবস্থাপক (এসইএস) মোবাইল: ০১৭৬৬-৬৮৬৬৭৪ ইমেইল: mses@rpgcl.org.bd
৩.২০।	কোম্পানির স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অফিসে যাতায়াতের জন্য গাড়ীর সুবিধা প্রদান।	এ সংক্রান্তে প্রণীত নীতিমালার আলোকে	এসএন্ডএল ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	কোম্পানির নিয়মানুযায়ী নির্ধারিত অর্থ কর্তনপূর্বক	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএন্ডএল) ফোন: ৪৮৯৫৮৮৯২, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩৩২৫৬ ইমেইল: dgmsnl@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
৩.২১।	বিভিন্ন বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখায় ব্যবহারের জন্য মুদ্রণ ও মনোহরী সামগ্রী এবং ইলেকট্রিক সরঞ্জামাদি ভান্ডার শাখায় মজুদকরণ এবং অধিযাচন পত্রের আলোকে সরবরাহকরণ।	সেবা প্রত্যাশীদের অধিযাচন অনুযায়ী	ভান্ডার শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	ব্যবস্থাপক (ভান্ডার) মোবাইল: ০১৭৭৭-৭৬৮০৯১ ইমেইল: mstore@rpgcl.org.bd
৩.২২।	কোম্পানির ইউটিলিটি বিল ও কর্মকর্তাগণকে নিয়মানুযায়ী অফিসে এবং বাসগৃহে টেলিফোন ব্যবহারের সুবিধা প্রদান।	প্রাধিকার মোতাবেক ও কোম্পানির নিয়মানুযায়ী	এসইএস শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে/সরাসরি	যথাসময়ে	ব্যবস্থাপক (এসইএস) মোবাইল: ০১৭৬৬-৬৮৬৬৭৪ ইমেইল: mses@rpgcl.org.bd
৩.২৩।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রটোকল এবং কোম্পানির বিভিন্ন স্থাপনায় ভিআইপি লাউঞ্জ/রেস্ট হাউজ ব্যবহারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা	চিঠি/মঞ্জুরীপত্র/অনলাইন চাহিদা/ সরাসরি সেবা প্রদান	প্রশাসন বিভাগ	নীতিমালা অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএন্ডএল) ফোন: ৪৮৯৫৮৮৯২, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩৩২৫৬ ইমেইল: dgmsnl@rpgcl.org.bd
৩.২৪।	কর্মকর্তাগণের অফিস কক্ষে ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় আসবাব পত্র, ফ্যান, লাইটসহ আনুষঙ্গিক সামগ্রী সরবরাহ, পুন:সরবরাহ, মেরামত ও পুন:মেরামতকরণ।	প্রাধিকার মোতাবেক ও কোম্পানীর নিয়মানুযায়ী সেবা প্রত্যাশীর অধিযাচন পত্রের আলোকে	এসইএস শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে/সরাসরি	যথাসময়ে	ব্যবস্থাপক (এসইএস) মোবাইল: ০১৭৬৬-৬৮৬৬৭৪ ইমেইল: mses@rpgcl.org.bd
৩.২৫।	কর্মকর্তাগণের টয়লেট ও কমন টয়লেটে প্রয়োজনীয় সার্ভিস প্রদান	সেবা প্রত্যাশীর অধিযাচন পত্রের আলোকে	এসইএস শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে/সরাসরি	যথাসময়ে	ব্যবস্থাপক (এসইএস) মোবাইল: ০১৭৬৬-৬৮৬৬৭৪ ইমেইল: mses@rpgcl.org.bd
৩.২৬।	দৈনিক পত্রিকা সরবরাহের ব্যবস্থাকরণ	যোগাযোগের মাধ্যমে	এসএন্ডএল ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএন্ডএল) ফোন: ৪৮৯৫৮৮৯২, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩৩২৫৬ ইমেইল: dgmsnl@rpgcl.org.bd
৩.২৭।	কোম্পানির স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ও পোষ্যের রোগ নির্ণয় ও ব্যবস্থাপত্র প্রদান, মতামত ও সনদপত্র প্রদান।	সেবা প্রত্যাশীদের প্রাথমিক চিকিৎসা, প্রয়োজনীয় ওষুধ প্রদান, স্বাস্থ পরীক্ষা ও সনদ প্রদান এবং চিকিৎসা সুবিধার আওতায় অন্যান্য সেবা	মেডিকেল উপ-বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	চীফ মেডিকেল অফিসার মোবাইল : ০১৭১৩-০১৮১০৭ ইমেইল: cmo@rpgcl.org.bd
৩.২৮।	পর্যালোচনা/মাসিক সমন্বয় সভা।	সকল বিভাগ/উপ-বিভাগের কর্মকর্তা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনাতে করণীয় নির্ধারণ এবং পরবর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়টি অবহিতকরণ	স্ব স্ব বিভাগ কোম্পানি সচিবালয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	কোম্পানি সচিব ফোন : ৮৯০০৭৪৯, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩২৯৪৮ ইমেইল: cosec@rpgcl.org.bd
৩.২৯।	দাপ্তরিক কাজে আইনগত সমস্যার সৃষ্টি হলে আইনজ্ঞের মতামত গ্রহণে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান	নথি প্রেরণের মাধ্যমে	কোম্পানি সচিবালয়	চেকের মাধ্যমে নির্ধারিত ফি পরিশোধযোগ্য	তাৎক্ষণিক	উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স) ফোন : ৮৯০০৫১৭, মোবাইল: ০১৭৬৬-৬৮৩৪৪৯ ইমেইল: cosec@rpgcl.org.bd
৩.৩০।	কোম্পানির বিভিন্ন বিভাগ/উপ-বিভাগ/স্থাপনা ও শাখা হতে চাহিদার আলোকে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সরবরাহকরণ।	চাহিদার আলোকে	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর)
৩.৩১।	ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ	বিভিন্ন বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট ও স্থাপনার চাহিদা এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশনাক্রমে	আইসিটি শাখা পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল নম্বর) উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭১৩-০৭৭১৩৫ ইমেইল: dgmplanning@rpgcl.org.bd ফোকাল পয়েন্ট সহ: ব্যবস্থাপক (আইসিটি) মোবাইল: ০১৭১৭-২৯১২৬২ ইমেইল: amict@rpgcl.org.bd
৩.৩২।	জনপ্রশাসনে গতিশীলতা অর্জনে উদ্ভাবনী কার্যক্রম।	বৎসর ভিত্তিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক	ইনোভেশন টীম পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	ফোকাল পয়েন্ট ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) মোবাইল: ০১৭৫৫৫২৯৬০৫ ইমেইল: mplan@rpgcl.org.bd
৩.৩৩।	পণ্য মূল্য পুনঃনির্ধারণ	সরকারি আদেশ/ক্রয়কৃত মালামালের মূল্যের সহিত সামঞ্জস্য রেখে	অর্থ বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) ফোন: ০২-৮৯১৮৪৯৯, মোবা: ০১৭১৩-০১২০৯৩ ইমেইল: dirfin@rpgcl.org.bd
৩.৩৪।	কোম্পানির স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে কল্যাণ তহবিল ও পিএফ ফান্ডের আওতায় ঋণ প্রদান।	সেবা প্রত্যাশী হতে আবেদনের ভিত্তিতে	সংশ্লিষ্ট কমিটি অর্থ বিভাগ	বিধি মোতাবেক	যথাশীঘ্র	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭২৯২৫৮৩৪২ ইমেইল: dgmacc@rpgcl.org.bd
৩.৩৫।	সকল প্রকার বিল পরিশোধ	বিল এন্ড রেভিনিউ শাখা	দাখিলকৃত বিল যাচাই-বাছাইকরতঃ বিল এন্ড রেভিনিউ শাখা	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭২৯২৫৮৩৪২ ইমেইল: dgmacc@rpgcl.org.bd
৩.৩৬।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি পরিশোধ।	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়নসাপেক্ষে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ হাজিরা দাখিলসাপেক্ষে পে-রুল শাখা	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭২৯২৫৮৩৪২ ইমেইল: dgmacc@rpgcl.org.bd
৩.৩৭।	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদার।	অভ্যন্তরীণ বিল/ভাউচার/নথিপত্র পরীক্ষান্তে মতামত প্রদান	নিরীক্ষা ডিপার্টমেন্ট অর্থ বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) মোবাইল: ০১৭১৪-১০৮৭৮৫ ইমেইল: dgmaudit@rpgcl.org.bd
৩.৩৮।	অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিকরণ।	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনায় দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের মাধ্যমে উত্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	নিরীক্ষা ডিপার্টমেন্ট অর্থ বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) মোবাইল: ০১৭১৪-১০৮৭৮৫ ইমেইল: dgmaudit@rpgcl.org.bd

গ. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) :

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন :

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১।	সংশ্লিষ্ট বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে অপারগ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	কোম্পানি সচিব ফোন : ৮৯০০৭৪৯, মোবাইল: ০১৭১৩-০৩২৯৪৮ ইমেইল: cosec@rpgcl.org.bd	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস
০২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে অপারগ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট	ব্যবস্থাপনা পরিচালক আরপিজিসিএল, ঢাকা। ফোন : ৮৯০০১৪২, ইমেইল : md@rpgcl.org.bd	৬০ (ষাট) কর্মদিবস

ঘ. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১।	সেইফটি কোড ও বিস্ফোরক বিধি অনুযায়ী নিরাপত্তার স্বার্থে গাড়িতে সংযোজিত সিলিন্ডার এবং সিএনজি ফিলিং স্টেশনের ক্যাসকেড সিলিন্ডার প্রতি ৫ বৎসর অন্তর পুনঃপরীক্ষা করুন।
০২।	সিএনজি সংশ্লিষ্ট দুর্ঘটনা এড়ানোর লক্ষ্যে যানবাহনের সিএনজি সিস্টেম অনুমোদিত ওয়ার্কশপ থেকে নিয়মিত পরীক্ষা করুন।
০৩।	বিপজ্জনকভাবে ভ্যানে, কাভার্ডভ্যানে ও অন্যান্য অননুমোদিত যানবাহনে সিএনজি সরবরাহ ও পরিবহন থেকে বিরত থাকুন।
০৪।	সিএনজি বিধিমালা ও অনুমোদন পত্রের শর্তের আলোকে স্টেশন পরিচালনা করুন।
০৫।	অভিজ্ঞ ও দক্ষ ইঞ্জিনিয়ার দ্বারা আরপিজিসিএল-এর পরিচালিত প্রশিক্ষণ সেন্টার হতে আপনার স্টেশন ও ওয়ার্কশপে কর্মরত জনবলের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করুন।
০৬।	গাড়ি সিএনজিতে রূপান্তর ও গাড়িতে গ্যাস ফিলিংকালে সিলিন্ডারটি এনজিডি কি-না নিশ্চিত হউন।
০৭।	গাড়িতে ২০০ বার (৩০০০ পিএসআই)-এর অধিক চাপে সিএনজি সরবরাহ থেকে বিরত থাকুন।
০৮।	রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান আরপিজিসিএল পরিচালিত সিএনজি কনভারশন ওয়ার্কশপ থেকে গাড়ি সিএনজিতে রূপান্তর, সিলিন্ডার পুনঃপরীক্ষা ও সিএনজি সংশ্লিষ্ট মেরামত কাজ সম্পন্ন করুন।
০৯।	আরপিজিসিএল প্রতিশ্রুত সকল সেবা গ্রহণের জন্য সরাসরি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন।
১০।	সেবা প্রদানে আপনার সহযোগিতা একান্ত কাম্য।

আদ্যক্ষরসমষ্টি-বিস্তারিত

ক্রমিক নং	আদ্যক্ষরসমষ্টি	বিস্তারিত
০১.	এইচআর	হিউম্যান রিসোর্সেস
০২.	এসএন্ডএল	সার্ভিসেস এন্ড লজিস্টিকস্
০৩.	পিএন্ডএম	পারমিশন এন্ড মনিটরিং
০৪.	সিএসএস	সিএনজি সেলস্ এন্ড সার্ভিস
০৫.	এসইএস	সার্ভিস স্টেট এন্ড সিকিউরিটি
০৫.	সিএনজি	কমপ্রেসড ন্যাচারাল গ্যাস
০৬.	এলপিজি	লিকুইফাইড পেট্রোলিয়াম গ্যাস
০৭.	এলএনজি	লিকুইফাইড ন্যাচারাল গ্যাস
০৮.	আরপিজিসিএল	রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানি লিমিটেড
০৯.	কেটিএল	কৈলাশটিলা এলপিজি প্লান্ট
১০.	এমএস	মটর স্পিরিট
১১.	এইসএসডি	হাই স্পিড ডিজেল
১২.	এসজিএফএল	সিলেট গ্যাস ফিল্ডস্ লিমিটেড
১৩.	বিপিসি	বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন
১৪.	এনজিএল	ন্যাচারাল গ্যাস লিকুইড

(প্রকৌঃ খালেদা বেগম)
উপ-মহাব্যবস্থাপক (পিএন্ডএম) ও
সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

(প্রকৌঃ মোঃ রফিকুল ইসলাম)
মহাব্যবস্থাপক (এলএনজি) ও
সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

(মোঃ হাসানুজ্জামান)
কোম্পানি সচিব ও
সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

(প্রকৌঃ মোঃ গোলাম কিবরিয়া চৌধুরী)
মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ও
সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

(প্রকৌঃ মহম্মদ আলী বিশ্বাস)
মহাব্যবস্থাপক (সিএনজি) ও
সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

(রুচিরা ইসলাম)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও
সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

(মোঃ বাবর আলী)
মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) ও
সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

(প্রকৌঃ আ.ই.ম নূরুল্লাহ)
মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) ও
আহবায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি।