



বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিঃ
BANGLADESH PETROLEUM EXPLORATION AND PRODUCTION COMPANY LIMITED
(A Company of Petrobangla)

সূত্র নং-২৮.০৯.০০০০.০১২.৩৯.০০১.১৭/১৭

তারিখ: ০৭ জানুয়ারি, ২০১৮

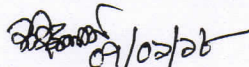
‘দপ্তর স্মারক’

সরকারের নির্দেশনা মোতাবেক দাপ্তরিক কার্যক্রম সহজীকরণের লক্ষ্যে ই-ফাইলিং সিস্টেম এ দাপ্তরিক চিঠি-পত্র প্রেরণ, অফিস স্মারক জারী, প্রতিবেদন দাখিল ও নথি কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে এটুআই প্রকল্পের অধীনে পরিচালিত ই-ফাইলিং সিস্টেম এ সরকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে বাপেক্স এর কার্যক্রম গত ২০ জুলাই ২০১৭ তারিখ লাইভ করা হয়। এ প্রেক্ষিতে ই-ফাইলিং সিস্টেম এর লাইভ সার্ভারে বাপেক্স এর ই-নথি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম জোরদার করার নিমিত্তে কোম্পানির বিভাগ/উপবিভাগ/শাখা/প্রকল্প সংশ্লিষ্ট সকলকে নিম্নলিখিত বিষয়বলী আবশ্যিকভাবে অনুসরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

নির্দেশনাবলীঃ

১. ই-নথি কার্যক্রমে নিবন্ধিত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিজস্ব ইউজার আইডিতে লগইন করে জরুরীভিত্তিতে প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার নির্দেশনা মোতাবেক নিজস্ব এনআইডি, স্বাক্ষর, ছবি, পাসওয়ার্ড, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল পরিবর্তন ও সংশোধন করবে।
২. ই-নথি সিস্টেম এ ডিজিটাল নম্বর প্রদান সংক্রান্তে প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক নিজ শাখার নথিসহ সকল নথি ব্যবস্থাপনায় নথির ধরণ অনুযায়ী (ডিজিটাল নম্বর) অর্গুভুক্ত করবে।
৩. ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক স্বাক্ষরিত (কোম্পানি, পেট্রোবাংলা ও মন্ত্রণালয়ের) ডাক/পত্রাদি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর হতে) সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তরে পিডিএফ ফরমেট এ ই-নথি সিস্টেম এ প্রেরণ করবে।
৪. সকল বিভাগ, উপবিভাগ, গ্যাসক্ষেত্র, খনন প্রকল্প, স্থাপনা, ফিল্ড পার্ট ও প্রকল্প হতে প্রস্তুতকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মাসিক হাজিরা বিবরণী পিডিএফ ফরমেট এ সংশ্লিষ্ট বিভাগে ই-ফাইলিং সিস্টেম এ প্রেরণ করবে।
৫. সকল গ্যাসক্ষেত্র হতে মাসিক রিপোর্টসমূহ (গ্যাস/কনডেনসেট/পানির উৎপাদন, গ্যাস/কনডেনসেট বিক্রয়, সেফটি ও এনভায়রনমেন্ট, পিওএল, নিরাপত্তাবিষয়ক প্রভৃতি রিপোর্ট) হার্ডকপির পরিবর্তে পিডিএফ ফরমেট এ সংশ্লিষ্ট বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতিতে প্রেরণ করবে।
৬. পরীক্ষাগার বিভাগ কর্তৃক গ্যাসক্ষেত্র হতে সংগৃহীত নমুনা বিশ্লেষণের বিভিন্ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট বিভাগ/স্থাপনায় ই-ফাইলিং পদ্ধতিতে পিডিএফ ফরমেট এ প্রেরণ করবে।
৭. দপ্তরাদেশ, পরিপত্র, অফিস স্মারক সভার বিজ্ঞপ্তি, কমিটি গঠন ইত্যাদি পত্রাদি এবং ভ্রমণাদেশ সংক্রান্ত নথি ই-ফাইলিং পদ্ধতিতে প্রেরণ/নিষ্পত্তি করবে।
৮. কর্মকর্তাগণ Leave fair Assistance (এলএফএ) এর আবেদন পত্র ই-ফাইলিং পদ্ধতিতে প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করবে।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(জাকিয়া ইসলাম)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

অনুলিপিঃ

- ০১। পরিচালক (অনুসন্ধান/অপারেশন)....., বাপেক্স, ঢাকা।
- ০২। মহাব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক/প্রকল্প প্রধান....., বাপেক্স, ঢাকা।
- ০৩। ডিআইসি/এফআইসি/পিসি....., বাপেক্স, ঢাকা।
- ০৪। উপমহাব্যবস্থাপক(আইসিটি)....., বাপেক্স, ঢাকা।
- ০৫। উপব্যবস্থাপক(সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের কার্যালয়, বাপেক্স, ঢাকা।
- ০৬। অফিস কপি।