

**বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড  
প্রশাসন পরিদপ্তর**

তারিখ: ২৭ অক্টোবর ২০১৯ খ্রি:

প্রশাসনিক বিজ্ঞপ্তি নং-১৬/২০১৯

## বিষয়ঃ পত্র উপস্থাপন।।

- ০১। কর্তৃপক্ষের নিকট বিমানের কর্মকর্তা/কর্মচারী বা বিভিন্ন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান হতে পত্র প্রেরণ করা হয়, যা পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করা হয়। লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোন কোন পত্র শাখা হতে কর্তৃপক্ষের নিকট নথিতে উপস্থাপন করা হচ্ছে না, যা বিধি সম্মত নয়।

০২। এমতাবস্থায়, পত্রের গায়ে কোনরূপ নির্দেশনা না থাকলেও সকল ধরনের পত্র কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের লক্ষ্য নথিতে উপস্থাপন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

ବ୍ୟାକିନୀ  
- ୨୧୮୩୮  
(ଜିଯାଉଦୀନ ଆହମେଦ)

পরিচালক প্রশাসন

## পরিচালক প্রশাসন

বিতরণঃ

- ২৫-১০-১৭

০১। পরিচালক (সকল), বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লি:।

০২। মহাব্যবস্থাপক (সকল)/অধ্যক্ষ, বিএটিসি/হিসাব নিয়ন্ত্রক/চিফ অফ ট্রেনিং/চিফ অফ টেকনিক্যাল/চিফ অফ ফ্লাইট সেফটি/চিফ অফ সিডিউলিং এন্ড প্ল্যানিং/প্রধান প্রকৌশলী (সকল)/কোম্পানি সেক্রেটারি।

০৩। সংশ্লিষ্ট উপ-মহাব্যবস্থাপক/উপ-প্রধান প্রকৌশলী (সকল)/প্রধান প্রশিক্ষক/প্রধান চিকিৎসক/আইটি।

০৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর ব্যবস্থাপক সমষ্টি-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের সদয় অবগতি: জন্য।

০৫। সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপক/জেলা ব্যবস্থাপক/স্টেশন ব্যবস্থাপক (সকল), বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লি:।

০৬। ইনচার্জ (সকল) প্রশাসনিক সেল-সংশ্লিষ্ট দপ্তর/পরিদপ্তর/বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখাকে অবহিতকরণপূর্বক সংরক্ষণের জন্য।

০৭। নোটিশ বোর্ড।