



# কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

Coal Power Generation Company Bangladesh Limited (CPGCBL)

(An enterprise of Government of the People's Republic of Bangladesh)

“আলোকিত দেশ, যন্তে পরিবেশ”

প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর

মাতারবাড়ী, মহেশখালী, কক্সবাজার

website: [www.cpgcbl.gov.bd](http://www.cpgcbl.gov.bd)

নাগরিক সেবা:

| ক্র. নং | সেবার নাম                            | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, পদবি, ফোন নাম্বার এবং ইমেইল   |
|---------|--------------------------------------|---|--|--|------------------------|---|
| (১)     | (২)                                  | (৩)   | (৪)  | (৫)                                    | (৬)                    | (৭)   |
| ১       | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)       | সুনির্দিষ্ট অভিযোগ এবং এতদসঙ্গে প্রদানকৃত দালিলিক প্রমাণাদির ভিত্তিতে অভিযোগ পর্যালোচনা, তদন্ত এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ। | নিজস্ব ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.cpgcbl.gov.bd">www.cpgcbl.gov.bd</a><br>ইমেইলে অভিযোগ দাখিলঃ <a href="mailto:complain.cpgcbl.gov.bd">complain.cpgcbl.gov.bd</a><br>অভিযোগ দাখিল ফর্মঃ<br>এইচআরএম এন্ড এডমিন বিভাগ। | বিনামূল্যে                             | ১৫ দিন                 | জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম<br>তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর) (চাঃ দাঃ)<br>সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার<br>ফোন: ০১৩৩২ ৫৪৪৯১৫<br>ইমেইল: <a href="mailto:rafikul@cpgcbl.gov.bd">rafikul@cpgcbl.gov.bd</a> |
| ২       | তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান | নির্ধারিত ফর্মে আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য প্রদান।   | নিজস্ব ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.cpgcbl.gov.bd">www.cpgcbl.gov.bd</a><br>তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফর্মঃ<br>এইচআরএম এন্ড এডমিন বিভাগ।  | প্রয়োজন অনুসারে                       | যাচিত সময় মোতাবেক     | জনাব আরাফাত রহমান<br>ব্যবস্থাপক (ইএসটি)<br>সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার<br>ফোন: ০১৭৮৭ ৬৭৮৬৬৩<br>ইমেইল: <a href="mailto:arafat@cpgcbl.gov.bd">arafat@cpgcbl.gov.bd</a>                                |

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্র. নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান   | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                       | সেবা প্রদানের সময়সীমা  | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, পদবি, ফোন নাম্বার এবং ইমেইল   |
|---------|---|--|--|--|---|---|
| (১)     | (২)   | (৩)  | (৪)  | (৫)  | (৬)   | (৭)   |
| ১       | NLDC চাহিদা অনুযায়ী বিদ্যুৎ উৎপাদন   | জাতীয় গ্রিডের মাধ্যমে।  | NLDC এর চাহিদা সংক্রান্ত রেকর্ড এবং ইপিসি কর্তৃক সরবরাহকৃত অপারেশন ম্যানুয়াল। | প্রযোজ্য নয়।  | NLDC এর চাহিদা অনুযায়ী।  | ১. জনাব মোহাম্মদ মনোয়ার হোসেন মজুমদার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পরিচালন) ফোন: ০১৭৮৭ ৬৭৮৬৬৫ ইমেইল: monowar@cpgcbl.gov.bd<br>২. জনাব মোঃ আবু রায়হান সরকার নির্বাহী প্রকৌশলী (তড়িৎ) সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার ফোন: ০১৭১৭ ৮৫০৭৪১ ইমেইল: rayhan@cpgcbl.gov.bd |
| ২       | মন্ত্রনালয়, বিপিডিবি, পাওয়ার সেল, এবং অন্যান্য সংস্থায় এমওডি ও যাচিত তথ্যাদি প্রেরণ। | ইমেইল/পত্র যোগাযোগ   | সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত ফরম্যাট।                                     | বিনামূল্যে।  | যাচিত সময় মোতাবেক।   | জনাব মোঃ আবু রায়হান সরকার নির্বাহী প্রকৌশলী (তড়িৎ) সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার ফোন: ০১৭১৭ ৮৫০৭৪১ ইমেইল: rayhan@cpgcbl.gov.bd  |
| ৩       | বিভিন্ন সরকারী দপ্তর/সংস্থার উচ্চপদস্থ কর্মকর্তাদের আগমনে আতিথিয়ত প্রদান।              | ভ্রমণ সংক্রান্ত অফিস আদেশ অনুযায়ী আবাসন, আপ্যায়ন এবং পরিবহণ সেবা প্রদান। বিদ্যুৎ কেন্দ্র পরিদর্শনের ক্ষেত্রে হেলমেট, ডেস্ট ইত্যাদি সেফটি সামগ্রী সরবরাহ। | সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক জারিকৃত অফিস আদেশ।                               | বিনামূল্যে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অফিস আদেশ দ্বারা নির্ধারিত। | অফিস আদেশ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অফিস আদেশ দ্বারা ভ্রমণ সমাপ্তি পর্যন্ত।     | ১. জনাব শেখ সাজ্জাদুর রহমান ব্যবস্থাপক (এইচআরএম এন্ড এডমিন) ফোন: ০১৭৮৭ ৬৭৮৬৮৬ ইমেইল: sazzadur.rahman@cpgcbl.gov.bd<br>২. জনাব আমিনুল ইসলাম সহকারী ব্যবস্থাপক (এইচআরএম/অ্যাডমিন) সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার ফোন: ০১৩৩২ ৫৪৪৮০৯ ইমেইল: aminul@cpgcbl.gov.bd   |
| ৪       | বিল/পাওনা পরিশোধ প্রক্রিয়াকরণ (বহিঃসংস্থা ও প্রতিষ্ঠান)।                               | চুক্তি অনুসারে।  | চুক্তি অনুসারে প্রযোজ্য কাগজপত্র।  | প্রযোজ্য নয়।  | চুক্তি অনুসারে।   | সংশ্লিষ্ট প্রজেক্ট ম্যানেজার।   |
| ৫       | পরিবেশ অধিদপ্তর (ডিওই) কর্তৃক নির্ধারিত নির্দেশনা অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ।                 | এনভায়রনমেন্টাল মনিটরিং অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম্যাটে প্রতিবেদন তৈরী এবং সরবরাহ।   | নির্ধারিত ফরম্যাট  | প্রযোজ্য নয়।  | প্রতি কোয়ার্টারের প্রথম মাসে পূর্ববর্তী কোয়ার্টারের প্রতিবেদন প্রদান। | জনাব আরাফাত রহমান ব্যবস্থাপক (ইএসটি) সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার ফোন: ০১৭৮৭ ৬৭৮৬৬৩ ইমেইল: arafat@cpgcbl.gov.bd  |

অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্র. নং | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান         | সেবামূল্য এবং পরিশেখ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা  | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, পদবি, ফোন নাম্বার এবং ইমেইল  |
|---------|---|---|--|--|---|--|
| (১)     | (২)   | (৩)   | (৪)  | (৫)                                    | (৬)   | (৭)  |
| ১       | কর্পোরেট অফিসে এমওডি ও যাচিত তথ্যাদি প্রেরণ।                                    | ইমেইল/পত্র যোগাযোগ।   | সংশ্লিষ্ট দপ্তর/বিভাগ কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম্যাট | প্রযোজ্য নয়।                          | যাচিত সময় মোতাবেক।   | জনাব মোঃ আবু রায়হান সরকার নির্বাহী প্রকৌশলী (তড়িৎ) সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার ফোন: ০১৭১৭ ৮৫০৭৪১ ইমেইল: rayhan@cpgcbl.gov.bd |
| ২       | ইম্প্রেন্ট তহবিল হতে পুনঃভরণের নিমিত্ত দাখিলকৃত বিল প্রদান।                     | যথোপযুক্ত বিল জমাপ্রদান সাপেক্ষে বিল জমাদানকারীকে পুনঃভরণ করা হয়।  | জমাদানকৃত বিল।                                 | প্রযোজ্য নয়।                          | কর্পোরেট অফিস হতে অর্থ প্রাপ্তির পরবর্তী ০৫ (পাঁচ)                      | জনাব মোঃ তোফাজ্জল হোসেন ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার ফোন: ০১৭৮৭ ৬৭৮৬৮৮ ইমেইল: tofazzal@cpgcbl.gov.bd  |
| ৩       | বিভিন্ন ম্যাণ্ডেটরি স্পেয়ার পার্টস, স্পেশাল টুলস, কনজিউমেবলস ইত্যাদি সরবরাহ।   | নির্ধারিত চাহিদাপত্র অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ম্যাণ্ডেটরি স্পেয়ার পার্টস, স্পেশাল টুলস, কনজিউমেবলস দ্রব্যাদি সরবরাহ করা হয়। | স্টোর বিভাগ হতে সরবরাহকৃত চাহিদাপত্র।          | প্রযোজ্য নয়।                          | অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে ০১ (এক) দিনের মধ্যে                               | ১. জনাব মোহাম্মদ কাউছার নির্বাহী প্রকৌশলী (স্টোর) সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার ফোন: ০১৭৮৭ ৬৭৮৬৭৯ ইমেইল: kowser@cpgcbl.gov.bd    |
| ৪       | বিভিন্ন স্টেশনারি, কম্পিউটার, আইসিটি সামগ্রী এবং সাধারণ পরিকারক সামগ্রী সরবরাহ। | নির্ধারিত চাহিদাপত্র অনুযায়ী প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি/সামগ্রী সরবরাহ করা হয়।   |  |  | ০৩ (তিনি) কর্মদিবস  | ২. জনাব মোঃ আমজাদ হোসেন সহকারী ব্যবস্থাপক (স্টোর) সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার ফোন: ০১৩৩২ ৫৪৪৮১০ ইমেইল: amjad@cpgcbl.gov.bd     |
| ৫       | Gate Pass এর মাধ্যমে মালামালের বহির্গমন নিশ্চিতকরণ।                             | নির্ধারিত ছাড়পত্র ফর্মে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসহ আবেদনসাপেক্ষে মালামালের বহির্গমন নিশ্চিত করা।                        | নিরাপত্তা বিভাগ হতে নির্ধারিত ফর্ম।            | প্রযোজ্য নয়।                          | ০১-০৩ দিন   | কর্তব্যরত কর্মকর্তা (সহকারী ব্যবস্থাপক-নিরাপত্তা) ফোন নং: ০১৩৩২ ৫৪৪৯৫১   |
| ৬       | এপিএ অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন কর্পোরেট দপ্তরে প্রেরণ                         | নির্ধারিত ফরম্যাটে লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের ক্ষেত্রে অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ।   | এপিএ নির্ধারিত ফরম্যাট (প্রমাণকস্থ)।           | প্রযোজ্য নয়।                          | প্রতি কোয়ার্টারের প্রথম মাসে পূর্ববর্তী কোয়ার্টারের প্রতিবেদন প্রদান। | জনাব মোঃ রবিউল হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী (তড়িৎ) সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার ফোন: ০১৩২৪ ২৯৭৮৬৪ ইমেইল: robiul@cpgcbl.gov.bd       |
| ৭       | বিদ্যুৎ কেন্দ্রে চুক্তিভৰ্তীক নিয়োজিত কর্মকর্তা-                               | প্রতি মাসে মাতারবাড়ি কয়লা বিদ্যুৎ কেন্দ্রের হিসাব-অর্থ বিভাগ  | হিসাব-অর্থ বিভাগের নির্ধারিত ফরম্যাট।          | প্রযোজ্য নয়।                          | প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসের মধ্যে।                                       | জনাব মোঃ তোফাজ্জল হোসেন ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)  |

|    |   |   |   |               |                                   |   |
|----|---|---|---|---------------|-----------------------------------|---|
|    | কর্মচারীদের বেতনাদি ও উৎসব ভাতা প্রক্রিয়াকরণ এবং কর্পোরেট দপ্তরে প্রেরণ।   | হতে বেতন বিবরণী এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিজ নিজ ধর্মীয় উৎসবের পূর্বে উৎসব ভাতা বিবরণী প্রস্তুত করা হয় এবং ডি-নথি মারফত কর্পোরেট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।  |   |               |                                   | সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার<br>ফোন: ০১৭৮৭ ৬৭৮৬৮৮<br>ইমেইল: tofazzal@cpgcbl.gov.bd   |
| ৮  | বিদ্যুৎ কেন্দ্রে দৈনিক মজুরির ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতনাদি ও উৎসব ভাতা প্রক্রিয়াকরণ এবং কর্পোরেট দপ্তরে প্রেরণ।                       | প্রতি মাসে মাতারবাড়ি কয়লা বিদ্যুৎ কেন্দ্রের হিসাব-অর্থ বিভাগ হতে বেতন বিবরণী এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিজ নিজ ধর্মীয় উৎসবের পূর্বে উৎসব ভাতা বিবরণী প্রস্তুত করা হয় এবং ডি-নথি মারফত কর্পোরেট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়। | এইচআরএম এন্ড অ্যাডমিন বিভাগের নির্ধারিত ফরম্যাট।  | প্রযোজ্য নয়। | প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসের মধ্যে। | ১. জনাব শেখ সাজ্জাদুর রহমান<br>ব্যবস্থাপক (এইচআরএম এন্ড এডমিন)<br>ফোন: ০১৭৮৭ ৬৭৮৬৮৬<br>ইমেইল: sazzadur.rahman@cpgcbl.gov.bd<br>২. জনাব আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী ব্যবস্থাপক (এইচআরএম/অ্যাডমিন)<br>সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার<br>ফোন: ০১৩৩২ ৫৪৪৮০৯<br>ইমেইল: aminul@cpgcbl.gov.bd                |
| ৯  | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ছুটি নগদায়ন আবেদন প্রক্রিয়াকরণ  | আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষে অগ্রগামীকরণের ভিত্তিতে ডি-নথিতে উপস্থাপনের মাধ্যমে কর্পোরেট অফিসে প্রেরণ করা হয়।  | সাদা কাগজে<br>সীলমোহর ও<br>স্বাক্ষরসহ আবেদন   | প্রযোজ্য নয়। | ০১-০৩<br>মধ্যে।<br>দিনের          | ১. জনাব শেখ সাজ্জাদুর রহমান<br>ব্যবস্থাপক (এইচআরএম এন্ড এডমিন)<br>ফোন: ০১৭৮৭ ৬৭৮৬৮৬<br>ইমেইল: sazzadur.rahman@cpgcbl.gov.bd<br>২. জনাব মোঃ আবু জাহিদ আরিফ<br>সহকারী ব্যবস্থাপক (এডমিন)<br>সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার<br>ফোন: ০১৩৩২ ৫৪৪৮০৮<br>ইমেইল: zahid.arif@cpgcbl.gov.bd                 |
| ১০ | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শিক্ষানবিশকাল সম্প্রস্তুত কর্মকর্তা চাকুরি স্থায়ীকরণ প্রক্রিয়া শুরু করা এবং চুক্তির মেয়াদ শেষে চাকুরি নবায়ন আবেদন প্রক্রিয়াকরণ | প্রযোজনীয় কাগজাদি সংগ্রহপূর্বক ডি-নথিতে উপস্থাপন।  | এসিআর, স্বাস্থ্যসনদ, এবং শিক্ষানবিশকাল সম্প্রস্তুত কর্মকর্তা চাকুরি স্থায়ীকরণের ক্ষেত্রে এইচআরএম এন্ড এডমিন বিভাগ সরবরাহকৃত প্রত্যয়নপত্র ফরম্যাট। | প্রযোজ্য নয়। | ০১-০৩<br>মধ্যে।<br>দিনের          | ১. জনাব মোঃ আবু জাহিদ আরিফ<br>সহকারী ব্যবস্থাপক (এডমিন)<br>সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার<br>ফোন: ০১৩৩২ ৫৪৪৮০৮<br>ইমেইল: zahid.arif@cpgcbl.gov.bd<br>২. জনাব আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী ব্যবস্থাপক (এইচআরএম/অ্যাডমিন)<br>সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার<br>ফোন: ০১৩৩২ ৫৪৪৮০৯<br>ইমেইল: aminul@cpgcbl.gov.bd |
| ১১ | দৈনিক মজুরির ভিত্তিতে কর্মরত কর্মচারীদের পারিতোষিক প্রক্রিয়াকরণ  | দৈনিক মজুরি (Casual) ভিত্তিতে নিয়োজিত ব্যাটি ০১  | নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত প্রত্যয়নপত্র।  | প্রযোজ্য নয়। | ১৫ দিন।                           | ১. জনাব শেখ সাজ্জাদুর রহমান<br>ব্যবস্থাপক (এইচআরএম এন্ড এডমিন)<br>ফোন: ০১৭৮৭ ৬৭৮৬৮৬   |

|    |  |  |  |               |   |
|----|--|--|--|---------------|---|
|    |  | (এক) বৎসর কাজ করার পর ন্যূনতম ২৫০ (দুইশত পঞ্চাশ) দিন সন্তোষজনক কাজের ভিত্তিতে এককালীন পারিতোষিক হিসেবে প্রাপ্য ৩০ (ত্রিশ) দিনের সম্পরিমাণ মজুরি প্রাপ্তির প্রক্রিয়াকরণ করা হয়। |  |               | ইমেইল: sazzadur.rahman@cpgcbl.gov.bd<br>২. জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম<br>সহকারী ব্যবস্থাপক (এইচআরএম/অ্যাডমিন)<br>সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার<br>ফোন: ০১৩৩২ ৫৪৪৮০৯<br>ইমেইল: aminul@cpgcbl.gov.bd   |
| ১২ | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিরাপত্তা সহায়ক সেফটি গিয়ার (হেলমেট, ভেস্ট, সেফটি শু ইত্যাদি) সরবরাহকরণ। | ইএসটি অথবা স্টোর বিভাগ হতে সংগ্রহ করতে হবে।  | ইএসটি অথবা স্টোর বিভাগ হতে সরবরাহকৃত চাহিদাপত্র। | প্রযোজ্য নয়। | ০৭ কর্মদিবস।<br><br>১. সংশ্লিষ্ট প্রজেক্ট ম্যানেজার<br>২. জনাব সাইমুর রহমান<br>সহকারী ব্যবস্থাপক (ইএসটি)<br>সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার<br>ফোন: ০১৩৩২ ৫৪৪৮০৬<br>ইমেইল: saimur@cpgcbl.gov.bd<br>৩. জনাব মোঃ আমজাদ হোসেন<br>সহকারী ব্যবস্থাপক (স্টোর)<br>সিপিজিসিবিএল, কক্সবাজার<br>ফোন: ০১৩৩২ ৫৪৪৮১০<br>ইমেইল: amjad@cpgcbl.gov.bd |
| ১৩ | কর্মকর্তা-কর্মচারী, আগত অতিথি ও প্ল্যান্টের নিরাপত্তা প্রদান।                                    | নিয়মিত টহল কার্য পরিচালনা এবং নিরাপত্তা পোস্ট জনবল নিয়োজন।   | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অফিস আদেশ।                     | প্রযোজ্য নয়। | সর্বদা ও প্রয়োজন অনুযায়ী।<br><br>কর্তব্যরত কর্মকর্তা (সহকারী ব্যবস্থাপক-নিরাপত্তা)<br>ফোন নং: ০১৩৩২ ৫৪৪৯৫১  |