

সোনাগাজী ৭৫ মেঃওঃ এসপিপি, ইজিসিবি

সোনাগাজী, ফেনী।

www.egcb.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

সময়কালঃ ২য় ত্রৈমাসিক(অক্টোবর-ডিসেম্বর) ২০২৫-২০২৬

১) ভিশন ও মিশন

ভিশন: জাতীয় উন্নয়নে মানসম্মত বিদ্যুৎ উৎপাদন।

মিশন: দক্ষ ব্যবস্থাপনা এবং উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে বাণিজ্যিক উপায়ে পরিবেশ বান্ধব, সশ্রমী ও মানসম্মত বিদ্যুৎ উৎপাদন।

২) প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১। নাগরিক সেবা

এইচআর বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)।	নিয়মিত	সুনির্দিষ্ট অভিযোগের বিষয়, সময়, স্থান ও তারিখ উল্লেখসহ , অভিযোগকারীর পূর্ণ ঠিকানা, টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল ঠিকানা, অভিযোগের স্বপক্ষে দার্ভিলিক প্রমাণাদি।	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে	ফরিদ উদ্দিন নির্বাহী প্রকৌশলী পি.এডভি ০১৬৬৬৬৯০৪০৮ farid.uddin@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃwww.egcb.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ মোঃ এনামুল হক হাওলাদার সিকিউরিটি অফিসার ০১৬৭৬-৩০২৬৪৯ Enam462@egcb.com.bd

১/১

১/১

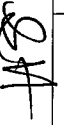
১/১

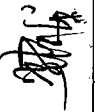


গ) সংরক্ষণ বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল (৭)
১.	জলোচ্ছ্বাসের এবং বন্যার সময় এলাকার মানুষের ফসল রক্ষা করার উদ্দেশ্যে পানি নিষ্কাশন ব্যবস্থা টিক রাখার জন্য, প্লাটের তিনটি স্লুইচ গেট সচল রাখা ও রক্ষণাবেক্ষণ করা।	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	তৎক্ষণিক	মোঃ মাহিউদ্দীন নির্বাহী প্রকৌশলী ০১৭৬৬৬৯০৫৯৬ mohammed.mohiuddin@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃwww.egcb.gov.bd
২.	টিকাদারের বিল প্রত্যয়ন করা	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	০৩ (তিন) কর্মদিবস	বিকল্প কর্মকর্তাঃ১ মাহমুদুর রহমান বান্না উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী মোবাইলঃ০১৭৬৬৬৯০৬৪২ ইমেইলঃ <a href="mailto:mr.taha@egcb.com.bd">mr.taha@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃwww.egcb.gov.bd
৩.	MOD এবং অপারেশনাল রিলেটেড সকল ডাটা প্রস্তুত করা। ইপিপি টিকাদারের সাথে O&M দুক্তি অনুসারে প্রতি মাসে সোনার বেডিংয়েশন অনুসারে উৎপাদনের হিসাব টিক আছে কিনা চেক করে নেওয়া।	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	মাসের প্রথম সাত(৭) কর্মদিবস।	বিকল্প কর্মকর্তাঃ২ রুবেল চন্দ্র দাস উপ-সহকারী প্রকৌশলী মোবাইলঃ ০১৫৩২-০২৩০১৫ ইমেইলঃ <a href="mailto:rubel.das@egcb.com.bd">rubel.das@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃwww.egcb.gov.bd
৪.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ডরমেটরী বিল্ডিং থেকে ঝাড়ু তলা পর্যন্ত প্রায় ১ কিলোঃমি রাস্তা রাতের বেলায় অন্ধকার থাকে। সোলার লাইট স্থাপন করে ১ কিঃমি জায়গা আলোকিত করা, যাতে এলাকার মানুষ সহ বিদ্যুৎ কেন্দ্রের লোকজনের চলাচলের সুবিধা হয়।	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট শাখা	প্রয়োজ্য নয়	সুবিধামত সময়ে	মোঃ মাহিউদ্দীন নির্বাহী প্রকৌশলী ০১৭৬৬৬৯০৫৯৬ mohammed.mohiuddin@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃwww.egcb.gov.bd









ঘ) পরিচালন বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পারিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১.	প্রতি ঘণ্টায় এনএলজিভিসিতে অপারেশনাল ডাটা প্রেরণ করা।	নিয়মিত	NLDG এর চাহিদা সংক্রান্ত রেকর্ড ও সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্রের রেকর্ডকৃত তথ্য হতে প্রাপ্ত	প্রয়োজ্য নয়	এনএলজিভিসির চাহিদা অনুযায়ী	সকল অপারেশন ইঞ্জিনিয়ার (পেক্স) বেহেদী হাসান সজিব সহকারী প্রকৌশলী (পরিচালন) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৬৪৬ ইমেইলঃ mahedisajib.eee@gmail.com ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
২.	গ্রিডের সাথে যোগাযোগ রাখা এবং প্রয়োজন অনুসারে তথ্য প্রেরণ করা।	নিয়মিত	PGCB এর চাহিদা সংক্রান্ত রেকর্ড ও সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্রের রেকর্ডকৃত তথ্য হতে প্রাপ্ত	প্রয়োজ্য নয়	PGCB এর চাহিদা অনুযায়ী	বিকল্প কর্মকর্তা নামঃ আলী আশরাফ উপ-সহকারী প্রকৌশলী ০১৫১৭-১৬৯৫৬২ mdali.ashraf@egcb.com.bd

২.৩। আভ্যন্তরীণ সেবা

ক) এইচআর বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পারিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১)		(২)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)





১৮

১.	বিদ্যুৎ বিভাগ ও বিভিন্ন দপ্তর হতে আগত পত্রের এনভোর্স ও দপ্তরদেশে জারিকরণ	প্রতিষ্ঠানের চহিদা মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	২(দুই) কর্মদিবস
২.	আভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	৭(সাত) কর্মদিবস	
৩.	জনবলের তথ্য প্রস্তুত, সংরক্ষণ ও চাহিদার ভিত্তিতে প্রদান	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৭(সাত) কর্মদিবস।	
৪.	ERP এর আওতায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য সংক্রান্ত ডাটাবেস পরিচালনা ও আপডেট করা	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	তৎক্ষণিক	
৫.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পারফরমেন্স এ্যাপ্রাইজাল সংরক্ষণ এবং এতদসংক্রান্ত আনুষঙ্গিক কাজ	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৫(পাঁচ) কর্মদিবস।	
৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরকরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব	প্রযোজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে।	
৭.	ছুটির হিসাব অবগত করানো।	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	তৎক্ষণিক।	
৮.	গাড়ী মোরামতা।	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়।	
৯.	বিদ্যুৎ বিল, টেলিফোন বিল, পানি বিল ইত্যাদি পরিশোধ করা	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	
১০.	অফিসে ব্যবহৃত স্টেশনারী সামগ্রী, ফার্ণিচার ও অন্যান্য দ্রব্যাদি কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রয়োজন অনুসারে বরাদ্দ	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	
১১.	গাড়ী, টেলিফোন, কম্পিউটার ইত্যাদি বরাদ্দ করা	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	
১২.	বৈদেশিক প্রাপ্তিস্বাক্ষর/ভ্রমণ ইত্যাদি মনোনয়ন	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৫(পাঁচ) কর্মদিবস	
১৩.	এইচআর সংক্রান্ত আবেদন/চাহিদা/তথ্য ইত্যাদি নিষ্পত্তিকরণ।	নিয়মিত	আবেদন পত্র সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৫(পাঁচ) কর্মদিবস।	
১৪.	সিপিএফ অগ্রিম	নিয়মিত	আবেদন পত্র সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	

জনাব সাপদাম হোসেন  
উপ-ব্যবস্থাপক (এইচআর/প্রশাসন)  
মোবাইলঃ ০১৫২০০৯০২৭৯  
সোনাগাজী ৭৫ মে:ও: সৌর বিদ্যুৎ কেন্দ্র  
ইমেইলঃ [saddam@egcb.com.bd](mailto:saddam@egcb.com.bd)  
ওয়েবসাইটঃ [www.egcb.gov.bd](http://www.egcb.gov.bd)

M

১৫.	লজিস্টিক সেবা	নিয়মিত	আবেদন পত্র সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	
১৬.	ব্যাক্তিগত কাজে যানবাহন সরবরাহ/বরাদ্দ	নিয়মিত	ESS/নির্ধারিত ফর্মের মাধ্যমে আবেদন	গাড়ির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে কোম্পানির বিধি অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক/০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	
১৭.	গাড়ি সংক্রান্ত বিভিন্ন ফি যেমন রেজিস্ট্রেশন ফি, ফিটনেস ফি, ট্যাক্স ট্র্যাকেন ফি প্রদান	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ফরম্যাট অনুযায়ী	বিনামূল্যে	নিয়মমাফিক	
১৮.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	নিয়মমাফিক	
১৯.	ERP এর আওতায় বিদ্যুৎ কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পে-স্লিপ প্রনয়ণ/সংশোধন	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফর্ম, এইচআর ডিপার্টম্যান্ট	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস।	
২০.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের যাবতীয় Discipline সংক্রান্ত কাজে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক।	
২২.	স্থানীয় প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	প্রয়োজ্য নয়	তাৎক্ষণিক	
২২.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের যাবতীয় লাইসেন্স আপডেট রাখা এবং প্রয়োজনে বিভিন্ন বিভাগকে সরবরাহ করা।	প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	প্রয়োজ্য নয়	তাৎক্ষণিক	

### খ) হিসাব বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	ট্রিকিংসা সংক্রান্ত বিলের ব্যালেন্স অবগত করানো	চাহিদার ভিত্তিতে	নির্দিষ্ট ফর্ম, হিসাব বিভাগ।	বিনামূল্যে	১(এক) কর্মদিবস।	মোঃ রবেল আহমেদ খান উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৬-৯০৬৪৩ ইমেইলঃ rubel.ahmed@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
২.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন, ছুটি নগদায়ন ও অন্যান্য ভাতা পরিশোধ	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়।	ব্যাংক হিসাবে।	সময়	
৩.	কর্মকর্তাদের মোড়িকেল বিল প্রদান	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফর্ম, এইচআর,	ব্যাংক হিসাবে।	নির্ধারিত সময়	

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

১১

৪.	লান্ড পে শাট্টিফিকেট ইস্যু করণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফর্ম, একাউন্টস।	বিনামূল্যে	২(দুই) কর্মদিবস।
৫.	অগ্রিম সমন্বয়	নিয়মিত	আগাম সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	নিয়মিত	২(দুই) কর্মদিবস।
৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আয়কর সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফর্ম, একাউন্টস।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক
৭.	অগ্রিম আয়কর প্রদান সংক্রান্ত কাজ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফর্ম/চালান	প্রযোজ্য নয়।	তাৎক্ষণিক
৮.	বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ	নিয়মিত	ব্লাটের আর্থিক প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবস।
৯.	Bank Reconciliation Statement প্রস্তুতকরণ	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক
১০.	বাজেট সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক
১১.	আভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব	প্রযোজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির ১৫(পনের) কর্মদিবসের মধ্যে।
১২.	এপিপি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক
১৩.	তৃতীয় পক্ষে বিন পলিশোধের নিমিত্ত কর্পোরেট দপ্তরে অর্থের চাহিদা প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে	প্রযোজ্য নয়	০৭(সাত) কর্মদিবস
১৪.	তৃতীয় পক্ষের সহিত সম্পাদিত মুক্তির কপি কর্পোরেট দপ্তরের নিরীক্ষা বিভাগে প্রেরণ	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।
১৫.	মাসিক ট্রায়াল রিপোর্ট কর্পোরেট দপ্তরে প্রেরণ	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে।
১৬.	আয়কর ও অ্যাট সংক্রান্ত তথ্য কর্পোরেট দপ্তরে প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে।

বিকল্প কর্মকর্তাঃ  
 মোঃ ইসহাক মোল্লা  
 জুনিয়র সহকারী ব্যবস্থাপক (হিসাব)  
 মোবাইলঃ ০১৭২৮৩৫০৬০৩  
 ইমেইলঃ [eshak.mollah@egcb.com.bd](mailto:eshak.mollah@egcb.com.bd)  
 ওয়েবসাইটঃ [www.egcb.gov.bd](http://www.egcb.gov.bd)

*Sho*

*SH*

*১৫/০৫/১৮*

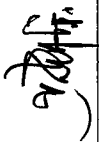
১৭	অভ্যন্তরীণ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	মাসিক ভিত্তিতে	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে	প্রয়োজ্য নয়	পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে	
----	----------------------------------	----------------	--------------------	---------------	---	--

গ) সংরক্ষণ বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পারিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের যাবতীয় লাইটিং সিস্টেমের যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রয়োজন অনুসারে মেরামত করণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কর্মদিবসের মধ্যে।	মোঃ মাহিউদ্দীন নির্বাহী প্রকৌশলী ০১৭৬৬৬৯০৫৯৬ mohammed.mohiuddin@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
২.	বৈদ্যুতিক সংযোগ/লুটি সমাধান ও ইউটিলিটি সেবা প্রদান	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	০২(এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	বিকল্প কর্মকর্তাঃ মাহমুদুর রহমান বান্য উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৬৪২ ইমেইলঃ <a href="mailto:ml.rana@egcb.com.bd">ml.rana@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
৩.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের আনুসঙ্গিক এলাকা এবং আনুসঙ্গিক ব্যারাকের যাবতীয় লাইটিং সিস্টেমের যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রয়োজন অনুসারে মেরামত করণ	চাহিদা অনুযায়ী	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে	প্রয়োজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সময়সীমা অনুসারে	বিকল্প কর্মকর্তাঃ রুবেল চন্দ্র দাস উপ-সহকারী প্রকৌশলী মোবাইলঃ ০১৫৩২-০২৩০১৫ ইমেইলঃ <a href="mailto:rubel.das@egcb.com.bd">rubel.das@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
৪.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের স্ক্রিং, কয়ইনার বক্স, ইনভার্টার, এমডি ট্রান্সফরমার, মেইন ট্রান্সফরমার এবং সার্কিটব্রেকার নিয়মিত সিডিউল মেইন্টেনেন্স করা।	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সময়সীমা অনুসারে	বিকল্প কর্মকর্তাঃ রুবেল চন্দ্র দাস উপ-সহকারী প্রকৌশলী মোবাইলঃ ০১৫৩২-০২৩০১৫ ইমেইলঃ <a href="mailto:rubel.das@egcb.com.bd">rubel.das@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
৫.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের অপারেশনাল রিলেটেড কোন ইকুপমেন্টের সমস্যা হলে তাৎক্ষণিক সমাধান করা।	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক অনুসারে	বিকল্প কর্মকর্তাঃ রুবেল চন্দ্র দাস উপ-সহকারী প্রকৌশলী মোবাইলঃ ০১৫৩২-০২৩০১৫ ইমেইলঃ <a href="mailto:rubel.das@egcb.com.bd">rubel.das@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
৬.	সংরক্ষণ বিভাগের বিভিন্ন Test Instrument এর Calibration নিশ্চিতকরণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক	চুক্তি অনুসারে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সময়সীমা অনুসারে	বিকল্প কর্মকর্তাঃ রুবেল চন্দ্র দাস উপ-সহকারী প্রকৌশলী মোবাইলঃ ০১৫৩২-০২৩০১৫ ইমেইলঃ <a href="mailto:rubel.das@egcb.com.bd">rubel.das@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd



STH



৯

৭.	ফায়ার ফাইটিং সিস্টেম সিডিউল অনুসারে মেরিনটেস্প করা।	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সমন্বয়সীমা অনুসারে	
৮	টেলিফোন, পিএবিএক্স, আইপি ফোন সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবস	
৯	সিসি ক্যামেরা ব্যবস্থা রক্ষণাবেক্ষণ	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	তাত্ক্ষণিক	
১০	সি সি টিভি ফুটেজ সংরক্ষণ	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	তাত্ক্ষণিক	
১১	সার্বেইলিং থেকে আনাসিক এরিয়াতে সংযোগকৃত Auxiliary line এর রক্ষণাবেক্ষণ করা।	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	তাত্ক্ষণিক	
১২	মাসিক পরিচালন ডাটা (এমওডি), রক্ষণাবেক্ষণ এবং এপিএ সংক্রান্ত তথ্যাদি পিএক্সডি শাখায় প্রেরণ	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরম্যাট।	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসের ১০(দশ) তারিখের মধ্যে	

### ঢ) পরিচালন বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিপোষ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	প্রতিদিন জেনারেশন রিপোর্ট তৈরি করা	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরম্যাট।	প্রয়োজ্য নয়	প্রতিদিন রাত ১২টার ভিতরে	মোঃ মাহিউদ্দিন নিবাহী প্রকৌশলী ০১৭৬৬৬৯০৫৯৬ mohammed.mohiuddin@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
২.	এনার্জি মিটারের ডাটা রেকর্ডিংয়ের রেকর্ডভুক্ত করা।	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরম্যাট।	প্রয়োজ্য নয়	প্রতিদিন রাত ১২টার ভিতরে	
৩.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের অপারেশনাল রিলেটেড সকল ডাটা, available and unavailable সকল ইকুইপমেন্ট, সিকিউরিটি জনিত ইস্যু প্রতি ঘটায় রেকর্ডিংরুক্ত করা এবং ম্যানেজমেন্টকে অবহিত করা।	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরম্যাট।	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি ঘটায়	বিকল্প কর্মকর্তা ১ মেহেদী হাসান সাজিব সহকারী প্রকৌশলী (পরিচালন) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৬৪৬ ইমেইলঃ mahedisajib.eee@gmail.com ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
৪.	পরিচালন সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য যথাসময়ে সংরক্ষণ বিভাগে প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব।	প্রয়োজ্য নয়	তাত্ক্ষণিক	

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

১৮

৫.	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে বিদ্যুৎ কেন্দ্রের প্রয়োজনীয় তথ্য নিয়মিত প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব।	প্রয়োজ্য নয়	তৎক্ষণিক	বিকল্প কর্মকর্তা ২ মোঃ আলী আহ্রাফ উপ-সহকারী প্রকৌশলী ০১৫১৭-১৬৯৫৬২ mdali.ashraf@egcb.com.bd
৬.	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অতিরিপণকে বিদ্যুৎ কেন্দ্র পরিদর্শনে সহায়তা করা	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	
৭.	প্রশিক্ষণের কাজে আগত প্রশিক্ষণার্থীদের বিদ্যুৎ কেন্দ্রের পরিচালনা সম্পর্কে পাওয়ার পয়েন্ট প্রজেক্টেশনের ব্যবস্থা করা।	চারিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	

২.৪। আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা


৩) আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশা

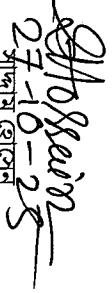
ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিকত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিঙ্গ পরিশোধ করা।
৩	সাক্ষাৎের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা।
৫	যুক্তিসঙ্গত সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সংকেচাবোধ না করা।
৬	সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই যথাযথ ভাবে সেবা প্রাপ্তির জন্য আবেদন করা।
৭	সেবা প্রাপ্তির পর আপনাদের মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

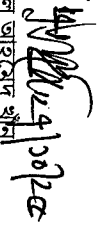
৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

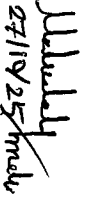
১৮

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কর সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্ল্যান্ট ম্যানেজার) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৬৪০ ইমেইলঃ <a href="mailto:siful.islam@egcb.com.bd">siful.islam@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	অপিল কর্মকর্তা	জনাব মীর মোঃ জিন্নাত আলী নির্বাহী পরিচালক(পিএজিভি) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৪০৪ ইমেইলঃ <a href="mailto:zinnat@egcb.com.bd">zinnat@egcb.com.bd</a> অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবঃ <a href="http://www.gts.gov.bd">www.gts.gov.bd</a>
৩.	অপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	

  
 ১০/০১/২৫  
 উপ-সরকারী প্রকৌশলী  
 সোনাগাজী ৭৫ মোঃ ৩ঃ সৌর বিদ্যুৎ কেন্দ্র  
 ইজিসিবি লিঃ, সোনাগাজী, ফেনী  
 ৩  
 কমিটি'র সদস্য সচিব

  
 ০৭-১০-২৫  
 উপ-ব্যবস্থাপক (এইচআর/ প্রশাসন)  
 সোনাগাজী ৭৫ মোঃ ৩ঃ সৌর বিদ্যুৎ কেন্দ্র  
 ইজিসিবি লিঃ, সোনাগাজী, ফেনী  
 ৩  
 কমিটি'র সদস্য

  
 ০৭/১০/২৫  
 উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব)  
 সোনাগাজী ৭৫ মোঃ ৩ঃ সৌর বিদ্যুৎ কেন্দ্র  
 ইজিসিবি লিঃ, সোনাগাজী, ফেনী  
 ৩  
 কমিটি'র সদস্য

  
 ০৭/১০/২৫  
 নির্বাহী প্রকৌশলী (ওএডএম)  
 সোনাগাজী ৭৫ মোঃ ৩ঃ সৌর বিদ্যুৎ কেন্দ্র  
 ইজিসিবি লিঃ, সোনাগাজী, ফেনী  
 ৩  
 কমিটি'র আহ্বায়ক