

হরিশুর ৪১২ মেঃওঃ সিসিপিপি, ইজিসিবি  
হরিশুর, বন্দর, নারায়ণগঞ্জ।  
www.egcb.gov.bd  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizens Charter)

সময়কালঃ তৃতীয় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ) ২০২৪-২৫।

১) ভিশন ও মিশন

ভিশন: জাতীয় উন্নয়নে মানসম্মত বিদ্যুৎ উৎপাদন।

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

২) প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহঃ

২.১। নাগরিক সেবা

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	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)।	নিয়মিত	সুনির্দিষ্ট অভিযোগের বিষয়, সময়, স্থান ও তারিখ উল্লেখসহ , অভিযোগকারীর পূর্ণ ঠিকানা, টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল ঠিকানা, অভিযোগের স্বপক্ষে দালিলিক প্রমাণাদি।	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে	জনাব মোঃ রাশিদুল হাসান ব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৩ ইমেইলঃ rashidul.hasan@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃwww.egcb.gov.bd

Hasan  
In  
M  
Aid

## ২.২। দাখলিক সেবা

### ক) এইচআর বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	KPI নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম ব্যবস্থাপক(এইচআর) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬০৫৫৪ ইমেইলঃ <a href="mailto:robuiulislam@egcb.com.bd">robuiulislam@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
২	চাহিদার প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে তথ্য প্রেরণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
৩	দরপত্রের বিজ্ঞপ্তি প্রতিক্রিয়া প্রকাশ।	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সময়সীমা অনুসারে।	বিকল্প কর্মকর্তা: জনাব হাবিবুর রহমান সরকারী ব্যবস্থাপক(এইচআর) মোবাইলঃ ০১৩৩০৫৮৭৯৯৯ ইমেইলঃ <a href="mailto:habibur@egcb.com.bd">habibur@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
৪	টিকাদানের বিল প্রত্যয়ন করা।	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের তাৎক্ষণিক।	
৫	কার্যবিবরণী, মুক্তি, দলিল ইত্যাদি চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ করা।	নিয়মিত	প্রয়োজনীয়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক।	

### খ) হেল্প, সেফটি, এনভায়রনমেন্ট এন্ড কোয়ালিটি।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ক্ষয়/এসিড/বয়লার/কলকারখানা/পরিবেশ কাইসেপে নবায়ন সংক্রান্ত তথ্যাদি / দলিল প্রেরণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সময়সীমা অনুসারে।	জনাব মোঃ আল-আমিন উপ-ব্যবস্থাপক (হেল্প, সেফটি, এনভায়রনমেন্ট এন্ড কোয়ালিটি), মোবাইল: ০১৭৭৩-৭০০৩৫৮ ই-মেইল: <a href="mailto:al.amin@egcb.com.bd">al.amin@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a> বিকল্প কর্মকর্তা: জনাব হাবিবুর রহমান সরকারী ব্যবস্থাপক(এইচআর) মোবাইলঃ ০১৩৩০৫৮৭৯৯৯ ইমেইলঃ <a href="mailto:habibur@egcb.com.bd">habibur@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>

  
  
  


গ) হিসাব বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাতিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	বিল পরিশোধ	নিয়মিত	ঠিকাদার থেকে ইনভয়েস প্রাপ্তি সাপেক্ষে	ডেকের মাধ্যমে	মুক্তি অনুসারে।	বিকল্প কর্মকর্তা: জনাব মোঃ জুয়েল রানা উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭৬৬৬-৯০৫৫৫ ইমেইল: <a href="mailto:jewel.rana@egcb.com.bd">jewel.rana@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইট: <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>

ঘ) ভূমি সংরক্ষণ বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাতিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	ঠিকাদারের বিল প্রত্যয়ন করা	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	মুক্তি অনুসারে।	বিকল্প কর্মকর্তা: জনাব মোঃ রাহাত হোসেন সহকারী প্রকৌশলী (ভূমি সংরক্ষণ) মোবাইল: ০১৯৪৯২৩৪৩৫৯ ইমেইল: <a href="mailto:rahatul.islam@egcb.com.bd">rahatul.islam@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইট: <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>

*Signature*

*Signature*

*Signature*

*Signature*

৬) যান্ত্রিক সংরক্ষণ 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	টিকাদানের বিল প্রত্যয়ন করা	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	দ্রুতি অনুসারে।	বিদ্যুৎ কর্মকর্তা: জনাব কে. এম. মনিরুজ্জামান উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (যান্ত্রিক সংরক্ষণ)। মোবাইল: ০১৭৬৬৬২০৫৭৫ ইমেইল: <a href="mailto:nayem.ashraf@egcb.com.bd">nayem.ashraf@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইট: <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a> বিকল্প কর্মকর্তা: জনাব কে. এম. মনিরুজ্জামান উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (যান্ত্রিক সংরক্ষণ)। মোবাইল: ০১৭৬৬৬২০৫৭৫ ইমেইল: <a href="mailto:km.moniruzzaman@egcb.com.bd">km.moniruzzaman@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইট: <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>

৭) আইএভিসি সংরক্ষণ 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	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের উৎপাদন সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি এনএলভিসিতে প্রেরণের অটোম্যাটিক স্ক্রাভা রিপোর্টিং ব্যবস্থা সচল রাখা ও রক্ষণাবেক্ষণ।	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজনীয়	প্রয়োজনীয়	তৎক্ষণিক	জনাব এ.কে.এম জিল্লুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী (আইএভিসি) মোবাইল: ০১৭৬৬৬২০৫৪৩ ই-মেইল: <a href="mailto:zillur.rahman@egcb.com.bd">zillur.rahman@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইট: <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
২	টিকাদানের বিল প্রত্যয়ন করা	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজনীয়	প্রয়োজনীয়	দ্রুতি অনুসারে।	বিকল্প কর্মকর্তা: জনাব আবদুস সালাম উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (আইএভিসি) মোবাইল: ০১৭৪০১০৬৮২০ ইমেইল: <a href="mailto:ahnaf.sakib@egcb.com.bd">ahnaf.sakib@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইট: <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
৩	এনএলভিসির সাথে বিদ্যুৎ কেন্দ্রের যোগাযোগ ব্যবস্থা সচল রাখা ও রক্ষণাবেক্ষণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে।	

অধিকারী  
স্বাক্ষর  
মনিরুজ্জামান  
আইএভিসি

১৬ পরিচালন বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নামিঅগ্রাধিকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল) (৭)
১	বিদ্যুৎ বিভাগ, বিপিজিবি, পাওয়ার সেন্স ও অন্যান্য সংস্থায় এসওডি ও যাচিত তথ্যাদি প্রেরণ করা।	এনএলভিসির চাহিদা অনুযায়ী	NLDC এর চাহিদা সংক্রান্ত রেকর্ড ও সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্রের রেকর্ডকৃত তথ্য হতে গ্রাণ্ড	প্রযোজ্য নয়	এনএলভিসির চাহিদা অনুযায়ী	জনাব সৈয়দ গোলাম রুমি। তথ্যস্বার্থক প্রকৌশলী (পরিচালন) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৩০৫৪২ ইমেইলঃ <a href="mailto:golam.rumy@egcb.com.bd">golam.rumy@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
২	টিকাদানের বিল প্রত্যয়ন করা।	নিয়মিত	তিতাস গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড কর্তৃক দাখিলকৃত বিল	প্রযোজ্য নয়	যুক্তি অনুসারে।	বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব শারমিন আক্তার নির্বাহী প্রকৌশলী (পরিচালন) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৩০৫৪৭ ইমেইলঃ <a href="mailto:sharmin.aktar@egcb.com.bd">sharmin.aktar@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
৩	এনএলভিসির চাহিদা অনুযায়ী বিদ্যুৎ উৎপাদন।	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম্যাট	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে।	
৪	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের প্রাকৃতিক গ্যাস বিল প্রত্যয়ন।	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	প্রযোজ্য নয়	যুক্তি অনুযায়ী অথবা ইনভয়েস প্রাপ্তির তারিখ থেকে সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবস।	

Shamin  
R  
M  
S  
S  
S

২.৩। আভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক) 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	বিদ্যুৎ বিভাগ ও বিভিন্ন দপ্তর হতে আগত পত্রের এনভোর্স ও দপ্তরাদেশ জারিকরণ	প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	২(দুই) কর্মদিবস	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম ব্যবস্থাপক(এইচআর) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৫৪ ইমেইলঃ <a href="mailto:robjul.islam@egcb.com.bd">robjul.islam@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
২	আভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	৭(সাত) কর্মদিবস	
৩	জনবলের তথ্য প্রস্তুত, সংরক্ষণ ও চাহিদার ভিত্তিতে প্রদান	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	৭(সাত) কর্মদিবস।	
৪	ERP এর আওতায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য সংক্রান্ত ডাটাবেস পরিচালনা ও আপডেট করা	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	ভাৎক্ষণিক	বিকল্প কর্মকর্তাঃ
৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পারফরমেন্স এ্যাপ্রাইজাল সংরক্ষণ এবং এতদসংক্রান্ত আনুষঙ্গিক কাজ	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	৫(পাঁচ) কর্মদিবস।	জনাব হাবিবুর রহমান সহকারী ব্যবস্থাপক(এইচআর) মোবাইলঃ ০১৩১৩৫৮৭৯৭৯ ইমেইলঃ <a href="mailto:habibur@egcb.com.bd">habibur@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরকরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব	প্রয়োজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির ১৫(পনের) কর্মদিবসের মধ্যে।	
৭	ছুটির হিসাব অবগত করানো।	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	ভাৎক্ষণিক।	
৮	গাড়ী মেয়ামত।	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়।	
৯	বিদ্যুৎ বিল, টেলিফোন বিল, পানি বিল ইত্যাদি পরিশোধ করা	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	
১০	অফিসে ব্যবহৃত স্টেশনারী সামগ্রী, ফার্ণিচার ও অন্যান্য দ্রব্যাদি কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রয়োজন অনুসারে বরাদ্দ	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	
১১	গাড়ী, টেলিফোন, কম্পিউটার ইত্যাদি বরাদ্দ করা	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	
১২	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ভ্রমণ ইত্যাদি মনোনয়ন	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	৫(পাঁচ) কর্মদিবস	

*Shirin*  
*Shirin*  
*Shirin*  
*Shirin*

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।
১৫	মাজিক্টিক সেবা	নিয়মিত	আবেদন পত্র সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়
১৬	ব্যক্তিগত কাজে যানবাহন সরবরাহ/বরাদ্দ	নিয়মিত	ESS/নির্ধারিত কর্মের মাধ্যমে আবেদন	গাড়ির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে কোম্পানির বিধি অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক/০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।
১৭	গাড়ি সংক্রান্ত বিভিন্ন ফি যেমন রেজিস্ট্রেশন ফি, ফিটনেস ফি, টাক্স টোকেন ফি প্রদান	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মসূচি অনুযায়ী	বিনামূল্যে	নিয়মমাসিক
১৮	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	নিয়মমাসিক
১৯	ERP এর আওতায় বিদ্যুৎ কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পে-স্লিপ প্রদারণ/সংশোধন	নিয়মিত	নির্দিষ্ট কর্ম, এইচআর ডিপার্টম্যান্ট	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস।
২০	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের যাবতীয় Discipline সংক্রান্ত কাজে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক।
২১	স্থানীয় প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	প্রয়োজ্য নয়	তাৎক্ষণিক
২২	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের যাবতীয় শাইল্ডেপ (ফায়ার /এসিড /বয়লার /কলকারখানা/ পরিবেশ/বিস্ফোরক) আপডেট রাখা এবং প্রয়োজনে বিভিন্ন বিভাগকে সরবরাহ করা।	প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	প্রয়োজ্য নয়	তাৎক্ষণিক

জনাব মোঃ আল-আমিন  
 উপ-ব্যবস্থাপক (হেলথ, সেকটি, এনভায়রনমেন্ট এন্ড  
 কোয়ালিটি)  
 মোবাইল: ০১৭৭৩-৭০০৩৫৮  
 ই-মেইল: [al.amin@egcb.com.bd](mailto:al.amin@egcb.com.bd)  
 ওয়েবসাইট: [www.egcb.gov.bd](http://www.egcb.gov.bd)

Amin  
 Amin  
 Amin

খ) হিসাব বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল (১)
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	টিকিৎসা সংক্রান্ত বিলের ব্যালেন্স অবগত করানো	চাহিদার ভিত্তিতে	নির্দিষ্ট ফর্ম, হিসাব বিভাগ।	বিনামূল্যে	১(এক) কর্মদিবস।	জনাব মোঃ রাশিদুল হাসান ব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৩০৫০৩ ইমেইলঃ rashidul.hasan@egcb.com.bd
২	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন, ছুটি নগদায়ন ও অন্যান্য ভাতা পরিশোধ	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়।	বাংক হিসাবে।	নির্ধারিত সময়	ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
৩	কর্মকর্তাদের মেডিকেল বিল প্রদান	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফর্ম, এইচআর, একাউন্টস।	বাংক হিসাবে।	নির্ধারিত সময়	
৪	ল্যান্ড পে সাটিফিকেট ইস্যুকরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফর্ম, একাউন্টস।	বিনামূল্যে	২(দুই) কর্মদিবস।	
৫	অগ্রিম সমন্বয়	নিয়মিত	আগাম সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	নিয়মিত	২(দুই) কর্মদিবস।	বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব মোঃ জুয়েল রানা উপব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬-৯০৫৫৫ ইমেইলঃ jewel.rana@egcb.com.bd
৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আয়কর সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফর্ম, একাউন্টস।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
৭	অগ্রিম আয়কর প্রদান সংক্রান্ত কাজ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফর্ম/চালান	প্রযোজ্য নয়।	তাৎক্ষণিক	
৮	বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ	নিয়মিত	প্রাক্টের 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) কার্যদিবসের মধ্যে।	
১২	এপিপি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক	
১৩	তৃতীয় পক্ষের বিন পরিচোষের নিমিত্ত কম্পোজেন্ট দপ্তরে অর্থের চাহিদা প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে	প্রযোজ্য নয়	০৭(সাত) কর্মদিবস	






১৪	তৃতীয় পক্ষের সহিত সম্পাদিত চুক্তির কপি কর্পোরেট দপ্তরের নিরীক্ষা বিভাগে প্রেরণ	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসের ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।
১৫	মাসিক ট্রায়াল রিপোর্ট কর্পোরেট দপ্তরে প্রেরণ	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে।
১৬	আয়কর ও ভ্যাট সংক্রান্ত তথ্য কর্পোরেট দপ্তরে প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে।
১৭	অভারটাইম সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	মাসিক ভিত্তিতে	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে	প্রয়োজ্য নয়	পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে

গ) ভূমি সংরক্ষণ বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	যোগাযোগের কার্যকরতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আত্মত্বরীণ ভূমিট আপত্তির জবাব প্রেরণ।	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব।	প্রয়োজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব অনিমেষ সাহা নির্বাহী প্রকৌশলী (ভূমি সংরক্ষণ) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৪৪ ইমেইলঃ <a href="mailto:animesh.shaha@egcb.com.bd">animesh.shaha@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
২	বৈদ্যুতিক সংযোগ/ব্লুটী সমাধান ও ইউটিলিটি সেবা প্রদান	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	০১(এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব মোঃ রাহাত হোসেন সহকারী প্রকৌশলী (ভূমি সংরক্ষণ) মোবাইলঃ ০১৯৪৯২৩৪৩৫৯ ইমেইলঃ <a href="mailto:rahatul.islam@egcb.com.bd">rahatul.islam@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
৩	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের যাবতীয় লাইটিং সিস্টেমের যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রয়োজন অনুসারে মেরামত করণ	নিয়মিত	চারিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কর্মদিবসের মধ্যে।	
৪	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের এয়ারকন্ডিশন সিস্টেমের যাবতীয় রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত নিশ্চিতকরণ	নিয়মিত	চারিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে।	

  
  
  
  


৫	বিভিন্ন দপ্তর/বিভাগ/শাখা প্রয়োজন অনুসারে যাবতীয় বৈদ্যুতিক সংযোগ প্রদান নিশ্চিতকরণ	নিয়মিত	চারিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	
৬	ভাঙি সংরক্ষণ বিভাগের বিভিন্ন Test Instrument এর Calibration নিশ্চিতকরণ	নিয়মিত	চারিদা মোতাবেক	চুক্তি অনুসারে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সময়সীমা অনুসারে	
৭	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের আবাসিক এলাকা এবং অন্যান্য ব্যারাকের যাবতীয় লাইটিং সিস্টেমের যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রয়োজন অনুসারে মেরামত করণ	চারিদা অনুযায়ী	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সময়সীমা অনুসারে	

### ঘ) যান্ত্রিক সংরক্ষণ বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব	প্রযোজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ নাদিম আশরাফ নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক সংরক্ষণ) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৪৫ ইমেইলঃ <a href="mailto:nayem.ashraf@egcb.com.bd">nayem.ashraf@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
২	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের আবাসিক এলাকার যাবতীয় বিভিন্ন ওয়ার্কস সম্পাদন।	চারিদা অনুযায়ী	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক	বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব কে. এম. মনিরুজ্জামান উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (যান্ত্রিক সংরক্ষণ)। মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৭৫ ইমেইলঃ <a href="mailto:km.moniruzzaman@egcb.com.bd">km.moniruzzaman@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
২	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের যাবতীয় পূর্ত/স্যানিটারি কাজ সম্পাদন।	নিয়মিত।	প্রযোজ্য নয়।	বিনামূল্যে	০১ (এক) কর্মদিবস অথবা কাজের প্রকৃতি ও গুরুত্বের ভিত্তিতে।	





৩) আইএভিসি সংরক্ষণ বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কম্পিউটার, প্রিন্টার, ক্যানার মেসামতের ব্যবস্থা নেওয়া	চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	৩ (তিন) কর্মদিবস	জনাব এ.কে.এম জিল্লুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী (আইএভিসি) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৪৩ ই-মেইলঃ zillur_rahman@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃwww.egcb.gov.bd
২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবস	
৩	টেলিফোন, পিএবিএক্স, আইপি ফোন সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান	চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবস	
৪	Microsoft Outlook, SAP System এর ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান	সফটওয়্যার	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবস	
৫	কম্পিউটার নেটওয়ার্কিং (ওয়াই-ফাইনসহ) সুবিধা	চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবস	
৬	বিদ্যুৎ কেন্দ্র স্ক্রট আপের সময় পরিচালনা বিভাগ (পের) কে সহায়তা প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	তৎক্ষণিক	
৭	আইএভিসি সংরক্ষণ শাখার বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রনয়ন এবং সে মোতাবেক ক্রয় কার্য সম্পাদন	নির্দিষ্ট সময় অনুযায়ী	যথাযথ মাধ্যমে প্রার্থ অধিযাচন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	জনাব আহনাফ সাকিব আহমদ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (আইএভিসি) মোবাইলঃ ০১৭৪০১০৬৮২০ ইমেইলঃahnaf.sakib@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃwww.egcb.gov.bd
৮	আভ্যন্তরীণ আউট আপজির জবাব প্রেরণ	প্রয়োজন সাপেক্ষে	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব	প্রযোজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে	
৯	সিসি ক্যামেরা ব্যবস্থা রক্ষণাবেক্ষণ	চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	তৎক্ষণিক	
	বিভিন্ন বিভাগকে কম্পিউটার পরিকেরাল ডিভাইস ক্রয়ের ক্ষেত্রে পরামর্শ দিয়ে সহযোগিতা করা	চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	তৎক্ষণিক	
১০	সি সি টিভি ফুটেজ সংরক্ষণ এবং চাহিদা অনুযায়ী ফুটেজ সরবরাহ করা।	চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	তৎক্ষণিক	
১১	ভিডিও কনফারেন্স সিস্টেম সংক্রান্ত যাবতীয় কারগারী সহায়তা	চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবস	

  
  
  
  


৮) পরিচালন বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিমোখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষর নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মাসিক পরিচালন আর্ট (এমওডি), রক্ষণাবেক্ষণ এবং এপিএ সংক্রান্ত তথ্যাদি পিএভিডি শাখায় প্রেরণ	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরম্যাট;	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ১০(দশ) তারিখের মধ্যে	জনাব নৈয়দ গোলাম রুমি। তথ্যস্বাক্ষর প্রকৌশলী (পরিচালন) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬২০৫৪২
২	মাসিক বিলিং আর্ট ত্রুটি শাখায় প্রেরণ	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরম্যাট।	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ১০(দশ) তারিখের মধ্যে	ইমেইলঃ <a href="mailto:golam.rummy@egcb.com.bd">golam.rummy@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
৩	বার্ষিক প্রতিবেদনের জন্য বিদ্যুৎ কেন্দ্র পরিচালন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য পিএভিডি শাখায় প্রেরণ	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরম্যাট।	প্রযোজ্য নয়	১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে	বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব শারমিন আক্তার নির্বাহী প্রকৌশলী (পরিচালন) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬২০৫৪৭ ইমেইলঃ <a href="mailto:sharmin.aktar@egcb.com.bd">sharmin.aktar@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
৬	আন্তর্জাতিক অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ।	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব।	প্রযোজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে।	
৭	পরিচালন সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য যথাযথমতে সংরক্ষণ বিভাগে প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব।	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক	
৮	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে বিদ্যুৎ কেন্দ্রের প্রয়োজনীয় তথ্য নিয়মিত প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব।	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক	
৯	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অতিরিক্তগণকে বিদ্যুৎ কেন্দ্র পরিদর্শনে সহায়তা করা	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	
১০	প্রশিক্ষণের কাজে আগত প্রশিক্ষার্থীদের বিদ্যুৎ কেন্দ্রের পরিচালনা সম্পর্কে পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের ব্যবস্থা করা।	চারিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	

Sharmin  
K  
M  
S  
A

২.৪। আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

৩) আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিক্রম সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা।
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেতন থাকা।
৫	যুক্তিসঙ্গত সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সংকোচবোধ না করা।
৬	সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই যথাযথ ভাবে সেবা প্রাপ্তির জন্য আবেদন করা।
৭	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কর সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	জনাব সৈয়দ গোলাম রুমি। তথ্যব্যয়ক প্রকৌশলী (পরিচালন) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬২০৫৪২ ইমেইলঃ <a href="mailto:golam.rumy@egcb.com.bd">golam.rumy@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	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মীর মোঃ জিন্নাত আলী নির্বাহী পরিচালক(পিএজি) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬২০৪০৪ ইমেইলঃ <a href="mailto:zinnat@egcb.com.bd">zinnat@egcb.com.bd</a> ওয়েবসাইটঃ <a href="http://www.egcb.gov.bd">www.egcb.gov.bd</a>
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবঃ <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>

*Officer*  
০৭.০১.২০২৫

*Sayad Islami*  
০৭.০১.২০২৫  
Assistant Engineer (I&C)  
Haripur 412 MW CCP  
EGCB Ltd, Bandar, Narayanganj

*K M Moniruzzaman*  
০৭.০১.২০২৫  
Sub-Divisional Engineer (MMD)  
Haripur 412 MW CCP  
EGCB, Bandar, Narayanganj.

*Md. Jewel Rana*  
০৭.০১.২০২৫  
Deputy Manager (Accounts)  
Haripur 412 MW CCP  
EGCB Ltd, Haripur, Narayanganj.

*Animesh Shaha*  
০৭.০১.২০২৫  
Executive Engineer  
Electrical Maintenance  
Haripur 412 MW CCP  
EGCB Ltd.