

হরিপুর ৪১২ নংঃঃ সিনিসিপি, ইন্ডিসিবি

হরিপুর, বন্দর, নারায়ণগঞ্জ।
www.egcb.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizens Charter)

১) তিশন ও মিশন

তিশন: জাতীয় উন্নয়নে মানসম্মত বিদ্যুৎ উৎপাদন।

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

২) প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১। নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পারিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	যোগাযোগের মাধ্যম (নাম, পদবি, 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 ০১৭৬৬৬৬০৫৩ ইমেইলঃ rashidul.hasan@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page.

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.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ফায়ার /এসিড /বয়লার /কলকারখানা/ পরিবেশ লাইসেন্স নবায়ন সংক্রান্ত তথ্যাদি / দলিল প্রেরণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	মুক্তি অনুসারে অথবা ইনভয়েন্স প্রাপ্তির তারিখ থেকে সর্বোচ্চ ১৫(পনেরা) কর্মদিবস।	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম ব্যবস্থাপক(এইচআর) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৫৪ ইমেইলঃ robiul.islam@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
২.	KPI নির্যাপ্তা সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	দরপত্রে বর্ণিত সময় সীমার মধ্যে	<p>বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব হাবিবুর রহমান সংক্রান্ত ব্যবস্থাপক(এইচআর) মোবাইলঃ ০১৩১৩৫৪৭৯৭৯ ইমেইলঃ habibur@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd</p>
৩.	চাহিদার প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে তথ্য প্রেরণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	
৪.	দরপত্রের বিজ্ঞপ্তি পত্রিকাতে প্রকাশ।	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ০১(এক) থেকে ১০(দশ) কর্মদিবস।	
৫.	টিকাদারের বিল প্রত্যয়ন করা।	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সময়সীমা অনুসারে।	
৬.	কার্যবিবরণী, মুক্তি, দলিল ইত্যাদি চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ করা।	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক।	

Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature.

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.	বিল পরিশোধ	নিয়মিত	টিকাদার থেকে ইনভয়েস প্রাপ্তি সাপেক্ষে	চেকের মাধ্যমে	চুক্তি অনুসারে।	জনাব মোঃ রাশিদুল হাসান ব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৩০৫৩৩ ইমেইলঃ rashidul.hasan@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব মোঃ জুয়েল রানা উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৩০৫৫৫ ইমেইলঃ jewel.rana@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd

গ) ভাড়াৎ 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.	টিকাদারের বিল প্রত্যয়ন করা	নিয়মিত	চারিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	চুক্তি অনুসারে অথবা ইনভয়েস প্রাপ্তির তারিখ থেকে সর্বোচ্চ ১৫(পনের) দিন কর্মদিবস।	জনাব অনিমেষ সাহা নির্বাহী প্রকৌশলী (ভাড়াৎ সংরক্ষণ) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৩০৫৪৪ ইমেইলঃ animesh.shaha@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব মোঃ রাহাত হোসেন সহকারী প্রকৌশলী (ভাড়াৎ সংরক্ষণ)

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and the name 'Aish' on the right.

ঘ) যান্ত্রিক সংরক্ষণ 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.	টিকা দারের বিল প্রত্যয়ন করা	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	চুক্তি অনুসারে অথবা ইনভয়েন্স প্রাপ্তির তারিখ থেকে সর্বোচ্চ ১৫(পনেরা) কর্মদিবস।	জনাব মোঃ নাঈম আশরাফ নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক সংরক্ষণ) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৪৫ ইমেইলঃ nayem.ashraf@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব তারক দাস উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী। মোবাইলঃ ০১৭৫৬-১০৭০৯০ ইমেইলঃ tarak.das@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd

ঙ) আইএভসি সংরক্ষণ 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.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের উৎপাদন সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি এনএলজিসিতে প্রেরণের অটোম্যাটিক স্ক্রাভ রিপোর্টিং ব্যবস্থা সচল রাখা ও রক্ষণাবেক্ষণ।	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজন্য নয়	প্রয়োজন্য নয়	তাৎক্ষণিক	জনাব এ.কে.এম জিঙ্গুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী (আইএভসি) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৪৫ ই-মেইলঃ zillur.rahman@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
২.	টিকা দারের বিল প্রত্যয়ন করা	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজন্য নয়	প্রয়োজন্য নয়	০৩ (তিন) কর্মদিবস	বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব আব্দুস সাফি আব্বাস উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (আইএভসি)
৩.	এনএলজিসির সাথে বিদ্যুৎ কেন্দ্রের যোগাযোগ ব্যবস্থা সচল রাখা ও রক্ষণাবেক্ষণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	বিনামূল্যে	চুক্তি অনুসারে অথবা ইনভয়েন্স প্রাপ্তির তারিখ	

Handwritten signatures and initials:





				থেকে সর্বোচ্চ ১৫(পনের) কর্মদিবস।	মোবাইলঃ ০১৭৪০২০৬৮২০ ইমেইলঃ ahnaf.sakib@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
--	--	--	--	--	---

চ) পরিচালন বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিমোখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১.	বিদ্যুৎ বিভাগ, বিপিভিবি, পাওয়ার সেন্স ও অন্যান্য সংস্থায় এমওডি ও যান্ত্রিক ত্রুটিসমূহ স্বেচ্ছায় ঠিকাদারের বিল প্রত্যয়ন করা।	এনএলজিসির চাহিদা অনুযায়ী	NLDC এর চাহিদা সংক্রান্ত রেকর্ড ও সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্রের রেকর্ডকৃত তথ্য হতে প্রাপ্ত	প্রয়োজ্য নয়	এনএলজিসির চাহিদা অনুযায়ী	জনাব সৈয়দ গোলাম রুমি। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পরিচালন) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৪২ ইমেইলঃ golam.rumy@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
২.	টিকাদারের বিল প্রত্যয়ন করা।	নিয়মিত	তিতাস গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড কর্তৃক দায়িত্বকৃত বিল	প্রয়োজ্য নয়	বিল প্রাপ্তির ০৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	বিকল্প কর্মকর্তা জনাব শায়মিন আক্তার নির্বাহী প্রকৌশলী (পরিচালন) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৪৭ ইমেইলঃ sharmim.aktar@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
৩.	এনএলজিসির চাহিদা অনুযায়ী বিদ্যুৎ উৎপাদন।	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম্যাট	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসের ১০(দশ) তারিখের মধ্যে	
৪.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের প্রাকৃতিক গ্যাস বিল প্রত্যয়ন।	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট শাখা	প্রয়োজ্য নয়	মুক্তি অনুযায়ী অথবা ইনভয়েন্স প্রাপ্তির তারিখ থেকে সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবস।	

২.৩। আন্তঃবিভাগীয় সেবা

ক) এইচআর বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিমোখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
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)

(Handwritten signatures and initials)

২.	আভ্যন্তরীণ আউট আপত্তির জবাব প্রেরণ	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	৭(সাত) কর্মদিবস	<p>মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৫৪ ইমেইলঃ robiul.islam@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd</p> <p>বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব হাবিবুর রহমান সহকারী ব্যবস্থাপক(এইচআর) মোবাইলঃ ০১৩১৩৫৪৭৭৯ ইমেইলঃ habibur@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd</p>
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	তাৎক্ষণিক	
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) কর্মদিবসের মধ্যে।	
৭.	ছুটির হিসাব অবগত করানো।	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক।	
৮.	গাড়ী মেরামত।	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 প্রশিক্ষণ/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।	
১৫.	লজিস্টিক সেবা	নিয়মিত	আবেদন পত্র সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

১৬.	ব্যক্তিগত কাজে যানবাহন সরবরাহ/বরাদ্দ	নিয়মিত	ESS/নির্ধারিত ফর্মের মাধ্যমে আবেদন	গাড়ির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে কোম্পানির বিধি অনুযায়ী	ত্রৈমাসিক/০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	<p>জনাব মোঃ আল-আমিন উপ-ব্যবস্থাপক (হেলথ, সেকিটি, এনভায়রনমেন্ট এন্ড কোয়ালিটি) মোবাইল: ০১৭৭৩-৭০০৩৫৮ ই-মেইল: al.amin@egcb.com.bd য়েকসাইট: www.egcb.gov.bd</p>
১৭.	গাড়ি সংক্রান্ত বিভিন্ন ফি যেমন রেজিস্ট্রেশন ফি, ফিটনেস ফি, ট্যাক্স টোকেন ফি প্রদান	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ফরম্যাট অনুযায়ী	বিনামূল্যে	নিয়মমাসিক	
১৮.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	নিয়মমাসিক	
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।	ত্রৈমাসিক।	
২১.	স্থানীয় প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	প্রয়োজ্য নয়	ত্রৈমাসিক	
২২.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের যাবতীয় লাইসেন্স (ফায়ার/এসিড/রয়লার/কলকারখানা/পরিবেশ/বিস্ফোরক) আপডেট রাখা এবং প্রয়োজনে বিভিন্ন বিভাগকে সরবরাহ করা।	প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	প্রয়োজ্য নয়	ত্রৈমাসিক	

খ) হিসাব 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
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	চিকিৎসা সংক্রান্ত বিলের ব্যালেন্স অবগত করানো	চাহিদার ভিত্তিতে	নির্দিষ্ট ফর্ম, হিসাব বিভাগ।	বিনামূল্যে	১(এক) কর্মদিবস।	জনাব মোঃ রাশিদুল হাসান ব্যবস্থাপক (হিসাব) মোবাইল: ০১৭৬৬৬৩০৫০৩ ইমেইল: rashidul.hasan@egcb.com.bd য়েকসাইট: www.egcb.gov.bd
২.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন, ছুটি নগদায়ন ও অন্যান্য ভাতা পরিশোধ	নিয়মিত	প্রয়োজ্য নয়।	যাংক হিসাব।	নির্ধারিত সময়	
৩.	কর্মকর্তাদের মেডিকেল বিল প্রদান	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফর্ম, এইচআর,	যাংক হিসাব।	নির্ধারিত সময়	








				তারিখের মধ্যে	
--	--	--	--	------------------	--

গ) জড়িৎ সংরক্ষণ বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তির সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
(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 অনিমেষ সাহা নির্বাহী প্রকৌশলী (জড়িৎ সংরক্ষণ) মোবাইল: ০১৭৬৬৬০৫৪৪ ইমেইল: animesh.shaha@egcb.com.bd ওয়েবসাইট: www.egcb.gov.bd
২.	বৈদ্যুতিক সংযোগ/গ্রুটি সমাধান ও ইউটিলিটি সেবা প্রদান	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	০১(এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	বিকল্প কর্মকর্তা: জনাব মোঃ রাসাত হোসেন স্বকর্মী প্রকৌশলী (জড়িৎ সংরক্ষণ) মোবাইল: ০১৭৭২৩৪৩৫৯ ইমেইল: rahatulislam@egcb.com.bd ওয়েবসাইট: www.egcb.gov.bd
৩.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের যাবতীয় লাইটিং সিস্টেমের যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রয়োজন অনুসারে মেরামত করণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কর্মদিবসের মধ্যে।	
৪.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের এয়ারকন্ডিশন সিস্টেমের যাবতীয় রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত নিশ্চিতকরণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে।	
৫.	বিভিন্ন দপ্তর/বিভাগ/শাখা প্রয়োজন অনুসারে যাবতীয় বৈদ্যুতিক সংযোগ প্রদান নিশ্চিতকরণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	
৬.	জড়িৎ সংরক্ষণ বিভাগের বিভিন্ন Test Instrument এর Calibration নিশ্চিতকরণ	নিয়মিত	চাহিদা মোতাবেক	চুক্তি অনুসারে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সময়সীমা অনুসারে	
৭.	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের আবারিক এলাকা এবং অন্যসার যারাকৈর যাবতীয় লাইটিং সিস্টেমের যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রয়োজন অনুসারে মেরামত করণ	চাহিদা অনুযায়ী	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সময়সীমা অনুসারে	

(Handwritten signatures and initials)

ঘ) যাত্নিক সংরক্ষণ বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের কার্যকরতা
১.	আজাহরীণ অডিট অংশটির জবাব প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরমাটে জবাব	প্রযোজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির ১৫(পনের) দিনের কর্মদিবসের মধ্যে।	জনাব মোঃ নাজিম আশরাফ নির্বাহী প্রকৌশলী (যাত্নিক সংরক্ষণ) মোবাইল: ০১৭৬৬৬৯০৫৪৫ ইমেইল: nayem.ashraf@egcb.com.bd ওয়েবসাইট: www.egcb.gov.bd
২.	বিন্দু৪ কেন্দ্রের আবারমিক এলাকার যাবতীয় সিভিল ওয়ার্কস সম্পাদনা।	চাহিদা অনুযায়ী	নির্দিষ্ট ফরমাটে	প্রযোজ্য নয়	০২(এক) কর্মদিবস অথবা কাজের প্রকৃতি ও গুরুত্বের ভিত্তিতে।	বিকল্প কর্মকর্তা: জনাব তারক দাস উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (যাত্নিক সংরক্ষণ) মোবাইল: ০১৭৫৬-১০৭০২০ ইমেইল: tarak.das@egcb.com.bd ওয়েবসাইট: www.egcb.gov.bd

ঙ) আইএভিসি সংরক্ষণ বিভাগ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের কার্যকরতা
১.	কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার সেবাসমূহের ব্যবস্থা নেওয়া	চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	৩ (তিন) কর্মদিবস	জনাব এ.কে.এম জিঙ্গুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী (আইএভিসি)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবস	মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৪৩ ই-মেইলঃ zillur.rahman@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃwww.egcb.gov.bd বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব আহমদ সাকিব আহমদ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (আইএভিসি) মোবাইলঃ ০১৭৪০১০৬৮২০ ইমেইলঃahnaf.sakib@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃwww.egcb.gov.bd
৩.	টেলিফোন, পিএবিএক্স, আইপি ফোন সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবস	
৪.	Microsoft Outlook, SAP System এর ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান	সফটওয়্যার	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবস	
৫.	কম্পিউটার নেটওয়ার্কিং (ওয়াই-ফাইসহ) সুবিধা	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবস	
৬.	বিদ্যুৎ কেন্দ্র স্ক্রট আপের সময় পরিচালনা বিভাগ (পর্ব) কে সহায়তা প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	তৎক্ষণিক	
৭.	আইএভিসি সংরক্ষণ শাখার বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রনয়ন এবং সে মোতাবেক ক্রয় কার্য সম্পাদন	নির্দিষ্ট সময় অনুযায়ী	যথাযথ মাধ্যমে প্রাপ্ত অধিষ্ঠান	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	
৮.	আভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ	প্রয়োজন সাপেক্ষে	নির্দিষ্ট যরম্যাটে জবাব	প্রয়োজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে	
৯.	সিসি কামেরা ব্যবস্থা রক্ষণাবেক্ষণ	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	তৎক্ষণিক	
	বিভিন্ন বিভাগকে কম্পিউটার পেরিফেরাল ডিভাইস ক্রয়ের ক্ষেত্রে পরামর্শ দিয়ে সহযোগিতা করা	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	তৎক্ষণিক	
১০.	সি সি টিভি ফুটেজ সংরক্ষণ এবং চাহিদা অনুযায়ী ফুটেজ সরবরাহ করা।	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	তৎক্ষণিক	
১১.	ভিডিও কনফারেন্স সিস্টেম সংক্রান্ত যাবতীয় কারগারী সহায়তা	চাহিদা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	

চ) পরিচালন 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.	মাসিক পরিচালন ডাটা (এমওডি), রক্ষণাবেক্ষণ এবং এপিএ সংক্রান্ত তথ্যাদি পিএডডি শাখায় প্রেরণ	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরম্যাট।	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ১০(দশ) তারিখের মধ্যে	জনাব সৈয়দ গোলাম রুনি। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পরিচালনা) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৩০৫৪২ ইমেইলঃ golam.rumy@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
২.	মাসিক বিলিং ডাটা অর্থ শাখায় প্রেরণ	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরম্যাট।	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ১০(দশ) তারিখের মধ্যে	বিকল্প কর্মকর্তাঃ জনাব শারমিন আক্তার নির্বাহী প্রকৌশলী (পরিচালনা) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৩০৫৪১ ইমেইলঃ sharmin.aktar@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
৩.	বার্ষিক প্রতিবেদনের জন্য বিদ্যুৎ কেন্দ্র পরিচালন সংক্রান্ত বাৎসরিক তথ্য পিএডডি শাখায় প্রেরণ	নিয়মিত	নির্ধারিত ফরম্যাট।	প্রযোজ্য নয়	চাহিদা প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে	
৬.	আভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ।	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব।	প্রযোজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে।	
৭.	পরিচালন সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য যথাসময়ে সংরক্ষণ বিভাগে প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব।	প্রযোজ্য নয়	তৎক্ষণিক	
৮.	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে বিদ্যুৎ কেন্দ্রের প্রয়োজনীয় তথ্য নিয়মিত প্রেরণ	নিয়মিত	নির্দিষ্ট ফরম্যাটে জবাব।	প্রযোজ্য নয়	তৎক্ষণিক	
৯.	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অতিরিক্তগণকে বিদ্যুৎ কেন্দ্র পরিদর্শনে সহায়তা করা	নিয়মিত	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	
১০.	প্রশিক্ষণের কাজে আগত প্রশিক্ষণার্থীদের বিদ্যুৎ কেন্দ্র পরিচালনা সম্পর্কে পাঠ্যমার পয়েন্ট প্রজেক্টেশনের ব্যবস্থা করা।	চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]


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 ফিস পরিশোধ করা।
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট 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 রুহি। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পরিচালন) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৫৪২ ইমেইলঃ golam_rumy@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মোঃ নাজমুল আলম নির্বাহী পরিচালক(পিএজডি) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৬৯০৪০৪ ইমেইলঃ nazmul.alam@egcb.com.bd ওয়েবসাইটঃ www.egcb.gov.bd
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র, ৬ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবঃ www.grs.gov.bd


14.05.2024
Md. Anwar
উপ-ব্যবস্থাপক (হেড এন ই ইঞ্জি)
৩১২ নং হারিপূর সিসিপি
সিবিডি, হারিপূর, নরায়ংগঞ্জ।


14.05.24
Sayad Islam
Assistant Engineer (I&C)
Haripur 412 MW CCP
EGCB Ltd., Bandar, Narayanganj।


14.05.24
Md. Anwar
ক.এম মনিরুজ্জামান
সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক সংরক্ষণ)
৩১২ নং হারিপূর সিসিপি
সিবিডি, হারিপূর, নরায়ংগঞ্জ।


Md. Jewel Rana
Deputy Manager (Account)
Haripur 412 MW CCP
EGCB Ltd., Haripur, Narayanganj।


A.H.M. Anwarul Islam
Sub-Divisional Engineer (Operation)
Haripur 412 MW CCP
EGCB Ltd., Haripur, Narayanganj।


14.05.2024
Nimesh Shaha
Executive Engineer
Electrical Maintenance
Haripur 412 MW CCP
EGCB Ltd.