

মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
পারনান্দুয়ালী, মাগুরা

সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	ক) নতুন সংযোগঃ এলটি এ- (আবাসিক) ও এলটি বি- (সেচ)	Online আবেদনের মাধ্যমে	আবাসিক নতুন বিদ্যুৎ সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টের তালিকাঃ (ক) জাতীয় পরিচয় পত্র ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (খ) জমির মালিকানা দলিল বা লিজ ডিড বা নামজারীর কাগজ, মূল মালিক না থাকলে উত্তরাধিকার সনদ; (গ) পূর্বের সংযোগ থাকলে পরিশোধিত বিলের কপি (একই নামে বা স্থানে আরো সংযোগ নিতে নতুন করে আর কোন ডকুমেন্ট লাগবে না); (ঘ) বহুতল ভবনের ক্ষেত্রে (১০	১। আবেদনঃ (ক) ০১ ফেজ আবেদন ফি = ১২০ (একশত বিশ) টাকা (ক) ০৩ ফেজ আবেদন ফি = ৩৬০ (তিনশত ষাট) টাকা ২। নিরাপত্তা জামানতঃ (i) ০২ কিলোওয়াট পর্যন্তঃ ৪৮০ (চারশত আশি) টাকা প্রতি কিলোওয়াট (ii) ০২ কিলোওয়াট উর্ধ্বেঃ ৭২০ (সাতশত বিশ টাকা প্রতি	আবাসিক আবেদনের তারিখ থেকে ০২কার্যদিবসে ডিমান্ড নোট প্রদান এবং জামানত জমার পর ০২কার্যদিবসে সংযোগ প্রদান সেচ আবেদনের তারিখ থেকে ১৩কার্যদিবসে ডিমান্ড নোট প্রদান এবং জামানত জমার পর ০২কার্যদিবসে সংযোগ প্রদান	এজিএম (সদস্য-সেবা) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৫ Email: magurapbs_gm@yahoo.com

			তলার অধিক) অগ্নি নির্বাপন সনদ; (ঙ) রাজউক/সিডিএ/কেডিএ/আরডিএ এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার অনুমোদিত বিল্ডিং প্ল্যান, হোল্ডিং নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। [বিঃ দ্রঃ আবাসিক গ্রাহকের লোড ৮০ কিলোওয়াটের উপর হলে প্রধান বিদ্যুৎ পরিদর্শকের দপ্তরের উপকেন্দ্র চালুর অনুমোদন পত্র। বাণিজ্যিক নতুন বিদ্যুৎ সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টের তালিকাঃ (ক) জাতীয় পরিচয় পত্র ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);	কিলোওয়াট		
খ) নতুন সংযোগঃ এলটি-ই: (বাণিজ্যিক), এলটি- ডি ১: শিক্ষা, ধর্মীয়, দতব্য প্রতিষ্ঠা ও হাসপাতাল এলটি- ডি ২: রাস্তার বাতি ও পানির পাম্প	Online/ নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন		১। আবেদনঃ (ক) ০১ ফেজ আবেদন ফি = ১২০ (একশত বিশ) টাকা (ক) ০৩ ফেজ আবেদন ফি = ৩৬০ (তিনশত ষাট) টাকা ২। নিরাপত্তা জামানতঃ প্রতি কিলোওয়াট ৯৬০ (নয়শত ষাট) টাকা	আবেদনের তারিখ থেকে ০২ কার্যদিবসে ডিমান্ড নোট প্রদান এবং জামানত জমার পর ০২ কার্যদিবসে সংযোগ প্রদান	এজিএম (সদস্য-সেবা) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৫ Email: magurapbs_gm@yahoo.com	
গ) নতুন সংযোগঃ এলটি- টি:- (অস্থায়ী)	নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	(খ) জমির মালিকানা দলিল বা লিজ ডিড বা নামজারীর কাগজ, মূল মালিক না থাকলে উত্তরাধিকার সনদ; (গ) পূর্বের সংযোগ থাকলে পরিশোধিত বিলের কপি (একই নামে বা স্থানে আরো সংযোগ নিতে নতুন করে আর কোন ডকুমেন্ট লাগবে না);	১। আবেদনঃ (ক) ০১ ফেজ আবেদন ফি = ৩০০ (তিনশত) টাকা (ক) ০৩ ফেজ আবেদন ফি = ৬০০ (ছয়শত) টাকা	আবেদনের তারিখ থেকে ০২ কার্যদিবসে ডিমান্ড নোট প্রদান এবং জামানত জমার পর ০২ কার্যদিবসে সংযোগ প্রদান	এজিএম (সদস্য-সেবা) অঃ দাঃ মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৫ Email: magurapbs_gm@yahoo.com	

			(ঘ) বাণিজ্যিক ভবনের (১০ তলার অধিক) ক্ষেত্রে অগ্নি নির্বাপন সনদ;	২। নিরাপত্তা জামানতঃ ৯৬০ (নয়শত ষাট) টাকা প্রতি কিলোওয়াট		
ঘ) নতুন সংযোগঃ এলটি-সি ১: (ক্ষুদ্র শিল্প) এলটি-সি ২: (নির্মাণ) এলটি ডি৩, (ব্যাটারী চার্জিং স্টেশন) এমটি-৩ (শিল্প) এইচটি ইএইচটি	নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	(ঙ) রাজউক/সিডিএ/কেডিএ/আরডিএ এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভার অনুমোদিত বিল্ডিং প্ল্যান হোল্ডিং নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (চ) এইচটি সংযোগের ক্ষেত্রে প্রধান বিদ্যুৎ পরিদর্শকের দপ্তরের উপকেন্দ্র চালুর অনুমোদন পত্র লাগবে। শিল্প সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টের তালিকাঃ (ক) জাতীয় পরিচয় পত্র ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (খ) জমির মালিকানা দলিল বা লিজ ডিড বা নামজারীর কাগজ, মূল মালিক না থাকলে উত্তরাধিকার সনদ; (গ) পূর্বের সংযোগ থাকলে পরিশোধিত বিলের কপি (একই নামে বা স্থানে আরো সংযোগ নিতে নতুন করে আর কোন ডকুমেন্ট লাগবে না);	এলটিঃ ১। আবেদনঃ এলটি-সি ১: (ক্ষুদ্র শিল্প) এলটি-সি ২: (নির্মাণ) এলটি ডি৩, ২। নিরাপত্তা জামানতঃ ৯৬০ (নয়শত ষাট) টাকা প্রতি কিলোওয়াট এমটি ও এইচ টিঃ ১। আবেদনঃ আবেদন ফি = ১২০০ (এক হাজার দুইশত) টাকা ২। নিরাপত্তা জামানতঃ ১২০০(এক হাজার দুইশত) টাকা প্রতি কিলোওয়াট ইএইচ টিঃ ১। আবেদনঃ আবেদন ফি =	শিল্প সংযোগ আবেদনের তারিখ থেকে ১৩কার্যদিবসে ডিমাল্ড নোট প্রদান এবং জামানত জমার পর ০২কার্যদিবসে সংযোগ প্রদান	এজিএম (সদস্য-সেবা) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৫ Email: magurapbs_gm@yahoo.com	

		<p>(ঘ) রাজউক/সিডিএ/কেডিএ/আরডিএ এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার অনুমোদিত বিল্ডিং প্ল্যান, হোল্ডিং নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);</p> <p>(ঙ) শিল্প সংযোগের ক্ষেত্রে লোড ৮০ কিলোওয়াট এর অধিক হলে প্রধান বিদ্যুৎ পরিদর্শকের দপ্তরের উপকেন্দ্র চালুর অনুমোদন পত্র ও অগ্নি নির্বাপন সনদ লাগবে;</p> <p>শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান/ সেবামূলক প্রতিষ্ঠান/ হাসপাতালে সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টের তালিকা</p> <p>(ক) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (প্রতিষ্ঠানের মনোনীত ব্যক্তির);</p> <p>(খ) জমির মালিকানা দলিল বা লিজ ডিড বা নামজারির কাগজপত্র;</p> <p>(গ) পূর্বের সংযোগ থাকলে পরিশোধিত বিলের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);</p>	<p>২৪০০ (দুই হাজার চারশত) টাকা</p> <p>২। নিরাপত্তা</p> <p>জামানতঃ</p> <p>১২০০(এক হাজার দুইশত) টাকা প্রতি কিলোওয়াট</p>	
--	--	--	--	--

		<p>(ঘ) রাজউক/সিডিএ/কেডিএ/আরডিএ এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভার/সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিল্ডিং প্ল্যান, হোল্ডিং নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);</p> <p>(ঙ) বহুতল ভবনের (১০ তলার অধিক) ক্ষেত্রে অগ্নি নির্বাপন সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) লাগবে;</p> <p>সামাজিক বা বানিজ্যিক কর্মকান্ড বা নির্মাণ কাজের জন্য অস্থায়ী সংযোগের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টের তালিকাঃ</p> <p>(ক) পাসপোর্ট সাইজের ছবি (প্রতিষ্ঠানের মনোনীত ব্যক্তির);</p> <p>(খ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (প্রতিষ্ঠানের মনোনীত ব্যক্তির);</p> <p>(গ) সামাজিক বা বানিজ্যিক কর্মকান্ডের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র;</p> <p>(ঘ) ডেভেলপার কর্তৃক ভবন নির্মাণ করা হলে ভূমির মালিক কর্তৃক প্রদত্ত পাওয়ার অব অ্যাটর্নি।</p> <p>সেচ সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টের তালিকাঃ</p>			
--	--	---	--	--	--

			<p>(ক) পাসপোর্ট সাইজের ছবি (ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের মনোনীত ব্যক্তির ক্ষেত্রে);</p> <p>(খ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (প্রতিষ্ঠানের মনোনীত ব্যক্তির);</p> <p>(গ) সেচ কমিটির অনুমোদনপত্র।</p>			
২।	গ্রাহকের অনুরোধে সংযোগ বিচ্ছিন্ন ও পুনঃ সংযোগ	নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	এক অবস্থানে সেবা	<p>গ্রাহকের অনুরোধে সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণঃ এলটিঃ</p> <p>১) এক ফেজ = ২৪০ (দুইশত চল্লিশ) টাকা</p> <p>২) তিন ফেজ = ৪৮০ (চারশত আশি) টাকা</p> <p>এমটি ও এইচটিঃ</p> <p>১২০০ (এক হাজার দুইশত) টাকা</p> <p>ইএইচটিঃ</p> <p>২৪০০ (দুই হাজার চারশত) টাকা</p> <p>গ্রাহকের অনুরোধে পুনঃসংযোগকরণঃ এলটিঃ</p> <p>১) এক ফেজ = ২৪০ (দুইশত চল্লিশ) টাকা</p> <p>২) তিন ফেজ = ৪৮০ (চারশত আশি) টাকা</p> <p>এমটি ও এইচটিঃ</p> <p>১২০০ (এক হাজার</p>	০১ (এক) কার্যদিবস	<p>এজিএম (অর্থ-রাজস্ব)</p> <p>মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৭</p> <p>Email:</p> <p>magurapbs_gm@yahoo.com</p>

				দুইশত) টাকা ইএইচটিঃ ২৪০০ (দুই হাজার চারশত) টাকা		
৩।	গ্রাহকের অনুরোধে মিটার পরীক্ষা	সাদা কাগজে আবেদন/ নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	এক অবস্থানে সেবা	এলটিঃ ১) এক ফেজ = ২৪০ (দুইশত চল্লিশ) টাকা ২) তিন ফেজ= ৪৮০ (চারশত আশি) টাকা ৩) এলটিসিটি ৭২০ (সাতশত বিশ) টাকা এমটি ও এইচটিঃ ২৪০০ (দুই হাজার চারশত) টাকা ইএইচটিঃ ৪৮০০ (চার হাজার আটশত) টাকা	০৩ (তিন) কার্যদিবস	এজিএম (অর্থ-রাজস্ব) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৭ Email: magurapbs_gm@yahoo.com
৪।	গ্রাহকের আংগিনায় মিটার পরিদর্শন	সাদা কাগজে আবেদন/ নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	এক অবস্থানে সেবা	এলটিঃ (i) এক ফেজ = ১৮০ (একশত আশি) টাকা (ii) তিন ফেজ= ৩৬০ (তিনশত ষাট) টাকা (iii) এলটিসিটি= ৬০০ (ছয়শত) টাকা	০৩ (তিন) কার্যদিবস	এজিএম (সদস্য-সেবা) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৫ Email: magurapbs_gm@yahoo.com

				এমটি ও এইচটিঃ ১২০০ (এক হাজার দুইশত) টাকা ইএইচটিঃ ২৪০০ (দুই হাজার চারশত) টাকা		
৫।	জরুরী প্রয়োজনে ট্রান্সফরমার ভাড়া	সাদা কাগজে আবেদন/নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	এক অবস্থানে সেবা	১) সর্বোচ্চ ৩০ দিন ২.৫০ কেভিএ/দিন ২) ৩০ দিন পর থেকে ৫.০০ কেভিএ/দিন	০৩ (তিন) কার্যদিবস	এজিএম (সদস্য-সেবা) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৬ Email: magurapbs_gm@yahoo.com
৬।	লোড বৃদ্ধি	নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	এক অবস্থানে সেবা	১) আবেদন ফিঃ (ক) ০১ ফেজ আবেদন ফি = ১২০ (একশত বিশ) টাকা (ক) ০৩ ফেজ আবেদন ফি = ৩৬০ (তিনশত ষাট) টাকা এমটি ও এইচটিঃ ১২০০ (এক হাজার দুইশত) টাকা ইএইচটিঃ ২৪০০ (দুই হাজার	০৩ (তিন) কার্যদিবস	এজিএম (সদস্য-সেবা) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৬ Email: magurapbs_gm@yahoo.com

				চারশত) টাকা		
৭।	গ্রাহকের নাম পরিবর্তন	সাদা কাগজে আবেদন/ নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রঃ ১। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ২। গ্রাহক ক্রয়সূত্রে/নিজ সূত্রে জায়গা বা প্রতিষ্ঠানের মালিক হলে সকল দলিলের সত্যায়িত ফটোকপি ও সর্বশেষ পরিশোধিত বিলের কপি সমিতির সদর দপ্তরে জমা দিতে হবে; ৩। মরণোত্তর ওয়ারিশ সূত্রে হলে মৃত ব্যক্তির মৃত্যু সনদপত্র এবং ওয়ারিশনামা ও অন্যান্য; ৪। ওয়ারিশগণের নাম দাবী পত্র ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে; ৫। ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের রজিন ছবি;	আবেদন ফিঃ ১। সকল ০৩ ফেজ সংযোগ ১৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা ২। সকল ০১ ফেজ সংযোগ ৫০০ (পাঁচ শত) টাকা	০৩ (তিন) কার্যদিবস	এজিএম (সদস্য-সেবা) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৫ Email: magurapbs_gm@yahoo.com
৮।	বিল বিষয়ক অভিযোগ	সাদা কাগজে আবেদন/ নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	এক অবস্থানে সেবা	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অফিসিয়াল ফর্মে হিসাব প্রস্তুত পূর্বক এক অবস্থানে সেবা হতে সেবা মূল্য লেখা ফর্মের মাধ্যমে কাশ শাখায় জমা নেয়া হয়।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	এজিএম (অর্থ-রাজস্ব) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৭ Email: magurapbs_gm@yahoo.com
৯।	এক অবস্থানে সেবা	পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির “এক অবস্থানে সেবা” এ নতুন বিদ্যুৎ সংযোগ, বিল, মিটার সংক্রান্ত অভিযোগ, বিল পরিশোধের ব্যবস্থাসহ সকল ধরনের অভিযোগ জানানো যাবে এবং এতদসংক্রান্ত বিষয়ে তথ্য পাওয়া যাবে।				এজিএম (সদস্য-সেবা) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৫ Email: magurapbs_gm@yahoo.com

১০।	গ্রাহকের অনুরোধে মিটার/মিটারিং ইউনিট স্থাপন/পরিবর্তন/স্থানান্তর	নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	এক অবস্থানে সেবা	এলটিঃ (i) এক ফেজ= ৩৬০(তিনশত ষাট) টাকা (ii) তিন ফেজ= ৮৪০(সাতশত চল্লিশ) টাকা (iii) এলটিসিটি= ২৪০০(দুই হাজার চারশত) টাকা এমটি ও এইচটিঃ ৬০০০ (ছয় হাজার) টাকা ইএইচটিঃ ১২,০০০ (বারো হাজার) টাকা	০৩ (তিন) কার্যদিবস	এজিএম (সদস্য-সেবা) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৫ Email: magurapbs_gm@yahoo.com
১১।	গ্রাহকের অনুরোধে সার্ভিস ড্রপ ক্যাবল (সার্ভিস ক্রিমপিট/ক্ল্যাম্পসহ) মেরামত/পরিবর্তন/স্থানান্তর	নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	এক অবস্থানে সেবা	এলটিঃ (i) এক ফেজ = ২৪০ (দুইশত চল্লিশ) টাকা (ii) তিন ফেজ = ৬০০ (ছয়শত) টাকা এমটি ও এইচটিঃ ১৫০০ (এক হাজার পাঁচ শত পঞ্চাশ) টাকা ইএইচটিঃ ৩০০০(তিন হাজার) টাকা	০২ (দুই) কার্যদিবস	এজিএম (সদস্য-সেবা) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৫ Email: magurapbs_gm@yahoo.com

১২।	গ্রাহকের অনুরোধে সরবরাহ চুক্তি সংশোধন	নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	এক অবস্থানে সেবা	এলটিঃ (i) এক ফেজ = ১২০ (একশত বিশ) টাকা (ii) তিন ফেজ = ৩৬০ (তিনশত ষাট) টাকা এমটি, এইচটি ও ইএইচটিঃ ১২০০ (এক হাজার দুইশত) টাকা	০১ (এক) কার্যদিবস	এজিএম (সদস্য-সেবা) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৫ Email: magurapbs_gm@yahoo.com
১৩।	গ্রাহকের অনুরোধে প্রি-পেইড মিটার কার্ড রি-ইস্যু	নির্দিষ্ট ফরমে “এক অবস্থানে সেবা” কাউন্টারে আবেদনের মাধ্যমে	এক অবস্থানে সেবা	এলটি,এমটি, এইচটি ও ইএইচটিঃ ২৪০ (দুইশত চল্লিশ) টাকা	০১ (এক) কার্যদিবস	এজিএম (অর্থ-রাজস্ব) মোবাইলঃ ০১৭৬৯৪০০৫৬৫ Email: magurapbs_gm@yahoo.com

- সমিতি হতে সরবরাহতব্য কাগজপত্র/ফরম সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (০৭ নং কলামে বর্ণিত) নিকট হতে সংগ্রহ করা যাবে।
- সেবার মূল্য সরকারি সিদ্ধান্ত অনুযায়ী হ্রাস/বৃদ্ধি হতে পারে।
- সকল প্রকার আবেদন ফি এর উপর ভ্যাট প্রযোজ্য।

প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত পত্রের প্রেক্ষিতে মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রের মাধ্যমে অবহিত করণ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত পত্র	বিনা মূল্যে	০৩ কার্যদিবস	এজিএম(এসএম)অঃদাঃ
০২	কোন প্রতিষ্ঠানের মিটারের সঠিকতা যাচাই ও নিরূপন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রেরিত পত্রের প্রেক্ষিতে কারিগরী সহায়তা প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত পত্রের প্রেক্ষিতে কারিগরি সহায়তা প্রদান করা হয়।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	ডিজিএম(কারিগরি)

অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

০১	শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর মানব-সম্পদ বিভাগ কর্তৃক যাচাই বাছাই করতঃ অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। অর্থ বিভাগ কর্তৃক উক্ত ভাতা প্রদান করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সাদা কাগজে আবেদন। ২। জন্মনিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত কপি। ৩। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্রের সত্যায়িত কপি।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	এজিএম(এইচআর) মোবাঃ০১৭০৪১০৯০৮৩ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com
০২	ওভারটাইম ভাতা প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করতঃ অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। অর্থ বিভাগ কর্তৃক উক্ত ভাতা প্রদান করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সাদা কাগজে আবেদন। ২। ওভারটাইম ডিউটির প্রমাণক	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	এজিএম(প্রশাসন) মোবাঃ০১৭৬৯-৪০০৫৬৮ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com

০৩	ধোলাই ভাতা প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করার পর প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক যাচাই বাছাই করতঃ হিসাব পরিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। হিসাব পরিদপ্তর কর্তৃক উক্ত ভাতা প্রদান করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সাদা কাগজে আবেদন। ২। লিভারিজ বিলের কপি।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	এজিএম(এইচআর) মোবাইলঃ০১৭০৪১০৯০৮৩ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com
৪	ভিন্ন সংস্থায় চাকরির আবেদনের অনুমতি প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র জারী করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সাদা কাগজে আবেদন। ২। নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	এজিএম(এইচআর) মোবাইলঃ০১৭০৪১০৯০৮৩ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com
৫	ক্রীসকপের এককালীন আর্থিক অনুদান মঞ্জুর	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে কৃতের উত্তরাধীকারর আবেদনের প্রেক্ষিতে চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অনুদান প্রদান সংক্রান্ত কমিটি'র সুপারিশক্রমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র জারী করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি (ডাক্তার কর্তৃক)। ২। মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি(ইউপি/ওয়ার্ড কর্তৃক) ৩। পুনঃ বিবাহ না হওয়ার সনদের সত্যায়িত কপি। ৪। ওয়ারিশান সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি। ৫। হলফনামা (নোটারী পাবলিক) ও অঞ্জীকার পত্র।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	এজিএম (অর্থ) মোবাইল নং-০১৭৬৯-৪০০৫৬৭ magurapbs_gm@yahoo.com
৬	গোষ্ঠী বীমা প্রদান	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে মৃতের উত্তরাধীকারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে কল্যাণ তহবিল ও গোষ্ঠী বীমা ট্রাস্টি বোর্ড এর সুপারিশক্রমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি (ডাক্তার কর্তৃক) ২। মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি(ইউপি/ওয়ার্ড কর্তৃক) ৩। পুনঃ বিবাহ না হওয়ার সনদের সত্যায়িত কপি।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	এজিএম(প্রশাসন) মোবাইলঃ০১৭৬৯-৪০০৫৬৮ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com

		জারী করা হয়।	৪। ওয়ারিশান সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি। ৫। হলফনামা (নোটারী পাবলিক) ও অঞ্জীকার পত্র। ৬। উত্তরাধিকারীর ইউপি/ওয়ার্ড কর্তৃক নাগরিকত্বের সনদের কপি। ৭। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি (এনআইডি)।			
৭	কল্যাণ ভাতা মঞ্জুর	চাকুরীরত অবস্থায় কৃত্যবরণ করলে মৃতের উত্তরাধিকারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে কল্যাণ তহবিল ও গোষ্ঠী বীমা ট্রাস্টি বোর্ড এর সুপারিশক্রমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র জারী করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি (ডাক্তার কর্তৃক) ২। মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি(ইউপি/ওয়ার্ড কর্তৃক) ৩। পুনঃ বিবাহ না হওয়ার সনদের সত্যায়িত কপি। ৪। ওয়ারিশান সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি। ৫। হলফনামা (নোটারী পাবলিক) ও অঞ্জীকার পত্র। ৬। উত্তরাধিকারীর ইউপি/ওয়ার্ড কর্তৃক নাগরিকত্বের সনদের কপি। ৭। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি (এনআইডি)।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	এজিএম(প্রশাসন) মোবাঃ০১৭৬৯-৪০০৫৬৮ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com
০৮	চিকিৎসা ভাতা ও উৎসব বোনাস মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর মানব সম্পদ বিভাগকে যাচাই বাছাই করতঃ অর্থ বিভাগে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি (ডাক্তার কর্তৃক)	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	এজিএম(এইচআর) মোবাঃ০১৭০৪১০৯০৮৩ ইমেইল নং-

		প্রেরণ করতে হবে। অর্থ বিভাগ চিকিৎসা ও উৎসব ভাতা প্রদান করবেন।	২। মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি(ইউপি/ওয়ার্ড কর্তৃক) ৩। পুনঃ বিবাহ না হওয়ার সনদের সত্যায়িত কপি। ৪। ওয়ারিশান সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি। ৫। হলফনামা (নোটারী পাবলিক) ও অঞ্জীকার পত্র। ৬। উত্তরাধিকারীর ইউপি/ওয়ার্ড কর্তৃক নাগরিকত্বের সনদের কপি। ৭। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি (এনআইডি)।			magurapbs_gm@yahoo.com
০৯	পাসপোর্ট এর এনওসি প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে এনওসি প্রদান করা হয়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। নির্ধারিত ফরম পূরণ। ২। জাতীয়া পরিচয়পত্রের ফটোকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ নির্ধারিত ফরম এর প্রাপ্তিস্থান বাপবিবোর্ডের ওয়েবসাইট দ্রষ্টব্য	বিনামূল্যে	০ কার্যদিবস	এজিএম(প্রশাসন) মোবাঃ০১৭৬৯-৪০০৫৬৮ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com
১০	প্রত্যয়নপত্র প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হয়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১।সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	এজিএম(প্রশাসন) মোবাঃ০১৭৬৯-৪০০৫৬৮ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com
১১	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	ছুটির আবেদন ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে প্রেরণ করা হলে এতদসংক্রান্ত দপ্তরাদেশ জারী করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ নির্ধারিত আবেদন ফরম। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	এজিএম(এইচআর) মোবাঃ০১৭০৪১০৯০৮৩ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com

১২	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি প্রদান	সাদা কাগজে আবেদন করার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ছুটির আবেদন ফরম বাপবিবোর্ডে প্রেরণ করা হয়। বাপবিবোর্ড কর্তৃক যথাযথ কাযব্যবস্থা গ্রহণ হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ নির্ধারিত আবেদন ফরম। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	এজিএম(প্রশাসন) মোবাঃ০১৭৬৯-৪০০৫৬৮ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com
১৩	মাতৃহকালীন ছুটি প্রদান	ছুটি আবেদন ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে প্রেরণ করা হলে এতদসংক্রান্ত দপ্তরাদেশ জারী করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ নির্ধারিত আবেদন ফরম। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	এজিএম(এইচআর) মোবাঃ০১৭০৪১০৯০৮৩ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com
১৪	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি প্রদান	ছুটি আবেদন ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে প্রেরণ করা হলে এতদসংক্রান্ত দপ্তরাদেশ জারী করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ নির্ধারিত আবেদন ফরম। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	এজিএম(এইচআর) মোবাঃ০১৭০৪১০৯০৮৩ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com
১৫	অর্জিত ছুটি নগদায়ন	ছুটি আবেদন ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে প্রেরণ করা হলে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে এতদসংক্রান্ত দপ্তরাদেশ জারী করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ নির্ধারিত আবেদন ফরম। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	এজিএম(এইচআর) মোবাঃ০১৭০৪১০৯০৮৩ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com
১৬	দায়িত্বভাতা প্রদান	অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন সংক্রান্ত কাগজাদিসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণ করা হলে প্রশাসনিক অনুমোদন সাপেক্ষে এতদসংক্রান্ত দপ্তরাদেশ জারী করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	এজিএম(এইচআর) মোবাঃ০১৭০৪১০৯০৮৩ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com
১৭	বোর্ডের রাজস্বখাতভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে জমি ক্রয়/বাড়ী নির্মাণমোটর	(ক) জমি ক্রয়/বাড়ী নির্মাণ/মোটর সাইকেল/বাই সাইকেল ক্রয়ের জন্য ঋণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ নির্ধারিত ফরম। প্রাপ্তিস্থানঃ	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	এজিএম(প্রশাসন) মোবাঃ০১৭৬৯-৪০০৫৬৮ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com

	সাইকেল/বাই সাইকেল ক্রয়ের জন্য ঋণ প্রদানের ব্যবস্থা করা।	গ্রহণের বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আবেদন প্রদানের জন্য সার্কুলার জারী করা হয়। (খ) আবেদনের প্রেক্ষিতে কাজগাদি যাচাই-বাছাই পূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ঋণ প্রদানের ব্যবস্থা করা হয়।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর			
১৮	টিএ/ডিএ বিল প্রদান	টিএ/ডিএ ফরমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে বিল প্রেরণ করা হলে তা যাচাই পূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রাধীর বাংক একাউন্টে অর্থ প্রেরণ করা হয়।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> (ক) টিএ/ডিএ ফরম (খ) অনুমোদিত ভ্রমন সূচী (গ) ভ্রমণ সংক্রান্ত প্রমানক (ঘ) ভ্রমনের উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরাদেশ। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	এজিএম (অর্থ) মোবাইল নং-০১৭৬৯-৪০০৫৬৭ magurapbs_gm@yahoo.com
১৯	বেতন নির্ধারণ বেতন-ভাতাদি ও বোনাস	(ক) আবেদন প্রাপ্তির পর মানব সম্পদ বিভাগ কর্তৃক যাচাই বাছাই পূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবেন।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> সাদা কাগজে আবেদন ও বেতন বিল ফরম	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	এজিএম(এইচআর) মোবাঃ০১৭০৪১০৯০৮৩ ইমেইল নং- magurapbs_gm@yahoo.com

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপন পদ্ধতি (GRS):

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোদ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) পদবীঃ ডিজিএম (সদর দপ্তর-কারিগরি) মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	ডিজিএম (সদর দপ্তর-কারিগরি) মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি পারনান্দুয়ালী, মাগুরা মোবাইল নং-০১৭৬৯-৪০২৩১৪ magurapbs_gm@yahoo.com	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তির কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তাঃ সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি পারনান্দুয়ালী, মাগুরা	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি পারনান্দুয়ালী, মাগুরা মোবাইল নং-০১৭৬৯-৪০০০০৪৬ magurapbs_gm@yahoo.com	৩০ কার্যদিবস

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটিঃ

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে	বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কমিটি
০১.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১। ডিজিএম, মহম্মদপুর জোনাল অফিস, মাগুরা পবিস - আহবায়ক ২। ডিজিএম (সদর দপ্তর-কারিগরি), মাগুরা পবিস - আহবায়ক ৩। ডিজিএম, আড়পাড়া জোনাল অফিস, মাগুরা পবিস - সদস্য ৪। ডিজিএম, শ্রীপুর জোনাল অফিস, মাগুরা পবিস - সদস্য ৫। এজিএম (এম এস) অঃ দাঃ, মাগুরা পবিস - সদস্য ৬। এজিএম(অর্থ), মাগুরা পবিস - সদস্য ৭। এজিএম(ইএন্ডসি), মাগুরা পবিস - সদস্য ৮। এজিএম(প্রশাসন) মাগুরা পবিস - সদস্য ৯। এজিএম(আইটি), মাগুরা পবিস - সদস্য ১০। এজিএম(মানব-সম্পদ), মাগুরা পবিস - সদস্য