



বি-আর পাওয়ারজেন লিমিটেড
B-R POWERGEN LIMITED
(বিদ্যুৎ উৎপাদনকারী একটি সরকারী প্রতিষ্ঠান)
www.brpowergen.gov.bd



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ

নির্ভরযোগ্য ও নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ উৎপাদনের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ।

মিশনঃ

- দেশের ক্রমবর্ধমান বিদ্যুৎ চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে সরকারের গৃহীত পরিকল্পনা অনুযায়ী বিদ্যুৎ প্রকল্প বাস্তবায়ন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	অভিযোগ গ্রহণ ও সমাধান	৩০ কার্যদিবস।	ফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল, এসএমএস, পত্র যোগাযোগ, ফেসবুক, ওয়েবসাইট ইত্যাদি।	লিখিত অভিযোগ, ওয়েবসাইট এবং সদর দপ্তর ও বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ	প্রযোজ্য নয়।	পদবী: তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএডএম)। ফোন: ৪৮৯৫৫৬৫১, ০১৭১২৭১৬৪৬৯ মেইল: papon.das@brpow ergen.gov.bd	পদবী-নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ফোন-৪৮৯৫০০৫৪ ই-মেইল- edengg@brpowerg en.gov.bd
২	জাতি, ধর্ম, বর্ণ নির্বিশেষে সকল নাগরিককে স্ব-স্ব যোগ্যতা অনুযায়ী চাকুরীতে আবেদনের সুযোগ প্রদান।	চলমান প্রক্রিয়া।	কোম্পানির চাকুরীবিধি-২০১৬ এর বিধান অনুযায়ী ২ টি বহল প্রচারিত জাতীয় দৈনিক (১ টি ইংরেজী ও ১ টি বাংলা) পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে আবেদন গ্রহণ করা হয়। পাশাপাশি বি- আর পাওয়ারজেন লিঃ, আরপিসিএল এবং বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড (বাবিউবো) এর ওয়েবসাইটে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে আবেদন সমূহ হতে বাছাই করে সম্ভাবনাময় প্রার্থী নিয়োগ পরীক্ষার জন্য নির্বাচন করা হয়।	কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত চাকুরীর আবেদন লিংক এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম এবং মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং-০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০।	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত ফি।	পদবীঃ ডিজিএম (এইচআর ও এডমিন) ফোন-৪৮৯৫৫৬৫২, ০১৩১৮- ৩৮৩৬৬৬ ই-মেইল: wahidur.rahman@brpo wergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.g ov.bd
৩	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী চাহিত তথ্য প্রদান।	০৩ দিন।	কোম্পানীর ওয়েবসাইট এবং সদর দপ্তরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক তথ্য প্রদান করা হয়।	আবেদনপত্র এবং বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং-০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	পদবী- কোম্পানি সচিব ফোন-৭৯১১৬৪৯ ই-মেইল- cs@brpowergen.gov.b d	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.g ov.bd
৪	কারিগরি শিক্ষার্থীদের হাতে-কলমে প্রশিক্ষণ	প্রয়োজন অনুযায়ী।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রে হাতে কলমে প্রশিক্ষণ প্রদান।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মনোনয়নপত্র, শিক্ষার্থীদের সার্টি, এনআইডি।	প্রযোজ্য নয়।	পদবী-তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, কাজা ১৫০ মেঃ ওঃ বিদ্যুৎ	পদবী-নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	প্রদানের সুযোগ।			বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১(৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং- ০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০।		কেন্দ্র ফোন- ৮৯৩২৯৬২, ০১৭১১৮০৮৩৮৩ ই-মেইল- rokon.zaman@brp owergen.gov.bd	ফোন-৮৮৯৫০০৫৪ ই-মেইল- edengg@brpowerg en.gov.bd
৫	দূষণমুক্ত, পরিবেশবান্ধব এবং নির্ভরযোগ্য বিদ্যুৎ উৎপাদন।	চলমান প্রক্রিয়া।	আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে বিদ্যুৎ উৎপাদন ও জাতীয় গ্রীডে সরবরাহ।	প্রকৌশল বিভাগ, বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং-০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	পদবী-তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, কড্ডা ১৫০ মেঃ ওঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র ফোন- ৮৯৩২৯৬২, ০১৭১১৮০৮৩৮৩ ই-মেইল- rokon.zaman@brp owergen.gov.bd	পদবী-নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ফোন-৮৮৯৫০০৫৪ ই-মেইল- edengg@brpowerg en.gov.bd
৬	Corporate Socail Responsibility এর আওতায় জনকল্যাণমূলক কাজে আর্থিক সহায়তা প্রদান।	চলমান প্রক্রিয়া।	কেস টু কেস ভিত্তিতে আর্থিক সহায়তা প্রদান।	আবেদনপত্র এবং বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং-০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।	চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	পদবী- নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) ফোন- ৮৯৩৩১৫০, ০১৩১৮৩৮৩৬৪৫ ই-মেইল- edfinance@brpow ergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.g ov.bd

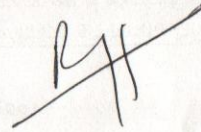
২.১) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির সাথে বিদ্যুৎ বিভাগের বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন চুক্তি (APA) সম্পাদন।	অর্থ বছরের জুলাই মাসের ২য় সপ্তাহ।	কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক বিদ্যুৎ বিভাগের সাথে ও বিভাগীয় প্রধানগণ কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে এবং অপরাপর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বিভাগীয় প্রধান এর সাথে।	চুক্তিপত্রের ফরম্যাট, বিদ্যুৎ বিভাগ এবং কোম্পানির সদর দপ্তর, বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং-০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	পদবী: তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)। ফোন: ৪৮৯৫৫৬৫১, ০১৭১২৭১৬৪৬৯ মেইল: papon.das@brpower gen.gov.bd	পদবী-নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ফোন-৪৮৯৫০০৫৪ ই-মেইল- edengg@brpower gen.gov.bd
২	কোম্পানির বিভিন্ন বিধি-বিধান, নীতিমালা প্রণয়ন ও সংশোধন	চলমান প্রক্রিয়া	কোম্পানির বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে কোম্পানি সচিব বিষয়টি নিশ্চিত করেন।	কোম্পানির বিভিন্ন বিধি বিধান ও নীতিমালা এবং বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং-০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	পদবী- কোম্পানি সচিব ফোন-৭৯১১৬৪৯ ই-মেইল- cs@brpowergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov. bd
৩	কোম্পানির উন্নয়ন অগ্রগতির মাসিক/ত্রৈমাসিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ।	চলমান প্রক্রিয়া	স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধান নির্ধারিত তারিখে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করেন।	প্রতিবেদনের নির্ধারিত ফরমেট এবং বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং- ০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	সকল বিভাগীয় প্রধান।	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov. bd
৪	বিদ্যুৎ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত আইন/বিধিমালার উপর মতামত প্রদান।	চলমান প্রক্রিয়া	প্রাপ্ত আইন/বিধিমালার উপর মতামত প্রদান করা হয়।	আইন/বিধিমালা খসড়া এবং বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং- ০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	পদবী- কোম্পানি সচিব ফোন-৭৯১১৬৪৯ ই-মেইল- cs@brpowergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov. bd
৫	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার সাথে কোম্পানির ক্রয় কার্য	চলমান প্রক্রিয়া	পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ e-Gp guideline ও বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর ক্রয় নীতিমালা-২০১৭ অনুযায়ী।	টেন্ডার ডকুমেন্ট এবং প্রকৌশল বিভাগ, বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১(৪র্থ	কার্যাদেশ মূল্য এবং চেকের	পদবী: তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)। ফোন: ৪৮৯৫৫৬৫১,	পদবী-নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ফোন-৪৮৯৫০০৫৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	সম্পাদন।			তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং- ০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০।	মাধ্যমে।	০১৭১২৭১৬৪৬৯ মেইল: papon.das@brpower gen.gov.bd	ই-মেইল- edengg@brpowergen. gov.bd
৬	পন্য, কার্য ও সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের বিল পরিশোধ	চেক লিস্ট মোটাবেক বিল দাখিলের পরবর্তী ৩০ কার্যদিবস	প্রয়োজন অনুযায়ী সরবরাহ এবং বিল প্রদান সাপেক্ষে পরিশোধ করা হয়।	চাহিদাপত্র, বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১, রোড নং-১৩, সেক্টর নং-০১(৪র্থ তলা), উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০।	চাহিদার প্রেক্ষিতে নির্ধারণ এবং চেকের মাধ্যমে	পদবী- নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) ফোন- ৮৯৩৩১৫০, ০১৩১৮৩৮৩৬৪৫ ই-মেইল- edfinance@brpower gen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov. bd









২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান।	চলমান প্রক্রিয়া।	On-the-Job এবং Off-the- Job প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে।	বার্ষিক ট্রেনিং ক্যালেন্ডার, ট্রেনিং সেল, বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১(৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং- ০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	পদবীঃ ডিজিএম (এইচআর ও এডমিন) ফোন-৪৮৯৫৫৬৫২, ০১৩১৮-৩৮৩৬৬৬ ই-মেইল: wahidur.rahman@brp powergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov.b d
২	বিদ্যমান বিধি-বিধানের আলোকে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথোপযুক্ত পে এন্ড এল্যাউন্স প্রদান।	চলমান প্রক্রিয়া।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য প্রণীত বেতন কাঠামো-২০১৬ এর আলোকে এবং কোম্পানির বিদ্যমান চাকুরীবিধি ও নীতিমালা অনুযায়ী।	চাকুরীবিধি ও বিদ্যমান নীতিমালা, মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং- ০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	পদবী- নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) ফোন- ৮৯৩৩১৫০, ০১৩১৮৩৮৩৬৪৫ ই-মেইল- edfinance@brpo wergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov.b d
৩	চাকুরী শেষে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আর্থিক সুবিধাদি প্রদান নিশ্চিত করন।	৩০ কর্মদিবস (ছাড়পত্র সাপেক্ষে)	বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর চাকুরীবিধি-২০১৬ অনুযায়ী।	আবেদন ফরম সমূহ, অর্থ বিভাগ বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা),রোড নং-১৩, সেক্টর নং-০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।	প্রাক-নিরীক্ষা শেষে সিপিএফ ও গ্যারান্টি অর্থ পরিশোধের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বোর্ড অব ট্রাস্টি সভার সিদ্ধান্ত, অন্যান্য আর্থিক সুবিধাদি পরিশোধের ক্ষেত্রে	পদবী- নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) ফোন- ৮৯৩৩১৫০, ০১৩১৮৩৮৩৬৪৫ ই-মেইল- edfinance@brpo wergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov.b d

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
					ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্র মে চেকের মাধ্যমে পরিশোধ।		
৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তিকরণ।	চলমান প্রক্রিয়া।	কোম্পানির চাকুরীবিধি-২০১৬ এর বিধান অনুযায়ী।	অভিযোগ পত্র এবং মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১(৪র্থ তলা), রোড নং- ১৩, সেক্টর নং-০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	পদবীঃ ডিজিএম (এইচআর ও এডমিন) ফোন-৪৮৯৫৫৬৫২, ০১৩১৮-৩৮৩৬৬৬ ই-মেইল: wahidur.rahman@br powergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov.b d
৫	কর্মকর্তা/ কর্মচারী পদোন্নতি ও পদায়ন।	চলমান প্রক্রিয়া।	বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর চাকুরীবিধি-২০১৬ অনুযায়ী যোগ্যতা, মেধা ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদেরকে পদোন্নতি প্রদানসহ প্রয়োজন ও প্রাপ্যতা অনুযায়ী পদায়ন করা হয়।	আবেদন ও আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং- ০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	পদবীঃ ডিজিএম (এইচআর ও এডমিন) ফোন-৪৮৯৫৫৬৫২, ০১৩১৮-৩৮৩৬৬৬ ই-মেইল: wahidur.rahman@br powergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov.b d
৬	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সেবা প্রদান।	চলমান প্রক্রিয়া।	বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর চাকুরীবিধি-২০১৬ অনুযায়ী মাসিক নির্ধারিত হারে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চিকিৎসা ভাতা প্রদানের পাশাপাশি মেডিকেল রিটেইনার নিয়োগের মাধ্যমে চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয়। তাছাড়া স্বাস্থ্য বীমার আওতায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে স্বাস্থ্য সেবা প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র এবং মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১ (৪র্থ তলা), রোড নং-১৩, সেক্টর নং- ০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা- ১২৩০।	মাসিক বেতনের সাথে চিকিৎসা ভাতা পরিশোধ করা হয়। বীমা কোম্পানিকে চুক্তি মোতাবেক নির্ধারিত হারে চেকের মাধ্যমে বীমার	পদবীঃ ডিজিএম (এইচআর ও এডমিন) ফোন-৪৮৯৫৫৬৫২, ০১৩১৮-৩৮৩৬৬৬ ই-মেইল: wahidur.rahman@br powergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov.b d

১১/১১/১১

১১/১১/১১

১১/১১/১১

১১/১১/১১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, টেলিফোন নম্বর ও ই- মেইল)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৭	বিদ্যুৎ কেন্দ্রে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ বিদ্যুৎ কেন্দ্রের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	চলমান প্রক্রিয়া।	নিরাপত্তা ম্যানুয়ালে ও বিদ্যমান নিয়ম- নীতিতে বর্ণিত পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ কেন্দ্রে দায়িত্বরত কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ বিদ্যুৎ কেন্দ্র এর নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয়।	ম্যানুয়াল ও বিদ্যমান নিয়মনীতি এবং সদর দপ্তর ও বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহ।	প্রিমিয়াম পরিশোধ করা হয়।	পদবী- প্রিন্সিপাল ম্যানেজার, কন্ডাক্টর ১৫০ মেঃ ওঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র ফোন- ৮৯৩২৯৬২, ০১৭১১৮০৮৩৮৩ ই-মেইল- rokon.zaman@br powergen.gov. bd	পদবী- নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ফোন-৮৮৯৫০০৫৪ ই-মেইল- edengg@brpowergen.g ov.bd
৮	বহিঃ বাংলাদেশসহ বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুর।	চলমান প্রক্রিয়া।	বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর চাকুরীবিধি-২০১৬ এর আলোকে চাহিদা ও প্রয়োজন অনুযায়ী নিশ্চিত করা হয়।	আবেদনপত্র এবং মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১(৪র্থ তলা), রোড নং- ১৩, সেক্টর নং-০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	পদবীঃ ডিজিএম (এইচআর ও এডমিন) ফোন-৮৮৯৫৫৬৫২, ০১৩১৮-৩৮৩৬৬৬ ই-মেইল: wahidur.rahman@br powergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov.b d
৯	চাকুরী হতে অব্যাহতি ও অভিজ্ঞতার সনদ প্রদান।	চলমান প্রক্রিয়া।	চাকুরী হতে অব্যাহতির ক্ষেত্রে বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর চাকুরীবিধি- ২০১৬ ও আবেদন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	আবেদনপত্র এবং মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ এর সদর দপ্তর বাড়ি নং-০১(৪র্থ তলা), রোড নং- ১৩, সেক্টর নং-০১, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা-১২৩০।	প্রযোজ্য নয়।	পদবীঃ ডিজিএম (এইচআর ও এডমিন) ফোন-৮৮৯৫৫৬৫২, ০১৩১৮-৩৮৩৬৬৬ ই-মেইল: wahidur.rahman@br powergen.gov.bd	পদবী- ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-৮৯৩২৯৬২ ই-মেইল- md@brpowergen.gov.b d

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

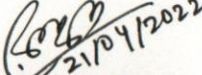
ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
৩.১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান করা।
৩.২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা।
৩.৩	স্বাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৩.৪	বিদ্যুৎ ব্যবহারে সশ্রমী হওয়া, অন্যকে ব্যবহারের সুযোগ দেয়া।
৩.৫	ব্যক্তিগত/দাপ্তরিক কাজে Day Light ব্যবহার করা এবং অন্যকে Day Light ব্যবহারে উৎসাহিত করা।
৩.৬	বিদ্যুৎ আমাদের জাতীয় সম্পদ, দায়িত্বশীল নাগরিক হিসেবে বিদ্যুতের সরঞ্জামাদি সংরক্ষণ করা এবং অপচয় হতে বিরত থাকা।

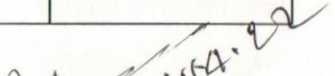
৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

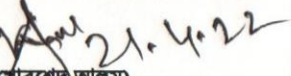
সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করবেন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	পদবী: তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)। ফোন: ৪৮৯৫৫৬৫১, ০১৭১২৭১৬৪৬৯ মেইল: papon.das@brpowergen.gov.bd	৩০ কার্যদিবস।
২	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে।	আপিল কর্মকর্তা	পদবী: যুগ্মসচিব (সমন্বয়), বিদ্যুৎ বিভাগ ফোন: ০২-৪৭১২০০২৮ ইমেইল: jscoord@pd.gov.bd	আপিলের তারিখ হতে ২০ কার্যদিবস।


(মোঃ উজ্জল মিয়া)
সহকারী ব্যবস্থাপক (কোম্পানি সচিবালয়)
বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ
ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি


(রাহাত বিন তাহজীব)
সহকারী প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)
বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ
ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি


(রাজিব হোসেন)
ব্যবস্থাপক (এইচআর ও এডমিন)
বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ
ও সদস্য-সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি


(মোঃ শামশুদ্দীন আলম)
মহা ব্যবস্থাপক (অর্থ)
বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ
ও আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি