

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**প্রাতিষ্ঠানিক সেবা**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদানপদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	নির্ভরযোগ্য বিদ্যুৎ উৎপাদন	বিদ্যুৎ উৎপাদন ও জাতীয় গ্রিডে সরবরাহ করা	কোম্পানি সচিবালয়	চুক্তিভিত্তিক	এনএলডিসি এর চাহিদা অনুযায়ী	নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) মোবাইল: ০১৭৫৫৬৩০০২৫ ই-মেইলঃed.engg@nwpngcl.gov.bd
২.	বিল পরিশোধ (বহিঃ সংস্থা)	নগদ/চেক/পে অর্ডারএরমাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর প্রধান ও বিভাগীয় প্রধান	প্রযোজ্য নয়	চুক্তি অনুসারে	মহাব্যবস্থাপক (হি: ও অ:) মোবাইল: ০১৭৩০০৬৬৯৮৯ ই-মেইলঃmasud@nwpngcl.org.bd
৩.	মন্ত্রণালয়, বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, উন্নয়ন সহযোগী ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে তথ্য সরবরাহ	লিখিত/ই-মেইল	কোম্পানি সচিবালয়/মানবসম্পদ পিএন্ডডি/ আইসিটি/বিদ্যুৎ কেন্দ্র/ প্রকল্প দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	কোম্পানি সচিবালয়/মানবসম্পদ/ হিসাব ও অর্থ পিএন্ডডি বিভাগ/ আইসিটি ইউনিট কোম্পানি সচিব মোবাইল: ০১৭৩০০৬৬৯৭৫ ই-মেইলঃ cs@nwpngcl.org.bd

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**কোম্পানি সচিবালয়**

**প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	আন্তর্জাতিক দরপত্র আহবান ও দরপত্র বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা	দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ও বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা	কোম্পানি সচিবালয়	সেবার মূল্যঃ দরপত্রে উল্লেখিত মূল্য  পরিশোধ পদ্ধতিঃ পে-অর্ডার/ব্যাংক গ্যারান্টি	দরপত্রে বর্ণিত শর্ত মোতাবেক	কোম্পানি সচিব মোবাইল: ০১৭৩০০৬৬৯৭৫ ই-মেইলঃ cs@nwpgcl.org.bd
২.	কোম্পানির বার্ষিক রিটার্নসহ অন্যান্য বিধিবদ্ধ রিটার্ন যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে দাখিল করা	লিখিত/ সফট কপি	কোম্পানি সচিবালয়	প্রযোজ্য নয়	বিধি মোতাবেক	সহকারী ব্যবস্থাপক (লিগ্যাল)  ফোনঃ ০১৭৭৭৭৩৬৪৭৮ ই-মেইলঃ legaldivision@nwpgcl.org.bd
৩.	আইনগত বিষয়াদি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	লিখিত	কোম্পানি সচিবালয়	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে	
৪.	সংসদ, সংসদীয় উপ-কমিটি ও মন্ত্রণালয়ে তথ্য সরবরাহ করা	লিখিত/ সাটিফাইড কপি সরবরাহ করা	কোম্পানি সচিবালয়	প্রযোজ্য নয়	চাহিদা অনুসারে	সহকারী ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) ফোনঃ ০১৭৭৭৭৩৬৪৮১ ই-মেইলঃ Mahmud-am85@yahoo.com
৫.	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান	লিখিত	কোম্পানি সচিবালয়	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে	

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**কোম্পানি সচিবালয়**

**অভ্যন্তরীণ সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বোর্ড মিটিং, এজিএম ও ইজিএম আয়োজন করা	নোটিশ জারি করা, কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী প্রস্তুত করা এবং আনুষঙ্গিক কাজ সম্পন্ন করা	কোম্পানি সচিবালয়	প্রযোজ্য নয়	বিধি মোতাবেক	সহকারী ব্যবস্থাপক (লিগ্যাল)  ফোনঃ ০১৭৭৭৭৩৬৪৭৮
২.	কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের পরিচালকমন্ডলীর তালিকা, কার্যপত্র এবং কার্যবিবরণী, বার্ষিক প্রতিবেদন, বিধিবদ্ধ পুস্তকাদি এবং শেয়ার হোল্ডারদের রেজিস্টার ইত্যাদি সংরক্ষণ করা	লিখিত/ সাটিফাইড কপি সরবরাহ করা	কোম্পানি সচিবালয়	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে	ই-মেইলঃ legaldivision@nwpngcl.org.bd
৩.	কার্যবিবরণী, চুক্তি, দলিল ইত্যাদি চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ করা	দালিলিক	কোম্পানি সচিবালয়	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক/ ০১ কার্য দিবস	
৪.	কোম্পানির কাজের জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থায় কোম্পানির পক্ষে প্রয়োজনীয় চিঠিপত্র ইস্যু করা	লিখিত	কোম্পানি সচিবালয়	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে	
৫.	<b>PMS</b> সংক্রান্ত সহায়তা ও সমন্বয়	<b>PMS</b> নির্দেশিকা	নির্ধারিত <b>PMS</b> ফরম	প্রযোজ্য নয়	<b>PMS</b> নির্দেশিকা অনুযায়ী	
৬.	কোম্পানির পরিচালকদের বিধিবদ্ধ পুস্তকাদি পরিদর্শনের সুযোগ প্রদান করা	অনুলিপি সরবরাহ করা এবং প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রক্ষা করা	কোম্পানি সচিবালয়	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুসারে	সহকারী ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ) ফোনঃ ০১৭৭৭৭৩৬৪৮১ ই-মেইলঃ Mahmud-
৭.	কোম্পানির প্রকাশনা বিষয়ক কার্যাদি সম্পাদনা ও সরবরাহ করা	পুস্তিকা সরবরাহ	কোম্পানি সচিবালয়	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুসারে	am85@yahoo.com

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**সিরাজগঞ্জ ২২৫ মেগওয়াট কন্সাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র (১ম ইউনিট)**

**প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	এনএলডিসি এর চাহিদা অনুযায়ী বিদ্যুৎ উৎপাদন	বিদ্যুৎ উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বিত কার্যক্রম	EPC কর্তৃক সরবরাহকৃত ম্যানুয়েল, সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	PPA অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	PPA অনুযায়ী	প্রকৌঃ কৃষ্ণ পদ মালো তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী 01730-066995 se.s1@nwpgcl.gov.bd
২।	গ্যাস বিল প্রদানের নিমিত্ত উহা সংগ্রহ এবং প্রত্যয়ন করা	লিখিত	Monthly Report Sheet, Daily Flow Record, পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী, নলকা, সিরাজগঞ্জ	GSA অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	Gas Supply Agreement অনুযায়ী	শিমুল কুমার বর্মন নির্বাহী প্রকৌশলী 01755-630011 xen.op.s1@nwpgcl.gov.bd
৩।	পরিবেশ অধিদপ্তর (ডিওই) কর্তৃক নির্ধারিত নির্দেশনা অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ	মনিটরিং ডিভাইস কর্তৃক প্রাপ্ত ডাটাসমূহ	কন্ট্রোল রুম ডিসিএস হতে প্রাপ্ত প্রিন্টিং ডাটা, সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রয়োজ্য নয়	DoE এর নির্দেশনা অনুযায়ী	মশিউর মাহমুদ খান সহকারী ব্যবস্থাপক (পরিবেশ) 01708-152295 mmkhan@nwpgcl.gov.bd
৪।	মন্ত্রণালয়, বিপিডিবি, পাওয়ার সেল, এবং অন্যান্য সংস্থায় এমওডি ও যাচিত তথ্যাদি প্রেরণ	লিখিত	সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম্যাট, সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে	শিমুল কুমার বর্মন নির্বাহী প্রকৌশলী 01755-630011 xen.op.s1@nwpgcl.gov.bd
৫।	পাওয়ার সেল কর্তৃক প্রস্তুতকৃত KPI নিরাপত্তা ছক প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে পূরণ করে প্রেরণ করা	লিখিত	সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে	মোঃ জাহিদুল ইসলাম সিকিউরিটি অফিসার 01777-736476 jahedul.islam@nwpgcl.gov.bd
৬।	কন্ট্রাক্টরের সার্টিফাইড বিল পরিশোধ করা (রাজস্ব ও অন্যান্য কাজের জন্যে)	নগদ/চেক/পে অর্ডারএরমাধ্যমে	হিসাব বিভাগ/পিএন্ডডি	দাপ্তরিক	চুক্তি অনুসারে	মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) 01777-736426 anwar@nwpgcl.gov.bd

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**সিরাজগঞ্জ ২২৫ মেগওয়াট কন্সট্রাক্ট সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র (১ম ইউনিট)**

**অভ্যন্তরীণ সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	কর্পোরেট অফিসে এমওডি ও যাচিত তথ্যাদি প্রেরণ	লিখিত	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/বিভাগ কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম্যাট	প্রযোজ্য নয়	নির্দেশনা অনুযায়ী	প্রকৌঃ কৃষ্ণ পদ মালো তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী 01730-066995 se.s1@nwpgcl.gov.bd
২।	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে আর্থিক পাওনাদি পরিশোধ	চেক/Advice	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	দাপ্তরিক	নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী	মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) 01777-736426 anwar@nwpgcl.gov.bd
৩।	অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তিসমূহ জবাব প্রেরণ	লিখিত	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের হিসাব বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্য দিবসের মধ্যে	
৪।	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবা প্রদান	বিদ্যুৎ কেন্দ্রে নিয়োজিত মেডিকেল অফিসারের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুযায়ী	ডা: মোঃ গোলাম কিবরিয়া মেডিকেল অফিসার 01708-152307 golam.kibria@nwpgcl.gov.bd
৫।	PMS সংক্রান্ত সহায়তা ও সমন্বয়	PMS নির্দেশিকা	নির্ধারিত PMS ফরম	প্রযোজ্য নয়	PMS নির্দেশিকা অনুযায়ী	মোঃ মাসুদুল কবীর ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) 01730-066967 masudul@nwpgcl.gov.bd
৬।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	অন দ্য জব/ইন হাউজ/লোকাল/ফরেন ট্রেনিং	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বাৎসরিক	

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**খুলনা ২২৫ মেঃওঃ কন্সাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র**

**অভ্যন্তরীণ সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতা, বোনাস ও অন্যান্য আর্থিক দেনা পাওনা পরিশোধ	লিখিত	দপ্তরাদেশ/সংশ্লিষ্ট দাপ্তরিক কাগজপত্র, সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময় সূচী অনুযায়ী	জনাব মোঃ ফকরুল আলম ব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ০১৭৫৫৬৩০০২৬ <a href="mailto:fokrul@nwpgcl.gov.bd">fokrul@nwpgcl.gov.bd</a>
২।	তেলের অগ্রপ্রদত্ত বিল প্রদানের নিমিত্ত কর্পোরেট অফিসে নোট প্রেরণ করা	লিখিত	সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুযায়ী	জনাব কে. এম. এম. রেসালাত রাজীব নির্বাহী প্রকৌশলী (অপারেশন) ০১৭৫৫৬৩০০১৩ <a href="mailto:resalat@nwpgcl.gov.bd">resalat@nwpgcl.gov.bd</a>
৩।	অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তিসমূহ জবাব প্রেরণ	লিখিত	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের হিসাব বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির পর জবাব প্রাপ্তির পর ১৫(পনের) কার্য দিবসের মধ্যে জবাব প্রদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগ
৪।	PMS সংক্রান্ত সহায়তা ও সমন্বয়	PMS নির্দেশিকা	নির্ধারিত PMS ফরম	প্রযোজ্য নয়	PMS নির্দেশিকা অনুযায়ী	জনাব মুহাম্মাদ জয়নুল আবেদীন ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ০১৭৩০-০৬৬৯৬৮ <a href="mailto:jaynul@nwpgcl.gov.bd">jaynul@nwpgcl.gov.bd</a>
৫।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ৭০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান	অন দ্য জব/ইন হাউজ/লোকাল/ফরেন ট্রেনিং	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বাৎসরিক	

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**খুলনা ২২৫ মেঃওঃ কন্সাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র**

**প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	এনএলডিসি এর চাহিদা অনুযায়ী বিদ্যুৎ উৎপাদন।	বিদ্যুৎ উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বিত কার্যক্রম	EPC কর্তৃক সরবরাহকৃত ম্যানুয়েল, সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	PPA অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	PPA অনুযায়ী	জনাব হাসিবুল হাসান প্রধান প্রকৌশলী (প্লান্ট ম্যানেজার) খুলনা ২২৫ মেঃওঃ কন্সাইন্ড সাইকেল পাওয়ার প্লান্ট
২।	মন্ত্রণালয়, বিপিডিবি, পাওয়ার সেল, কর্পোরেট অফিস এবং অন্যান্য সংস্থায় এমওডি ও যাচিত তথ্যাদি প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম্যাট/ যাচিত পদ্ধতিতে	বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	যাচিত সময়ের মধ্যে	জনাব কে. এম. এম. রেসালাত রাজীব নির্বাহী প্রকৌশলী (অপারেশন) ০১৭৫৫৬৩০০১৩ <a href="mailto:resalat@nwpgcl.gov.bd">resalat@nwpgcl.gov.bd</a>
৩।	পরিবেশ অধিদপ্তর (ডিওই) কর্তৃক নির্ধারিত সীমার মধ্যে দূষণকে সীমাবদ্ধ রাখা।	মনিটরিং ডিভাইস কর্তৃক প্রাপ্ত ডাটাসমূহ	কন্ট্রোল রুম ডিসিএস হতে প্রাপ্ত প্রিন্টিং ডাটা, সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	DoE অনুযায়ী	জনাব মোঃ জামাল উদ্দীন সহকারী ব্যবস্থাপক (ইনভা. এন্ড সেফঃ) ০১৭৭৭৭৩৬৪১৪ <a href="mailto:jamal@nwpgcl.gov.bd">jamal@nwpgcl.gov.bd</a>
৪।	পাওয়ার সেল কর্তৃক প্রস্তুতকৃত KPI নিরাপত্তা ছক প্রেরণ	লিখিত	সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে	জনাব মোঃ নাসির উদ্দীন নিরাপত্তা কর্মকর্তা ০১৭৭৭৭৩৬৪৭৩ <a href="mailto:nasir@nwpgcl.gov.bd">nasir@nwpgcl.gov.bd</a>
৫।	তেল বিল পরিশোধের নিমিত্ত উহা সংগ্রহ এবং প্রত্যয়ন করা	লিখিত	Monthly Report Sheet, Daily Flow Record,	সরকার নির্ধারিত দর অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে		জনাব ফকরুল আলম ব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ০১৭৫৫৬৩০০২৬ <a href="mailto:fokrul@nwpgcl.gov.bd">fokrul@nwpgcl.gov.bd</a>
৬।	কন্স্ট্রাক্টরের সাটিফাইড বিল পরিশোধ করা (উন্নয়ন প্রকল্প ও অন্যান্য কাজের জন্যে)	নগদ/চেক/পে অর্ডারএরমাধ্যমে	হিসাববিভাগ/পিএন্ডডি	প্রযোজ্য নয়	চুক্তি অনুসারে	
৭।	দৈনন্দিন জ্বালানী তেলের মজুদ এর হিসাব সদস্য (উৎপাদন) এর দপ্তরে প্রেরণ					জনাব কে. এম. এম. রেসালাত রাজীব নির্বাহী প্রকৌশলী (অপারেশন) ০১৭৫৫৬৩০০১৩ <a href="mailto:resalat@nwpgcl.gov.bd">resalat@nwpgcl.gov.bd</a>

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**ভেড়ামারা ৪১০ মেঃওঃ কন্বাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র**

**অভ্যন্তরীণ সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতা, বোনাস ও অন্যান্য আর্থিক দেনা পাওনা পরিশোধ	লিখিত	দপ্তরাদেশ/সংশ্লিষ্ট দাপ্তরিক কাগজপত্র, সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময় সূচী অনুযায়ী	খন্দকার জসিম উদ্দিন ব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ০০১৭৫৫৬৩০০২৭ zashim@nwpqcl.gov.bd
২।	গ্যাসের অগ্রপ্রদত্ত বিল প্রদানের নিমিত্ত কর্পোরেট অফিসে নোট প্রেরণ করা	লিখিত	সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুযায়ী	মোঃ রবিউল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী ০১৭৫৫৬৩০০৩০ rabiul@nwpqcl.gov.bd
৩।	অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তিসমূহ জবাব প্রেরণ	লিখিত	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের হিসাব বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	আপত্তি প্রাপ্তির পর জবাব প্রাপ্তির পর ১৫(পনের) কার্য দিবসের মধ্যে জবাব প্রদান	খন্দকার জসিম উদ্দিন ব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ০০১৭৫৫৬৩০০২৭ zashim@nwpqcl.gov.bd
৪।	PMS সংক্রান্ত সহায়তা ও সমন্বয়	PMS নির্দেশিকা	নির্ধারিত PMS ফরম	প্রযোজ্য নয়	PMS নির্দেশিকা অনুযায়ী	বিমল চন্দ্র রায় ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ০১৭০৮১৫২৩০০ bimal@nwpqcl.gov.bd
৫।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ৭০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান	অন দ্য জব/হিন হাউজ/লোকাল/ফরেন ট্রেনিং	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বাৎসরিক	

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**ভেড়ামারা ৪১০ মেঃওঃ কন্সাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র**

**প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	এনএলডিসি এর চাহিদা অনুযায়ী বিদ্যুৎ উৎপাদন।	বিদ্যুৎ উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বিত কার্যক্রম	EPC কর্তৃক সরবরাহকৃত ম্যানুয়েল, সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	PPA অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	PPA অনুযায়ী	মোঃ মোশাররফ হোসেন প্রধান প্রকৌশলী (প্লান্ট ম্যানেজার) ০১৭৭৭৭৩৬৪০৩ ce.bheramarapp@nwpgcl.gov.bd
২।	মন্ত্রণালয়, বিপিডিবি, পাওয়ার সেল, কর্পোরেট অফিস এবং অন্যান্য সংস্থায় এমওডি ও যাচিত তথ্যাদি প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম্যাট/ যাচিত পদ্ধতিতে	বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	যাচিত সময়ের মধ্যে	মোঃ রবিউল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী ০১৭৫৫৬৩০০৩০ rabiul@nwpgcl.gov.bd
৩।	পরিবেশ অধিদপ্তর (ডিওই) কর্তৃক নির্ধারিত সীমার মধ্যে দূষণকে সীমাবদ্ধ রাখা।	মনিটরিং ডিভাইস কর্তৃক প্রাপ্ত ডাটাসমূহ	কন্ট্রোল রুম ডিসিএস হতে প্রাপ্ত প্রিন্টিং ডাটা, সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	DoE অনুযায়ী	মোঃ আশরাফুজ্জামান সহকারী ব্যবস্থাপক (ইএইচএন্ডএস) ০১৭১৭৩৬৬০৩৯ zaman@nwpgcl.gov.bd
৪।	মন্ত্রণালয়, বিপিডিবি, পাওয়ার সেল ও কর্পোরেট অফিস এ KPI নিরাপত্তা বিষয়ক প্রেরণ তথ্যাদি প্রেরণ	লিখিত	সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে	মোঃ সাইমুল আলম সহকারী সিকিউরিটি অফিসার ০১৭৪৪৭১৫২৭১ saimul.alam.cu@gmail.com
৫।	তেল বিল পরিশোধের নিমিত্ত উহা সংগ্রহ এবং প্রত্যয়ন করা	লিখিত	Monthly Report Sheet, Daily Flow Record,	সরকার নির্ধারিত দর অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	যাচিত সময়ের মধ্যে	খন্দকার জসিম উদ্দিন ব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ০০১৭৫৫৬৩০০২৭ zashim@nwpgcl.gov.bd
৬।	কন্ট্রোল রুমের সার্টফাইড বিল পরিশোধ করা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	নগদ/চেক/পে অর্ডারের মাধ্যমে	হিসাব বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	চুক্তি অনুসারে	

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**রুপসা ৮০০ মেঃওঃ কন্সাইন্ড সাইকেল বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প**

**প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	Planning Commission, ERD, বিদ্যুৎ বিভাগ, উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানে Project Progress Report (Physical & Financial) ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রেরণ।	লিখিত	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প অফিস	প্রযোজ্য নহে	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী/ প্রয়োজনানুসারে	প্রকল্প পরিচালক মোবাইলঃ ০১৭৩০০৬৬৯৮৭ ই-মেইলঃ mashiur7903@yahoo.co.uk
২	কন্সট্রাক্টরের সাটিফাইড বিল পরিশোধ করা (উন্নয়ন প্রকল্প ও অন্যান্য কাজের জন্যে)	নগদ/চেক/পে অর্ডারএরমাধ্যমে	প্রকল্পের হিসাববিভাগ	প্রযোজ্য নয়	চুক্তি অনুসারে	

**অভ্যন্তরীণ সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে আর্থিক পাওনাদি পরিশোধ	লিখিত	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	দাপ্তরিক	নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী	প্রকল্প পরিচালক মোবাইলঃ ০১৭৩০০৬৬৯৮৭ ই-মেইলঃ
২	PMS সংক্রান্ত সহায়তা ও সমন্বয়	PMS নির্দেশিকা	নির্ধারিত PMS ফরম	প্রযোজ্য নয়	PMS নির্দেশিকা অনুযায়ী	mashiur7903@yahoo.co.uk
৩	অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তিসমূহ জবাব	লিখিত	অডিট বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে জবাব প্রাপ্তির পর ১৫(পনের) কার্য দিবসের মধ্যে	
৪	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ৭০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ	অন দ্য জব/ইন হাউজ/লোকাল/ফরেন ট্রেনিং	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বাৎসরিক	উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইলঃ ০১৭৭৭৭৩৬৪৫১ ই-মেইলঃ kotha.du@yahoo.com

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**মধুমতি ১০০ মেঃওঃ HFO চালিত বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প**

**প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	Planning Commission, ERD, বিদ্যুৎ বিভাগ, উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানে Project Progress Report (Physical & Financial) ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রেরণ।	লিখিত	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প অফিস	প্রযোজ্য নহে	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী/ প্রয়োজনানুসারে	প্রকল্প পরিচালক মোবাইলঃ ০১৭৫৫৬৩০০২৩ ই-মেইলঃ tanbir@nwpgcl.org.bd
২	কন্ট্রাক্টরের সাটিফাইড বিল পরিশোধ করা (উন্নয়ন প্রকল্প ও অন্যান্য কাজের জন্যে)	নগদ/চেক/পে অর্ডারএরমাধ্যমে	প্রকল্পের হিসাববিভাগ	প্রযোজ্য নয়	চুক্তি অনুসারে	

**অভ্যন্তরীণ সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে আর্থিক পাওনাদি পরিশোধ	লিখিত	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	দাপ্তরিক	নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী	প্রকল্প পরিচালক মোবাইলঃ ০১৭৫৫৬৩০০২৩ ই-মেইলঃ tanbir@nwpgcl.org.bd
২	PMS সংক্রান্ত সহায়তা ও সমন্বয়	PMS নির্দেশিকা	নির্ধারিত PMS ফরম	প্রযোজ্য নয়	PMS নির্দেশিকা অনুযায়ী	
৩	অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তিসমূহ জবাব	লিখিত	অডিট বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে জবাব প্রাপ্তির পর ১৫(পনের) কার্য দিবসের মধ্যে	
৪	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ৭০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ	অন দ্য জব/ইন হাউজ/লোকাল/ফরেন ট্রেনিং	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বাৎসরিক	

সিটিজেন চার্টার  
নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

পরিকল্পনা ও নক্সা বিভাগ

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মন্ত্রণালয়, বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, উন্নয়ন সহযোগী ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে তথ্য সরবরাহ	লিখিত/ই-মেইল	পিএন্ডডি বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	নির্বাহী পরিচালক (পি এন্ড ডি) মোবাইল ০১৭৩০০৬৬৯৯১ ই-মেইল: pdsgccpp@gmail.com
২	পরিবেশ অধিদপ্তর, উন্নয়ন সহযোগী ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রতিবেদন প্রেরণ	লিখিত/ই-মেইল	পিএন্ডডি বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	ব্যবস্থাপক ভারপ্রাপ্ত (পরিবেশ) মোবাইল ০১৭৭৭৭৩৬৪৬৯ ই-মেইল: parvin@nwpgcl.org.bd

সিটিজেন চার্টার

নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

অত্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত (Feasibility study,PCR,DPP প্রণয়ন, Recruitment of Consultants; Preparation of Bidding Documents; Evaluation of Tenders and appointment of EPC Contractors; Reviewing Designs & Drawings ... etc.)	পরিকল্পনা ও নক্সা বিভাগের সমন্বিত কার্যক্রম	EPC, সংশ্লিষ্ট Manufacturer, বিদ্যুৎ বিভাগ, বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, প্রকল্প পরিচালক, প্ল্যান্ট ম্যানেজার	বিনামূল্যে (দাপ্তরিক দায়িত্ব)	নির্ধারিত সূচী মোতাবেক/প্রকল্প পরিচালক/প্ল্যান্ট ম্যানেজার-এর চাহিদা মোতাবেক	প্রধান প্রকৌশলী(পি এন্ড ডি) ফোন: ৯৫৭৩৮৭৭, ০১৭৫৫-৬৩০০১০ ই-মেইল: cepnd@nwpngcl.org.bd
২।	বিদ্যুৎ উৎপাদন সংক্রান্ত (To provide expertised/technical support as required/requested by the Plant Managers)	পরিকল্পনা ও নক্সা বিভাগের সমন্বিত কার্যক্রম	EPC, সংশ্লিষ্ট Manufacturer, বিদ্যুৎ বিভাগ, বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, প্রকল্প পরিচালক, প্ল্যান্ট ম্যানেজার	বিনামূল্যে (দাপ্তরিক দায়িত্ব)	নির্ধারিত সূচী মোতাবেক/প্রকল্প পরিচালক/প্ল্যান্ট ম্যানেজার-এর চাহিদা মোতাবেক	নির্বাহী পরিচালক (পি এন্ড ডি) মোবাইল ০১৭৩০০৬৬৯৯১ ই-মেইল:pdsgccpp@gmail.com
৩।	PMS সংক্রান্ত সহায়তা ও সমন্বয়	PMS নির্দেশিকা	নির্ধারিত PMS ফরম	প্রযোজ্য নয়	PMS নির্দেশিকা অনুযায়ী	প্রধান প্রকৌশলী(পি এন্ড ডি) ফোন: ৯৫৭৩৮৭৭, ০১৭৫৫-৬৩০০১০ ই-মেইল: cepnd@nwpngcl.org.bd

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**আইসিটি বিভাগ**

**অভ্যন্তরীণ সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কর্পোরেট অফিসে কম্পিউটার নেটওয়ার্কিং (ওয়াই-ফাইসহ) সুবিধা	ওয়েব সাইটে আপলোডের মাধ্যমে	কোম্পানীর সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে	ব্যবস্থাপক (আইসিটি/এমআইএস) ফোনঃ ০১৭৫৫৬৩০০০৪ sadeque.mohammad@nwpgcl.gov.bd
২	ইন্টারনেট সুবিধা	মনিটরে প্রদর্শন/ লিখিত	কোম্পানীর সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে	
৩	কোম্পানির সকল কর্মকর্তার জন্য দাপ্তরিক নিজস্ব ই-মেইল অ্যাড্রেস প্রদান এবং ব্যবস্থাপনা	মালামালের সংরক্ষণ ব্যবস্থাপনা	কোম্পানীর সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	দাপ্তরিক	
৪	ইলেক্ট্রনিক অ্যাটেন্ডেন্স সিস্টেম	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত জরুরী তথ্য ব্যবস্থাপনা	দাপ্তরিক	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে	নামঃ মোঃ ওয়ালিউল বারী সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি/এমআইএস) ফোনঃ ০১৭১৫৫৮৯২০৮ ই-মেইল: adnan@nwpgcl.gov.bd
৫	অডিও / ভিডিও কনফারেন্স সিস্টেম	নেটওয়ার্কিং	দাপ্তরিক	প্রযোজ্য নয়	সার্বক্ষনিক	
৬	কোম্পানির বিদ্যুৎ কেন্দ্রে আইপি সার্ভিলেন্স সিস্টেম	ইন্টারনেট সংযোগ ও মেইটেন্যান্স	দাপ্তরিক	প্রযোজ্য নয়	সার্বক্ষনিক	
৭	কর্পোরেট অফিসে সিসিক্যামেরা মনিটরিং সুবিধা	দাপ্তরিক ইমেইল		প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে	
৮	কম্পিউটার হার্ডওয়্যার, সফটওয়্যার, প্রিন্টারসহ বিভিন্ন ডিভাইস এর ট্রাবল শিউটিং	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক	দাপ্তরিক	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে	
৯	PMS সংক্রান্ত সহায়তা ও সমন্বয়	PMS নির্দেশিকা	নির্ধারিত PMS ফরম	প্রযোজ্য নয়	PMS নির্দেশিকা অনুযায়ী	

**প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কোম্পানির নিজস্ব ওয়েবসাইটে দাপ্তরিক বিভিন্ন তথ্য পরিবেশন	ওয়েব সাইটে আপলোডের মাধ্যমে	কোম্পানির সংশ্লিষ্ট-দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজন অনুসারে	নামঃ রাইয়ান ইউসুফ সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি/এমআইএস) ফোনঃ ০১৭০৮১৫২২৯৯ ই-মেইল: raiyan@nwpgcl.gov.bd

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**মানবসম্পদ বিভাগ**

**অভ্যন্তরীণ সেবা:**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ক) চাকুরী নিশ্চিতকরণ খ) চুক্তি নবায়ন	বিধি মোতাবেক	১. পারফরম্যান্স এপ্রাইজাল ২. পুলিশ ভেরিফিকেশন রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩. মুক্তিযোদ্ধা মন্ত্রণালয় কর্তৃক সনদ যাচাই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	প্রযোজ্য নয়	ক) ০৫ কর্ম দিবস খ) ১৫ কর্ম দিবস	নামঃ কাউছার আহমেদ, উপ- ব্যবঃ (মা.স.-১) ফোনঃ ০১৭৭৭৩৬৪৬০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:kausarahmedbd@yahoo.com">kausarahmedbd@yahoo.com</a>  নামঃ মিসেস আলতীরা জান্নাত, উপ- ব্যবঃ (মা.স.-২) ফোনঃ ০১৭৭৭৩৬৪৯৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:alvira@nwpgcl.gov.bd">alvira@nwpgcl.gov.bd</a>
২	চাকুরী হতে অব্যাহতি প্রদান	বিধি মোতাবেক	ক) আবেদন খ) নোটিশ পিরিয়ড/নোটিশ পে গ) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের না-দাবী পত্র	প্রযোজ্য নয়	০৭ কর্ম দিবস	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোনঃ ০১৭৫৫৬৩০০৩৩ <a href="mailto:jabin@nwpgcl.gov.bd">jabin@nwpgcl.gov.bd</a>  মোঃ মেহেদী হাসান, সহকারী ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ) ফোনঃ ০১৭০৮১৫২৩১০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mahadi@nwpgcl.gov.bd">mahadi@nwpgcl.gov.bd</a>
৩	চাকুরী হতে অব্যাহতি/অবসরজনিত আনুতোষিক পরিশোধের মঞ্জুরাদেশ	বিধি মোতাবেক	ক) আবেদন খ) ছবি(দুইকপি) গ) Last Payment Certificate ঘ) নির্ধারিত ফরমে ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট ঙ) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের না-দাবী পত্র	প্রযোজ্য নয়	যথাযথ কাগজ পত্রাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৫ কর্ম দিবস	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোনঃ ০১৭৫৫৬৩০০৩৩ <a href="mailto:jabin@nwpgcl.gov.bd">jabin@nwpgcl.gov.bd</a>  নামঃ কাউছার আহমেদ, উপ-ব্যবঃ (মা.স.-১) ফোনঃ ০১৭৭৭৩৬৪৬০ <a href="mailto:kausarahmedbd@yahoo.com">kausarahmedbd@yahoo.com</a>  মোঃ মেহেদী হাসান, সহকারী ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ) ফোনঃ ০১৭০৮১৫২৩১০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mahadi@nwpgcl.gov.bd">mahadi@nwpgcl.gov.bd</a>
৪	ছুটিমঞ্জুর (সকল ছুটি)	বিধি মোতাবেক	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ) ভ্রমণ বাজেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গ) ভ্রমণসূচী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঘ) আমন্ত্রনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঙ) চিকিৎসাপত্র(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	প্রযোজ্য নয়	০৫ কর্ম দিবস	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোনঃ ০১৭৫৫৬৩০০৩৩ <a href="mailto:jabin@nwpgcl.gov.bd">jabin@nwpgcl.gov.bd</a>  নামঃ কাউছার আহমেদ, উপ-ব্যবঃ (মা.স.-১) ফোনঃ ০১৭৭৭৩৬৪৬০ <a href="mailto:kausarahmedbd@yahoo.com">kausarahmedbd@yahoo.com</a>  মোঃ মেহেদী হাসান, সহকারী ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ) ফোনঃ ০১৭০৮১৫২৩১০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mahadi@nwpgcl.gov.bd">mahadi@nwpgcl.gov.bd</a>

সিটিজেন চার্টার

নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫	বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত তারিখের ০৩ কর্ম দিবসের মধ্যে	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোনঃ ০১৭৫৫৬৩০০৩৩ <a href="mailto:jabin@nwpgcl.gov.bd">jabin@nwpgcl.gov.bd</a>  নামঃ মিসেস আলভীরা জান্নাত, উপ- ব্যবঃ(মা.স.-২) ফোনঃ ০১৭৭৭৭৩৬৪৯৩ মোঃ মেহেদী হাসান, সহকারী ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ) ফোনঃ ০১৭০৮১৫২৩১০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mahadi@nwpgcl.gov.bd">mahadi@nwpgcl.gov.bd</a>
৬	ছুটি নগদায়ন	বিধি মোতাবেক	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	০৩ কার্যদিবস	মোঃ মেহেদী হাসান, সহকারী ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ) ফোনঃ ০১৭০৮১৫২৩১০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mahadi@nwpgcl.gov.bd">mahadi@nwpgcl.gov.bd</a>
৭	আইডি কার্ড প্রদান	আবেদন/প্রস্তাবপ্রাপ্তি সাপেক্ষে	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ) ছবি (এক কপি) গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি	প্রযোজ্য নয়	০১ মাস (সরবরাহ প্রাপ্তিসাপেক্ষে)	নামঃ জনাব দেওয়ান মিজানুর হমান, উপ-ব্যবঃ-(সঃযাঃ) ফোনঃ ০১৬৭৬৩২২৬০৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dewanmizan@nwpgcl.org.bd">dewanmizan@nwpgcl.org.bd</a>
৮	গাড়িরট্যাক্স, ফিটনেস সার্টিফিকেট, ইন্স্যুরেন্স হালনাগাদ কার্যাবলী	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে সংগ্রহপূর্বক	পূর্ব বছরের সংশ্লিষ্ট সনদ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত	মেয়াদ উত্তীর্ণের পূর্বে	
	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ৭০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ	অন দ্য জব/ইন হাউজ/লোকাল/ফরেন ট্রেনিং	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বাৎসরিক	নামঃ জনাব কাইয়ুম উদ্দিন আহমেদ, উপ-ব্যবঃ-(প্রশিক্ষণ) ফোনঃ ০১৭১৬৯১৯০০০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:quayum@nwpgcl.org.bd">quayum@nwpgcl.org.bd</a>
১০	PMS সংক্রান্ত সহায়তা ও সমন্বয়	PMS নির্দেশিকা	নির্ধারিত PMS ফরম	প্রযোজ্য নয়	PMS নির্দেশিকা অনুযায়ী	এ. জে. এম মোস্তাফিজুর রহমান সহঃ ব্যবঃ-(পিএমএস) ফোনঃ ০১৭৮১৮২৩৭৬২ <a href="mailto:Mostafizhr.nwpgcl@gmail.com">Mostafizhr.nwpgcl@gmail.com</a>
১১	অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করা	লিখিত	অডিট বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে জবাব প্রাপ্তির পর ১৫(পনের) কার্য দিবসের মধ্যে	নামঃ জনাব দেওয়ান মিজানুর হমান, উপ-ব্যবঃ-(সঃযাঃ) ফোনঃ ০১৬৭৬৩২২৬০৯ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dewanmizan@nwpgcl.org.bd">dewanmizan@nwpgcl.org.bd</a>

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১২	কর্পোরেট অফিসের কর্মচারীদের বেতন বিল প্রত্যয়ণ	বিধি মোতাবেক	হাজিরা বিবরণী	প্রযোজ্য নয়	প্রতিমাসের শেষ কার্যদিবস	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোনঃ ০১৭৫৫৬৩০০৩৩ <a href="mailto:jabin@nwpgcl.gov.bd">jabin@nwpgcl.gov.bd</a>
১৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গোষ্ঠীবীমা দাবী (Claim) নিষ্পত্তি	বীমা চুক্তি মোতাবেক	ক) মৃত্যু সনদ খ) চাকুরী সনদ গ) বয়স প্রমাণের সনদ ঘ) First Information Report (FIR) ঙ) Post-mortem Report	প্রযোজ্য নয়	০১ মাস	এ.জে.এম মোস্তাফিজুর রহমান সহঃ ব্যবঃ-(পিএমএস) ফোনঃ ০১৭৮১৮২৩৭৬২ Mostafizhr.nwpgcl@gmail.com
১৪	কর্মকর্তাদের মেডিক্যাল বিল প্রত্যয়ণ	বিধি মোতাবেক	সার্কুলার মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	০৫ কর্ম দিবস	মোঃ মেহেদী হাসান,সহকারী ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ) ফোনঃ০১৭০৮১৫২৩১০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:mahadi@nwpgcl.gov.bd">mahadi@nwpgcl.gov.bd</a>

**প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মন্ত্রণালয়, বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে যাচিত তথ্য সরবরাহ	লিখিত/ই-মেইল	মানবসম্পদ বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (মা.স.) ফোনঃ ০১৭৫৫৬৩০০০৮  ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোনঃ ০১৭৫৫৬৩০০৩৩

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**হিসাব ও অর্থ বিভাগ**

**অভ্যন্তরীণ সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মন্ত্রণালয়ে কেপিআই তথ্য প্রেরণ (আর্থিক)	লিখিত	ইউনিট দপ্তর হইতে প্রাপ্ত হিসাব ও অর্থ বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	যথাসময়ে	আবদুল্লাহ আল মামুন উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব) ফোনঃ০১৭৭৭৭৩৬৪৯১ ই- মেইলঃmamun.@nwpgcl.org.bd
২	ত্রৈমাসিক ও অর্ধ-বার্ষিক হিসাব প্রণয়ন ও অডিট কমিটিতে উপস্থাপন	হার্ডকপি ও পাওয়ার পয়েন্ট	ইউনিট দপ্তর হইতে প্রাপ্ত হিসাব ও হিসাব বিভাগ		পরবর্তী মাসের ১২ কার্যদিবসের মধ্যে	মহা-ব্যবস্থাপক (হি ও অ) ফোনঃ ০১৭৩০০৬৬৯৮৯ ই- মেইলঃmasud@.org.bd
৩	বার্ষিক হিসাব প্রণয়ন (খসড়া) ও বহিঃ নিরীক্ষের নিকট দাখিল	হার্ডকপি ও সফটকপি দাখিল	ইউনিট দপ্তর হইতে প্রাপ্ত হিসাব ও হিসাব বিভাগ		পরবর্তী মাসের ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে	উপ-মহাব্যবস্থাপক(হিসাব) ফোনঃ০১৭৩০০৬৬৯৯৩ ই- মেইলঃhasina@nwpgcl.org.bd
৪	কর্পোরেট দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বিল, বোনাস, ছুটি বিক্রি সহ সকল Establishment Bill পরিশোধের ব্যবস্থাকরণ	ব্যাংক এডভাইস ও চেক	অনুমোদিত বিল, প্রশাসনিক আদেশ ও পে-ইন্সলিপ ইত্যাদি, প্রাপ্তিস্থান...		শেষ কার্যদিবস থেকে ৩ কার্যদিবসের মধ্যে	
৫	কর্পোরেট দপ্তরের Third Party বিল পরিশোধের ব্যবস্থাকরণ	চেক/পে-অর্ডার	সংশ্লিষ্ট বিল ও কোম্পানীর DoFP অনুযায়ী অনুমোদিত বিল, চালান, R&I ইত্যাদি, প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব বিভাগ		৩ দিন	
৬	Establishment bill I Third party বিল হইতে কর্তনকৃত ভ্যাট ও ট্যাক্স সরকারী কোষাগারে পরিশোধের ব্যবস্থাকরণ	চালান	পরিশোধিত বিল, প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব বিভাগ		নির্ধারিত সময়ে	সহ-ব্যবস্থাপক (হিসাব) ফোনঃ ০১৭৭৭৭৩৬৪৭৭ ই-মেইলঃ
৭	রাজস্ব ও প্রকল্প দপ্তর সমূহের ক্রয় সংক্রান্ত নথিতে মতামত প্রদান এবং অন্যান্য প্রশাসনিক বিষয় সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান	লিখিতভাবে	ত্রতদসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব বিভাগ		০২ দিন	উপ-মহাব্যবস্থাপক(হিসাব) ফোনঃ০১৭৩০০৬৬৯৯৩ ই- মেইলঃhasina@nwpgcl.org.bd

সিটিজেন চার্টার

নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৮	কোম্পানির আয়কর রিটার্ন সংক্রান্ত কার্যক্রম ও যথাসময়ে দাখিল করা।	নির্ধারিত ফরমে	বার্ষিক নিরীক্ষিত হিসাব, প্রাপ্তিস্থানঃ অর্থ বিভাগ		নির্ধারিত সময়ে	এম.এ ফারহান উপ-ব্যবস্থাপক(হিসাব) ফোনঃ০১৭৭৭৭৩৬৪৬৬ ই- মেইলঃfarhanbd88@gmail.com
৯	কর্পোরেট অফিসের বাজেট প্রণয়ন।	হার্ডকপি ও সফটকপি	আয়-ব্যয়ের তথ্য প্রাপ্তিস্থানঃ অর্থ বিভাগ		ফেব্রুয়ারী (প্রতি বৎসর)	মহা-ব্যবস্থাপক (হি ও অ) ফোনঃ ০১৭৩০০৬৬৯৮৯ ই-মেইলঃ masud@.org.bd এম.এ ফারহান উপ-ব্যবস্থাপক(হিসাব) ফোনঃ০১৭৭৭৭৩৬৪৬৬ ই- মেইলঃfarhanbd88@gmail.com
১০	কোম্পানি বোর্ডে বার্ষিক হিসাব উপস্থাপন।	হার্ডকপি ও পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপন	বার্ষিক নিরীক্ষিত হিসাব, প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব বিভাগ		বার্ষিক হিসাব দাখিলের পর	মহা-ব্যবস্থাপক (হি ও অ) ফোনঃ ০১৭৩০০৬৬৯৮৯ ই-মেইলঃ masud@.org.bd
১১	বিডিং ডকুমেন্ট মূল্যায়ন ও চুক্তি দলিলের উপর মতামত প্রদান।	নথিতে লিখিতভাবে	খসড়া চুক্তি দলিল, প্রাপ্তিস্থানঃ অর্থ বিভাগ		২ দিনের মধ্যে	সহ-ব্যবস্থাপক (হিসাব) ফোনঃ ০১৭৭৮৯৮৮৬৩ ই- মেইলঃfarjanapinky@gmail.com
১২	সিপিএফ হিসাব প্রনয়ন ও এ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	হার্ডকপি ও সফটকপি	বেতন হইতে কর্তন সংক্রান্ত তথ্য প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব বিভাগ		৩০ শে জুলাই (প্রতি বৎসর)	সহ-ব্যবস্থাপক (হিসাব) ফোনঃ ০১৭৭৮৯৮৮৬৩ ই- মেইলঃfarjanapinky@gmail.com
১৩	PMS সংক্রান্ত সহায়তা ও সমন্বয়	PMS নির্দেশিকা	নির্ধারিত PMS ফরম	প্রযোজ্য নয়	PMS নির্দেশিকা অনুযায়ী	আবদুল্লাহ আল মামুন উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব) ফোনঃ ই- মেইলঃmamun.@nwpqcl.org.bd

সিটিজেন চার্টার  
নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড

হিসাব ও অর্থ বিভাগ

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মন্ত্রণালয়, বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে যাচিত তথ্য সরবরাহ	লিখিত/ই-মেইল	হিসাব ও অর্থ বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	মহা-ব্যবস্থাপক (হি ও অ) ফোনঃ ০১৭৩০০৬৬৯৮৯ ই-মেইলঃ masud@.org.bd

**সিটিজেন চার্টার**  
**নর্থ-ওয়েস্ট পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি লিমিটেড**

**অডিট বিভাগ**

**অভ্যন্তরীণ সেবা:**

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষাকার্য পরিচালনা করা	দপ্তরে গমনপূর্বক	অডিট বিভাগ	প্রয়োজ্য নয়	অডিট প্লান অনুযায়ী	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অডিট) ফোনঃ ০১৭৩০০৬৬৯৯০ habib@nwpgcl.org.bd  মুনতাসির আহমেদ উপ-ব্যবস্থাপক (অডিট) ফোনঃ ০১৭২০২২১৫১৬ ই-মেইলঃ Muntasir15du@gmail.com l.com
২	অভ্যন্তরীণ অডিট রিপোর্ট অডিট কমিটিতে উপস্থাপন	লিখিত	অডিট বিভাগ	প্রয়োজ্য নয়	অডিটপ্লান অনুযায়ী	
৩	মন্ত্রণালয়ে মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা	লিখিত	অডিট বিভাগ	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসের ৫(পাঁচ) তারিখের মধ্যে	
৪	ফাপাড কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ	লিখিত	অডিট বিভাগ	প্রয়োজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে জবাব প্রাপ্তির পর ৭(সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	
৫	অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করা	লিখিত	অডিট বিভাগ	প্রয়োজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে জবাব প্রাপ্তির পর ১৫(পনের) কার্য দিবসের মধ্যে	
৬	মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রবর্তিত অডিট সফটওয়্যারে অডিট ডাটা এন্ট্রি করা	অনলাইন এন্ট্রি	অডিট বিভাগ	প্রয়োজ্য নয়	প্রতি মাসের ৫(পাঁচ) তারিখের মধ্যে	

**প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মন্ত্রণালয়, বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে যাচিত তথ্য সরবরাহ	লিখিত/ই-মেইল	মানবসম্পদ বিভাগ	প্রয়োজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অডিট) ফোনঃ ০১৭৩০০৬৬৯৯০ habib@nwpgcl.org.bd