

বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড (বাপবিবো)

সদর দপ্তর ভবন, নিকুঞ্জ-২

খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯।

১. ভিশন ও মিশন

Vision:

Electricity for all by 2018.

Mission:

Provide quality, reliable and affordable electricity at grass root level through an efficient distribution system in a democratic manner.

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবাসমূহঃ

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	অভিযোগ সংক্রান্ত সেবা	ই-মেইল, এসএমএস এবং পত্র যোগাযোগ	<ul style="list-style-type: none">সুনির্দিষ্ট অভিযোগঃ বিষয়, সময়, স্থান এবং তারিখ উল্লেখসহঅভিযোগকারীর পূর্ণ ঠিকানা, টেলিফোন/মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাঅভিযোগের স্বপক্ষে দালিলিক প্রমাণাদির কপি	প্রযোজ্য নয়	০৩-০৭ দিন	পবিস এর জিএম/ ডিজিএম। সংশ্লিষ্ট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির ওয়েবসাইট দ্রষ্টব্য।
২.	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড/ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতিসমূহের বিদ্যুৎ সংযোগ সংক্রান্ত কার্যাবলী।	সরাসরি/ ফ্যাক্স/ ই-মেইল	অফিসিয়াল রশিদ (OR) সিএমও ইত্যাদি।		বিদ্যুৎ সংযোগের ধাপওয়ারী সময়সীমা সর্বোচ্চ ০৭ দিন।	পবিস এর জিএম/ ডিজিএম। সংশ্লিষ্ট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির ওয়েবসাইট দ্রষ্টব্য।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী কারিগরি/অকারিগরি প্রতিনিধি প্রদান	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে।	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত চাহিদা পত্র।	প্রযোজ্য নয়	০৩-০৫ কার্যদিবস	মোঃ আনিছুর রহমান সহকারী পরিচালক মোবাইল নং- ০১৬৮৬-০৩৯৪৪৯ ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামোর আওতায় রাজস্ব খাতভূক্ত শূণ্য পদে লোকবল নিয়োগের ব্যবস্থা করা;	সরকারের ছাড়পত্র সাপেক্ষে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রদান পূর্বক লোকবল নিয়োগ	আবেদন ফরম কর্মচারী বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর।	প্রযোজ্য নয়	০৩ মাস	মোঃ হেদায়েত উল্লাহ কবির উপ-পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) মোবাইল নং- ০১৮১৭-৫২৫০৯৬ ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com
২.	নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রাক-পরিচয়ের সত্যতা যাচাই-এর ব্যবস্থা করা;	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জেলা পুলিশ সুপার/ডেপুটি কমিশনার, বিশেষ শাখা বরাবর পত্র প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফরম কর্মচারী বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর।	প্রযোজ্য নয়	০১ মাস	
৩.	লোকবল পদায়ন/বদলীর ব্যবস্থা করা;	প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের মাধ্যমে	কর্মচারী বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর।	প্রযোজ্য নয়	০৩ কার্যদিবস	মোহাম্মদ মোস্তাফিজুর রহমান উপ-পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) মোবাইল নং- ০১৭৬৫-৫৮৫০৮৯ ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com
৪.	অবসর উত্তর সুবিধাদি প্রদান।	প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের মাধ্যমে	কর্মচারী বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তর/পরিদপ্তর	প্রযোজ্য নয়	০৬ সপ্তাহ	এনিফার সুলতানা উপ-পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) মোবাইল নং- ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫.	ইন-সার্ভিস বেনিফিট প্রদানের ব্যবস্থা করা;	প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের মাধ্যমে	কর্মচারী বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তর/পরিদপ্তর	প্রযোজ্য নয়	১৫ কার্যদিবস	শাহাদাত হোসেন সহকারী পরিচালক মোবাইল নং-০১৮১৭৪৪৩০০৪ ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com
৬.	কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা প্রনয়ন/ পরিবর্তন/সংশোধন/ পরিমার্জন সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদনের ব্যবস্থা করা;	—	কর্মচারী বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর।	প্রযোজ্য নয়	—	মোঃ আনিছুর রহমান সহকারী পরিচালক মোবাইল নং- ০১৬৮৬০৩৯৪৪৯ ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com
৭.	সাংগঠনিক কাঠামো তৈরী করা ও অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ;	—	কর্মচারী বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর।	প্রযোজ্য নয়	—	
৮.	মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন তথ্য প্রেরণের ব্যবস্থা করা;	—	কর্মচারী বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর।	প্রযোজ্য নয়	০৩ কার্যদিবস	
৯.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর/অবসরোত্তর ছুটি প্রদান এবং চাকুরী হতে অব্যাহতি/ অপসারণ এর ব্যবস্থা করা এবং বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান, ব্যক্তিনিধি ও এসিআর সংরক্ষণ ব্যবস্থাপনার তদারকি করা;	প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের মাধ্যমে	কর্মচারী বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর।	প্রযোজ্য নয়	পদোন্নতির ক্ষেত্রে ১ সপ্তাহ এবং অব্যাহতির ক্ষেত্রে ১ মাস	তানজিল আহম্মেদ উপ-পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) মোবাইল নং- ০১৯১৭-১৩০৮০৭ ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com
১০.	সাধারণ প্রশাসন বিভাগের যানবাহন পুলের যানবাহন ব্যবস্থাপনা	প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের মাধ্যমে	সাধারণ প্রশাসন বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর	প্রযোজ্য নয়	গাড়ী থাকা সাপেক্ষে তাৎক্ষনিক ব্যবস্থা গ্রহণ।	রাজীব চন্দ্র দাস সহকারী পরিচালক মোবাইল নং- ০১৭২৯-৮৬১৩৭০ ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com
১১.	বিভিন্ন দপ্তর/পরিদপ্তরের চাহিদা অনুযায়ী আসবাবপত্র, অফিস ইকুইপমেন্ট ও কম্পিউটার সামগ্রী, ইলেকট্রিক্যাল সামগ্রী, টেলিফোন সেট, প্রিন্টিং সামগ্রী সংগ্রহের নিমিত্ত ইনডেন্ট প্রদানের ব্যবস্থা করা;	প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের মাধ্যমে	সাধারণ প্রশাসন বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর	প্রযোজ্য নয়	ইনডেন্ট এর মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৩০ দিন	
১২.	বোর্ডের কর্মচারীদের জন্য লিভারিজ সংগ্রহ ও বিতরণ ব্যবস্থা তদারকি করা;	প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের মাধ্যমে	সাধারণ প্রশাসন বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষনিক ব্যবস্থা; সর্বোচ্চ ০৭ দিন	
১৩.	সাধারণ প্রশাসন বিভাগের যানবাহন পুলের যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যবস্থাপনা তদারকি করা;	প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের মাধ্যমে	সাধারণ প্রশাসন বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষনিক ব্যবস্থা; সর্বোচ্চ ১৫ দিন	সিয়াম রহমান সহকারী প্রকৌশলী মোবাইল নং- ০১৯১৪৭২৬৪৮৭ ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com
১৪.	বোর্ডের সদর দপ্তরের ভূমি রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ ও ভূমি কর প্রদানের ব্যবস্থা করা;	প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের মাধ্যমে	সাধারণ প্রশাসন বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষনিক ব্যবস্থা; সর্বোচ্চ ৩০ দিন	মোঃ আবিদ হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) মোবাইল নং- ০১৭১১-৫৭৯৫৫৮ ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com
১৫.	বোর্ডের রাজস্বখাতভূক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে জমি ক্রয়/বাড়ি নির্মাণ/ মটর সাইকেল/বাই সাইকেল ক্রয়ের জন্য ঋণ প্রদানের ব্যবস্থা করা;	প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের মাধ্যমে	সাধারণ প্রশাসন বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর	প্রযোজ্য নয়	আবেদন জমার তারিখ হতে সর্বোচ্চ ৩০ দিন	ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com
১৬.	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ডের ঢাকাস্থ সকল অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনার তদারকি করা;	প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের মাধ্যমে	নিরাপত্তা ও অনুসন্ধান বিভাগ, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষনিক ব্যবস্থা গ্রহণ	মোঃ শাহ আলম উপ-পরিচালক মোবাইল নং- ০১৭১১-১৮৭১৫৮ ই-মেইলঃ rebdpa@gmail.com

৩. বাপবিবো'র আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানীসমূহের সিটিজেন চার্টার লিংকসমূহঃ

ক্র. নং	দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি	সিটিজেন চার্টারের লিংক (ওয়েবসাইটে)
১.	বাগেরহাট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.bagerhat.gov.bd/site/page/17c60a6f-1d24-11e7-8f57-286ed488c766
২.	বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি- ১	http://pbs1.barisal.gov.bd/site/page/8b3486a6-c2b5-4733-9ab6-470c10512fe1
৩.	বরিশাল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি -২	http://pbs2.barisal.gov.bd/site/page/0f07a623-17a9-11e7-9461-286ed488c766
৩.	ভোলা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.bhola.gov.bd/site/page/1ba6609a-17a9-11e7-9461-286ed488c766
৪.	বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://pbs1.bogra.gov.bd/site/page/be1f5576-aef2-4377-9757-6c6b6455e35a
৫.	বগুড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://pbs2.bogra.gov.bd/site/page/fadb7fbf-a53f-4fc7-9fb9-f7ac47e6eb20
৬.	ব্রাহ্মণবাড়িয়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.brahmanbaria.gov.bd/site/page/be8e87c9-219f-11e7-8f57-286ed488c766
৭.	চাঁদপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	
৮.	চাঁদপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://pbs2.chandpur.gov.bd/site/page/8b0f18ba-da23-4fb4-9c2f-ebdb0f5fcdf8
৯.	চাঁপাইনবাবগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.chapainawabpbs.org/tb/operatingoffice/citizen
১০.	চট্টগ্রাম পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://pbs1.chittagong.gov.bd/site/page/c2ec080f-219f-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার

১১.	চট্টগ্রাম পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://pbs2.chittagong.gov.bd/site/page/c2e1b437-219f-11e7-8f57-286ed488c766
১২	চট্টগ্রাম পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-৩	
১৪	কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://pbs1.comilla.gov.bd/site/page/12e877a7-78bf-4001-aa72-44351a9cb4b8
১৫	কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	
১৬	কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-৩	http://pbs3.comilla.gov.bd/site/page/143f01e5-338e-4141-976b-22f6d8b4b0c6/সিটিজেন%20চার্টার
১৭	কুমিল্লা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-৪	
১৮	কক্সবাজার পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.coxsazar.gov.bd/site/page/43e96399-e212-4e63-b755-0a314e43ae42
১৯.	ঢাকা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://www.pbs1.dhaka.gov.bd/site/page/c91b6249-b4f2-4b25-8560-c4df9a6155a7/সিটিজেন%20চার্টার
২০	ঢাকা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	
২১	ঢাকা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-৩	http://dhakapbs3.org.bd/subcategory/21
২২	ঢাকা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-৪	
২৩	দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://pbs1.dinajpur.gov.bd/site/page/9fa0dce4-2a67-490f-9ee4-b7421ae9ad44/সিটিজেন%20চার্টার
২৪.	দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://pbs2.dinajpur.gov.bd/site/files/d7508bb7-b2fb-4abc-b178-e4a0e57f7317/সিটিজেন%20চার্টার
২৫.	ফরিদপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.faridpur.gov.bd/site/files/a3b8dd8f-11ac-401f-a70a-1d6f864e6840/সিটিজেন%20চার্টার
২৬.	ফেনী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.feni.gov.bd/site/page/9b1c6b34-9ed5-402f-84da-1c26971c65ea
২৭.	গাইবান্ধা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.gaibandha.gov.bd/site/page/203fb25b-193a-11e7-83d4-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
২৮.	গাজীপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	
২৯.	গাজীপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	
৩০.	গোপালগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.gopalganj.gov.bd/site/page/350e2c9d-2033-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৩১.	হবিগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.habiganj.gov.bd/site/page/04f731bd-07c5-11e7-a6c5-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৩২.	জামালপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.jamalpur.gov.bd/site/page/47d8ee8a-1ea0-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৩৩.	যশোর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://www.pbs1.jessore.gov.bd/site/page/90c0b54e-bb1f-4684-bf8b-b5d83ac7ee69
৩৪.	যশোর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	
৩৫.	ঝালকাঠি পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.jhalakathi.gov.bd/site/page/095e006e-17a7-11e7-9461-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৩৬.	ঝিনাইদাহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	
৩৭.	জয়পুরহাট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.joypurhat.gov.bd/site/page/93319262-1d4c-11e7-8f57-286ed488c766

৩৮.	খুলনা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.khulna.gov.bd/site/page/39a28206-974e-4330-8dc5-bd8ca827400a/সিটিজেন%20চার্টার
৩৯.	কিশোরগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.kishoreganj.gov.bd/site/page/34449902-2033-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন-চার্টার-
৪০.	কুড়িগ্রাম-লালমনিরহাট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	
৪১.	কুষ্টিয়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	
৪২.	লক্ষ্মীপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.lakshmipur.gov.bd/site/page/bda84950-219f-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৪৩.	মাদারীপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.madaripur.gov.bd/site/page/340921e4-2033-11e7-8f57-286ed488c766
৪৪.	মাগুরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.magura.gov.bd/site/page/e097e21b-26c1-43e0-9330-1b99f4f18208/সিটিজেন%20চার্টার
৪৫.	মানিকগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.manikganj.gov.bd/site/page/e8a9a32f-ccd3-423a-8df7-ae403533ab1e/সিটিজেন-চার্টার---
৪৬.	মেহেরপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.meherpur.gov.bd/site/page/189f26b5-1d24-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৪৭.	মৌলভীবাজার পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	
৪৮.	মুন্সীগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.munshiganj.gov.bd/site/page/372feb0e-2033-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৪৯.	ময়মনসিংহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://pbs1.mymensingh.gov.bd/site/page/488c3b11-1ea0-11e7-8f57-286ed488c766
৫০.	ময়মনসিংহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://mymensinghpbs2.org.bd/subcategory/21
৫১.	ময়মনসিংহ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-৩	http://pbs3.mymensingh.gov.bd/site/page/6076d5fa-48be-4699-921a-626eb29379a2/সিটিজেন%20চার্টার
৫২.	নওগাঁ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://pbs.naogaon.gov.bd/site/page/92f3ff5b-1d4c-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৫৩.	নওগাঁ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://pbs2.naogaon.gov.bd/site/page/09e273e5-47c1-4208-b76b-2b4a1bccd91b/সিটিজেন-চার্টার
৫৪.	নারায়ণগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://pbs1.narayanganj.gov.bd/site/page/f12ff4ab-ffc6-46aa-85b4-94b1ce5e7708/সিটিজেন%20চার্টার
৫৫.	নারায়ণগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://pbs2.narayanganj.gov.bd/site/page/eea306e9-2438-404f-942c-9058fb931b0d/সিটিজেন%20চার্টার
৫৬.	নরসিংদী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	
৫৭.	নরসিংদী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	
৫৮.	নাটোর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://pbs1.natore.gov.bd/site/page/a104c0a0-44bb-4d52-be5c-bc23e0318058/সিটিজেন%20চার্টার
৫৯.	নাটোর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://pbs2.natore.gov.bd/site/page/9274a582-1d4c-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন-চার্টার

৬০.	নেত্রকোনা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.netrokona.gov.bd/site/page/47055118-1ea0-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৬১.	নীলফামারী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.nilphamari.gov.bd/site/page/345facc2-f5a4-401a-b2ee-5b5d6eec7855/সিটিজেন%20চার্টার
৬২.	নোয়াখালী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.noakhali.gov.bd/site/page/7c419383-3233-4f9f-a0bd-0bbf8db36258/সিটিজেন%20চার্টার
৬৩.	পাবনা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://pbs1.chatmohar.pabna.gov.bd/site/page/91a1a9f8-1d4c-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৬৪.	পাবনা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://pbs2.sujanagar.pabna.gov.bd/site/page/8fb44769-1d4c-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৬৫.	পটুয়াখালী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.patuakhali.gov.bd/site/page/2da33c46-17a8-11e7-9461-286ed488c766
৬৬.	পেরোজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.pirojpur.gov.bd/site/page/2e64a42d-17a9-11e7-9461-286ed488c766/সিটিজেন-চার্টার--
৬৭.	রাজবাড়ী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.pbs.rajbari.gov.bd/site/page/3486a21c-2033-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৬৮.	রাজশাহী পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	
৬৯.	রংপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://pbs1.rangpur.gov.bd/site/page/ae52b926-dad7-47d7-b602-75ddc3158a8b/সিটিজেন%20চার্টার
৭০.	রংপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://pbs2.rangpur.gov.bd/site/page/e2eec5c2-5ade-45c1-b8bc-0e203d26c03f/সিটিজেন%20চার্টার
৭১.	সাতক্ষীরা পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.satkhira.gov.bd/site/page/0a694dec-33f3-480d-9153-b49f350ebd7e/সিটিজেন%20চার্টার
৭২.	শরীয়তপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.shariatpur.gov.bd/site/page/36a1a1f2-2033-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৭৩.	শেরপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://www.sherpurpbs.org/tbloperatingoffice/citizen
৭৪.	সিরাজগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	
৭৫.	সিরাজগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://www.sirajgonjpbs2.org.bd/page/citizen-charter
৭৬.	সুনামগঞ্জ পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	
৭৭.	সিলেট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১	http://pbs1.sylhet.gov.bd/site/page/42edc090-d160-49d7-b3ba-ca1591a49c5e/সিটিজেন%20চার্টার
৭৮.	সিলেট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-২	http://pbs2.sylhet.gov.bd/site/page/e9f19bbe-5fc1-4ca1-8deb-e489c30adef1/সিটিজেন%20চার্টার
৭৯.	টাঙ্গাইল পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.tangail.gov.bd/site/page/396cc963-2033-11e7-8f57-286ed488c766/সিটিজেন%20চার্টার
৮০.	ঠাকুরগাঁও পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	http://pbs.thakurgaon.gov.bd/site/page/a8d4e340-834b-4345-97a2-42799bc7ace8/সিটিজেন%20চার্টার

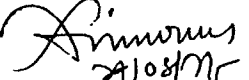
৪) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশাঃ

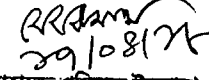
ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়
০১	পদায়ন/ বদলির ক্ষেত্রে কোনরূপ তদবীর/ উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষকে চাপ প্রয়োগ/ সুপারিশ না করা।
০২	পদায়ন/ বদলির ক্ষেত্রে পদায়ন ও বদলী নীতিমালা অনুসরণ করা।
০৩	সকল ধরনের ছুটির ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরম যথাযথভাবে পূরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক প্রেরণ করা।
০৪	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির ক্ষেত্রে পর্যাপ্ত সময় হাতে রেখে আবেদন করা।
০৫	ভিন্ন সংস্থায় চাকরির আবেদন ফরোয়ার্ড করণের ক্ষেত্রে সময় হাতে রেখে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করা।
০৬	অবসরোত্তর আর্থিক সুবিধাদি প্রাপ্তির লক্ষ্যে যথাসময়ে এবং প্রয়োজনীয় কাগজাত (যেমন: অংশীকারনামা, অবসর ভাতার আবেদন ফরম ইত্যাদি) সহ আবেদন করা।
০৭	বেতন সমতার ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সাথে তুলনা করে আবেদন করা।
০৮	জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণে কোন আপত্তি থাকলে সে বিষয়টি উল্লেখপূর্বক আবেদন করা।
০৯	দাপ্তরিক ও আবাসিক ক্ষেত্রে পিএবিএক্স টেলিফোন বরাদ্দ গ্রহণ, সংযোগ, স্থানান্তর ও রক্ষণাবেক্ষণে যথাযথ নিয়ম প্রতিপালন এবং ব্যবহারে সাশ্রয়ী হওয়া।
১০	রেস্ট হাউজে অবস্থানের ক্ষেত্রে নিয়মনীতি প্রতিপালন করা।
১১	ক্যান্টিনে খাবার গ্রহণের ক্ষেত্রে ক্যান্টিন সংক্রান্ত নিয়মাবলী অনুসরণ করা।
১২	অফিস ভবন, বাথরুম, ক্যান্টিন ইত্যাদি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা রাখা।
১৩	বাথরুম ব্যবহারের পর অন্যের ব্যবহারের উপযোগী রাখা।
১৪	পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস, টেলিফোন বিল যথাসময়ে পরিশোধ এবং এগুলোর অপচয় রোধে সচেতন থাকা।
১৫	বাড়ি ভাড়াসহ অন্যান্য বিল যথাসময়ে পরিশোধ করা।
১৬	গৃহ নির্মাণ এর ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন করা।
১৭	গাড়ী চালানো অবস্থায় গাড়ী চালকের সহিত আলাপ হতে বিরত থাকা।
১৮	গাড়ীচালকের সহিত দুর্ব্যবহার না করা।
১৯	অধিক প্রয়োজন/ জরুরী না হলে ব্যক্তিগত কাজে গাড়ীর রিকুইজিশন দেয়া হতে বিরত থাকা।
২০	গাড়ী বরাদ্দ গ্রহণের পর তা ব্যবহার করা।
২১	ব্যক্তিগত কাজে রিকুইজিশন নেওয়া গাড়ী অনুমোদিত স্থান ব্যতীত ভিন্ন স্থানে ব্যবহার না করা।
২২	অফিসে আসার সময় নির্ধারিত স্থানে এবং নির্দিষ্ট সময়ে গাড়ীর জন্য উপস্থিত থাকা।
২৩	দপ্তরসমূহে বরাদ্দকৃত গাড়ীসমূহের সিলিং অনুযায়ী জ্বালানী ব্যবহার করা।
২৪	বাপবিবোর্ডের রাজস্বখাতভুক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের পাসপোর্টকরণের লক্ষ্যে NOC গ্রহণের ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয়পত্র ও বিদ্যমান পাসপোর্টের ফটোকপি (যদি থাকে) সংযুক্ত করতঃ এতদসংক্রান্ত নির্ধারিত ফরমের প্রযোজ্য অংশসমূহ পূরণ করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করা।

২৫	গত ১৫-০৫-২০১৭ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত নির্বাহী কমিটির ১২তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত নং- ০৩/১২/২০১৭ মোতাবেক বাপবিবোর্ডের রাজস্বখাতভুক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের অবসর/ পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) যুগপৎ জারী নিশ্চিতকরণের সুবিধার্থে ৩ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী কর্তৃক অবসর/ পিআরএল এর আবেদন করা।
২৬	বাপবিবোর্ডের রাজস্বখাতভুক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন যথাসময়ে লিখন/ প্রতিস্বাক্ষর/ অনুমোদন পূর্বক কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তরে পৌঁছানো নিশ্চিত করা।
২৭	লিভারিজ বিলের আবেদনের ক্ষেত্রে বিল/ ভাউচারে দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন গ্রহণপূর্বক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভ্যাট/ আয়কর প্রদান করে সংযুক্তি আকারে উপ-পরিচালক (সাঃপ্রঃ) এর বরাবরে পত্র প্রেরণ করতে হবে। পত্রে অবশ্যই লিভারিজ প্রাপ্যতার তারিখ ও গ্রহণের তারিখ উল্লেখ থাকতে হবে।
২৮	মালামাল বরাদ্দের জন্য অনুরোধ জানিয়ে পত্র/নোট প্রেরণের ক্ষেত্রে অবশ্যই প্রাপ্যতা যাচাইপূর্বক দপ্তর প্রধানের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।
২৯	বিনষ্ট মালামাল ফেরৎ প্রদানের ক্ষেত্রে তৎসংক্রান্ত সার্কুলার/ নির্দেশিকা অনুসরণ পূর্বক দপ্তর প্রধানের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।
৩০	বাপবিবোর্ডের রাজস্বখাতভুক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের অবসরোত্তর সুবিধাদি প্রাপ্তির আবেদন পত্র/ নির্ধারিত ফরম যথাযথভাবে পূরণ পূর্বক নির্ধারিত সময়ে আবেদন করা।
৩১.	কাজের গুরুত্বভেদে সময় ব্যয়; পারস্পরিক সহযোগিতার মনোভাব বজায় রাখা, কাজে কর্মে স্বচ্ছতা ও সঠিক তথ্যের বিনিময়, সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান, নৈতিকতা সম্বলিত রাখা।
৩২.	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে প্রদত্ত চাহিদা অনুযায়ী চাকুরী প্রার্থীদের আবেদন করা।
৩৩.	চাকুরীপ্রাপ্ত নতুন কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পুলিশ ভেরিফিকেশন ফর্ম যথাযথ ভাবে ও সময়মত পূরণ করা।

৫. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট পবিসের জিএম/ ডিজিএম এবং ওয়েবসাইট দ্রষ্টব্য)।	সংশ্লিষ্ট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির ওয়েবসাইট
০২.	পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট এজিএম) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	সংশ্লিষ্ট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির জিএম/ ডিজিএম	সংশ্লিষ্ট পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির ওয়েবসাইট


 (মোঃ আনিছুর রহমান)
 সহকারী পরিচালক (সি+প)


 (মোহাম্মদ শফিকুল ইসলাম)
 উপ-পরিচালক (সি+প)