

১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

ক্র. নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
০১	বিদ্যুৎ উৎপাদন।	প্রয়োজ্য নয়।	বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের সাথে সম্পাদিত PPA অনুযায়ী।	নিরবচ্ছিন্নভাবে বিদ্যুৎ উৎপাদন নিশ্চিত করন।	নাম - জনাব মো: সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ পদবী -নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ফোন: : ৮৯৫৭৯৫২ ই-মেইল: edengg@rpcl.org.bd

২. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম : জনাব মো: আশরাফ হোসেন পদবী : প্রধান প্রকৌশলী (ও এন্ড এম), সদর দপ্তর। ফোন: ৫৮৯৫১৭৫৯ ই-মেইল: ashraf_rpcl@yahoo.com ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক - www.rpcl.org.bd	০১ দিন।
২।	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) নাম - জনাব মো: সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ পদবী -নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ফোন - ৮৯৫৭৯৫২ ই-মেইল - edengg@rpcl.org.bd ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক - www.rpcl.org.bd	০২ দিন।

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং 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।	জাতী, ধর্ম, বর্ন নির্বিশেষে সকল নাগরিককে স্ব-স্ব যোগ্যতা অনুযায়ী চাকুরীতে আবেদনের সুযোগ প্রদান।	কোম্পানীর মানব সম্পদ বিভাগ চাকুরীর আবেদন গ্রহনসহ যাবতীয় প্রক্রিয়াদি সম্পাদন শেষে নিয়োগ প্রদান করে থাকে।	আরপিসিএল সদর দপ্তর, উত্তরা, ঢাকা।	প্রযোজ্য নয়।	চলমান প্রক্রিয়া।	নাম : মো: মাহবুবুর রহমান পদবী : জেনারেল ম্যানেজার (এইচ আর এন্ড এডমিন) ফোন : ৮৯৫৮৩৫৯ ই-মেইল : <a href="mailto:gmr@rpcl.org.bd">gmr@rpcl.org.bd</a>
২।	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী প্রযোজ্য তথ্য প্রদান।	কোম্পানীর ওয়েবসাইট এবং সদর দপ্তর এ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদান করে থাকেন।	আরপিসিএল সদর দপ্তর, উত্তরা, ঢাকা।	প্রযোজ্য নয়।	০১ দিন।	নাম : কে.বি.এম আমিন উল্যাহ পাটোয়ারী পদবী : কোম্পানী সচিব ফোন : ৯৯১৪০৪৮ - ১০০ ই-মেইল : <a href="mailto:sec@rpcl.org.bd">sec@rpcl.org.bd</a>

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং 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।	দূষণমুক্ত ও পরিবেশবান্ধব বিদ্যুৎ উৎপাদন।	বিদ্যুৎ কেন্দ্রে আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে।	আরপিসিএল সদর দপ্তর, উত্তরা, ঢাকা।	প্রযোজ্য নয়।	চলমান প্রক্রিয়া।	নাম - জনাব মো: সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ পদবী - নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ফোন: : ৮৯৫৭৯৫২ ই-মেইল: <a href="mailto:edengg@rpcl.org.bd">edengg@rpcl.org.bd</a>
২।	কারিগরী শিক্ষার্থীদের হাতে-কলমে প্রশিক্ষন প্রদানের সুযোগ।	বিদ্যুৎ কেন্দ্রে হাতে-কলমে প্রশিক্ষন প্রদান।	প্রযোজ্য নয়।	প্রযোজ্য নয়।	প্রয়োজন অনুযায়ী।	নাম - জনাব মো: সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ পদবী - নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ফোন: : ৮৯৫৭৯৫২ ই-মেইল: <a href="mailto:edengg@rpcl.org.bd">edengg@rpcl.org.bd</a>
৩।	CSR এর আওতায় জনকল্যানমূলক কাজে আর্থিক সহায়তা প্রদান।	কেস টু কেস ভিত্তিতে আর্থিক সহায়তা প্রদান।	আবেদনপত্র, আরপিসিএল সদর দপ্তর	প্রযোজ্য নয়।	চলমান প্রক্রিয়া।	নাম: প্রলয় কুমার সাহা পদবী: নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) অঃদাঃ ফোন: ৯৯১২৮৩৪ ই-মেইল: <a href="mailto:edfin@rpcl.org.bd">edfin@rpcl.org.bd</a>

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং 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।	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার সাথে কোম্পানীর ক্রয় কার্য সম্পাদন।	কোম্পানীর প্রকিউরমেন্ট পলিসি অনুযায়ী।	টেন্ডার ডকুমেন্ট এবং কারিগরী বিভাগ, কোম্পানীর সদর দপ্তর।	কার্যাদেশ মূল্য এবং চেকের মাধ্যমে।	চলমান প্রক্রিয়া।	নাম - জনাব মো: সেলিম ভূঁইয়া, পিইঞ্জ পদবী - নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল) ফোন: : ৮৯৫৭৯৫২ ই-মেইল: edengg@rpcl.org.bd
২।	আন্তর্বিভাগীয় সমন্বয়ের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি।	আন্তর্বিভাগীয় সমন্বয় সভা।	আন্তর্বিভাগীয় সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত এবং আরপিসিএল সদর দপ্তর	প্রযোজ্য নয়।	চলমান প্রক্রিয়া।	নাম : মো: মাহবুবুর রহমান পদবী : জেনারেল ম্যানেজার (এইচ আর এন্ড এডমিন) ফোন : ৮৯৫৮৩৫৯ ই-মেইল : gmhr@rpcl.org.bd
৩।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান।	On-the-Job এবং Off-the-Job প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে।	বার্ষিক ট্রেনিং ক্যালেন্ডার এবং আরপিসিএল সদর দপ্তর	প্রযোজ্য নয়।	চলমান প্রক্রিয়া।	নাম : মো: মাহবুবুর রহমান পদবী : জেনারেল ম্যানেজার (এইচ আর এন্ড এডমিন) ফোন : ৮৯৫৮৩৫৯ ই-মেইল : gmhr@rpcl.org.bd
৪।	ব্যক্তিগত পর্যায়ে দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য KPI নির্ধারণ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।	কর্মকর্তা / কর্মচারীদের সাথে "বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি" সম্পাদন।	কার্য সম্পাদন চুক্তিপত্র এবং মানব সম্পদ বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	বার্ষিক।	নাম : মো: মাহবুবুর রহমান পদবী : জেনারেল ম্যানেজার (এইচ আর এন্ড এডমিন) ফোন : ৮৯৫৮৩৫৯ ই-মেইল : gmhr@rpcl.org.bd
৫।	বিদ্যমান বিধি-বিধানের আলোকে কর্মকর্তা / কর্মচারীদের যথোপযুক্ত পে এন্ড এল্যাউন্স প্রদান, স্বাস্থ্য ও পরিবেশগত নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।	কোম্পানীর বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী।	বিদ্যমান নীতিমালা এবং মানব সম্পদ বিভাগ।	প্রযোজ্য নয়।	চলমান প্রক্রিয়া।	নাম : মো: মাহবুবুর রহমান পদবী : জেনারেল ম্যানেজার (এইচ আর এন্ড এডমিন) ফোন : ৮৯৫৮৩৫৯ ই-মেইল : gmhr@rpcl.org.bd