

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
প্রশাসন-১ শাখা  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### প্রশাসন-১ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

- এ বিভাগের কর্মকর্তাদের অভ্যন্তরীণ পদায়ন, অবমুক্তি, শাস্তি বিনোদন, ছুটি ইত্যাদি বিষয়াবলী।
- এ বিভাগের প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাদের অভ্যন্তরীণ পদায়ন, অবমুক্তি, প্রশিক্ষণ, চাকুরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণ এবং সিলেকশন গ্রেড প্রদান সংক্রান্ত বিষয়াবলী।
- এ মন্ত্রণালয়ের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাদের চাকুরি নিয়মিতকরণ, স্থায়ীকরণ, সিলেকশন গ্রেড, টাইমস্কেল, পদোন্নতি, নিয়োগবিধি, প্রশিক্ষণ, পেনশন, ছুটি ও বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।
- তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের নিয়োগ, বদলী, শৃঙ্খলা, ছুটি, প্রশিক্ষণ, পদোন্নতি, অবসর ইত্যাদি চাকুরি সংক্রান্ত সকল বিষয়াদি।
- এ বিভাগের বিভিন্ন শাখার কার্যবন্টন, প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ।
- এ বিভাগের সংগঠন ও পুনর্গঠন (বিভিন্ন পদ সৃজন, সংরক্ষণ ও বিলোপ) এবং সরকার কর্তৃক গঠিত বিভিন্ন কমিটি ও কমিশনকে লোকবল নিয়োগে সহায়তা করা।
- বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ সংস্থাসমূহের নিয়োগ নির্বাচনসহ বিবিধ কমিটিতে প্রতিনিধি প্রেরণ।
- এ বিভাগের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা ও তৃতীয় শ্রেণির কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/সার্ভিস বই সংরক্ষণ।
- এ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর, সংস্থা ও কোম্পানিসমূহের কর্মকর্তাগণের অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার/সম্মেলন ও কর্মশালা সংক্রান্ত কার্যাবলী।
- এ বিভাগের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ তহবিল থেকে কর্তনযোগ্য ও অফেরৎযোগ্য ঋণ মঞ্জুরি এবং অবসরপ্রাপ্তদের চূড়ান্ত উত্তোলন মঞ্জুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।
- এ বিভাগের গ্রহণ ও বিতরণ ইউনিটের জনশক্তি এবং কার্যাবলীর তদারকি ও তত্ত্বাবধান।
- Computerization ও Web Site সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- এ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর, সংস্থা ও কোম্পানির কর্মকর্তাগণের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি।

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	২য় শ্রেণির বিভিন্ন পদে নিয়োগ ও পদোন্নতি।	উপযুক্ত প্রার্থী	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০৪ (চার) মাস।	পিএসসির সুপারিশের মাধ্যমে।
২।	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির বিভিন্ন পদে নিয়োগ ও পদোন্নতি।	উপযুক্ত প্রার্থী	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) মাস।	
৩।	২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির বিভিন্ন পদে চাকুরি স্থায়ীকরণ।	উপযুক্ত প্রার্থী	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) মাস।	
৪।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি।	এ বিভাগের ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০১ (এক) মাস।	
৫।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকা চূড়ান্ত উত্তোলন সংক্রান্ত বিষয়াদি।	এ বিভাগের ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি।	ঐ	
৬।	পেনশন ও পিআরএল সংক্রান্ত বিষয়াদি।	এ বিভাগের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি।	ঐ	
৭।	শাস্তি বিনোদন ছুটি ও অন্যান্য ছুটি সংক্রান্ত বিষয়াদি।	এ বিভাগের ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি।	ঐ	
৮।	স্থায়ী ও অস্থায়ী প্রবেশপত্র প্রদানের সুপারিশ	এ বিভাগের ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি।	ঐ	

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
৯।	এ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর, সংস্থা ও কোম্পানিসমূহের কর্মকর্তাগণের অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার/সম্মেলন ও কর্মশালা সংক্রান্ত কার্যাবলী।	এ বিভাগের ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি এবং এ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা।	ঐ	
১০।	অবমুক্তি, অভ্যন্তরীণ পদায়ন ও প্রশিক্ষণ।	এ বিভাগের ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০১ (এক) মাস।	
১১।	টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড/স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণ।	এ বিভাগের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি।	ঐ	
১২।	যানবাহন, টেলিফোন ও আবাসন সংক্রান্ত কার্যাবলী।	এ বিভাগের ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি।	ঐ	
১৩।	এ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর, সংস্থা ও কোম্পানির কর্মকর্তাগণের বহিঃবাংলাদেশে ছুটি।	এ বিভাগ ও এর অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি।	ঐ	
১৪।	এ বিভাগের নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়াদি এবং বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি(ইনক্রিমেন্ট)	এ বিভাগের ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি।	ঐ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (প্রশাসন-১)  
ফোন : ৯৫১৪১৬৫

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)  
ফোন : ৯৫৭৩৭৭৪

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
প্রশাসন-২ শাখা

[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### প্রশাসন-২ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ, মোটরগাড়ী ইত্যাদি বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম মঞ্জুরী সংক্রান্ত কার্যাবলী;
২. পর্যালোচনা সভা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৩. কল্যাণ ও অনুদান সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৪. অনিষ্পন্ন বিষয় সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৫. জাতীয় দিবস উদযাপন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৬. নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ এবং যৌতুক বিরোধী জাতীয় কার্যক্রম সংক্রান্ত, মহিলাদের চাকুরীর নির্ধারিত কোটা পূরণ সংক্রান্ত, মন্ত্রণালয় ভিত্তিক রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতে কর্মসংস্থানের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন, অনিষ্পন্ন পেনশন সংক্রান্ত, বিদ্যুৎ সাশ্রয় সংক্রান্ত তথ্য, মুক্তিযোদ্ধা কোটায় সরকারি চাকরিতে নিয়োগের ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা কোটা পূরণ/সংরক্ষণ;
৭. এ বিভাগ এবং অধীনস্থ সকল সংস্থা/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের মানব সম্পদ উন্নয়ন (HRD)/অভিযোগ সংক্রান্ত;
৮. হাইড্রোকার্বন ইউনিটের প্রশাসনিক কার্যাবলী;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	গৃহনির্মাণ/গৃহমেরামত/মোটর সাইকেল/কম্পিউটার/বাইসাইকেল অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরি সংক্রান্ত বিষয়াদি।	এ বিভাগ ও এর অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারি।	পত্র ও প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) মাস।	
২।	পর্যালোচনা সভা সংক্রান্ত কার্যাবলী;	--	--	
৩।	কল্যাণ ও অনুদান সংক্রান্ত কার্যাবলী;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ এবং এর অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা।	পত্র ও প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) দিন।	
৪।	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ এবং যৌতুক বিরোধী জাতীয় কার্যক্রম সংক্রান্ত, মহিলাদের চাকুরীর নির্ধারিত কোটা পূরণ সংক্রান্ত, মন্ত্রণালয় ভিত্তিক রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতে কর্মসংস্থানের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন, অনিষ্পন্ন পেনশন সংক্রান্ত, বিদ্যুৎ সাশ্রয় সংক্রান্ত তথ্য, মুক্তিযোদ্ধা কোটায় সরকারি চাকরিতে নিয়োগের ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা কোটা পূরণ/সংরক্ষণ;	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়	ঐ	
৫।	জাতীয় দিবস উদযাপন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	--	--	
৬।	এ বিভাগ এবং অধীনস্থ সকল সংস্থা/দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তরের মানব সম্পদ উন্নয়ন (HRD)/অভিযোগ সংক্রান্ত;	এ বিভাগ এবং অধীনস্থ সকল সংস্থা/দপ্তর/ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর	ঐ	
৭।	হাইড্রোকার্বন ইউনিটের প্রশাসনিক কার্যাবলী;	হাইড্রোকার্বন ইউনিট	ঐ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (প্রশাসন-২)  
ফোন : ৯৫১৪১৬৫

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)  
ফোন : ৯৫৭৩৭৭৪

**সিটিজেন চার্টার**  
**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**  
**বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়**  
**জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ**  
**প্রশাসন-৩ শাখা**  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

**প্রশাসন-৩ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ**

১. পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানীসমূহের যাবতীয় প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলী;
২. জিএসবি ও বিএমডি এর যাবতীয় প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলী;
৩. পেট্রোবাংলা, জিএসবি ও বিএমডি'র আইন, বিধি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;
৪. বিপিআই, পেট্রোবাংলা, বিপিসি এবং অধীনস্থ কোম্পানীসমূহের সকল প্রকার বোর্ডের পরিচালনা পর্ষদের পরিচালক নিয়োগ/মনোনয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৫. পেট্রোবাংলা, জিএসবি এবং বিএমডি'র (অপারেশনাল মামলা ব্যতীত) মামলা সম্পর্কিত কার্যাবলী;
৬. পেট্রোবাংলা, জিএসবি ও বিএমডি'র কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৭. ফোকাল পয়েন্ট সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৮. কেপিআই সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৯. গ্যাস আইন, ২০১০ সহ সকল ড্রাম্যমান আদালত পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;
১০. Annual Performance Agreement সংক্রান্ত কার্যাবলী ;
১১. তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত কার্যাবলী;

**এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ**

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানীসমূহের যাবতীয় প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলী;	এ বিভাগের অধীনস্থ কোম্পানীসমূহ	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	জিএসবি ও বিএমডি এর যাবতীয় প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলী;	জিএসবি ও বিএমডি	ঐ	
৩।	পেট্রোবাংলা, জিএসবি ও বিএমডি'র আইন, বিধি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;	পেট্রোবাংলা, জিএসবি ও বিএমডি	ঐ	
৪।	বিপিআই, পেট্রোবাংলা, বিপিসি এবং অধীনস্থ কোম্পানীসমূহের সকল প্রকার বোর্ডের পরিচালনা পর্ষদের পরিচালক নিয়োগ/মনোনয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	বিপিআই, পেট্রোবাংলা ও বিপিসি	ঐ	
৫।	পেট্রোবাংলা, জিএসবি এবং বিএমডি'র (অপারেশনাল মামলা ব্যতীত) মামলা সম্পর্কিত কার্যাবলী;	পেট্রোবাংলা, জিএসবি এবং বিএমডি	ঐ	
৬।	ফোকাল পয়েন্ট সংক্রান্ত কার্যাবলী;	জ্বালানি বিভাগ এবং এর অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি।	ঐ	
৭।	পেট্রোবাংলা, জিএসবি ও বিএমডি'র কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত কার্যাবলী;	পেট্রোবাংলা, জিএসবি ও বিএমডি	ঐ	
৮।	কেপিআই সংক্রান্ত কার্যক্রম;	জ্বালানি বিভাগ এবং এর অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি।	ঐ	
৯।	গ্যাস আইন, ২০১০ সহ সকল ড্রাম্যমান আদালত পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;	পেট্রোবাংলা	ঐ	

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১০।	Annual Performance Agreement সংক্রান্ত কার্যাবলী ;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।	ঐ	
১১।	তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	জ্বালানি বিভাগ এবং এর অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি।	ঐ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (প্রশাসন-৩)  
ফোন : ৯৫৭১১২৭

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)  
ফোন : ৯৫৭৩৭৭৪

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
প্রশাসন-৪ শাখা

[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### প্রশাসন-৪ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের বাজেট প্রণয়ন;
২. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার মধ্যমেয়াদী বাজেট প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৩. মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৪. অর্থমন্ত্রীর বাজেট বক্তৃতা প্রস্তুত সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৫. বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
৬. বাজেটে ঘোষিত কার্যক্রম এর অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন;
৭. বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন;
৮. Sovereign Credit Rating for finance সংক্রান্ত কার্যাবলী ;
৯. মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের বাজেট প্রণয়ন;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার মধ্যমেয়াদী বাজেট প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৩।	মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৪।	অর্থমন্ত্রীর বাজেট বক্তৃতা প্রস্তুত সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৫।	বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;	এ	এ	
৬।	বাজেটে ঘোষিত কার্যক্রম এর অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন;	এ	এ	
৭।	বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন;	এ	এ	
৮।	Sovereign Credit Rating for finance সংক্রান্ত কার্যাবলী ;	এ	এ	
৯।	মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;	এ	এ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (প্রশাসন-৪)  
ফোন : ৯৫৭১১২৭

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)  
ফোন : ৯৫৭৩৭৭৪

**সিটিজেন চার্টার**  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
প্রশাসন-৫ শাখা  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

**প্রশাসন-৫ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ**

১. বিপিসির প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলী;
২. বিস্ফোরক পরিদপ্তর ও বিপিআই এর প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলী;
৩. বিপিসি, বিস্ফোরক পরিদপ্তর ও বিপিআই এর আইন, বিধি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;
৪. জাতীয় শুদ্ধাচার ও মন্ত্রিপরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন এবং এ বিভাগের মাসিক/ত্রৈমাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদে প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৫. বিপিসি ও বিস্ফোরক পরিদপ্তর এর মামলা সম্পর্কিত কার্যাবলী ;
৬. বাংলাদেশ এনার্জি রেগুলেটরী কমিশন (বিইআরসি) এর যাবতীয় প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলী;
৭. বিপিসি, বিস্ফোরক পরিদপ্তর, বিপিআই ও বিইআরসি'র কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৮. বিইআরসি'র নিয়োগ বিধি প্রণয়ন/সংশোধন;
৯. বিইআরসি'র বিভিন্ন প্রকার আইন/বিধি প্রণয়ন/সংশোধন;
১০. জেলা প্রশাসক সম্মেলন সংক্রান্ত কার্যাবলী;

**এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ**

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	বিপিসির প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলী;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	বিস্ফোরক পরিদপ্তর ও বিপিআই এর প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৩।	বিপিসি, বিস্ফোরক পরিদপ্তর ও বিপিআই এর আইন, বিধি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৪।	জাতী শুদ্ধাচার ও মন্ত্রিপরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন এবং এ বিভাগের মাসিক/ত্রৈমাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদে প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৫।	বিপিসি ও বিস্ফোরক পরিদপ্তর এর মামলা সম্পর্কিত কার্যাবলী ;	ঐ	ঐ	

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
৬।	বাংলাদেশ এনার্জি রেগুলেটরী কমিশন (বিইআরসি) এর যাবতীয় প্রশাসনিক ও সাংগঠনিক কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৭।	বিপিসি, বিস্ফোরক পরিদপ্তর, বিপিআই ও বিইআরসি'র কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৮।	বিইআরসি'র নিয়োগ বিধি প্রণয়ন/সংশোধন;	ঐ	ঐ	
৯।	বিইআরসি'র বিভিন্ন প্রকার আইন/বিধি প্রণয়ন/সংশোধন;	ঐ	ঐ	
১০।	জেলা প্রশাসক সম্মেলন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (প্রশাসন-৫)  
ফোন : ৯৫৫১১৪৩

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)  
ফোন : ৯৫৭৩৭৭৪

**সিটিজেন চার্টার**  
**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**  
**বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়**  
**জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ**  
**প্রশাসন-৬ শাখা**  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

**প্রশাসন-৬ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ**

১. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম করপোরেশন (বিপিসি) ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের সাংগঠনিক ও প্রশাসনিক কার্যাবলী;
২. আন্তঃসংস্থা/কোম্পানির বিরোধ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৩. কোম্পানিসমূহের বোর্ড সভাসহ অন্যান্য সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত• পর্যালোচনা ও সুপারিশ প্রণয়ন;
৪. এ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর, সংস্থা ও অধীনস্থ কোম্পানীর কর্মকর্তাদের দুর্নীতির ছাড়পত্র সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৫. কোম্পানিসমূহের মানব সম্পদ উন্নয়ন (HRD)/অভিযোগ সংক্রান্ত;

**এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ**

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম করপোরেশন (বিপিসি) ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহের সাংগঠনিক ও প্রশাসনিক কার্যাবলী;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	আন্তঃসংস্থা/কোম্পানির বিরোধ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৩।	কোম্পানিসমূহের বোর্ড সভাসহ অন্যান্য সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত• পর্যালোচনা ও সুপারিশ প্রণয়ন;	ঐ	ঐ	
৪।	এ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর, সংস্থা ও অধীনস্থ কোম্পানীর কর্মকর্তাদের দুর্নীতির ছাড়পত্র সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৫।	কোম্পানিসমূহের মানব সম্পদ উন্নয়ন (HRD)/অভিযোগ সংক্রান্ত;	ঐ	ঐ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (প্রশাসন-৬)  
ফোন : ৯৫৫১১৪৩

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)  
ফোন : ৯৫৭৩৭৭৪

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
অপারেশন-১ শাখা

[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### অপারেশন-১ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. পেট্রোলিয়াম ও পেট্রোলিয়ামজাত পণ্যের আমদানী, রপ্তানী, সঞ্চালন, পরিবহন, সংরক্ষণ ও বিতরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
  ২. পেট্রোলিয়াম পণ্য আমদানী বাবদ অর্থ সংস্থান (স্থানীয় ও বৈদেশিক) সংক্রান্ত কার্যাবলী;
  ৩. পেট্রোলিয়াম জাতীয় পণ্যের মূল্য নির্ধারণ ও বকেয়া আদায় সংক্রান্ত কার্যাবলী;
  ৪. গ্যাস ও তেল বিপণন এবং বাজারজাতকরণের ক্ষেত্রে মার্জিন নির্ধারণ সংক্রান্ত;
- এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	পেট্রোলিয়াম ও পেট্রোলিয়ামজাত পণ্যের আমদানী, রপ্তানী, সঞ্চালন, পরিবহন, সংরক্ষণ ও বিতরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	পেট্রোলিয়াম পণ্য আমদানী বাবদ অর্থ সংস্থান (স্থানীয় ও বৈদেশিক) সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৩।	পেট্রোলিয়াম জাতীয় পণ্যের মূল্য নির্ধারণ ও বকেয়া আদায় সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৪।	গ্যাস ও তেল বিপণন এবং বাজারজাতকরণের ক্ষেত্রে মার্জিন নির্ধারণ সংক্রান্ত;	ঐ	ঐ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (অপারেশন-১)  
ফোন : ৯৫৫১৯৮৭

উইং প্রধান  
যুগ্ম-সচিব (অপারেশন)  
ফোন : ৯৫৪০২৬৬

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
অপারেশন-২ শাখা

[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### অপারেশন-২ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. CNG, Naptha ও LPG সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।
২. পেট্রোলিয়াম ও পেট্রোলিয়ামজাত পণ্যের অপারেশনাল কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন।
৩. সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে রিফাইনারী স্থাপন সংক্রান্ত কার্যাদি।
৪. লুব অয়েল সংক্রান্ত কার্যাবলী।
৫. কনডেনসেট সংক্রান্ত কার্যাবলী।

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	CNG, Naptha ও LPG সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	পেট্রোলিয়াম ও পেট্রোলিয়ামজাত পণ্যের অপারেশনাল কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন;	ঐ	ঐ	
৩।	সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে রিফাইনারী স্থাপন সংক্রান্ত কার্যাদি;	ঐ	ঐ	
৪।	লুব অয়েল সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৫।	কনডেনসেট সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (অপারেশন-২)  
ফোন : ৯৫৫১৯৮৭

উইং প্রধান  
যুগ্ম-সচিব (অপারেশন)  
ফোন : ৯৫৪০২৬৬

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
অপারেশন-৩ শাখা

[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### অপারেশন-৩ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. খনিজ পদার্থ উত্তোলন ও কোয়ারী ইজারা বিষয়ক বিধি/নীতিমালা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
২. গ্যাস সংযোগ ও সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ এবং গ্যাসের বকেয়া আদায় সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৩. বিএমডি'র খনিজ পদার্থ সংশ্লিষ্ট প্রসপেক্টিং লাইসেন্স ও কোয়ারী ইজারা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
৪. বিএমডি'র অপারেশনাল মামলা সম্পর্কিত কার্যাবলী;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	খনিজ পদার্থ উত্তোলন ও কোয়ারী ইজারা বিষয়ক বিধি/নীতিমালা সংক্রান্ত কার্যাবলী;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	গ্যাস সংযোগ ও সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ এবং গ্যাসের বকেয়া আদায় সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৩।	বিএমডি'র খনিজ পদার্থ সংশ্লিষ্ট প্রসপেক্টিং লাইসেন্স ও কোয়ারী ইজারা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৪।	বিএমডি'র অপারেশনাল মামলা সম্পর্কিত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (অপারেশন-৩)  
ফোন : ৯৫৭০৬৫৮

উইং প্রধান  
যুগ্ম-সচিব (অপারেশন)  
ফোন : ৯৫৪০২৬৬

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
অপারেশন-৪ শাখা

[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### অপারেশন-৪ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. নন-ট্যাক্স রেভিনিউ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
২. পেট্রোবাংলা'র আওতাধীন কোম্পানিসমূহের ভাতা ও প্রান্তিক সুবিধাদি;
৩. বিপিসি'র আওতাধীন কোম্পানিসমূহের ভাতা ও প্রান্তিক আর্থিক সুবিধাদি;
৪. জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানীর অডিট সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৫. সরকারি হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সংক্রান্ত কার্যাবলী;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	নন-ট্যাক্স রেভিনিউ সংক্রান্ত কার্যাবলী;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	পেট্রোবাংলা'র আওতাধীন কোম্পানিসমূহের ভাতা ও প্রান্তিক সুবিধাদি;	ঐ	ঐ	
৩।	বিপিসি'র আওতাধীন কোম্পানিসমূহের ভাতা ও প্রান্তিক আর্থিক সুবিধাদি;	ঐ	ঐ	
৪।	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানীর অডিট সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৫।	সরকারি হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সংক্রান্ত কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (অপারেশন-৪)  
ফোন : ৯৫৭০৬৫৮

উইং প্রধান  
যুগ্ম-সচিব (অপারেশন)  
ফোন : ৯৫৪০২৬৬

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
উন্নয়ন-১ শাখা

[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### উন্নয়ন-১ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. পেট্রোবাংলা, বিপিসি এবং এদের অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রকল্পে নিয়োজিত বিদেশীদের কাষ্টমস, ভিসা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
২. পেট্রোবাংলা'র অধীনস্থ এমজিএমসিএল ও বিসিএমসিএল, বিপিসি ও অধীনস্থ কোম্পানীসমূহ এবং জিএসবি'র খসড়া চুক্তি/স্কীম সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৩. আমদানী, রপ্তানী ও পারমিট সংক্রান্ত চুক্তি, ওয়ারলেস ফ্রিকোয়্যান্সী ও বিভিন্ন চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৪. জ্বালানি খাতে অর্জিত সাফল্য এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৫. বিসিএমসিএল, এমজিএমসিএল এর খসড়া চুক্তি/স্কীম সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৬. প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৭. সরকারের কার্যাবলী সম্পর্কিত প্রতিবেদন সংক্রান্ত কার্যাবলী;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	পেট্রোবাংলা, বিপিসি এবং এদের অংগ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রকল্পে নিয়োজিত বিদেশীদের কাষ্টমস, ভিসা সংক্রান্ত কার্যাবলী;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	পেট্রোবাংলা'র অধীনস্থ এমজিএমসিএল ও বিসিএমসিএল, বিপিসি ও অধীনস্থ কোম্পানীসমূহ এবং জিএসবি'র খসড়া চুক্তি/স্কীম সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৩।	আমদানী, রপ্তানী ও পারমিট সংক্রান্ত চুক্তি, ওয়ারলেস ফ্রিকোয়্যান্সী ও বিভিন্ন চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৪।	জ্বালানি খাতে অর্জিত সাফল্য এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৫।	বিসিএমসিএল, এমজিএমসিএল এর খসড়া চুক্তি/স্কীম সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৬।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৭।	সরকারের কার্যাবলী সম্পর্কিত প্রতিবেদন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (উন্নয়ন-১)  
ফোন : ৯৫৪৯৩৪০

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব  
ফোন : ৯৫৪০৩৯৪

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
উন্নয়ন-২ শাখা

[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### উন্নয়ন-২ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. পেট্রোবাংলা, বিপিসি ও এদের অংগ প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নমূলক কাজ সংক্রান্ত বিভিন্ন দাতাদেশ/সংস্থার সহিত চুক্তি সম্পাদন;
২. পরামর্শ ও কারিগরি সহায়তা (কনসালটেন্সী) সার্ভিসেস ও টেকনিক্যাল এসিস্ট্যান্স সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৩. বৈদেশিক ঋণ, অনুদান প্রভৃতি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ প্রস্তুতকরণ ও একত্রীকরণ;
৪. গ্যাস সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/বিধি প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৫. পেট্রোবাংলা, জিএসবি, বিপিসি, বিপিআই এর বিভিন্ন প্রকল্পের ডিএসএল সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৬. জিটিসিএল, আরপিজিসিএল এর উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৭. কয়লা নীতি সংক্রান্ত কার্যাবলী;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	পেট্রোবাংলা, বিপিসি ও এদের অংগ প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নমূলক কাজ সংক্রান্ত বিভিন্ন দাতাদেশ/সংস্থার সহিত চুক্তি সম্পাদন;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	পরামর্শ ও কারিগরি সহায়তা (কনসালটেন্সী) সার্ভিসেস ও টেকনিক্যাল এসিস্ট্যান্স সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৩।	বৈদেশিক ঋণ, অনুদান প্রভৃতি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ প্রস্তুতকরণ ও একত্রীকরণ;	এ	এ	
৪।	গ্যাস সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/বিধি প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩ মাস।	
৫।	পেট্রোবাংলা, জিএসবি, বিপিসি, বিপিআই এর বিভিন্ন প্রকল্পের ডিএসএল সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
৬।	জিটিসিএল, আরপিজিসিএল এর উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;			
৭।	কয়লা নীতি সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (উন্নয়ন-২)  
ফোন : ৯৫৪৯৩৪০

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব  
ফোন : ৯৫৪০৩৯৪

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
উন্নয়ন-৩ শাখা  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### উন্নয়ন-৩ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. এশিয়া উন্নয়ন ব্যাংক ও বিশ্ব ব্যাংক উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
২. পেট্রোবাংলা এবং এর অধীনস্থ কোম্পানীসমূহ (বিসিএমসিএল ও এমজিএমসিএল ব্যতীত) খসড়া চুক্তি/ক্ষীম সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৩. বিশেষ আইনের আওতায় প্রকল্প প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ;
৪. হুইলিং চার্জ নির্ধারণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৫. এলএনজি আমদানী বিষয়ক কার্যক্রম;
৬. বিভিন্ন প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৭. জ্বালানি নীতি প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	এশিয়া উন্নয়ন ব্যাংক ও বিশ্ব ব্যাংক উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	পেট্রোবাংলা এবং এর অধীনস্থ কোম্পানীসমূহ (বিসিএমসিএল ও এমজিএমসিএল ব্যতীত) খসড়া চুক্তি/ক্ষীম সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ২ মাস।	
৩।	বিশেষ আইনের আওতায় প্রকল্প প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ;	এ	পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
৪।	হুইলিং চার্জ নির্ধারণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৫।	এলএনজি আমদানী বিষয়ক কার্যক্রম;	এ	এ	
৬।	বিভিন্ন প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম;	এ	এ	
৭।	জ্বালানি নীতি প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (উন্নয়ন-৩)  
ফোন : ৯৫৭৬৫৭১

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব  
ফোন : ৯৫৪০৩৯৪

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
উন্নয়ন-৪ শাখা  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### উন্নয়ন-৪ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. SAARC/ UNCLOS/USAID/ IDB/ Energy Efficiency সহ অন্যান্য সংস্থার বহুপাক্ষিক ও দ্বিপাক্ষিক সংক্রান্ত কার্যক্রম;
২. International Energy Forum ও BIMSTEC সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৩. Joint Venture Policy সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৪. পিপিপি'র আওতায় প্রকল্প গ্রহণ;
৫. গ্যাস উন্নয়ন তহবিল সংক্রান্ত কার্যাবলী;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	SAARC/ UNCLOS/USAID/ IDB/ Energy Efficiency সহ অন্যান্য সংস্থার বহুপাক্ষিক ও দ্বিপাক্ষিক সংক্রান্ত কার্যক্রম;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	International Energy Forum ও BIMSTEC সংক্রান্ত কার্যক্রম;	এ	এ	
৩।	Joint Venture Policy সংক্রান্ত কার্যক্রম;	এ	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ২ মাস।	
৪।	পিপিপি'র আওতায় প্রকল্প গ্রহণ;	এ	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
৫।	গ্যাস উন্নয়ন তহবিল সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (উন্নয়ন-৪)  
ফোন : ৯৫৭৬৫৭১

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব  
ফোন : ৯৫৪০৩৯৪

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
উন্নয়ন-৫ শাখা  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### উন্নয়ন-৫ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. সমুদ্র সম্পদ আহরণ ও সৃষ্টি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
২. নাইকো মামলা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৩. তৈল, গ্যাস কুপ খনন নীতি নির্ধারণ বিষয়াবলী;
৪. তৈল ও গ্যাস সংক্রান্ত উৎপাদন বস্টন চুক্তি সম্পর্কিত কার্যাবলী;
৫. তৈল ও গ্যাস সংশ্লিষ্ট দেশী/বিদেশী বিনিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৬. IOC সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী তদারকী ও মনিটরিং;
৭. বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা সম্পর্কিত প্রতিবেদন;
৮. বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য থাইল্যান্ডের PTTEP এবং ভারতের ONGC এর সাথে MOU স্বাক্ষর সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	সমুদ্র সম্পদ আহরণ ও সৃষ্টি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যাবলী;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩ মাস।	
২।	নাইকো মামলা সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩ মাস।	
৩।	তৈল, গ্যাস কুপ খনন নীতি নির্ধারণ বিষয়াবলী;		পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩০ দিন।	
৪।	তৈল ও গ্যাস সংক্রান্ত উৎপাদন বস্টন চুক্তি সম্পর্কিত কার্যাবলী;	এ	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
৫।	তৈল ও গ্যাস সংশ্লিষ্ট দেশী/বিদেশী বিনিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৬।	IOC সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী তদারকী ও মনিটরিং;	এ		
৭।	বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা সম্পর্কিত প্রতিবেদন;	এ	এ	
৮।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চ শিক্ষার জন্য থাইল্যান্ডের PTTEP এবং ভারতের ONGC এর সাথে MOU স্বাক্ষর সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;	এ	এ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (উন্নয়ন-৫)  
ফোন : ৯৫৭০০৬২

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব  
ফোন : ৯৫৪০৩৯৪

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
উন্নয়ন-৬ শাখা  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### উন্নয়ন-৬ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. বাপেক্স, এসজিএফএল, বিজিএফসিএল এর উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;
২. গ্যাস উৎপাদন ও ব্যবহার সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন;
৩. UNCLOS সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৪. Ocean/Blue Economy সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৫. ডিজিটাল ওয়ার্ল্ড ও ই-গভর্নেন্স সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৬. আইসিটি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	বাপেক্স, এসজিএফএল, বিজিএফসিএল এর উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	গ্যাস উৎপাদন ও ব্যবহার সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন;	এ	এ	
৩।	UNCLOS সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৪।	Ocean/Blue Economy সংক্রান্ত কার্যাবলী;	এ	এ	
৫।	ডিজিটাল ওয়ার্ল্ড ও ই-গভর্নেন্স সংক্রান্ত কার্যাবলী	এ	এ	
৬।	আইসিটি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;	এ	এ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-সচিব (উন্নয়ন-৬)  
ফোন : ৯৫৭০০৬২

উইং প্রধান  
অতিরিক্ত সচিব  
ফোন : ৯৫৪০৩৯৪

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
পরিকল্পনা-১ শাখা  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### পরিকল্পনা-১ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. পেট্রোবাংলা সংক্রান্ত প্রকল্প (ডিপিপি) প্রক্রিয়াকরণ;
  ২. পেট্রোবাংলা'র প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে একনেক, এনইসি, মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং;
  ৩. পেট্রোবাংলা'র প্রকল্পসমূহের উপর বিভিন্ন সময় পরিকল্পনা কমিশন/অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য/ প্রতিবেদন প্রেরণ;
  ৪. পেট্রোবাংলার প্রকল্পের ক্ষেত্রে এই মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন চাহিদা অনুযায়ী তথ্য/মন্তব্য পেশকরণ;
  ৫. প্রাকৃতিক সম্পদ বিষয়ক প্রতিবেদনের উপর মতামত/মন্তব্য প্রণয়ন;
  ৬. পরিকল্পনা কমিশন/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও এই মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ প্রকল্পসমূহের সহিত প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রক্ষাকরণ;
  ৭. গ্যাস উন্নয়ন তহবিলের আওতায় বাস্তবায়িতব্য প্রকল্পসমূহ প্রক্রিয়াকরণ;
  ৮. পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানীসমূহের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
  ৯. পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানীসমূহের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	পেট্রোবাংলা সংক্রান্ত প্রকল্প (ডিপিপি) প্রক্রিয়াকরণ;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	পেট্রোবাংলা'র প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে একনেক, এনইসি, মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং;	ঐ	ঐ	
৩।	পেট্রোবাংলা'র প্রকল্পসমূহের উপর বিভিন্ন সময় পরিকল্পনা কমিশন/অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য/ প্রতিবেদন প্রেরণ;	ঐ	ঐ	
৪।	পেট্রোবাংলার প্রকল্পের ক্ষেত্রে এই মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন চাহিদা অনুযায়ী তথ্য/মন্তব্য পেশকরণ;	ঐ	ঐ	
৫।	প্রাকৃতিক সম্পদ বিষয়ক প্রতিবেদনের উপর মতামত/মন্তব্য প্রণয়ন;	ঐ	ঐ	

৬।	পরিকল্পনা কমিশন/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও এই মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ প্রকল্পসমূহের সহিত প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রক্ষাকরণ;	ঐ	ঐ	
৭।	গ্যাস উন্নয়ন তহবিলের আওতায় বাস্তবায়িতব্য প্রকল্পসমূহ প্রক্রিয়াকরণ;	ঐ	ঐ	
৮।	পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানীসমূহের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;	ঐ	ঐ	
৯।	পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানীসমূহের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;	ঐ	ঐ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-প্রধান (পরিকল্পনা)  
ফোন : ৯৫৭৬৫৭২

উইং প্রধান  
যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা)  
ফোন : ৯৫৭৬৫৭০

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
পরিকল্পনা-২ শাখা

[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### পরিকল্পনা-২ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. মূল ও সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রক্রিয়াকরণ;
২. ত্রিবার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রক্রিয়াকরণ;
৩. মাসিক পর্যালোচনা সভা (স্ট্রিয়ারিং কমিটি);
৪. বৈদেশিক সাহায্য উপযোগী প্রকল্পের তালিকা প্রণয়ন;
৫. সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে একনেক/মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন/সকল ধরনের সমন্বয়ের কাজ;
৬. এইড গ্রুপ কনসোর্টিয়ামের জন্য প্রতিবেদন প্রণয়ন;
৭. আইএমইডি'র মাসিক/ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রক্রিয়াকরণ;
৮. পরিকল্পনা কমিশন/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও প্রকল্পসমূহের সহিত প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রক্ষা করা ও বিবিধ কার্যাবলী;
৯. বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নের মাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী প্রণয়ন এবং সভার ব্যবস্থাকরণ;
১০. উন্নয়ন বাজেট, উন্নয়ন প্রকল্পের বরাদ্দের হ্রাস/বৃদ্ধি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
১১. পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
১২. পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	মূল ও সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রক্রিয়াকরণ;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	ত্রিবার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রক্রিয়াকরণ;	ঐ	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ৩০ দিন।	
৩।	বৈদেশিক সাহায্য উপযোগী প্রকল্পের তালিকা প্রণয়ন;	ঐ	ঐ	
৪।	সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে একনেক/মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন/সকল ধরনের সমন্বয়ের কাজ;	ঐ	ঐ	
৫।	এইড গ্রুপ কনসোর্টিয়ামের জন্য প্রতিবেদন প্রণয়ন;	ঐ	ঐ	
৬।	আইএমইডি'র মাসিক/ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রক্রিয়াকরণ;	ঐ	ঐ	
৭।	পরিকল্পনা কমিশন/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও প্রকল্পসমূহের সহিত প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রক্ষা করা ও বিবিধ কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৮।	উন্নয়ন বাজেট, উন্নয়ন প্রকল্পের বরাদ্দের হ্রাস/বৃদ্ধি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	

৯।	বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নের মাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী প্রণয়ন এবং সভার ব্যবস্থাকরণ;	ক্র	ক্র	
১০।	উন্নয়ন বাজেট, উন্নয়ন প্রকল্পের বরাদ্দের হ্রাস/বৃদ্ধি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;	ক্র	ক্র	
১১।	পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;	ক্র	ক্র	
১২।	পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;	ক্র	ক্র	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-প্রধান (পরিকল্পনা)  
ফোন : ৯৫৭৬৫৭২

উইং প্রধান  
যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা)  
ফোন : ৯৫৭৬৫৭০

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
পরিকল্পনা-৩ শাখা  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### পরিকল্পনা-৩ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. বিপিসি সংক্রান্ত প্রকল্প ছক (ডিপিপি, টিপিপি) সংক্রান্ত কার্যাবলী প্রক্রিয়াকরণ;
  ২. বিপিসি'র প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে একনেক, এনইসি মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং;
  ৩. বিপিআই সংক্রান্ত প্রকল্প ছক (ডিপিপি ও টিপিপি) প্রক্রিয়াকরণ;
  ৪. বিপিআই সংক্রান্ত প্রকল্পের ক্ষেত্রে একনেক/মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্তের অগ্রগতি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন;
  ৫. বড়পুকুড়িয়া কয়লাভিত্তিক তাপবিদ্যুৎ কেন্দ্র স্থাপন সম্পর্কিত স্টিয়ারিং কমিটির বিভিন্ন কার্যাবলী;
  ৬. জিটিসিএল এর বিনিয়োগ প্রকল্প (ডিপিপি) প্রক্রিয়াকরণ;
  ৭. সকল কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের টিপিপি/সংশোধিত টিপিপি অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ;
  ৮. পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
  ৯. পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	বিপিসি সংক্রান্ত প্রকল্প ছক (ডিপিপি, টিপিপি) সংক্রান্ত কার্যাবলী প্রক্রিয়াকরণ;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	বিপিসি'র প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে একনেক, এনইসি মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং;	ঐ	ঐ	
৩।	বিপিআই সংক্রান্ত প্রকল্প ছক (ডিপিপি ও টিপিপি) প্রক্রিয়াকরণ;	ঐ	ঐ	
৪।	বিপিআই সংক্রান্ত প্রকল্পের ক্ষেত্রে একনেক/মন্ত্রিপরিষদ সিদ্ধান্তের অগ্রগতি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন;	ঐ	ঐ	
৫।	বড়পুকুড়িয়া কয়লাভিত্তিক তাপবিদ্যুৎ কেন্দ্র স্থাপন সম্পর্কিত স্টিয়ারিং কমিটির বিভিন্ন কার্যাবলী;	ঐ	ঐ	
৬।	জিটিসিএল এর বিনিয়োগ প্রকল্প (ডিপিপি) প্রক্রিয়াকরণ;	ঐ	ঐ	
৭।	সকল কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের টিপিপি/সংশোধিত টিপিপি অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ;	ঐ	ঐ	

৮।	পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;	ঐ	ঐ	
৯।	পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগসংক্রান্ত কার্যক্রম;	ঐ	ঐ	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-প্রধান (পরিকল্পনা)  
ফোন : ৯৫৭৬৫৭২

উইং প্রধান  
যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা)  
ফোন : ৯৫৭৬৫৭০

## সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়  
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ  
পরিকল্পনা-৪ শাখা  
[www.emrd.gov.bd](http://www.emrd.gov.bd)

### পরিকল্পনা-৪ শাখার প্রধান দায়িত্বাবলীঃ

১. বাংলাদেশ ভূতাত্ত্বিক জরীপ অধিদপ্তর (জিএসবি)-এর প্রকল্প (ডিপিপি) প্রক্রিয়াকরণ;
২. প্রকল্পের জন্য বৈদেশিক সাহায্য সংগ্রহের লক্ষ্যে ইআরডিআর সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে দাতা দেশ/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত এপ্রাইজাল মিশন/ প্রজেক্ট ফরমুলেশন মিশন/ র‍্যাপ আপ মিশন এর সাথে ঋণ/ অনুদান বিষয়ে আলোচনা এবং ঋণ চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত কার্যাদি প্রক্রিয়াকরণ;
৩. পেট্রোবাংলা এবং পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানীসমূহের সকল Self-finance প্রকল্প (ডিপিপি) প্রক্রিয়াকরণ;
৪. পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৫. পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;

### এ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমাঃ

ক্রঃ নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১।	বাংলাদেশ ভূতাত্ত্বিক জরীপ অধিদপ্তর (জিএসবি)-এর প্রকল্প (ডিপিপি) প্রক্রিয়াকরণ;	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
২।	প্রকল্পের জন্য বৈদেশিক সাহায্য সংগ্রহের লক্ষ্যে ইআরডিআর সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে দাতা দেশ/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত এপ্রাইজাল মিশন/ প্রজেক্ট ফরমুলেশন মিশন/ র‍্যাপ আপ মিশন এর সাথে ঋণ/ অনুদান বিষয়ে আলোচনা এবং ঋণ চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত কার্যাদি প্রক্রিয়াকরণ;	ঐ	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
৩।	পেট্রোবাংলা এবং পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানীসমূহের সকল Self-finance প্রকল্প (ডিপিপি) প্রক্রিয়াকরণ;	ঐ	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
৪।	পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;	ঐ	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	
৫।	পেট্রোবাংলা/বিপিসি এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার শাখা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;	ঐ	পত্র প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ১৫ দিন।	

সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা  
উপ-প্রধান (পরিকল্পনা)  
ফোন : ৯৫৭৬৫৭২

উইং প্রধান  
যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা)  
ফোন : ৯৫৭৬৫৭০