

প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

১) নাগরিক সেবাঃ

সতার তারিখ-২৮.০৬.২০২২

প্রতিবেদনকৃত মাসের নামঃ জুন'২০২২

ক্রম নং	সেবার নাম	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি/চাহিদা পূরণ সাপেক্ষে সেবা প্রদানের সময়সীমা (লক্ষ্যমাত্রা)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রকৃত সেবা প্রদানের সময়সীমা (অর্জন)	মন্তব্য
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১।	সেচের কার্ড প্রদান	১ (এক) কার্যদিবস	সহকারী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট জোন	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
২।	সোবাইল ভেডিং ইউনিট ডিলারশীপ প্রদান	১০ (দশ) কার্যদিবস	সহকারী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট জোন	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৩।	সেচ প্রদান	তাৎক্ষণিক (বিদ্যুৎ থাকা সাপেক্ষে)	সংশ্লিষ্ট গভীর নলকূপের অপারেটর	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৪।	সেচ যন্ত্র স্থাপন	৪ (চার) মাস	সহকারী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট জোন নির্বাহী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট রিজিয়ন	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৫।	সেচাঙ্গের পাম্প, মটর, ট্রান্সফরমার ইত্যাদি মেরামত	৩ (তিন) কার্য দিবস	সহকারী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট জোন	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৬।	পানির গুণগত মান পরীক্ষা (১২টি প্যারামিটার)	নমুনা গ্রাণ্ডির ৩ (তিন) কার্য দিবস	রশায়নবীদ, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৭।	বীজ বিক্রয়	মজুদ সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক	সহকারী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট জোন	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৮।	কৃষক প্রশিক্ষণ	৩ (তিন) কার্য দিবস	সহকারী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট জোন	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
২) দাপ্তরিক সেবাঃ					
১।	বিভিন্ন তথ্য উপাত্ত সরবরাহ	১ (এক) কার্য দিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী, সেচ/আইটি শাখা, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ					
১।	অর্জিত ছুটি	৪ (চার) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
২।	পি আর এল মঞ্জুর	১০ (দশ) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৩।	দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন সংযোগ মঞ্জুরী	দপ্তরে ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস এবং আবাসিকের ক্ষেত্রে ৭ (সাত) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৪।	বাসা বরাদ্দ	১৫ (পনের) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৫।	বহিষ্ঠ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর (২য়, ৩য়, ৪র্থ শ্রেণী)	৭ (সাত) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৬।	বহিষ্ঠ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর (১ম শ্রেণী)	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৭।	নিয়োগ/বদল/হেফাজ/লিহেন	১০ (দশ) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৮।	সিপিএফ খণ্ড মঞ্জুরী	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৯।	আপদকালীন সহায়তা ঋণ	আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
১০।	ছুটি নগদীকরণ, আপদকালীন সহায়তা তহবিল, সিপিএফ ও পরিবার নিরাপত্তা তহবিলের পাতনাদি পরিশোধ	৭ (সাত) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী ও হিসাব রক্ষণ অফিসার, বিএমডিএ	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
১১।	অবসরোত্তর পাতনাদি পরিশোধ (শ্রোটিউটি পরিশোধ)	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী ও হিসাব রক্ষণ অফিসার, বিএমডিএ	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
১২।	বাজেট মঞ্জুরী	প্রস্তাব প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবস	হিসাব রক্ষণ অফিসার, বিএমডিএ	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
১৩।	তহবিল প্রদান	প্রস্তাব প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	হিসাব রক্ষণ অফিসার, বিএমডিএ	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
১৪।	সংস্থার আধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের টেলিফোন/সোবাইল, যানবাহনের জ্বালানী ও পত্রিকার বিল পরিশোধ	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	হিসাব রক্ষণ অফিসার, বিএমডিএ	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	

(মোঃ রোকুনুজ্জামান বিশ্বাস)
হিসাব রক্ষণ অফিসার (ভারপ্রাপ্ত)
বিএমডিএ, রাজশাহী।

(মোঃ আব্দুল কাবির)
নির্বাহী প্রকৌশলী (চ.দা)
বিএমডিএ, রাজশাহী।

(মোঃ আব্দুল লতিফ)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (চ.দা)
বিএমডিএ, রাজশাহী।

(মোঃ ইকবাল হোসেন)
সচিব (ভারপ্রাপ্ত)
বিএমডিএ, রাজশাহী।

(ড. মোঃ আব্দুল কাসেম)
অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (চ.দা)
বিএমডিএ, রাজশাহী।