

প্রতিমুখত সেবাসমূহঃ

সভার তারিখ-২০.১২.২০২১

প্রতিবেদনকৃত মাসের নামঃ ডিসেম্বর'২০২১

১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	চিটিজেন 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 ভেঞ্চে ইউনিট ডিলারশীপ প্রদান	১০ (দশ) কার্যদিবস	সহকারী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট জোন	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৩।	সেচ প্রদান	তাত্ক্ষনিক (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।	সেচযন্ত্রের পাম্প, মটর, ট্রান্সফরমার ইত্যাদি মেরামত	৩ (তিন) কার্যদিবস	সহকারী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট জোন	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৬।	পানির গুণগত মান পরীক্ষা (১২টি প্যারামিটার)	নমুনা গ্রাণ্ডির ৩ (তিন) কার্যদিবস	রসায়নবিদ, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৭।	বীজ বিক্রয়	মজুদ সাপেক্ষে তাত্ক্ষনিক	সহকারী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট জোন	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৮।	বৃষক প্রশিক্ষণ	৩ (তিন) কার্যদিবস	সহকারী প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট জোন	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
২) দাপ্তরিক সেবাঃ					
১।	বিভিন্ন তথ্য উপাত্ত সরবরাহ	১ (এক) কার্যদিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী, সেচ/আইটি শাখা, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
অভ্যন্তরীণ সেবাঃ					
১।	অজিত 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।	বহিষ্কৃত বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর (২য়, ৩য়, ৪র্থ শ্রেণী)	৭ (সাত) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৬।	বহিষ্কৃত বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর (১ম শ্রেণী)	৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
৭।	নিয়োগ/বন্দল/প্রেশ্ব/লিফেন	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 খণ্ড	আবেদন গ্রাণ্ডির ১৫ (পনের) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
১০।	ছুটি নগদীকরণ, আপদকালীন সহায়তা তহবিল, সিপিএফ ও পরিবার নিরাপত্তা তহবিলের পাওনাদি পরিশোধ	৭ (সাত) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী ও হিসাব রক্ষণ অফিসার, বিএমডিএ	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
১১।	অবসরোত্তর পাওনাদি পরিশোধ (গ্র্যান্ট/ইটি পরিশোধ)	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	সচিব, বিএমডিএ, রাজশাহী ও হিসাব রক্ষণ অফিসার, বিএমডিএ	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
১২।	বাজেট মঞ্জুরী	প্রস্তাব গ্রাণ্ডির ১৫ (পনের) কার্যদিবস	হিসাব রক্ষণ অফিসার, বিএমডিএ	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
১৩।	তহবিল প্রদান	প্রস্তাব গ্রাণ্ডির ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	হিসাব রক্ষণ অফিসার, বিএমডিএ	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	
১৪।	সংস্থের প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের টেলিফোন /মোবাইল, যানবাহনের জ্বালানী ও পত্রিকার বিল পরিশোধ	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	হিসাব রক্ষণ অফিসার, বিএমডিএ	নির্ধারিত সময়ে করা হয়	

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

(এদামুল কাদির)
নির্বাহী প্রকৌশলী (চ.দা)
বিএমডিএ, রাজশাহী।

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

(মোঃ মাজিউল ক্বলাম)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (চ.দা) ও সচিব (ভারপ্রাপ্ত)
বিএমডিএ, রাজশাহী।

(মোঃ শামসুল হোদা)
অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (চ.দা)
বিএমডিএ, রাজশাহী।