



প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর

উত্তর-পশ্চিমাঞ্চল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

www.bwdb.rajshahidiv.gov.bd

৩য় কোয়ার্টার



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন : অংশগ্রহণমূলক পানি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বাংলাদেশের পানি সম্পদের সমন্বিত টেকসই উন্নয়ন, পানি সংক্রান্ত দুর্যোগ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে জনগণের জানমাল রক্ষা করে এবং সেচ ব্যবস্থা উন্নয়নের মাধ্যমে খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত করে জনগণের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

মিশন : কৌশলগত পরিকল্পনার আওতায় বন্যা নিয়ন্ত্রণ, নিষ্কাশন ও সেচ ব্যবস্থার উন্নয়ন, নদী ভাস্করোধ, ভূমি পুনরুদ্ধার, লবণাক্ততার নিরসন এবং সমন্বিত উপকূলীয় অঞ্চল ব্যবস্থাপনার সঙ্গে সম্পর্কিত রেখে জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবিলা করে খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে, দারিদ্র্য নিরসনে ও পানি সংক্রান্ত দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় অবদান রাখা; সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনায় সক্রিয় অংশীদারিত্বের মাধ্যমে জনগণের সম্পৃক্ততা বৃদ্ধিকরণ; উন্নত ও আধুনিক প্রশিক্ষণ দিয়ে জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে মানব সম্পদের উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা; সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে বন্যা প্রাণহানি ও সতর্কীকরণ ব্যবস্থার আধুনিকায়ন, সমন্বিত আইসিটি অবকাঠামোর আধুনিকায়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ এবং মৌলিক প্রয়োজনীয় গবেষণার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ; এবং বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডকে পানিসম্পদ খাতের শ্রেষ্ঠ কেন্দ্র হিসেবে প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সকল ধরনের উদ্যোগ গ্রহণ ও কর্মসূচি সম্পাদন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার ফ্র্যাংক এবং পরিণোদন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	বন্যা নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কিত সেবা	৩ দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	৪ জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	৫ বিনামূল্যে	৬ জরুরী পরিস্থিতিতে ৩ কার্য দিবস এবং সাধারণভাবে ৩ মাস	৭ সংশ্লিষ্ট উপ-প্রধান/মুখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তার দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট বাপাউবো নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর এবং তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষগণ। ফোনঃ ০২৫৮৮৮৬২০৩ ce.rajshahi@gmail.com www.bwdb.rajshahidiv.gov.bd
২.	নদী ভাস্কর রোধ সম্পর্কিত সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	ভাস্করকৃত এলাকার জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	৩ থেকে ৬ মাস	
৩.	সম্পাদিত কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	পত্র/ই-মেইল যারফত	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্য দিবস	
৪.	চলমান কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	পত্র/ই-মেইল যারফত	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্য দিবস	
৫.	পানি নিয়ন্ত্রণ কাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্য দিবস	
৬.	সেচ কার্যক্রম সুবিধা প্রদান (বাপাউবো এর সেচ প্রকল্পের মাধ্যমে)	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	৭ দিন	
৭.	নতুন প্রকল্প গ্রহণ সংক্রান্ত সেবা	ডিপিপি প্রনয়ন এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র (কারিগরি সম্ভাব্যতা সাপেক্ষে)	প্রযোজ্য নহে	ছোট প্রকল্পের জন্যে ৯০ দিন এবং বড় প্রকল্পের জন্যে ১ বছর	সংশ্লিষ্ট বাপাউবো নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর এবং তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষগণ। ফোনঃ ০২৫৮৮৮৬২০৩ ce.rajshahi@gmail.com www.bwdb.rajshahidiv.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮.	বাপাউবোর খাল খনন/পুনঃখনন, নদী/খালের গতিপথ ও নদীর স্বাভাবিক প্রবাহে বাধা দানকারী অবকাঠামোভুক্ত অবৈধ স্থাপনা এবং বাপাউবোর জমির অবৈধ দখল সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের তথ্য প্রদান।	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট বাপাউবো নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর এবং তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষগণ। ফোনঃ ০২৫৮৮৮৬২৬০৩ ce.rajshahi@gmail.com www.bwdb.rajshahidiv.gov.bd
৯.	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসেবে তথ্য সেবা প্রদান।	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে। www.infocom.gov.bd	তথ্যের উপর নির্ভরশীল	৭ কার্যদিবস	মোঃ রেজাউল করিম নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর) প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর উত্তর-পশ্চিমাঞ্চল, বাপাউবো, রাজশাহী। ফোনঃ ০২৫৮৮৮৬২৬০৩ ce.rajshahi@gmail.com www.bwdb.rajshahidiv.gov.bd

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রতিষ্ঠার স্বাক্ষর করণীয়
১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।

(মোঃ মুহম্মদ সুরুর রহমান)

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী

উত্তর-পশ্চিমাঞ্চল

বাপাউবো, রাজশাহী।

১৪/০৩/১৫
১৪.০৩.১৫