

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড



www.bwdb.sylhet.gov.bd

নাগরিক সনদ (Citizen Charter)

সিলেট পানি উন্নয়ন বিভাগ, সিলেট।

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 ভাসনরোধ, ভূমি পুনরুদ্ধার, লবণাক্ততার নিরসন এবং সমন্বিত উপকূলীয় অঞ্চল ব্যবস্থাপনার সঙ্গে সঙ্গতি 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 পূর্বভাস ও সতর্কীকরণ ব্যবস্থার আধুনিকায়ন, সমন্বিত আইসিটি অবকাঠামোর আধুনিকায়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ এবং মৌলিক প্রয়োগিক গবেষণার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ; এবং বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডকে পানিসম্পদ খাতের শ্রেষ্ঠ কেন্দ্র হিসেবে প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সকল ধরনের উদ্যোগ গ্রহণ ও কর্মকাণ্ড সম্পাদন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিণোদন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	যার কাছে আপিল করা যাবে
১.	বন্যা নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কিত সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	জরুরী পরিস্থিতিতে ৩ কার্য দিবস এবং সাধারণভাবে ৩ মাস	নির্বাহী প্রকৌশলী সিলেট পানি উন্নয়ন বিভাগ বাপাউবো, সিলেট। ফোন নং- ০১৬৮১১০৬৯২ ই-মেইল- xen.bwdb.sylhet@gmail.com	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী সিলেট পানি উন্নয়ন সার্কেল বাপাউবো, সিলেট। ফোন নং- ০১৬৮১১০৬৯২ ই-মেইল- se.bwdb.sylhet@gmail.com
২.	নদী ভাসন রোধ সম্পর্কিত সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	ভাসনকৃত এলাকার জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩ থেকে ৬ মাস		
৩.	সম্পাদিত কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	পত্র/ই-মেইল মারফত	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস		
৪.	চলমান কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	পত্র/ই-মেইল মারফত	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস		
৫.	পানি নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রমে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস		
৬.	সেচ কার্যক্রমে সুবিধা প্রদান (বাপাউবো এর সেচ প্রকল্পের মাধ্যমে)	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ দিন		

