

Office of the Superintending Engineer,
Rajshahi O&M Circle,
BWDB, Sopura, Rajshahi.
Tele Phone No. Office: 761844
Residence: 761845
E-mail: se.rajshahi.bwdb@gmail.com



Bangladesh

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর,
রাজশাহী পওর সার্কেল,
বাপাউবো, সপুরা, রাজশাহী
টেলিফোন নংঃ অফিসঃ ৭৬১৮৪৪
বাসাঃ ৭৬১৮৪৫

ইমেইল: se.rajshahi.bwdb@gmail.com

স্মারক নং-তঃপ্রঃরাজঃ/ ২৬ ডি-৮/২৫৮

তারিখঃ ২০/০৬/২০২৪ খ্রিঃ

বরাবর

প্রধান প্রকৌশলী

প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ উন্নয়ন

ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) বিষয়ক
বাপাউবো, ঢাকা।

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২০২৪ হতে মার্চ/২০২৪ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর, রাজশাহী পওর সার্কেল, বাপাউবো, রাজশাহী'র বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২০২৪ হতে মার্চ/২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

10.03.24

(প্রবীর কুমার গোস্বামী)

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী

রাজশাহী পওর সার্কেল

বাপাউবো রাজশাহী।

স্মারক নং-তঃপ্রঃরাজঃ/ ২৬ ডি-৮/২৫৮

তারিখঃ ২০/০৬/২০২৪ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। প্রধান প্রকৌশলী (পুর), মনিটরিং এবং টিম লিডার এপিএ টিম, বাপাউবো, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ উন্নয়ন, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৩। প্রধান প্রকৌশলী, উত্তর-পশ্চিমাঞ্চল, বাপাউবো, রাজশাহী।
- ৪। দপ্তর কপি।

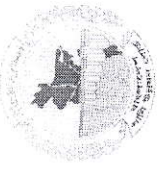
10.03.24

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী



তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর রাজশাহী পওর সার্কেল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। www.bwdbse.rajshahidiv.gov.bd

ওয়েবসাইট



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন : অংশগ্রহণমূলক পানি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বাংলাদেশের পানি সম্পদের সমন্বিত টেকসই উন্নয়ন, পানি সংক্রান্ত দুর্গোচ 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, নিকাশন ও সেচ ব্যবস্থার উন্নয়ন, নদী ভাস্কর্য, 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 দুর্গোচ 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 পূর্বাভাস 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 প্রতিশ্রুতিঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	বন্যা নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কিত সেবা	৩	৪	৫	৬	৭
১.	বন্যা নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কিত সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	জরুরী পরিস্থিতিতে ৩ কার্য দিবস এবং সাধারণভাবে ৩ মাস	সংশ্লিষ্ট উপ-প্রধান/মুখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তার দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট বাপাউবো নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর এবং তাহার উপস্থিত কর্তৃপক্ষগণ। মোব : ০১৩১৮২৩৫১৭৩ se.rajshahi.bwdb@gmail.com www.bwdbse.rajshahidiv.gov.bd
২.	নদী ভাস্কর্য 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 মারফত	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্য দিবস	
৪.	চলমান কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	পত্র/ই-মেইল মারফত	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	ডিপিসি 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 উপস্থিত কর্তৃপক্ষগণ। মোব : ০১৩১৮২৩৫১৭৩ se.rajshahi.bwdb@gmail.com www.bwdbse.rajshahidiv.gov.bd

৮

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	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 উপস্থিত কর্তৃপক্ষগণ। মোবঃ ০১৩১৮২৩৫১৭৩ se.rajshahi.bwdb@gmail.com www.bwdbse.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 ওবায়দুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর রাজশাহী পওর সার্কেল, বাপাউবো, রাজশাহী। মোবঃ ০১৩১৮২৩৫১৭৩ se.rajshahi.bwdb@gmail.com www.bwdbse.rajshahidiv.gov.bd

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক	প্রতিক্রিয়া/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।

২০২২৭

(প্রবীর কুমার গোস্বামী)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
রাজশাহী পওর সার্কেল
বাপাউবো, রাজশাহী।