

নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয় গণপূর্ত ই/এম এম আই এস বিভাগ-২, ঢাকা।			
ডায়েরী নং- ২২	তারিখঃ ২১/১২/২৪	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার	
অঃ সঃ	সঃ প্রঃ	উঃ বিঃ প্রঃ	নিঃ প্রঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়
গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

স্মারক নং-(ওএন্ডএম)/২৫.৩৬.০০০০.২১২.১৬.০০১.১৪/২৮৫

তারিখঃ ১৬ পৌষ, ১৪৩১বঙ্গাব্দ
৩১ ডিসেম্বর, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) এর ফরমেট অনুযায়ী অক্টোবর, ২০২৪ ইং হতে ডিসেম্বর, ২০২৪ ইং পর্যন্ত ত্রৈমাসিক সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়ন ও এর অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) এর ফরমেট অনুযায়ী জুলাই, ২০২৪ ইং হতে সেপ্টেম্বর, ২০২৪ ইং পর্যন্ত ত্রৈমাসিক সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়ন ও এর অগ্রগতি সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন গণপূর্ত অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্যে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ প্রতিবেদন ছক ১(এক) সেট।

A. Annur
৩১/১২/২৪

(আইনুন নাহার এ্যানি)

নির্বাহী প্রকৌশলী(ওএন্ডএম)

গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।

স্বাক্ষর
৩১/১২/২৪

✓ নির্বাহী প্রকৌশলী
গণপূর্ত ই/এম এম, আই, এস, বিভাগ-২
গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।

স্মারক নং-(ওএন্ডএম)/২৫.৩৬.০০০০.২১২.১৬.০০১.১৪/

তারিখঃ ১৬ পৌষ, ১৪৩১বঙ্গাব্দ
৩১ ডিসেম্বর, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সমন্বয়), গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।
- ২। যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন অধিশাখা-৭), গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। অফিস কপি।

স্বাক্ষর
নির্বাহী প্রকৌশলী(ওএন্ডএম)
গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
 গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।
 www.pwd.gov.bd
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)-২০২৫

১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision): বাংলাদেশ প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১ অনুযায়ী সরকারের উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতায় উন্নত দেশ গড়ার লক্ষ্যে যুগোপযোগী ও পরিবেশবান্ধব অবকাঠামো নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।

অভিলক্ষ (Mission): যুগোপযোগী প্রকৌশল প্রযুক্তির সর্বোত্তম প্রয়োগের মাধ্যমে টেকসই, পরিবেশবান্ধব ও নিরাপদ সরকারি দপ্তর, বাসভবন ও অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ এবং সরকারি অবকাঠামো সমূহের সুদক্ষ পরিচালনা ও নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১৪ গ্রেড হতে ২০ গ্রেড এর নিয়োগ কার্যক্রম।	৬ মাস।	অনলাইন এ্যাপ এর মাধ্যমে ফরম পূরণ।	প্রধান কার্যালয় গণপূর্ত অধিদপ্তর।	আবেদনকৃত পদ অনুযায়ী নির্ধারিত ফিস প্রদান।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সংস্থাপন) গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৯৯৯ ই-মেইলঃ (se_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী(সওস) গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮২৮৩১ ই-মেইলঃ (e:ace-est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দপ্তরের অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী)
২।	ঠিকাদার নিবন্ধন ও নবায়ন।	১ মাস।	অনলাইন এ্যাপ এর মাধ্যমে ফরম পূরণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	নির্বাহী প্রকৌশলী(ওএন্ডএম) গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৪৫৫৪ ই-মেইলঃ (ee_om@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সংস্থাপন) গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৯৯৯ ই-মেইলঃ (se_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)

A.P.

মুহতারম

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্র.সং.	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩।	অনলাইন ভিত্তিক দাপ্তরিক নিম্নলিখিত ফিস আদায় কার্যক্রম। ১। ঠিকাদার নিবন্ধন ও নবায়ন এর ফিস গ্রহণ। ২। নিয়োগ পরীক্ষার আবেদনের ফিস গ্রহণ।	২-৭ দিন।	অনলাইন এ্যাপ এর মাধ্যমে ফরম পূরণ।	প্রধান কার্যালয় গণপূর্ত অধিদপ্তর।	সেবা অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য।	নির্বাহী প্রকৌশলী(ওএন্ডএম) গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৪৫৫৪ ই-মেইলঃ (ee_om@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) নির্বাহী প্রকৌশলী (সংস্থাপন) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৬৬৮ ই-মেইলঃ (ee_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সংস্থাপন) গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৯৯৯ ই-মেইলঃ (se_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
৪।	গণপূর্ত অধিদপ্তরের আওতাধীন সরকারী অফিস এবং আবাসিক ভবন সমূহে ডেজুর প্রাদুর্ভাব রোধে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ।	৩-৫ দিন।	অনলাইন এ্যাপ এর মাধ্যমে ফরম পূরণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	(সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	(সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
৫।	বিভিন্ন সভা সেমিনারের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের অডিটোরিয়াম ভাড়া প্রদান।	৩-১০ দিন।	প্রধান প্রকৌশলী বরাবর সভার নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ের জন্য আবেদন প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	অডিটোরিয়াম ভাড়া প্রদানের নির্ধারিত ফি ১,০০০/- (১৫% ভ্যাটসহ মোট ১১,৫০০/-)	নির্বাহী প্রকৌশলী(সমন্বয়) প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সমন্বয়) প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।
৬।	সরকারি জমি সংক্রান্ত কার্যক্রম যেমন- নামজারি, খতিয়ান, লিজ প্রদান, জমি/মাঠ ভাড়া প্রদান ইত্যাদি।	১ মাস।	জমি সংক্রান্ত বিষয়ের আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ দাখিলকরণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	(সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	(সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)

A.A.

স্বাক্ষর

২.১) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	প্রকল্পের ডিজিটাল প্রাক্কলন প্রস্তুতকরন।	(ক) ৫ দিন।	(ক) অনলাইন	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত	সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট	(সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী	(সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক
২।	সরকারি সার্ভে রিপোর্ট প্রস্তুতকরন।	(খ) ৭ দিন।	এ্যাপ এর মাধ্যমে ফরম পূরণ। (খ) জমি, যন্ত্রপাতি, যানবাহন ইত্যাদির দর যাচাই করে সার্ভে রিপোর্ট প্রস্তুত করা হয়।	সার্কেল/বিভাগ	কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	প্রকৌশলী)	প্রকৌশলী)
৩।	স্ট্রাকচারাল ডিজাইন ভেটিং বিল্ডিং কনস্ট্রাকশন কমিটি (BC Committee) কর্তৃক প্রেরিত ১১ তলা বা তদুর্ধ্ব ভবন বা বৃহদায়তন ভবন (৫০০০ বর্গমিটার এর অধিক আয়তন বিশিষ্ট বাণিজ্যিক বা ৭৫০০ বর্গমিটার এর অধিক আয়তন বিশিষ্ট যে কোন ভবন) কাঠামোগত নকশা ভেটিং করা হয়।	২১ দিন (সকল তথ্যাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে)।	স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক পূর্ণাঙ্গ ভেটিংকৃত স্থাপত্য নকশা , ডিজাইন রিপোর্ট, কাঠামোগত নকশা, সয়েল ইনভেস্টিগেশন রিপোর্ট, ভবন মালিকের এন আই ডি এর কপি।		বিনামূল্যে	জনাব শেখ তৌফিকুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ডিজাইন ডিভিশন -১ ফোনঃ ০২-২২৩৩৫১১৮৬ ই-মেইলঃ (ee_dd1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ডিজাইন গণপূর্ত সার্কেল-১ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৯২০৪ ই-মেইলঃ (se_dc1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
৪।	সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের স্বাস্থ্যসম্মত খাবার নিশ্চিতকরন। (ক্যাফেটেরিয়া সেবা)।					জনাব মোঃ মাসুদ রানা নির্বাহী প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-৪ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৮৭৭৮ ই-মেইলঃ (ee_dhk4@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব এ.কে. এম, কামরুজ্জামান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-২, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৪৮৩৬ ই-মেইলঃ (se_dhk2r@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)

স্বাক্ষর

D.A.

ঢাকা গণপূর্ত জোন, ঢাকা।

নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১। ঢাকা গণপূর্ত জোনের আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) দরজা/জানালায় কাঁচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) দরজা/জানালায় বড় ধরনের মেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কমোড, প্যান এর ফ্লাশ পদ্ধতি সচল করা সহ টয়লেট পানিরোধককরণ। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটারী ও প্রাথমিক ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ প্যান, কমোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেরামত/পরিবর্তন। (জ) স্বাভাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেরামত। (General Type Maintenance)।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ),(ছ),(জ) আবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে আমলে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের কী ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিষ্টারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	জনাব আব্দুল্লাহ আল মামুন নির্বাহী প্রকৌশলী মতিঝিল গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-২২২২২২৬৭২১ ই-মেইলঃ (ee_mtjhl@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব ফয়সাল হালিম নির্বাহী প্রকৌশলী আজিমপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-২২৩৩৬০২৭৬ ই-মেইলঃ (ee_ajmpr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ শফিউল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী সম্পদ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৮১১৭৪৩৫ ইমেইলঃ (ee_resrc@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ আফসার উদ্দিন তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-৪, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৫১১০৪ ই-মেইলঃ (se-dhk4@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২।	জাতীয় স্মৃতিসৌধসহ বিভিন্ন স্মৃতিসৌধ নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৩।	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৪।	আজিমপুর, মতিঝিল, মিরপুর, সাভার, গাজীপুর, মুন্সিগঞ্জের এলাকা সমূহের সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি।						
৫।	ঠিকাদার নিবন্ধন।						
৬।	ঠিকাদারের কার্য সম্পাদন ডিজিটাল সনদ ইস্যুকরণ।						
৭।	ডেঙ্গু প্রতিরোধ ও সতর্কীকরণ ব্যবস্থাপনা।						

A.B.

স্বাক্ষর

২.১) নাগরিক সেবাঃ

	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ হারুন অর রশীদ নির্বাহী প্রকৌশলী নারায়নগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৭৬৩২৩৭১ ই-মেইলঃ (ee_nganj@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব এ, এস,এম, মুসা নির্বাহী প্রকৌশলী নরসিংদী গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-২২৪৪৫২৬৯৬ ই-মেইলঃ (ee_nrsdi@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব বরুন কুমার বিশ্বাস নির্বাহী প্রকৌশলী মুন্সিগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৭৭৩১৬৭৭ ই-মেইলঃ (ee_munsi@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ আফসার উদ্দিন তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-৪, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৫১১০৪ ই-মেইলঃ (se-dhk4@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

A.A.

স্বাক্ষর

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোহাম্মদ হেলাল উদ্দিন নির্বাহী প্রকৌশলী সাভার গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯১৮০৫৯১ ই-মেইলঃ (ee_savar@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব রাশেদ আহসান নির্বাহী প্রকৌশলী মিরপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৮০৪০৬৬১ ই-মেইলঃ (ee_mirpr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব শারমিন আখতার নির্বাহী প্রকৌশলী গাজীপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৯২৭৩১১৩ ই-মেইলঃ (ee_gzipr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব বিশ্বনাথ বনিক নির্বাহী প্রকৌশলী মানিকগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৬৬১০৪০১ ই-মেইলঃ (ee_manik@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব এ. কে. এম. সোহরাওয়ার্দী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী সাভার গণপূর্ত সার্কেল, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৫৮১৫৬৫৬৭ ই-মেইলঃ (se-savar@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

গণপূর্ত মেট্রোপলিটন জোন, ঢাকা।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১। ঢাকা মেট্রোপলিটন জোনের আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) দরজা/জানালায় কাঁচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) দরজা/জানালায় বড় ধরনের মেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কমোড, প্যান এর ফ্লাশ পদ্ধতি সচল করা সহ টয়লেট পানিরোধককরণ। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটারী ও প্ল্যাম্বিং ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ প্যান, কমোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেরামত/পরিবর্তন। (জ) স্বাভাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেরামত। (General Type Maintenance) ।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ),(ছ),(জ)	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিষ্টারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	জনাব মোঃ আহসান হাবীব নির্বাহী প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-১ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৮২২১ ই-মেইলঃ (ee_dhk1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব এ এস এম সানাউল্লাহ নির্বাহী প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-২ ফোনঃ ০২-২২৩৩৫০২৪২ ই-মেইলঃ (ee_dhk2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোহাম্মদ আবুল কালাম আজাদ নির্বাহী প্রকৌশলী নগর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৬৬৩ ই-মেইলঃ (e-ee_city@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব শেখ মোঃ কুদরত-ই-খুদা নির্বাহী অফিসার আরবরিকালচার গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২- ২২৩৩৯১০২০ ই-মেইলঃ (ee_arbor@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-১, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৭২৭ ই-মেইলঃ (se-dhk1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২।	রমনা পার্ক, সোহরাওয়াদী উদ্যান, ওসমানী উদ্যান, চন্দ্রিমা উদ্যানসহ সরকারি বিভিন্ন পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।	আবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে আমলে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের কী ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারী কে জানিয়ে দেয়া হয়।					
৩।	ধানমন্ডি আবাসিক এলাকা/ খিলগাঁও পুনর্বাসন এলাকা/ তেজগাঁও শিল্প এলাকা সমূহের সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি।						
৪।	জাতীয় সংসদ ভবন, বঙ্গ ভবন, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, বাংলাদেশ হাসপাতাল সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ দেশব্যাপী অধিকাংশ সরকারী অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৫।	সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের স্বাস্থ্যসম্মত খাবার নিশ্চিতকরণ। (ক্যাফেটেরিয়া সেবা)।						

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ মইনুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-৩ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮১৩৫৯ ই-মেইলঃ (ee_dhk3@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মাসুদ রানা নির্বাহী প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-৪ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৮৭৭৮ ই-মেইলঃ (ee_dhk4@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ আব্দুস সাত্তার নির্বাহী প্রকৌশলী ইডেন ভবন গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৫৪০০২৮ ই-মেইলঃ (ee_edden@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোহাম্মদ তারিকুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী মেডিকেল গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৯৩৫৭৬৪৮ ই-মেইলঃ (ee_dmc@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ নুরুল আমিন মিয়া তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-২, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৪৮৩৬ ই-মেইলঃ (se-dhk2r@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ লতিফুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী শেরে বাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-১ ফোনঃ ০২-৫৫০২৮৯১৭ ই-মেইলঃ (ee_sbn1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব জহুরুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী শেরে বাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-২ ফোনঃ ০২-৪৮১১৩২৪৯ ই-মেইলঃ (ee_sbn2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ আতিকুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী শেরে বাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-৩ ফোনঃ ০২-৯১৮০৫৯৩ ই-মেইলঃ (ee_sbn3@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব এ এইচ এম ফয়েজুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী মহাখালী গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৮১১৬৩১৪ ই-মেইলঃ (ee_mhkli@pwd.gov) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ নুরুল আমিন মিয়া তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-৩, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৮১৭১৪১২ ই-মেইলঃ (se-dhk3r@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

ই/এম গণপূর্ত জোন, ঢাকা।

২) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১। ঢাকা গণপূর্ত ই/এম জোনের আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহের বৈদ্যুতিক মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (খ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেরামত/পরিবর্তন। (গ) স্বাভাবিক পূর্ত নির্মিত সকল সরকারী স্থাপনা সংশ্লিষ্ট বৈদ্যুতিক কাজে সার্বিক মেরামত। (General Type Maintenance)।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিষ্টারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/অফিস	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	জনাব ডঃ মোঃ আশরাফুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-১, ঢাকা। ফোনঃ ০২- ৫৫০৩০১১৫ ই-মেইলঃ (ee emdk1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব কাজী মাশফিক আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-২, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৫৫০৩০১১৪ ই-মেইলঃ (ee emdk2@pwd.gov.b) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব এস, এম, মঈনুল হক নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-৩, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২২৪১৪৮ ই-মেইলঃ (ee emdk3@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ তৈমুর আলম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম সার্কেল-১, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৪৭৫০ ই-মেইলঃ (se-emdk1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২।	সরকারি বিভিন্ন পার্ক ও উদ্যানসমূহ এবং গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমূহের বৈদ্যুতিক মেরামত কাজ।	(ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ),(ছ),(জ)					
৫।	জাতীয় সংসদ ভবন, বঙ্গ ভবন, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, বাংলাদেশ হাসপাতাল সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ দেশব্যাপী অধিকাংশ সরকারী অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের বৈদ্যুতিক মেরামত কাজ।	আবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে আমলে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের কী ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারী কে জানিয়ে দেয়া হয়।					

স্বাক্ষর

A.R.

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব নিয়াজ মোঃ তানভীর আলম নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-৪, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৫৫১০০৭১৩ ই-মেইলঃ (ee_emdk4@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সৈয়দ তামজীম হোসেন নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-৫, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২২৮৯৭২ ই-মেইলঃ (ee_emdk5@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোহাম্মদ তরিকুল আলম নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-৬, ঢাকা। ফোনঃ ০২- ২২২২২১০১২ ই-মেইলঃ (ee_emdk6@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ কায়কোবাদ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম সার্কেল-২, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৮৩১২৮১০ ই-মেইলঃ (se-emdk2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

মুহাম্মদ

০.০.

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৫৫০২৮৮০৮ ই-মেইলঃ (ee_emdk7@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব এ. আর. এম. তৌহিদুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৮, ঢাকা ফোনঃ ০২-৯০৩৩৩২৭ ই-মেইলঃ (ee_emdk8@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ সাজেদুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম উড ওয়ার্কশপ বিভাগ, ঢাকা ফোনঃ ০২-৫৫০২৮৮১৩ ই-মেইলঃ (ee_wood@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোহাম্মদ ইউসুফ নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম ওয়ার্কশপ বিভাগ, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৫৮১৫০৬৫৩ ই-মেইলঃ (ee_wshop@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মাহবুবুল হক চৌধুরী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম সার্কেল-৩, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৫৫০২৮৮০৯ ই-মেইলঃ (se-emdk3@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

A.A.

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মুহঃ শাহরিয়ার জামান নুর নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-৯, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১২১৫২৮ ই-মেইলঃ (ee_emdkk9@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ আব্দুল হালিম নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-১০, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৫৭৪ ই-মেইলঃ (ee_emdk10@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব শরীফ মোঃ আব্দুল্লাহ আল মাসুম নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-১১ ফোনঃ ০২-৪৭১২০৫৭৫ ই-মেইলঃ (ee_emdk11@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ তৈমুর আলম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম সার্কেল-৪, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৫৭২ ই-মেইলঃ (se_emdk4@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

A.A.

	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্জ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ জিয়াউর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম ডিজাইন বিভাগ-১, ঢাকা। ফোনঃ ই-মেইলঃ (ee_emdd1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব অজিতা শূক্লা তন্মা নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম ডিজাইন বিভাগ-২, ঢাকা। ফোনঃ ই-মেইলঃ (ee_emdd2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম ডিজাইন বিভাগ-৩ ফোনঃ ই-মেইলঃ (ee_emdd3@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব শেখর চন্দ্র বিশ্বাস তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম ডিজাইন সার্কেল, ঢাকা। ফোনঃ০২-৪৭১২০৫৭১ ই-মেইলঃ (se-emdc@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

০.০২

চট্টগ্রাম গণপূর্ত জোন, চট্টগ্রাম।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১। চট্টগ্রাম গণপূর্ত জোন, চট্টগ্রাম এর আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) দরজা/জানালায় কীচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) দরজা/জানালায় বড় ধরনের মেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কমোড, প্যান এর ক্ল্যাশ পদ্ধতি সচল করা সহ টয়লেট পানিরোধককরণ। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটারী ও প্ল্যামিং ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ প্যান, কমোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেরামত/পরিবর্তন। (জ) স্বাভাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেরামত। (General Type Maintenance) ।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ),(ছ),(জ) আবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে আমলে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের কী ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারী কে জানিয়ে দেয়া হয়।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিষ্টারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ।	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	জনাব মোঃ কামরুল ইসলাম খান নির্বাহী প্রকৌশলী চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-১, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০২-৩৩৩৩৫৬০২৮ ই-মেইলঃ (ee.ctg1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব জহির রায়হান নির্বাহী প্রকৌশলী চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-২, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০২-৩৩৩৩৫৪৪৫৬ ই-মেইলঃ (ee.ctg2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব জাকির হোসেন তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী চট্টগ্রাম গণপূর্ত সার্কেল-১, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০২-৩৩৩৩৬০৫৩৮ ই-মেইলঃ (se.ctg1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২।	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৩।	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি।						
৪।	সরকারি হাসপাতাল সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						

স্বাক্ষর

A.B.

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব শর্মি চাকমা নির্বাহী প্রকৌশলী রাঙামাটি গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ২১১২০৩৫১৬২১০৩ ই-মেইলঃ (ee_ranga@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব ইমতিয়াজ আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী খাগড়াছড়ি গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৩৩৩৩৪৩১২৩ ই-মেইলঃ (ee_khgra@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব অভিজিৎ চৌধুরী নির্বাহী প্রকৌশলী বান্দরবান গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৩৩৩৩০২৬০৮ ই-মেইলঃ (ee_bandr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব আবুল হোসেন তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী রাঙামাটি গণপূর্ত সার্কেল-, রাঙামাটি। ফোনঃ ০২-৩৩৩৩৭১৯৭ ই-মেইলঃ(se-rangar@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

D.A.

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব জহির উদ্দিন আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-৩, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০২-৩৩৩৩২৬০৪৫ ই-মেইলঃ (ee_ctg3@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সানজিদা আফরিন নির্বাহী প্রকৌশলী চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-৪, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০২-৩৩৩৩২৬১৬১ ই-মেইলঃ (ee_ctg4@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোহাম্মদ শাহজাহান নির্বাহী প্রকৌশলী কক্সবাজার গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৩৪১-৬৩৫৪৭ ই-মেইলঃ (ee_coxbz@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ আসিফ ইমরোজ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী চট্টগ্রাম গণপূর্ত সার্কেল-২, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০২-৩৩৩৩২৮৬২৯ ই-মেইলঃ (se-ctg2r@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর A.A.

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মীর রাসেদুল করিম নির্বাহী প্রকৌশলী কুমিল্লা গণপূর্ত বিভাগ, কুমিল্লা। ফোনঃ ০৮১-৬৩৮৮৩ ই-মেইলঃ (ee_comil@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সা'দ মোহাম্মদ আন্দালিব নির্বাহী প্রকৌশলী ব্রাহ্মণবাড়িয়া গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৮৫১-৬৩২৯৩ ই-মেইলঃ (ee_bbari@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব নাসিম আহমেদ টিটো নির্বাহী প্রকৌশলী চাঁদপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৮৪১-৬৩১৫১ ই-মেইলঃ (ee_chand@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ কামরুল হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী নোয়াখালী গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৩২১-৬১৬০৬ ই-মেইলঃ (ee_noakh@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ ওসমান গনি তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী কুমিল্লা গণপূর্ত সার্কেল, কুমিল্লা। ফোনঃ ০২-৩৩৪৪০০৪৩২ ই-মেইলঃ(se-comil@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মনিরুজ্জামান জিতু নির্বাহী প্রকৌশলী ফেনী গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৩৩১-৭৪০৩৮ ই-মেইলঃ (ee_feni@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সোমেন মল্লিক নির্বাহী প্রকৌশলী লক্ষীপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৩৩৪৪৪১৩২৮ ই-মেইলঃ (ee_laxmi@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ ওসমান গনি তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী কুমিল্লা গণপূর্ত সার্কেল, কুমিল্লা। ফোনঃ ০২-৩৩৪৪০০৪৩২ ই-মেইলঃ(se-comil@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর A.A.

রাজশাহী গণপূর্ত জোন, রাজশাহী

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১। রাজশাহী গণপূর্ত জোন, রাজশাহী এর আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) দরজা/জানালায় কাঁচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) দরজা/জানালায় বড় ধরনের মেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কমোড, প্যান এর ফ্লাশ পদ্ধতি সচল করা সহ টয়লেট পানিরোধককরণ। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটারী ও প্ল্যাম্বিং ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ প্যান, কমোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেরামত/পরিবর্তন। (জ) স্বাভাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেরামত। (General Type Maintenance) ।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ),(ছ),(জ)	ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিস্ট্রারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	জনাব মোঃ রাশেদুর ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী রাজশাহী গণপূর্ত বিভাগ-১ ফোনঃ ০২-৫৮৮৮০১৪০৬ ই-মেইলঃ (ee_raj1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব আবু হায়াত মুহাম্মদ শাকিউল আজম নির্বাহী প্রকৌশলী রাজশাহী গণপূর্ত বিভাগ-২ ফোনঃ ০২-৫৮৮৮০১৪০৫ ই-মেইলঃ (ee_raj2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী চাঁপাইনবাবগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৮৮৯২০৬৭ ই-মেইলঃ (ee_chpai@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ ফজলুল হক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী রাজশাহী গণপূর্ত সার্কেল, রাজশাহী ফোনঃ ০২-৫৮৮৮০১৪০৪ ই-মেইলঃ(se-raj@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২।	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৩।	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি।						
৪।	সরকারি হাসপাতাল সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।	সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।					

স্বাক্ষর

A.A.

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ রাশেদ কবির নির্বাহী প্রকৌশলী পাবনা গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৮৮৪৬০৬৬ ই-মেইলঃ (ee_pabna@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মিজানুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী নওগাঁ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৮৮৮৩৪১৪ ই-মেইলঃ (ee_naoga@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব অমিত কুমার দেব নির্বাহী প্রকৌশলী নাটোর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৮৮৭১২৭৩ ই-মেইলঃ (ee_bogra@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ আনোয়ারুল আজিম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী পাবনা গণপূর্ত সার্কেল, পাবনা। ফোনঃ ০২-৫৮৮৮৪৩৮৬০ ই-মেইলঃ(se-pabna@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

A.A.

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব ড. ফারজানা আখতার নির্বাহী প্রকৌশলী বগুড়া গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৯৯০৩২০৭ ই-মেইলঃ (ee_bogra@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মাহমাদুল হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী সিরাজগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৮৮৩১২৫১ ই-মেইলঃ (ee_siraj@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ আল মামুন হক নির্বাহী প্রকৌশলী জয়পুরহাট গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৯৯১৫৬৬৫ ই-মেইলঃ (ee_jprht@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব আবু নাসের চৌধুরী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বগুড়া গণপূর্ত সার্কেল, বগুড়া। ফোনঃ ০২-৫৮৯৯০৩৮৭১ ই-মেইলঃ(se-bogra@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

মুহম্মদ

A.A.

রংপুর গণপূর্ত জোন, রংপুর।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১। রংপুর গণপূর্ত জোন, রংপুর এর আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) দরজা/জানালায় কাঁচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) দরজা/জানালায় বড় ধরনের মেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কমোড, প্যান এর ফ্লাশ পদ্ধতি সচল করা সহ টয়লেট পানিরোধককরণ। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটারী ও প্ল্যাম্বিং ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ প্যান, কমোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেরামত/পরিবর্তন। (জ) স্মাভাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেরামত। (General Type Maintenance) ।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ),(ছ),(জ) আবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে আমলে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের কী ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারী কে জানিয়ে দেয়া হয়।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিস্ট্রারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	জনাব মোঃ সাকিউল আলম নির্বাহী প্রকৌশলী রংপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৯৯৬২৩৫৭ ই-মেইলঃ (ee_rngpr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ হাসিনুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী গাইবান্ধা গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৯৯৮০৫৩৯ ই-মেইলঃ (ee_rgaiba@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ-আল-ফারুক নির্বাহী প্রকৌশলী কুড়িগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৯৯৫০০০৬ ই-মেইলঃ (ee_kuri@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব এ এইচ এম শাহরিয়ার নির্বাহী প্রকৌশলী লালমনিরহাট গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৯৯৮৬০৫১ ই-মেইলঃ (ee_lmht@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব দেওয়ান মওদুদুর রহমান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী রংপুর গণপূর্ত সার্কেল, রংপুর। ফোনঃ ০২-৫৮৮৮০৯০৭৩ ই-মেইলঃ(se-rngpr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২।	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৩।	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি।						
৪।	সরকারি হাসপাতাল সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব আব্দুল্লাহ আল মামুন নির্বাহী প্রকৌশলী দিনাজপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৯৯২৫১২৯ ই-মেইলঃ (ee_dinaj@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ সাকিউজ্জামান নির্বাহী প্রকৌশলী নীলফামারী গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৯৯৫৫৩৯৮ ই-মেইলঃ (ee_nilph@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ তৌহিদুজ্জামান নির্বাহী প্রকৌশলী ঠাকুরগাঁও গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৯৯৩১০৯৪ ই-মেইলঃ(ee_tkrga@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান সরকার নির্বাহী প্রকৌশলী পঞ্চগড় গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৯৯৪১৪৫০ ই-মেইলঃ(ee_panch@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব শেখ মিজানুর রহমান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী দিনাজপুর গণপূর্ত সার্কেল, দিনাজপুর। ফোনঃ ০২-৫৮৯৯২৪০৪৮ ই-মেইলঃ(se-dinaj@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর A.A.

খুলনা গণপূর্ত জোন, খুলনা।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১। দেশব্যাপী অধিকাংশ সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) দরজা/জানালায় কাঁচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) দরজা/জানালায় বড় ধরনের মেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কমোড, প্যান এর ফ্লাশ পদ্ধতি সচল করা সহ টয়লেট পানিরোধককরণ। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটারী ও প্র্যাশিং ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ প্যান, কমোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেরামত/পরিবর্তন। (জ) স্বাভাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেরামত। (General Type Maintenance) ।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ),(ছ),(জ) আবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে আমলে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের কী ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারী কে জানিয়ে দেয়া হয়।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিষ্ট্রারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ফ্রমিক নং গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	জনাব কামরুল হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-১ ফোনঃ ০২-৪৪১১০৪৯৭ ই-মেইলঃ(ee_khul1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান নির্বাহী প্রকৌশলী খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-২ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১০৫৪ ই-মেইলঃ(ee_khul2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব কাউছার মোঃ আব্দুল ওয়াহিদ নির্বাহী প্রকৌশলী সাতক্ষীরা গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৪০০৯৬ ই-মেইলঃ(ee_satkh@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ শাহ আলম ফারুক চৌধুরী নির্বাহী প্রকৌশলী বাগেরহাট গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৫১৫৫৬ ই-মেইলঃ(ee_bgrht@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব ফারুক আসিস ডি কস্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী খুলনা গণপূর্ত সার্কেল, খুলনা। ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৪৩২ ই-মেইলঃ(se_khul@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২।	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৪।	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি।						
৫।	সরকারি হাসপাতাল সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						

স্বাক্ষর

A.A.

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী যশোর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৬২৭৯৪ ই-মেইলঃ(ee_jessr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মুঃ সরোয়ার হোসেইন নির্বাহী প্রকৌশলী নড়াইল গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৭৩৫৩৩ ই-মেইলঃ(ee_nrail@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব জেডাস্ত অলিভার গুডা নির্বাহী প্রকৌশলী ঝিনাইদহ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৪৬১০৫ ই-মেইলঃ(ee_jhnai@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ নাহিদ পারভেজ নির্বাহী প্রকৌশলী মাগুরা গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭১০১০৫ ই-মেইলঃ(ee_magur@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব আহমেদ আনোয়ারুল নজরুল তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী যশোর গণপূর্ত সার্কেল, যশোর। ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৬১৪২৮ ই-মেইলঃ(se-jeshr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

A-B-

স্বাক্ষর

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ মহসিন নির্বাহী প্রকৌশলী চুয়াডাঙ্গা গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৮৭০৪৪ ই-মেইলঃ (ee-chuadr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব এস এম রফিকুল হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী মেহেরপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৯২৩৮৬ ই-মেইলঃ(ee_meher@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোহাম্মদ নুরুজ্জামান হোসেন জাকির নির্বাহী প্রকৌশলী কুষ্টিয়া গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮৫৩২০১ ই-মেইলঃ(ee_khsht@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব আহমেদ আনোয়ারুল নজরুল তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী যশোর গণপূর্ত সার্কেল, যশোর। ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৬১৪২৮ ই-মেইলঃ(se-jeshr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

মহসিন

A.A.

বরিশাল গণপূর্ত জোন, বরিশাল।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্কতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১। বরিশাল গণপূর্ত জোন, বরিশাল এর আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) দরজা/জানালায় কাঁচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) দরজা/জানালায় বড় ধরনের মেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কমোড, প্যান এর ঝাশ পদ্ধতি সচল করা সহ টয়লেট পানিরোধককরণ। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটারী ও প্র্যাশিং ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ প্যান, কমোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেরামত/পরিবর্তন। (জ) স্বাভাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেরামত। (General Type Maintenance) ।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ),(ছ),(জ)	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিষ্টারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	জনাব মোঃ ফয়সাল আলম নির্বাহী প্রকৌশলী বরিশাল গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৪৩১-৬৪৮০১ ই-মেইলঃ(ee_bari@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ আশরাফুদ্দিন নির্বাহী প্রকৌশলী ভোলা গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮৯৩৫৩১ ই-মেইলঃ (ee_bhola@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব অমিত কুমার বিশ্বাস পটুয়াখালী গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮৩৫৫৬২ ই-মেইলঃ (ee_patua@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোল্যা রবিউল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী বরগুনা গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮৫৫০৫ ই-মেইলঃ (ee_brgna@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মানিক লাল দাস তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বরিশাল গণপূর্ত সার্কেল, বরিশাল। ফোনঃ ০২-৪৭৮৮৬৪২৪৪ ই-মেইলঃ(se-bari@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২।	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।	আবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে আমলে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের কী ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারী কে জানিয়ে দেয়া হয়।					
৩।	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন আওতাধীন সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি।						
৪।	সরকারি হাসপাতাল সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						

A.B.

স্বাক্ষর

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী , রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব মোঃ খায়রুজ্জামান নির্বাহী প্রকৌশলী পিরোজপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮৯০০২১ ই-মেইলঃ(ee_peroj@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ আমানউল্লাহ সরকার নির্বাহী প্রকৌশলী ঝালকাঠি গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮৭৫৬৭৭ ই-মেইলঃ(ee_jhkt@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মানিক লাল দাস তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বরিশাল গণপূর্ত সার্কেল, বরিশাল। ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০২৩৮ ই-মেইলঃ(se-bari@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

A.A.

সিলেট গণপূর্ত জোন, সিলেট।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১। সিলেট গণপূর্ত জোন, সিলেট এর আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) দরজা/জানালায় কাঁচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) দরজা/জানালায় বড় ধরনের মেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কমোড, প্যান এর ফ্লাশ পদ্ধতি সচল করা সহ টয়লেট পানিরোধককরণ। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটারী ও প্ল্যাম্বিং ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ প্যান, কমোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেরামত/পরিবর্তন। (জ) স্বাভাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেরামত। (General Type Maintenance)।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ),(ছ),(জ) আবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে আমলে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের কী ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারী কে জানিয়ে দেয়া হয়।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিষ্টারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	জনাব মোঃ আবু জাফর নির্বাহী প্রকৌশলী সিলেট গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৩৩৪ ই-মেইলঃ (ee_syl@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব নাজমুল হাসান হিরা নির্বাহী প্রকৌশলী সুনামগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৬৬০০০৬৩ ই-মেইলঃ (ee_nunam@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মাহমুদুল হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী মৌলভীবাজার গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪১১১০০১৬ ই-মেইলঃ(ee_mlvb@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব এ কে এম সাকিবুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী হবিগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৮৩১-৬২৫৯১ ই-মেইলঃ (ee_hobi@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ ইলিয়াস আহমেদ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী সিলেট গণপূর্ত সার্কেল, সিলেট। ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০২৩৮ ই-মেইলঃ(se-syl4@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২।	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৩।	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি।						
৪।	সরকারি হাসপাতাল সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						

ময়মনসিংহ গণপূর্ত জোন, ময়মনসিংহ।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১। ময়মনসিংহ গণপূর্ত জোন, ময়মনসিংহ এর আওতাধীন আবাসিক ভবনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) দরজা/জানালায় কাঁচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) দরজা/জানালায় বড় ধরনের মেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কমোড, প্যান এর ফ্লাশ পদ্ধতি সচল করা সহ টয়লেট পানিরোধককরণ। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটারী ও প্ল্যাম্বিং ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ প্যান, কমোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেরামত/পরিবর্তন। (জ) স্বাভাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেরামত। (General Type Maintenance) ।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ),(ছ),(জ) আবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে আমলে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের কী ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারী কে জানিয়ে দেয়া হয়।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিস্ট্রারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ।	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	জনাব মোঃ মুস্তাফিজুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী ময়মনসিংহ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৬৬৫৮৫৫ ই-মেইলঃ (ee_mymen@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ মহিউদ্দিন জাহাঙ্গীর নির্বাহী প্রকৌশলী কিশোরগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৭৭৬১১৫৯ ই-মেইলঃ(ee_kishr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব এ এস এম মুসা নির্বাহী প্রকৌশলী নেত্রকোণা গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৫১৬৭৭ ই-মেইলঃ (ee_netro@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ময়মনসিংহ গণপূর্ত সার্কেল, ময়মনসিংহ। ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৬৭১৭০ ই-মেইলঃ(se-mymen@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২।	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৩।	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি।						
৪।	সরকারি হাসপাতাল সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						

D. An.

ময়মনসিংহ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব শম্ভু রাম পাল নির্বাহী প্রকৌশলী টাঙ্গাইল গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৭৭৫২৬২৫ ই-মেইলঃ(ee_tangl@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোহাঃ জাকির হোসেন নির্বাহী প্রকৌশলী জামালপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৯৮১-৬৩৬৬৬ ই-মেইলঃ(ee_jmlpr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সরদার মুহাম্মদ মাহবুবুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী শেরপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৭৭৮১০৯৬ ই-মেইলঃ(ee_shrpr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব শফিকুল ইসলাম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী টাঙ্গাইল গণপূর্ত সার্কেল, টাঙ্গাইল। ফোনঃ ০২-৯৯৭৭৫২৬২০ ই-মেইলঃ(se_tangl@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

মুহাম্মদ

A. A. -

গোপালগঞ্জ গণপূর্ত জোন, গোপালগঞ্জ।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	১। গোপালগঞ্জ গণপূর্ত জোন, গোপালগঞ্জ এর আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) দরজা/জানালায় কাঁচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) দরজা/জানালায় বড় ধরনের মেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কমোড, প্যান এর ফ্লাশ পদ্ধতি সচল করা সহ টয়লেট পানিরোধককরণ। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটারী ও প্র্যাশিং ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ প্যান, কমোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেরামত/পরিবর্তন। (জ) স্মাভাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেরামত। (General Type Maintenance) ।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ),(ছ),(জ)	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিষ্টারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ।	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	জনাব স্বর্গেন্দু শেখর মন্ডল নির্বাহী প্রকৌশলী গোপালগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮২১৬৫৭ ই-মেইলঃ(ee_gopal@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ সাইফুজ্জামান নির্বাহী প্রকৌশলী ফরিদপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮০৩২৫৭ ই-মেইলঃ(ee_farid@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ আরিফুজ্জামান খন্দকার নির্বাহী প্রকৌশলী রাজবাড়ী গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮০৭৬৪২ ই-মেইলঃ(ee_rjbri@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ বাহাদুর আলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী গোপালগঞ্জ গণপূর্ত সার্কেল, গোপালগঞ্জ। ফোনঃ ০২-৪৭৮৮২১৩২৬ ই-মেইলঃ(se-gopal@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২।	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৩।	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি।						
৪।	সরকারি হাসপাতাল সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।	হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।					

A. A.

স্বাক্ষর

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
						<p>জনাব শাহরিয়ার হোসেইন নির্বাহী প্রকৌশলী মাদারীপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮১০১২৫ ই-মেইলঃ(ee_mdrpr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মাহাবুবুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী শরীয়তপুর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮১৫৩১২ ই-মেইলঃ(ee_shrpr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ বাহাদুর আলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী গোপালগঞ্জ গণপূর্ত সার্কেল, গোপালগঞ্জ। ফোনঃ ই-মেইলঃ(se-gopal@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

মাহাবুবুর

A. B. M.

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	দুদকের চাহিদা মোতাবেক বাড়ির/স্থাপনার পরিমাপ/মূল্য নিরূপন পূর্বক তথ্যাদি সরবরাহ।	চিঠি পত্রের মাধ্যমে।	প্রাপ্তি স্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক।	বিনা মূল্যে।	২-৫ দিন।	জনাব স্বপন চাকমা নির্বাহী প্রকৌশলী (সংস্থাপন) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৬৬৮ ই-মেইলঃ (ee_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ মাহাবুব হাসান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সংস্থাপন) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৯৯৯ ই-মেইলঃ (se_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত কমিটিতে সদস্য মনোনয়ন প্রদান।						
৩	এল এ কেস নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিভিন্ন স্থাপনার/অবকাঠামোর মূল্য নিরূপন ও প্রতিবেদন প্রদান।						
৪	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের ও সংস্থার চাহিদানুযায়ী প্রেষণে কর্মকর্তা নিয়োগ।						

স্বাক্ষর

A. A.

২) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	পেনশন।	চিঠি পত্রের মাধ্যমে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। পেনশন ফরম। ৩। না দাবী সনদপত্র। ৪। নমুনা স্বাক্ষর পৌচ আঙ্গুলের ছাপ। ৫। বাসা বাড়ী সংক্রান্ত না দাবী সনদপত্র। ৬। পি আর এল মঞ্জুরীর আদেশ। ৭। ঘোষণা পত্র। ৮। নমিনীর ছবি। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ।	বিনা মূল্যে।	২-৫ দিন।	জনাব স্বপন চাকমা নির্বাহী প্রকৌশলী (সংস্থাপন) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৬৬৮ ই-মেইলঃ (ee_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ মাহাবুব হাসান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সংস্থাপন) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৯৯৯ ই-মেইলঃ (se_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
২	শ্রান্তি বিনোদন ও অর্জিত ছুটি মঞ্জুর প্রদান।		প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। ছুটির প্রাপ্যতা এজি অফিস কর্তৃক। ৩। পূর্বের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি অনুমোদনের ফটোকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ				
৩	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত উত্তোলন।		প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। ভবিষ্যত তহবিলের ফরম। ৩। এজি অফিস কর্তৃক হিসাব বিবরণী। প্রাপ্তিস্থানঃ ১। সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ।				
৪	পাসপোর্ট করার লক্ষ্যে (NOC) না দাবী সনদপত্র প্রদান।		প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। পাসপোর্টের আবেদন ফরম। ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ				

অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৫	শিক্ষা ছুটির জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	চিঠি পত্রের মাধ্যমে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ ১। সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ।	বিনামূল্যে	২-৩ দিন।	জনাব স্বপন চাকমা নির্বাহী প্রকৌশলী (সংস্থাপন) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৬৬৮ ই-মেইলঃ (ee_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ মাহাবুব হাসান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সংস্থাপন) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৯৯৯ ই-মেইলঃ (se_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
৬	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণে মনোনয়ন।		উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে।		২ দিন।		
৭	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি।		প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। ছুটির প্রাপ্যতা এটি অফিস কর্তৃক। ৩। মামলা সংক্রান্ত সনদপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ ১। সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ।		৩-৫ দিন।		
৮	বদলী।		উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে।		৩-৫ দিন।		
৯	শিক্ষার অনুমতি।		প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের মনোগ্রাম সম্বলিত কাগজপত্র। ৩। বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অনুমতি পত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ ১। সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ।		২-৭দিন		

স্বাক্ষর

A.A.

১) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১০	উন্নয়ন এবং অনুন্নয়ন বাজেটের অর্থ মাঠ পর্যায়ে ছাড়করণ।	পত্র/অন-লাইন।	গণপূর্ত ওয়েব সাইট/ডাক মারফত।	প্রযোজ্য নয়	তাৎক্ষণিক/অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণে যৌক্তিক সময়।	জনাব এ কে এম তানভীর আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী (সমরয়) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫১২৬৭ ই-মেইলঃ (ee_coord@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব এম হাসান ইবনে সিরাজ নির্বাহী প্রকৌশলী (সমরয়) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫১২৬৭ ই-মেইলঃ (ee_coord@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ সাখাওয়াৎ হোসেন তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমরয়) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৬৯৪৮ ই-মেইলঃ (se_coord@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)

স্বাক্ষর

A.A -

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১১	<p>১। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের মনিটরিং করা।</p> <p>২। ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের মনিটরিং করা।</p> <p>৩। গণপূত অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল জমির তথ্যাদি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।</p>	<p>বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প সমূহ প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের পক্ষে মনিটর করা।</p> <p>মাঠ পর্যায় হতে প্রাপ্ত কাগজপত্র যাচাই বাছাই পূর্বক প্রেরণ।</p>	<p>প্রত্যাশি সংস্থা ও সংশ্লিষ্ট গণপূত অধিদপ্তর।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>৫-১০ দিন</p>	<p>জনাব শাকিলা ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী (উন্নয়ন) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫১৩৩৮ ই-মেইলঃ (ee_dev@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব সালাহউদ্দিন আহমেদ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (উন্নয়ন) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৬৯৪৮ ই-মেইলঃ (se_dev@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

A.R.

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১২	<p>১। Transfer order/ Promotion order Upload ..</p> <p>২। Audit related order/fund Allotment order .</p> <p>৩। NOC/GO upload .</p> <p>৪। বিভিন্ন দাপ্তরিক নির্দেশনা / নোটিশ বোর্ডে আপলোড।</p> <p>৫। অব্যবহৃত / অবৈধ দখল থেকে উদ্ধারকৃত জমির ডাটাবেজ সফটওয়্যার আপলোড।</p> <p>৬। PMS Software gva`'g online G progress report দাখিল।</p> <p>৭। HRIS Software এর মাধ্যমে অত্র অধিদপ্তরের কর্মকর্তা / কর্মচারীদের হালনাগাদ তথ্য প্রাপ্তি।</p> <p>৮। শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গণপূর্ত অধিদপ্তরের কর্মপরিকল্পনা Website থেকে প্রাপ্তি।</p> <p>৯। বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির প্রতিবেদন।</p> <p>১০। পরিবর্তিত ছক অনুযায়ী সিটিজেন চার্টার আপলোড করা।</p> <p>১১। তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা প্রাপ্তি।</p> <p>১২। সকল কর্তব্যরত কর্মকর্তাদের contact প্রাপ্তি।</p> <p>১৩। অনলাইন সাময়িকী (পূর্ত বার্তা)।</p> <p>১৪। E-Library ও মাধ্যমে গুরুত্বপূর্ণ Document, write up, books, journal প্রাপ্তি।</p> <p>১৫। গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পের (CNCRP) Up-to-date বার্তা।</p> <p>১৬। টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি download.</p> <p>১৭। নাগরিক সেবা টেহারসমূহ ই-টেহারিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার নিমিত্তে e-gp cell হিসাবে দাপ্তরিক সহায়তা প্রদান।</p> <p>১৮। নিয়োগ বিজ্ঞ প্তি সার্কুলার download.</p>	<p>সরাসরি ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/ বিভাগ।</p>	<p>বিনা মূল্যে।</p>	<p>১-৭ দিন।</p>	<p>জনাব নুসরাত জাহান নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম, এম,আই,এস, বিভাগ-১, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৫৩৬ ই-মেইলঃ (ee_mis1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ নাফিজ মাহমুদ নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম, এম,আই,এস, বিভাগ-২, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৫৩৫ ই-মেইলঃ (ee_mis2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সামিয়া তামান্না হক নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম, এম,আই,এস, বিভাগ-৩, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৫৩৪ ই-মেইলঃ ee_mis3@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোহাম্মদ আব্দুল কাইয়ুম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম এম,আই,এস, সার্কেল, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৫৮৯৯ ই-মেইলঃ se_mis@pwd.gov.b) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

A. A.

মহাম্মদ

২. অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১৩	গণপূর্ত অধিদপ্তরের আওতাধীন বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিতপ্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত ভবনসমূহের কাঠামোগত নক্সা প্রণয়ন।	সরাসরি	প্রস্তাবিত কাজের অনুমোদন এবং স্থাপত্য নক্সা।	বিনা মূল্যে।	৭ দিন।	<p>জনাব নূর-ই-কাওনাইন নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ডিজাইন ডিভিশন -১ ফোনঃ ০২-২২৩৩৫১১৮৬ ই-মেইলঃ (ee_dd1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ ইমদাদুল হক নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ডিজাইন ডিভিশন -২ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৮৯০১ ই-মেইলঃ (ee_dd2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব লিটু গাজী নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ডিজাইন ডিভিশন -৩ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৯৬৭২ ই-মেইলঃ (ee_dd3@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ডিজাইন গণপূর্ত সার্কেল-১ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৯২০৪ ই-মেইলঃ (se_dc1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

A.A.

(Handwritten signature)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১৩	গণপূর্ত অধিদপ্তরের আওতাধীন বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিতপ্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত ভবনসমূহের কাঠামোগত নক্সা প্রণয়ন।	সরাসরি	প্রস্তাবিত কাজের অনুমোদন এবং স্থাপত্য নক্সা।	বিনা মূল্যে।	৭ দিন।	<p>জনাব মোঃ হেজবুল কবির নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ডিজাইন ডিভিশন -৪ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৬১৪ ই-মেইলঃ (ee_dd4@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব ফারহানা রব নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ডিজাইন ডিভিশন -৫ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৫৬৮ ই-মেইলঃ (ee_dd5@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ শরফুদ্দিন নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ডিজাইন ডিভিশন -৬ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৬০৬ ই-মেইলঃ (ee_dd6@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব মোঃ সোহেল রহমান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ডিজাইন গণপূর্ত সার্কেল-২ ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৫৯৪১ ই-মেইলঃ (se_dc2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

A.A -

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১৪	প্রকল্পের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ এবং উন্নয়ন প্রকল্পের ডিপিপি, আরডিপিপি প্রণয়ন এবং সংশোধন।	সরাসরি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	মাঠ পর্যায়ের তথ্য পাওয়া স্বাপেক্ষে	বিনা মূল্যে।	৩-৫ দিন।	জনাব আবু সালেহ মাহমুদ ফিরোজ নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত প্রকল্প বিভাগ- ১ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৬২৩ ই-মেইলঃ (ee_pd1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব আব্দুল্লাহ মোহাম্মদ জুবায়ের নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত প্রকল্প বিভাগ-২ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৪৭৪ ই-মেইলঃ (ee_pd2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ শফিউল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত জরীপ বিভাগ, ঢাকা ফোনঃ ০২-৮৩৯১৫৯৯ ই-মেইলঃ (ee_survey@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ খালেদ হোসেইন তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী গণপূর্ত প্রকল্প সার্কেল-১ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৩৫৯০ ই-মেইলঃ (se_pc1@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)

স্বাক্ষর

A.A.

২) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১৪	প্রকল্পের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ এবং উন্নয়ন প্রকল্পের ডিপিপি, আরডিপিপি প্রণয়ন এবং সংশোধন।	সরাসরি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	মাঠ পর্যায়ের তথ্য পাওয়া স্বাপেক্ষে	বিনা মূল্যে।	৩-৫ দিন।	<p>জনাব সোহানা মজুমদার নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত প্রকল্প বিভাগ-৩ ফোনঃ ০২-২২৩৩৫১৪৭৪ ই-মেইলঃ (ee_pd3@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব আবু জাফর মুহাম্মদ শফিউল হান্নান নির্বাহী প্রকৌশলী প্রকল্প গণপূর্ত বিভাগ-৪ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৯৮৫৩ ই-মেইলঃ (ee_pd4@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব আ. ন. ম. মাজহারুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী প্রকল্প গণপূর্ত বিভাগ-৫ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৬৫৮ ই-মেইলঃ (ee_pd4@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>	<p>জনাব হাসনাত সাবরিনা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী প্রকল্প গণপূর্ত সার্কেল-২ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৯৬৪৫ ই-মেইলঃ (se_pc2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)</p>

D. A.

স্বাক্ষর

২ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১৫	অডিট আপত্তির যথাযথ জবাব প্রদান।	-ঐ-	-ঐ-		৭ দিন।	জনাব মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত অডিট ডিভিশন, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৬৬৬৭ ই-মেইলঃ (ee_audit@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব হুমায়রা বিনতে হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত মনিটরিং ডিভিশন, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮২১৩২ ই-মেইলঃ (ee_monit@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব মোঃ সাঈদ মাহবুব মোর্শেদ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী অডিট ও মনিটরিং সার্কেল ফোনঃ ০২-২২৩৩৮২২০৭ ই-মেইলঃ (se_audit@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)

স্বাক্ষর

A. B. -

২. অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১৬	১। দরপত্র অনুমোদন, ভেরিফেশন অর্ডার অনুমোদন, দরপত্রের বৈধতার মেয়াদ বৃদ্ধি (প্রধান প্রকৌশলীর মাধ্যমে।	পত্রের মাধ্যমে সরাসরি।	উন্নয়ন শাখা-২	বিনামূল্যে	৩-১০দিন	জনাব শেখ মোহাম্মদ সাদেকুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী (পিপিসি) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮২৯১২ ই-মেইলঃ (ee_ppc@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)	জনাব এ কে এম সোহরাওয়ার্দী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পিপিসি) ফোনঃ ০২-২২৩৩৫১৪২৪ ই-মেইলঃ (se_ppc@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)
	২। অগ্রগতি প্রতিবেদন/ব্যয় বিবরণী প্রণয়ন, অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ।	বুকলেট আকারে সরাসরি।			০৭দিন		
	৩। অর্থ বরাদ্দ / ছাড় করণ।	পত্রের মাধ্যমে সরাসরি।			১০দিন		
	৪। ডিপিপি প্রণয়নের লক্ষ্যে খসড়া প্রাক্কলন তৈরী/পরীক্ষা করণ, মেরামতের তালিকা প্রণয়ন।	বুকলেট আকারে সরাসরি।			৫-১০দিন		
	৫। মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন নির্দেশনা মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ।	পত্রের মাধ্যমে সরাসরি।			০৩দিন		

স্বাক্ষর

A. B. M. I.

৩) গণপূর্ত অধিদপ্তরের নিজস্ব Website (www.pwd.gov.bd)- এ সিটিজেন চার্টারের লিঙ্ক যুক্ত আছে। লিঙ্কটি হলোঃ- <http://www.pwd.gov.bd/about/citizen-all/>

৪) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা গ্রহণকারীর) প্রত্যাশা।

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা।
৪	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৫	অনাবশ্যিক ফোন /তদবির না করা

৫) কোন নাগরিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে কোন কাজিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি কোন্ কর্মকর্তার নিকট এবং কিভাবে যোগাযোগ করবেন তা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)- এ নিম্নরূপ ভাবে উল্লেখ করতে হবেঃ-

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব মোঃ তৌফিক আলম সিদ্দিকী নির্বাহী প্রকৌশলী (তদন্ত কোষ) (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা)	জনাব মোঃ তৌফিক আলম সিদ্দিকী নির্বাহী প্রকৌশলী (তদন্ত কোষ) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৮৯২১ ই-মেইলঃ (ee_enq@pwd.gov.bd)	তিন মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম খান যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন অধিশাখা-১৪) গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (আপিল কর্মকর্তা)	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম খান যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন অধিশাখা-১৪) গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৫৫১০০৩৭৫ ই-মেইলঃ (sasdev14@mohpw.gov.bd)	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান তরফদার অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন অনুবিভাগ-১) গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান তরফদার অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন অনুবিভাগ-১) গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোনঃ-০২-৫৫১০০৫২০৪ ই-মেইল-(addlsecadmin1@mohpw.gov.bd)	তিন মাস

স্বাক্ষর

A.R.