

নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয় গণপূর্ত ই/এম এম. আই. এস. বিভাগ-২, ঢাকা।			
তারিখ নং- 2008	তারিখ- ২০/৪/২৬	সংকল্প নং- ৪৮	
স্মারক:	সংখ্যা:	উ. বি. নং:	বি. নং:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়
গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।
www.pwd.gov.bd

স্মারক নং- (ওএসএম)/২৫.৩৬.০০০০.২১২.১৬.০০১.১৪/ **৩৯৪**

তারিখঃ ০৭ বৈশাখ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২০ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ফরমেট অনুযায়ী প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ এবং উন্মুক্ত স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থাকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, প্রশাসন অধিশাখা-৩ এর স্মারক নং-২৫.৩৬.০০.০০০০.০০০.১১২.১৯.০০০১.২৫.৬১ তারিখঃ-
১৫/০৪/২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ পূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ফরমেট অনুযায়ী প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণকর্তৃক প্রতিবেদন এর একটি কপি গণপূর্ত অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

বিষয়টি জরুরী।

সংযুক্তঃ প্রতিবেদন ছক ১(এক) সেট।

স্বঃ মোহাম্মদ সারওয়ার জাহান
20/06/2025
(মুহাম্মদ সারওয়ার জাহান)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সংস্থাপন)
গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।
e-mail : sc_est@pwd.gov.bd

নির্বাহী প্রকৌশলী

গণপূর্ত ই/এম এম. আই. এস. বিভাগ-২
গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।

স্বঃ মোহাম্মদ
20/8/26

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

- ১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সংস্থাপন), গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।
- ২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সমন্বয়), গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।
- ৩। যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন অধিশাখা-৭), পূর্বাঞ্চল ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (সূত্রস্থ স্মারকে বর্ণিত ই-মেইলে ০১ কপি প্রেরণ করা হয়েছে)।
- ৪। অফিস কপি।

স্বঃ
(সাকিলা ইসলাম)
নির্বাহী প্রকৌশলী (ওএসএম)
গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।
ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৪৫৫৪
e-mail : sc_om@pwd.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
 গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ব ডবন, ঢাকা।
 www.pwd.gov.bd
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিফেলস চার্টার)-২০২৬

১. ভিশন ও মিশন:

ভূপকল্প (Vision): প্রযুক্তি নির্ভর টেকসই পূর্ত কাঙ্ক্ষা

অভিযাত্র (Mission): দুগুণগতগামী প্রকৌশল প্রযুক্তির সর্বোত্তম সরঞ্জামের মাধ্যমে টেকসই, পরিবেশবান্ধব, অধুনিক অবকাঠামো নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ এর মাধ্যমে সরকারি সেবা ও জনগণের জীবনমানের মান উন্নয়ন

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।


২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্র.সং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং সংস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বত্বাধিকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল) (১)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১)	১৪ গ্রেড হতে ২০ গ্রেড এর নিয়োগ কার্যক্রম।	অনলাইন প্রাপ্তির মাধ্যমে ফরম পূরণ।	প্রথম কার্যালয় গণপূর্ত অধিদপ্তর।	অবেদনকৃত পদ অনুযায়ী নির্ধারিত ফিস প্রদান	৪ মাস।	স্বত্বাধিকার প্রকৌশলী(সংস্থাপন) গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ব ডবন, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০২৯০ ই-মেইলঃ sc_est@pwd.gov.bd; (২২ গ্রেড সার্কেল অফিসের জন্মানুসারে প্রকৌশলী)
২)	চিরাবাস নিবন্ধন ও নবায়ন।	অনলাইন প্রাপ্তির মাধ্যমে ফরম পূরণ।	২২ গ্রেড গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	২২ গ্রেড অফিসে নির্দিষ্ট কাঙ্ক্ষা সেবার ফল আবেদন	২ মাস।	নির্বাহী প্রকৌশলী (৪২০৩৩৩) গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ব ডবন, ঢাকা ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০২০৪ ই-মেইলঃ ee_om@pwd.gov.bd; (সংশ্লিষ্ট বিভাগের অফিসের নির্ধারিত প্রকৌশলী)

স্বাক্ষর

২.১) নাগরিক 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 ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫	অনলাইন ডিজিটিক নিয়ন্ত্রিত ফিস আদায় কার্যক্রম ১। ত্রিভাঙ্গার নিবন্ধন ও নবায়ন এর ফিস প্রদান। ২। নিয়োগ পরীক্ষার আবেদনের ফিস গ্রহণ।	অনলাইন গ্রাপ এর মাধ্যমে ফরম পূরণ।	প্রধান কার্যালয় গণপূর্ত অধিদপ্তর।	সেবা অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য।	২-৭ দিন	নির্বাহী প্রকৌশলী(এএডএম) গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৪৫৫৫ ই-মেইলঃ (ee_om@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) নির্বাহী প্রকৌশলী (সংস্থাপনা) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৬০৬ ই মেইলঃ (ee_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী)
৬	গণপূর্ত অধিদপ্তরের আঞ্চলিক সনস্টারী অফিস এবং আঞ্চলিক ভবনসমূহে তেলের প্রাকৃতিক সোয়ে কার্যক্রম বাস্তবায়ন	অনলাইন গ্রাপ এর মাধ্যমে ফরম পূরণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/সেবার জন্য আবেদন।	৩-৫ দিন	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
৭।	বিভিন্ন সভা সেমিনারের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের অডিটোরিয়াম ভাড়া প্রদান।	প্রধান প্রকৌশলী ব্যাবহার সভার নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ের জন্য আবেদন প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	অডিটোরিয়াম ভাড়া প্রদানের নির্ধারিত ফি ১,০০০০/- (১০%) হ্যাটসহ মোট ১১,০০০/-।	৩-১০ দিন।	নির্বাহী প্রকৌশলী(সমন্বয়) অথবা প্রকৌশলীর দপ্তর গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা
৬।	সরকারি জমি সংক্রান্ত কার্যক্রম যেমন- নামজারি, প্রতিফলন, লিড প্রদান, জমিদার ভাড়া প্রদান ইত্যাদি।	জমি সংক্রান্ত বিষয়ের আবেদন পত্র পূরণকরত স্বাক্ষরসহ নথিভুক্তকরণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/সেবার জন্য আবেদন।	১ মাস।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)

স্বাক্ষর 

২.১) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাধীনপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	পূর্ণস্কেলের ডিজিটাল প্রাক্কলন প্রস্তুতকরণ।	(ক) অনলাইন গ্রাফ এর মাধ্যমে করম পূরণ। (খ) অধি, ফরপত্রি, যানবাহন ইত্যাদির নর ফাইল করে সার্ভে রিপোর্ট প্রস্তুত করা হয়।	সংশ্লিষ্ট বঙ্গবন্দর সার্কেল/বিভাগ	সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাগজ সেবার জন্য আবেদন।	(ক) ৫ দিন। (খ) ১ দিন।	(সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
২।	সরকারি সার্ভে রিপোর্ট প্রস্তুতকরণ					
৩।	প্রাক্কলন ডিজাইন ডেট: বিডিং কমিটিকরণ কমিটি (BC Committee) কর্তৃক প্রেরিত ১১ তম বা তদূর্ধ্ব তরফ বা ২২নং ১৩নং তরফ (৫০০০ বর্গমিটার এর অধিক আয়তন বিশিষ্ট ব্যাপিকাল বা ৭৫০০ বর্গমিটার এর অধিক আয়তন বিশিষ্ট ৩৫ কোম তরফ) কাঠামোগত নকশী ডেট: করা হয়।	স্বাধীন অধিদপ্তর কর্তৃক পুনীকৃত ডেট:কৃত শ্রু পত্র নকশী, ডিজাইন রিপোর্ট, কাঠামোগত নকশী, সয়েল ইন্ডেক্সিপেশন রিপোর্ট, তরফ মালিকের রন আই ডি এর কপি।	---	বিনামূল্যে	১১ দিন (সকল তথ্যাদি পাঠি সাপেক্ষে)	জনাব মুক-ই-আব্দুলাইন নির্বাহী প্রকৌশলী স্বপূর্ত ডিজাইন ডিভিশন-১ ফোন: ০২-২২৩৫৫১১৯৩ ই-মেইলঃ (ee_ddl@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
৪।	সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের আশ্রয়সমর্থন সবার নিশ্চিতকরণ (সেফেটেরিফ সেবা)।	নিম্নিক্রমবিনিক নির্ধারিত মূল্য পরিষেবা সাপেক্ষে।	সেফেটেরিফ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য।	নির্ধারিত	জনাব মোঃ বাসুল রানা নির্বাহী প্রকৌশলী চাক স্বপূর্ত বিভাগ-৩ ফোন: ০২-২২৩৫৫১৫৭৯ ই-মেইলঃ (ee_dh24@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)

ঢাকা পল্লী জোন, ঢাকা।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা শুল্ক	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নারিকপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১।	<p>১। ঢাকা পল্লী জোনের আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ সেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিয়মিত কাজ।</p> <p>(ক) সরকার/জানানার কীচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে বোলা ও বস্তুর ব্যবস্থাপনা।</p> <p>(খ) দরদ/জানানায় বড় ধরনের সেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ।</p> <p>(গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কনোড, পাম্প এর ত্রুটি শনাক্তি সচল করা সহ টয়লেট পরিষ্কারকরণ।</p> <p>(ঘ) ছাদের ঘনঘন পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধের পানির অপর সোধকরণ।</p> <p>(ঙ) স্যানিটোরী ও প্রাচীর ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ পাম্প, কনোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মেটর সেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি।</p> <p>(চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা।</p> <p>(ছ) বৈদ্যুতিক খাম সেরামত/পরিবর্তন।</p> <p>(জ) দ্রুতগতির পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে হস্তসহ সার্কি সেরামত। (General Type Maintenance)</p>	<p>(ক) অফিস কব্জি সহস্বাক্ষরিত বিভিন্ন সেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরণে স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল।</p> <p>(খ) রেকর্ডারে অভিযোগ নিবন্ধীকরণ এবং ক্রমিক নং গ্রহণ।</p>	সংশ্লিষ্ট পল্লীপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	<p>(ক) সেবার মূল্য এবং পরিষেবার ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি প্রদান করা হয় না। তবে ব্যাপক/বৃহৎ অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের তদারিকার ক্রমক্রমে বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজে সেবার জন্য আবেদন।</p>	<p>(ক) ১-২ দিন।</p> <p>(খ) ১-৭ দিন।</p> <p>(গ) ১-২ দিন।</p> <p>(ঘ) ১-৩ দিন।</p> <p>(ঙ), (চ), (ছ), (জ)</p>	<p>(ক) ১-২ দিন।</p> <p>(খ) ১-৭ দিন।</p> <p>(গ) ১-২ দিন।</p> <p>(ঘ) ১-৩ দিন।</p> <p>(ঙ), (চ), (ছ), (জ)</p>	<p>জনাব আব্দুল্লাহ আল হামিদ নির্বাহী প্রকৌশলী নারিকপ্রাপ্ত বিভাগ ফোনঃ ৩১-১১১১১১১১১১ ই-মেইলঃ (ee_mtjbl@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সত্যজিত হালিদ নির্বাহী প্রকৌশলী নারিকপ্রাপ্ত বিভাগ ফোনঃ ৩১-১১১১১১১১১১১১ ই-মেইলঃ (ee_mtjmpr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী নারিকপ্রাপ্ত বিভাগ ফোনঃ ৩১-১১১১১১১১১১১১ ইমেইলঃ (ee_resrc@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>
২।	স্বাস্থ্য সুরক্ষা বিষয়ক বিভিন্ন সুরক্ষা নিয়ম ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ						
৩।	সরকারি কার্ড ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৪।	অতিমূল্য, মতিবিল, মিরপুর, সাকার, গাঙ্গীপুর, মুন্সিগঞ্জের এলাকায় সমূহের সরকারি অধি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যদি						
৫।	সিঁকড়ার নিয়ন্ত্রণ।						
৬।	সিঁকড়ার কার্য সম্পাদন ডিজিটাল সনদ ইস্যুকরণ						
৭।	বেশু প্রতিরোধ ও সত্তরীকরণ ব্যবস্থাপনা						

স্বাক্ষর

✍

২.১) ন্যায়িক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োক্তনীর কর্তৃপক্ষ এবং পাঠস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ন্যায়িকপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মোঃ হাবিবুল আলম নির্বাহী প্রকৌশলী ন্যায়সমপন্ন গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৭৩৩২৩৭১ ই-মেইলঃ (cc: nganj@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব এ. এস.এম. মুসা নির্বাহী প্রকৌশলী ন্যায়সমপন্ন গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-২২৩৩৪২৩২৩ ই-মেইলঃ (cc: nrsd@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব বনেন্দু কুমার বিশ্বাস নির্বাহী প্রকৌশলী মুন্সিগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-২২৭৭৩১৩৭৭ ই-মেইলঃ (cc: munsi@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং আ-ও-বিপণন	সেবার মূল্য এবং পরিণামের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মোহাম্মদ হেলাল উদ্দিন নির্বাহী প্রকৌশলী সাকার পল্লপুর্ন বিভাগ ফোনঃ ০২-৯১৮০৩৯২ ই-মেইলঃ (ee_savar@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মসূচির নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ হামিদুল হকমান নির্বাহী প্রকৌশলী নিরপুর্ন পল্লপুর্ন বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৮০০০৬৬১ ই-মেইলঃ (ee_nirapurn@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মসূচির নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ হেদয়ুল কবির নির্বাহী প্রকৌশলী শার্শীপুর্ন পল্লপুর্ন বিভাগ ফোনঃ ০২-৬৯০৭৫১১০ ই-মেইলঃ (ee_sarsipurn@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মসূচির নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব বিশ্বনাথ বন্দ্যোপাধ্যায় নির্বাহী প্রকৌশলী মানিকগঞ্জ পল্লপুর্ন বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৬৬১০৪০২ ই-মেইলঃ (ee_manik@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মসূচির নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

গণপূর্ত মেট্রোপলিটন জোন, ঢাকা।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং পরিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিণাম পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১	১। ঢাকা মেট্রোপলিটন জোনের আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহের সেবাসমূহ ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) মরসুমসমাপ্ত কীট পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে ফোনা ও বস্তুর ব্যবস্থাপনা। (খ) মরসুমসমাপ্ত বস্তুর সেবাসমূহ তৎপর পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুষ্টি সাইফার, কমেড, পয়ল এর যথাযথ পছতি সঠিক করা সহ টায়টে পানিরোধকরণ। (ঘ) ছাদের বহুতল পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির পশচর সে ব্যবস্থা। (ঙ) স্যানিটারি ও ব্লাইং যন্ত্রাদি সাদু রাখা ফান, পয়ল, কমেড, বেটিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটা সেবাসমূহ/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট বোর্ডের চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক কাম সেবাসমূহ/পরিবর্তন। (জ) সাধারণ পত্র ও বৈদ্যুতিক কাজে ৪১২২ সার্কিট সেবাসমূহ। (General Type Maintenance)।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেরামত কাজের জন্য নতুন আবেদন পত্র পূরণসহ সংশ্লিষ্ট অফিসের অফিসের অফিসের মাধ্যমে। (খ) বৈদ্যুতিক কাজে ৪১২২ সার্কিট সেবাসমূহ। (General Type Maintenance)।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিণামের ক্ষেত্রে কোন স্থাপত্য ডিগ্রি করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত কর্ম সংস্থানের মধ্যে কাজ পরিচালনার অগ্রাধিকার জনমানুষের বাস্তব সমস্যাগুলোর মাধ্যমে খারবী কাম সংশোধন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ), (ছ), (জ)। আবেদন প্রাপ্তির দিন দিনের মধ্যে ডায়ালি নেডা হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের কী ব্যবস্থা সেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ), (ছ), (জ)। আবেদন প্রাপ্তির দিন দিনের মধ্যে ডায়ালি নেডা হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের কী ব্যবস্থা সেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।	জনাব মোঃ আশরাফ হাইদার নির্বাহী প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-১ ফোনঃ ৩২-২২৩৩০১০২১ ই-মেইলঃ ice_dhka@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ আব্দুল সাব্বার নির্বাহী প্রকৌশলী নগর গণপূর্ত বিভাগ-১ ফোনঃ ৩২-২২৩৩০১০২২ ই-মেইলঃ ice_dhka2@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোহাম্মদ আব্দুল কামাল আহমদ নির্বাহী প্রকৌশলী নগর গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ৩২-২২৩৩০১০৩০ ই-মেইলঃ icee_city@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব আব্দুল কামাল আহমদ নির্বাহী অফিসার আরবিকালচার গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ২২৩৩৩১০২০ ই-মেইলঃ ice_arbor@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
২।	রমনা পার্ক, সোহরাওয়ার্দী উদ্যান, ওসমানী উদ্যান, সিক্রিম উদ্যানসহ সরকারি বিভিন্ন পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ						
৩।	মানমতি আবাসিক এলাকা) বিল্ডিং পুনর্বাসন এন.ক।) তেজগাঁও শিট এলাকা সমূহের সরকারি অফিস সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কর্মসি।						
৪	জাতীয় সড়কের রক্ষণ, যক্ষা রক্ষণ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, বাংলাদেশ হাটসংক্রান্ত সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ দেশব্যাপী অধিকাংশ সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ						
৫।	সরকারি কর্মসি/কর্মচারীদের স্বাস্থ্যসহায় খাদ্য নিশ্চিতকরণ। (ক্যাফেটেরিয়া সেবা)						

স্বাক্ষর

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বায়ত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মোঃ মইনুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী ঢাকা পল্লপুত্র বিভাগ-৫ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮১৩৫৯ ই-মেইলঃ (ee_dhk@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মাসুদ রান নির্বাহী প্রকৌশলী সাতা পল্লপুত্র বিভাগ-৩ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৮৭৭৮ ই-মেইলঃ (ee_sata@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মুনতাজীর মুন নির্বাহী প্রকৌশলী ইয়েন সতন পল্লপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-২৩৩৩০১৮ ই-মেইলঃ (ee_sden@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ আমদ হারিকুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী মেডিকেল পল্লপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৪২০৫১৪৪৮ ই-মেইলঃ (ee_dmc@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

পৃষ্ঠা-৮

স্বাক্ষর

→

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ম রিয়ন্ত্রস্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, যোগাযোগ ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মুহাম্মদ নাহিদ পাখাভেদ নির্বাহী প্রকৌশলী শেখ বাংলা নগর পল্লবুর্ড বিভাগ-১ ফোনঃ ০২-৪৫১১৩১২৭ ই-মেইলঃ ee_sbn1@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব জব্ব্বুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী শেখ বাংলা নগর পল্লবুর্ড বিভাগ-২ ফোনঃ ০২-৪৫১১৩২৪৯ ই-মেইলঃ ee_sbn2@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সা'ম মুহাম্মদ আলফির নির্বাহী প্রকৌশলী শেখ বাংলা নগর পল্লবুর্ড বিভাগ-৩ ফোনঃ ০২-৪৫১১৩৫২৩ ই-মেইলঃ ee_sbn3@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মাজিবুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী মহাখালী পল্লবুর্ড বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৫১১৩৫১৬ ই-মেইলঃ ee_mhkl@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

পৃষ্ঠা-৯

মুহাম্মদ

→

ই/এম গণপূর্ত জোন, ঢাকা।

২.১) নগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	১। ঢাকা গণপূর্ত ই/এম জোনের অস্থায়ী সরকারি আর্থিক তালিকাভুক্ত বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও রক্ষণাবেক্ষণের নিয়ন্ত্রিত কাজ। (ক) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (খ) বৈদ্যুতিক ফান সরঞ্জাম পরিবর্তন। (গ) আর্থিক পূর্ত নির্ধারিত সকল সরকারী স্থাপনা সংশ্লিষ্ট বৈদ্যুতিক কাজে সার্বিক মেয়াদ। (General Type Maintenance)	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন সরঞ্জাম কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকৃত আবেদনসহ অভিযোগ সচিব।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত কার্যালয়/অফিস	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি প্রদান করা হয় না। তবে পরামর্শকৃত কর্ম সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অধ্যক্ষিকার ওজনমুতাবেক বাকস্ট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্ধারিত কাজে সেবার জন্য আবেদন	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ), (ছ), (জ)	জনাব মোহাম্মদ ইউসুফ নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-১, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৫৫৩৩০১১৫ ই-মেইলঃ (emdk1@cpwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
২। সরকারি বিভিন্ন পার্ক ও উদ্যানসমূহ এবং গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমূহের বৈদ্যুতিক মেয়াদকাল	(খ) রেজিস্ট্রারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং প্রদান।					জনাব কাশী মাহমুদ আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-২, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৫৫৩৩০১১৫ ই-মেইলঃ (emdk2@cpwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
৩। জাতীয় সংসদ ভবন, বঙ্গ ভবন, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, বাংলাদেশ হাবপাঠান সমূহ, অসি নির্বাণন কেন্দ্রসহ দেশব্যাপী অধিকাংশ সরকারী অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের বৈদ্যুতিক মেয়াদকাল					স্বাভাবিক প্রাপ্তি ৩ দিন দিনের মধ্যে আমলে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিষ্ঠানের নীতিনিয়ন্ত্রিত মেয়াদ হলে তা (৩০) মাস দিনের মধ্যে অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।	জনাব এম. এম. মঈনুল হক নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-৩, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২৫৫১৫ ই-মেইলঃ (emdk3@cpwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)

২.১) নাগরিক সেবার

ক্র	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব নিয়াজ কোঃ তানভীর আলম নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গনপূর্ত বিভাগ-৪, ঢাকা ফোনঃ ০২-৪৫২০০৭২৩ ই-মেইলঃ (ee_02044@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সেরদ তানভীর হোসেন নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গনপূর্ত বিভাগ-৪, ঢাকা ফোনঃ ০২-২২২২১০১২ ই-মেইলঃ (ee_02045@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সেরদ ইকবাল হাভী নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গনপূর্ত বিভাগ-৬, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১০১২ ই-মেইলঃ (ee_02046@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

Mirza



২.১) নাপরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় ক-পত্রসহ প্রমাণ সংস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ইএম বিভাগ-৩, ঢাকা ফোনঃ ০২-৪৪০২৮৩০৬ ই-মেইলঃ ee_emdk7@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ আবু জাভেদ নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ইএম বিভাগ ৩, ঢাকা ফোনঃ ০২-৯০৩৩০২৭ ই-মেইলঃ no_emdk8@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব জুবায়ের বিন হুসনাব নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ইএম উচ্চ গ্যারান্টিং বিভাগ, ঢাকা ফোনঃ ০২-৪৪০২৮১১৩ ই-মেইলঃ no_wood@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব তুহাইয়াত ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ইএম ওয়ার্কশপ বিভাগ, ঢাকা ফোনঃ ০২-৪৮১৫০৬৪৩ ই-মেইলঃ ee_wshop@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

৬

২.১) নাপরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান স্থান	প্রয়োজনীয় কর্তৃপক্ষের এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এ ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মুহঃ শাহরিয়ার জামান মুন্স নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম পপপূর্ত বিভাগ-১১, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১১২৪২১ ই-মেইলঃ eee_emdk9@pwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম পপপূর্ত বিভাগ-১১, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৪৪৪ ই-মেইলঃ eee_emdk10@pwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম পপপূর্ত বিভাগ-১১ ফোনঃ ০২-৪৭১২০৪৭৪ ই-মেইলঃ eee_emdk11@pwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

৪

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ন্যায়প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মোঃ জিয়াউর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী ইএম ডিজাইন বিভাগ-১, ঢাকা। ফোনঃ ই-মেইলঃ ecm011@pww.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সজ্জা শূভা সারা নির্বাহী প্রকৌশলী ইএম ডিজাইন বিভাগ-২, ঢাকা। ফোনঃ ই-মেইলঃ ecm012@pww.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন নির্বাহী প্রকৌশলী ইএম ডিজাইন বিভাগ-৩ ফোনঃ ই-মেইলঃ ecm013@pww.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

চট্টগ্রাম গণপূর্ত জোন, চট্টগ্রাম।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং হাতিয়ার	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ন্যূনতম প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১।	১. চট্টগ্রাম গণপূর্ত জোন, চট্টগ্রাম এর আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ সেসমত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিয়ন্ত্রিত কার্য। (ক) দরজা/জানালায় বীচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) দরজা/জানালায় বড় খসের সেসমত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির বাস, পুষ্টি সংক্রান্ত, কয়েক, শ্যান এর ট্রান্স শব্দটি মচল করা সহ ট্রান্সেট পানিরোধককরণ। (ঘ) ঘরের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্রাংক এর ইন্ট বন্ডসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটেরী ও ড্রাইং ব্যবস্থা চালু রাখা অথবা শ্যান, কয়েক, বেতিন, পানির লাইন, নিষ্কাশন লাইন, পানির কে টি সেসমত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান সেসমত/পরিবর্তন। (জ) সাধারণ পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজ সংসদ সার্কিট মেইনটেন্যান্স (General Type Maintenance)	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেসার্স কাম্পেন্ড ইনস্ট্রুমেন্টস অথবা পত্র পত্রসহ অতিরিক্ত আফটারসহ অভিযোগ বহিন। (খ) রেডিওসহ অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ত্রুটিক সং প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সংশ্লিষ্ট বিভাগ।	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিষেবার ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি প্রদান করা হয় না তবে বরাদ্দকৃত অর্থাৎ সংস্থানের মধ্যে প্রারম্ভিক অভিযোগের অগ্রাধিকার ক্রমানুসারে যেকোন সময়ের মাধ্যমে ব্যবস্থায় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কার্য সেবার জন্য আবেদন	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৩ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ), (ছ), (জ)	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৩ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ), (ছ), (জ)	জনাব মোঃ হালেদুল করিম নির্বাহী প্রকৌশলী চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-১, চট্টগ্রাম ফোনঃ ৩২-৩৩৩৩৪৩৩২৮ ই-মেইলঃ (ee_01g1@pww.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব ইমতিয়াজ আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-২, চট্টগ্রাম ফোনঃ ৩২-৩৩৩৩৪৪৩৩৬ ই-মেইলঃ (ee_01g2@pww.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
২।	সরকারি সার্ভ ও ভবনসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ						
৩।	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অধি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কর্মসি						
৪।	সরকারি হাসপাতাল সমূহ, অর্থ নিবন্ধন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের সেসমত ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্য।						

স্বাক্ষর



২.১) নগরিক 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 ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব শর্মিষ্ঠা চাকমা নির্বাহী প্রকৌশলী রাঙ্গামাটি পল্লপুত্র বিভাগ ফোনঃ ১১১২০৩৫১৬১১০৩ ই-মেইলঃ ice_ranga@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সোমেন হালিক নির্বাহী প্রকৌশলী খাগড়াছড়ি পল্লপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০১-৩৩৩০৬০১২০ ই-মেইলঃ ice_khgr@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ শাহজাহান নির্বাহী প্রকৌশলী খান্দাবান পল্লপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০১-৩৩৩০৩০২৬০৬ ই-মেইলঃ ice_bandr@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	পরিচালক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব জাহির উদ্দিন আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-৩, চট্টগ্রাম ফোনঃ ০২-৩৩৩৩২৬০০৪ ই-মেইলঃ ce3.ctg3@pwd.gov.bd (সেংগিরি বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মেহেদী হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-৩, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০২-৩৩৩৩২৬২০১ ই-মেইলঃ ce3.ctg4@pwd.gov.bd (সেংগিরি বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব অতিথিঃ চৌধুরী নির্বাহী প্রকৌশলী কক্সবাজার গণপূর্ত বিভাগ। ফোনঃ ৩৩৪১-৩৩৪৪৭ ই-মেইলঃ ce1.coxbz@pwd.gov.bd (সেংগিরি বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

২.১) নগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	পয়েন্টভিত্তিক কাপজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব নাজমুল হাসান হির নির্বাহী প্রকৌশলী কুমিল্লা স্পপূর্ত বিভাগ, কুমিল্লা ফোনঃ ০৯১-৬৩১১৩ ই-মেইলঃ ec_comil@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব জহির রায়হান নির্বাহী প্রকৌশলী ব্রাহ্মণবাড়িয়া স্পপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৮৫১-৬৩২৯৩ ই-মেইলঃ ec_hbari@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব নসিম আহমেদ চন্দে নির্বাহী প্রকৌশলী চাঁদপুর স্পপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৮৫১-৬৩১৫১ ই-মেইলঃ ec_chand@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ আশরাফুদ্দিন নির্বাহী প্রকৌশলী নোয়াখালী স্পপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৩২১-৬১৬৩৬ ই-মেইলঃ ec_noakh@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাচীস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিণাম পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	পারিচালক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব এ. কে. এম. সাকিবুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী ফোনঃ শরৎপুর বিভাগ ফোনঃ ৩৩৩১-৭৪৩৩৮ ই-মেইলঃ ice_foni@cpwd.gov.bd সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী</p> <p>জনাব সোঃ শফিকুর রহমান চৌধুরী নির্বাহী প্রকৌশলী ফোনঃ শরৎপুর বিভাগ ফোনঃ ৩১-৩৩৪৪৪১৩১১ ই-মেইলঃ ice_laxmi@cpwd.gov.bd সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী</p>

রাজশাহী গণপূর্ত জোন, রাজশাহী

২.১) নাপরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর & ই-মেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১	১। রাজশাহী গণপূর্ত জোন, রাজশাহী এর আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেঝের ও রক্ষণাবেক্ষণের নিয়ন্ত্রিত কাজ। (ক) লক্ষ্যভোগদার বীচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থা করা। (খ) লক্ষ্যভোগদার বীচ ধরনের মেঝের ক্ষয় বা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কনোড, পান এর চ্যাপ পদ্ধতি সচল করা সহ উৎসেই পরিমোক্ষকরণ। (ঘ) ছাদের বর্ষায়ণ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর ড্রিম বকসহ পানির অংশের রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটারি ও ট্রাংগি ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ পান, কনোড, বেনিন, পানির পাটপ, মিষ্কাশন পাটপ, পানির মোটর মেঝেরক্ষণ/রিপার্টন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক কান মেরামত/রিপার্টন। (জ) অর্ধাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেঝেরক্ষণ (General Type Maintenance)।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেঝেরক্ষণকারী জনা নমুন্য আবেদন পত্র পূরণকৃত স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) রেজিষ্টারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং তদ্বিকল্প গৃহণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্ভেস/বিভাগ	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে হ্রাস অভিযোগের অগ্রাধিকার জনমানুষের বাস্তব সমস্যার মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজে সেবার জন্য আবেদন	(ক) ১-১ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ), (ছ), (জ)	(ক) ১-১ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ), (ছ), (জ)	জনাব মেঃ রাশেদুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী রাজশাহী গণপূর্ত বিভাগ-১ ফোনঃ ০১-৪৮৮৮০১৪০৬ ই-মেইলঃ ree_raj1@ipwd.gov.bd সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী। জনাব মেঃ মিলতুল রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী রাজশাহী গণপূর্ত বিভাগ-১ ফোনঃ ০১-৪৮৮৮০১৪০৬ ই-মেইলঃ ree_raj2@ipwd.gov.bd সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী।
২	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ						
৩	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যসি।						
৪।	সরকারি হাসপাতাল পূর্ত, অফি নির্মাণন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেঝেরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।					জনাব অমিত কুমার বেগ নির্বাহী প্রকৌশলী চীফ ইনচার্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০১-৪৮৮৮১১০৬৭ ই-মেইলঃ ree_chp1@ipwd.gov.bd সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী।	

স্বাক্ষর

→

২.১) নগরিক সেবার

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ন্যূনতম কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মোঃ রাশেদ কবির নির্বাহী প্রকৌশলী কাবনা পল্লপুর্ন বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৮৮৪৩০১৬ ই-মেইলঃ (ee_pabna@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব এ. এফ. এম. শাহরিয়ার নির্বাহী প্রকৌশলী নওগাঁ পল্লপুর্ন বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৮৮৮৩৪১৪ ই-মেইলঃ (ee_nogona@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব এ. এম. ইকবাল মজিদ নির্বাহী প্রকৌশলী নওগাঁ পল্লপুর্ন বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৮৮৮১২১৩ ই-মেইলঃ (ee_bogra@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

২.১) নাপরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সরকারী/আইনগত/আইনগত/আইনগত	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্মতিপত্র কার্যকরী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মোঃ আল মামুন হক নির্বাহী প্রকৌশলী বগুড়া পল্লীপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৫১৮১১০৩১০৭ ই-মেইলঃ ee_bogra@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মসূচির নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ বাহাদুর হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী সিরাজগঞ্জ পল্লীপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৫১৮৮৮৩১২৫১ ই-মেইলঃ ee_straj@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মসূচির নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব ড. মনজুরুল আশফার নির্বাহী প্রকৌশলী জয়পুরহাট পল্লীপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৫১১১১১১১১১ ই-মেইলঃ ee_jphat@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মসূচির নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

৫

রংপুর পলপূর্ত জোন, রংপুর।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	১) রংপুর পলপূর্ত জোন, রংপুর এর আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেয়াদক ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) দরজা/কোনা/দার কাঁচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) সরঞ্জাম/আনুষাঙ্গিক যন্ত্র যন্ত্রের মেয়াদক অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কনোভ, পানি এর চাপ পদ্ধতি সচল করা সহ যন্ত্রপাতি পরিদর্শনকরণ। (ঘ) ছাদের হাওয়ায় পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্রাংক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) স্যানিটোরি ও প্রাথমিক ব্যবস্থা চালু রাখা সহায় পানি, কনোভ, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মেয়াদক/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান মেয়াদক/পরিবর্তন। (জ) সার্বিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংপুর সার্বিক মেয়াদক। (General Type Maintenance)	(ক) অফিস কার্ড সহ সরকারি বিভিন্ন বিভাগের মেয়াদক কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পুরস্কৃত আফিসসহ অভিযোগ বহিলা। (খ) রেজিষ্টারে অভিযোগ নথিভুক্তকরণ এবং ক্রমিক নং দায়।	সংশ্লিষ্ট পলপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিষেবার প্রকারে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত কর্ম সংশ্লিষ্টের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অংশিকার ক্রমানুসারে ব্যয়সহ সময়সীমার মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা করা হবে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/সেবার জন্য আবেদন।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৩ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ), (ছ), (জ)	জনাব মোঃ সাকিব আলম নির্বাহী প্রকৌশলী রংপুর পলপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮২৯৬২৩৫৭ ই-মেইলঃ ee_rupur@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ-আল-কাদুর (ডঃ নাঃ) নির্বাহী প্রকৌশলী পাইকপাড়া পলপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮২৯৮০৫৩২ ই-মেইলঃ ee_rgauraha@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ-আল-কাদুর নির্বাহী প্রকৌশলী কুড়িগ্রাম পলপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮২৯৫০০০৬ ই-মেইলঃ ee_kuri@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ জামিল হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী লালমনিরহাট পলপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮২৯৬৩৩৫১ ই-মেইলঃ ee_lmhdt@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
২.	সরকারি পানি ও উল্খনসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।					
৩.	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্য।					
৪।	সরকারি হাসপাতাল সমূহ, চিকিৎসা নির্বাহন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেয়াদক ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।					

স্বাক্ষর  ৯

২.১) নাপরিক সেবার

ক্রম	সেবার নাম	সেবার প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং পাঠিছান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবার প্রদানের সময়সীমা	পারিচালার কর্তৃত্বতা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান সরকার নির্বাহী প্রকৌশলী দিনাজপুর পল্লপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৫১২২২৫১২২২ ই-মেইলঃ ee_dna@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ সাকিবুজ্জামান নির্বাহী প্রকৌশলী নীলফামারী পল্লপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮৯২৫৫৩৯৮ ই-মেইলঃ ee_nilph@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মাসিয়ার রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী ঠাকুরগাঁও পল্লপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৫১২২৩১০২৪ ই-মেইলঃ ee_tkr@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ হেঁড়িনুজ্জামান নির্বাহী প্রকৌশলী পঞ্চগড় পল্লপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৫৮২২৯২৪৫০ ই-মেইলঃ ee_panch@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

১

খুলনা গণপূর্ত জোন, খুলনা।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা শর্ত	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১।	১. সেশব্যাপী আবিকার্শ সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ মেয়মত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিঃশর্তিত কাজ (ক) বরজ/অন্যন্যায় কীট পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থা করা। (খ) বরজ/অন্যন্যায় বড় ঘরনের মেয়মত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, শুল পাওয়ার, কনোড, প্যান এর ত্রুটি সনাক্ত করা সহ টয়লেট পানিরে ঝককরণ। (ঘ) ছাদের মধ্যমধ পানি নিষ্কাশন ও পানির টাংক এর ট্রি বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) পানিটারি ও টয়লেট ব্যবস্থা চালু রাখা সহায় প্যান, কনোড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর (মেয়মত)পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফান মেয়মত/পরিবর্তন। (জ) স্বাভাবিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রংসহ সার্বিক মেয়মত। (General Type Maintenance)।	(ক) অফিস কর্তৃক সরকার কর্তৃক বিভিন্ন মেয়মত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরণ স্বাক্ষরসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) ডেলিটারে অভিযোগ দাখিলকরণ এবং সনাক্ত না প্রমাণ	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত সার্কেল/বিভাগ	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিষেবার ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হয় না। তবে বরাক্ষরিত অর্থ সংগ্রহের মধ্যে প্রাপ্ত অফিসের অফিসিকার কমান্ডারের বাজেট সমন্বয়ের মাধ্যমে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ/ সেবার জন্য আবেদন।	(ক) ১-২ দিন (খ) ১-৩ দিন (গ) ১-২ দিন (ঘ) ১-৩ দিন (ঙ), (চ), (ছ), (জ)	আবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে কার্যে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারের ক্ষীণ ব্যবস্থা নেওয়া হলেও তা ৩০ দিনের মধ্যে অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।	জনাব কামরুল হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-১ ফোনঃ ০২-৪৪১১০৫৯৭ ই-মেইল:ee_khul1@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান নির্বাহী প্রকৌশলী খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-২ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১০৪৪ ই-মেইল:ee_khul2@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব কাউন্সিলর মোঃ আব্দুল ওমান্নান নির্বাহী প্রকৌশলী সাতক্ষীরা গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৪০০৪৬ ই-মেইল:ee_satkh@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ শাহ আলম মল্লিক চৌধুরী নির্বাহী প্রকৌশলী বাগেরহাট গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৪১৪৪৬ ই-মেইল:ee_bgrht@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
২।	সরকারি পার্ক ও বিদ্যমানসহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৪।	সংশ্লিষ্ট জোনের অন্তর্গত সরকারি ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি।						
৫	সরকারি হস্তশাক্তক সমূহ, অগ্নি নির্বাপন বেগুনসহ সংশ্লিষ্ট জোনের পাওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেয়মত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						

স্বাক্ষর



২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বার্থিতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মোঃ আফিমুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী ঘণ্টার পল্লভূমি বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৬২৭২৪ ই-মেইল:ee_essr@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মুঃ সরোয়ার হোসেন নির্বাহী প্রকৌশলী নড়াইল পল্লভূমি বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৭৩৫৩৩ ই-মেইল:ee_nrai@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব জেডাক্ত অলিয়ার গুণ্ডা নির্বাহী প্রকৌশলী খিনাইদহ পল্লভূমি বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৪১১০৫ ই-মেইল:ee_jhnd@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মুঃ সরোয়ার হোসেন। এম. পি। নির্বাহী প্রকৌশলী মাগুরা পল্লভূমি বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭১০১০৫ ই-মেইল:ee_magur@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

৩

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা শুল্ক	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সার্বিকপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মোঃ মহসিন নির্বাহী প্রকৌশলী চুয়াডাঙ্গা পল্লপুর্ন বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭১৮৭০৪৪ ই-মেইলঃ ee_chudr@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব এস এম রফিকুল হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী মেহেরপুর পল্লপুর্ন বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৭৭৯২৩১-৬ ই-মেইলঃem_mehon@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মহসিন (সংঃ পঃ) নির্বাহী প্রকৌশলী কুষ্টিয়া পল্লপুর্ন বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৩২৪৩২৩১ ই-মেইলঃ(ee_khsht@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

বরিশাল পল্লীপুষ্টি জোন, বরিশাল।

২.১) মাসিক সেবার

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার স্থান এবং পরিবেশ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্মিলিত কর্মসূচী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	১। বরিশাল পল্লীপুষ্টি জোন, বরিশাল এর আওতাধীন সরকারি ডাব পিক লবনসমূহ সরবরাহ ও রক্ষণাবেক্ষণ নিম্নবর্ণিত কাজ। (ক) ন্যূনতম/অন্যায় কীচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থাকরণ। (খ) বরফ/জমালায় বড় ধরনের মেসামত জম্বা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির গল, পুষ্টি সাওহার, কমেড, পান্ন এর ট্রাশ পরিষ্কার সচন করা সহ টয়লেট পানিরোধককরণ। (ঘ) হাঙ্গের মধ্যে পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্রাশও এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির অপচয় রোধকরণ। (ঙ) পানিসীলী ও প্রাচীর ব্যাকজা চালু রাখা যথা পান্ন, কমেড, বেনিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটর মোসক/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক তার মেসামত/পরিবর্তন। (জ) সাধারণ পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে রূপসহ সাধিক মেসামত (General Type Maintenance)।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেসামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকৃত আবেদনসহ অভিযোগ দাখিল। (খ) বৈজ্ঞানিক অভিযোগ পরিচালনা এবং সঠিক সংগ্রহ।	সংশ্লিষ্ট পল্লীপুষ্টি সার্বেয়/বিভাগ	(ক) সেবার স্থান এবং পরিবেশের ক্ষেত্রে কোন প্রকার 'রি প্রভল' করা হয় না। তবে বরাদ্দকৃত কর্মসূচীতে মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগের অগ্রাধিকার জনসুসাহে বড়ই সমস্রের মধ্যে মাঝে মাঝে সঙ্গর করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নিশ্চিত হওয়া সেবার জন্য আবেদন।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ), (ছ), (জ)	জন্ম বোর্ড, ফায়সাল আলম নির্বাহী প্রকৌশলী বরিশাল পল্লীপুষ্টি বিভাগ ফোনঃ ০২২৩১০৩৫৫০৩ ই-মেইলঃ(see_bari@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী। জন্ম বোর্ড অফিস অফিসার নির্বাহী প্রকৌশলী সেবা পল্লীপুষ্টি বিভাগ ফোনঃ ০২-৩১০৩৫৫০৩ ই-মেইলঃ (see_bhola@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী। জন্ম বোর্ড, ওম এ অফিস অফিসার পটুয়াখালী পল্লীপুষ্টি বিভাগ ফোনঃ ০২-৩১০৩৫৫০৩ ই-মেইলঃ (see_patua@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী। জন্ম বোর্ড, আশবুলা আলম নির্বাহী প্রকৌশলী বরগুনা পল্লীপুষ্টি বিভাগ ফোনঃ ০২-৩১০৩৫৫০৩ ই-মেইলঃ (see_brgna@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী।
২।	২। সড়ক রি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ					
৩।	৩। সংশ্লিষ্ট সেবার আওতাধীন আওতাধীন সরকারি অফিস সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যাদি					
৪।	৪। সরকারি হাসপাতাল সমূহ, অফিস ভিলাসহ কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের মেসামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।					

স্বাক্ষর 

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্মিলিতভাবে কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব মোঃ শহীদুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী পিরোজপুর শব্দপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭১৮১৩০০১১ ই-মেইলঃ see_peraj@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ আমানউল্লাহ সরকার নির্বাহী প্রকৌশলী বালগাতি শব্দপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭১৮১৩৬৭১ ই-মেইলঃ see_dakt@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

সিলেট গণপূর্ত জোন, সিলেট।

২.১) নগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	স্বয়ংস্বীকৃত কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	পারিবেশের কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১	১। সিলেট গণপূর্ত জোন, সিলেট এর আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ বেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিয়মিত কাজ। (ক) নরসিংদী/আলার কটা পরিবর্তনসহ সইকভাবে খেলা ও বজায় রাখা/স্বাক্ষর। (খ) নরসিংদী/আলার বড় ঘরসের বেরামত অথবা পরিবর্তনকরণ। (গ) পানির কল, পুশ সাতোয়ার, কামোজ, শ্যান এর চাল পদ্ধতি চালু করা সহ ট্রিলেট পরিবেশকরণ। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্যাংক এর উন্নয়নসহ পানির তরতর স্রোতকরণ। (ঙ) স্যানিটোরী ও হারমিং ব্যবস্থা চালু রাখা যথাযথ প্যান, কামোজ, বেসিন, পানির সঠিক, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মোটা বেরামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক ফ্যান বেরামত/পরিবর্তন। (জ) যান্ত্রিক পূর্ণ ও বৈদ্যুতিক কাজে রাসসহ সার্বিক বেরামত। (General Type Maintenance)।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন বেরামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকরণ, স্বাক্ষরসহ অভিযোগ পত্রিকা। (খ) রেডিওগ্রাফে অভিযোগ নিষিদ্ধকরণ এবং তাম্রিক নং প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত মার্কেট/বিভাগ	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি প্রদান করা হয় না। তবে ব্যবহৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে পাত অভিযোগের তত্ত্বাবধিকার কর্মসূচিতে বাজেট সম্বন্ধে মাঝে মাঝে যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কার্য সেবার জন্য আবেদন।	(ক) ১-২ দিন (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন (ঙ), (চ), (ছ), (জ)	(ক) ১-২ দিন (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন (ঙ), (চ), (ছ), (জ)	জনাব মোঃ আবু হাফিজ পিটর নির্বাহী প্রকৌশলী সিলেট গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৩৩৪ ই-মেইলঃ poc_syl@pwd.gov.bd; (সংশ্লিষ্ট বিকল্পীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোহাঃ রবিউল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী দুর্ঘাতপ্রণয় গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩৩৩৩৩ ই-মেইলঃ poc_durgat@pwd.gov.bd; (সংশ্লিষ্ট বিকল্পীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ মফতুল রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী বৈদ্যুতিক কার্য গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩৩৩৩৩ ই-মেইলঃ poc_elec@pwd.gov.bd; (সংশ্লিষ্ট বিকল্পীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ কামরুল হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী হাতিগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০৭-৩১-৬২৪৯১ ই-মেইলঃ poc_haji@pwd.gov.bd; (সংশ্লিষ্ট বিকল্পীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
২	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৩	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি ভবন সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যক্রম						
৪	নরসিংদী হাসপাতাল সমূহ, স্বাস্থ্য নির্বাহন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের বেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						

স্বাক্ষর 

ময়মনসিংহ গণপুত্র জোন, ময়মনসিংহ।

২.১) নাপরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রবেশনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	পারিতোষ প্রদানকারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	<p>১। ময়মনসিংহ গণপুত্র জোন, ময়মনসিংহ এর আওতাধীন আবাসিক বসবাসস্থ মেয়াদ ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ।</p> <p>(ক) বন্যা/অন্যান্যর বীচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থা করণ।</p> <p>(খ) বরফ/জমানার বহু ধরনের মেয়াদে অথবা পরিবর্তনকরণ।</p> <p>(গ) পানির কল, পুশ সাওয়ার, কবোচ, প্যান এর ট্রাশ পরষ্টি সচল করা সহ উহাদের পানিরোধককরণ।</p> <p>(ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির ট্রাশ এর ঠিক বন্ধসহ পানির অক্ষয় রক্ষাকরণ।</p> <p>(ঙ) স্যানিটারী ও ট্রাশিং ব্যবস্থা চালু রাখা যথাঃ প্যান, কবোচ, বেলিন, পানির পেইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির মেটর মেয়াদ/পরিবর্তন ইত্যাদি।</p> <p>(চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা</p> <p>(ছ) বৈদ্যুতিক কাল মেয়াদ/পরিবর্তন।</p> <p>(জ) আবাসিক পুত্র ও উদ্যোগিক কাজে বসেই সার্বিক মেয়াদত। (General Type Maintenance)</p>	<p>(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেয়াদে কাজের অথবা নমুনা ব্যবস্থান পত্র পূরণকরত পত্রসহ অভিযোগ দাখিল।</p> <p>(খ) ডেউইংয়ে অভিযোগ</p> <p>মধিহস্তকরণ এবং কসিক নং গ্রহণ।</p>	সংশ্লিষ্ট গণপুত্র স কেন্দ্র/বিভাগ।	<p>(ক) সেবার মূল্য এবং পরিষেবা ফেডে কোন প্রকার ফি প্রদান করা হয় না। তবে বন্যাকৃত অর্থ সংস্থানের মধ্যে প্রায় অভিযোগের অপ্রাথমিক কমানিশেরে থাকে। সময়সের মধ্যে ব্যবস্টীয় কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।</p> <p>(খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কাজ সেবার জন্য বাবেদন।</p>	<p>(ক) ১-২ দিন।</p> <p>(খ) ১-৭ দিন।</p> <p>(গ) ১-২ দিন।</p> <p>(ঘ) ১-৩ দিন।</p> <p>(ঙ), (চ),(ছ),(জ)</p> <p>বাবেদন প্রাপ্তির তিন দিনের মধ্যে আমলে নেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিকারেরা বী ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে না (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগপত্রকে স্বনিয়ে দেয়া হয়।</p>	<p>জনাব অর্পিত বিচার নির্বাহী প্রকৌশলী ময়মনসিংহ গণপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৬১৩৫ ই-মেইলঃ gen_mymen@pww.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ সর্দিকিন সাহাঙ্গীর নির্বাহী প্রকৌশলী বিশেষগণ গণপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৭৭৩৩১৬১ ই-মেইলঃ gen_kishr@pww.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ কামরান আনোয়ার নির্বাহী প্রকৌশলী মেট্রোপলিটন গণপুত্র বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৬৬১১৬১ ই-মেইলঃ gen.metro@pww.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>
২।	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।					
৩।	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কর্মসি।					
৪।	সরকারি হাটপাটাল সমূহ, জরি নির্বাহন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি ভবন ও প্রতিষ্ঠানসহের মেয়াদ ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।					

ময়মনসিংহ

২.১) নাগরিক 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 ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব শম্ভু রাম গাল নির্বাহী প্রকৌশলী টাঙ্গাইল সদরপুর বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৭৭২২৯৩৬ ই-মেইল: ee_tangl@pwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ মোকনুজ্জামান নির্বাহী প্রকৌশলী সাতক্ষীরা সদরপুর বিভাগ ফোনঃ ০৯৯১ ৬৩৬৬৬ ই-মেইল: ee_jupr@pwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব এ.বি.এম. জগন্নাথকামরান নির্বাহী প্রকৌশলী শেরপুর সদরপুর বিভাগ ফোনঃ ০২-৯৯৭৭১১০০৬ ই-মেইল: ee_shpr@pwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

Handwritten signature

Handwritten mark

গোপালগঞ্জ পদপূর্ত জোন, গোপালগঞ্জ।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং হার/শুল্ক	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১।	১। গোপালগঞ্জ পদপূর্ত জোন, গোপালগঞ্জ এর আওতাধীন সরকারি আবাসিক ভবনসমূহ সেরাসত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিম্নবর্ণিত কাজ (ক) ন্যূনতম/অন্যায়কর খীচ পরিবর্তনসহ সঠিকভাবে খোলা ও বন্ধের ব্যবস্থা করা। (খ) বরফ/শোনালায় বড় ধরনের মেঝে মত অথবা পরিবর্তন করা। (গ) পানির কল, পুশ সাঙয়ার, কমেড, প্যান এর ত্রুটি পত্রটি সনাক্ত করা সহ উন্নয়ন পানিসেত/কলকরা। (ঘ) ছাদের যথাযথ পানি নিষ্কাশন ও পানির কাঠক এর ছিদ্র বন্ধসহ পানির তপসহ রক্ষণ করা। (ঙ) স্যানিটেরী ও প্রাচীর ব্যবস্থা চালু রাখা যথাযথ প্যান, কমেড, বেসিন, পানির পাইপ, নিষ্কাশন পাইপ, পানির সোর্সিং মেয়ামত/পরিবর্তন ইত্যাদি। (চ) বৈদ্যুতিক সুইচ, সার্কিট ব্রেকার চালু রাখা। (ছ) বৈদ্যুতিক জ্বালান মেয়ামত/পরিবর্তন। (জ) আবাসিক পূর্ত ও বৈদ্যুতিক কাজে সংশ্লিষ্ট সার্বিক মেয়ামত। (General Type Maintenance)।	(ক) অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত বিভিন্ন মেয়ামত কাজের জন্য নমুনা আবেদন পত্র পূরণকৃত আবেদনসহ অতিরিক্ত খরচ। (খ) তেলিটাইপ প্রতিযোগিতা মণ্ডলীর মাধ্যমে এবং ক্রমিক নং গণনা।	সংশ্লিষ্ট পদপূর্ত সংকল/বিভাগ।	(ক) সেবার মূল্য এবং পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ফি গ্রহণ করা হইবে না। তবে ন্যূনতম কর্তৃক সংস্থানের মধ্যে প্রাপ্ত অতিরিক্ত অগ্রাধিকার জনমানুষের ব্যবহারে সমস্যা হলে মাধ্যমে মাধ্যমে কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। (খ) সংশ্লিষ্ট অফিসে নির্দিষ্ট কার্য সেবার জন্য অবশ্যই।	(ক) ১-২ দিন। (খ) ১-৭ দিন। (গ) ১-২ দিন। (ঘ) ১-৩ দিন। (ঙ), (চ), (ছ), (জ)।	ভালো-প্রাপ্তির দিন দিনের মধ্যে জানসে দেওয়া হয় এবং পরবর্তীতে প্রতিবারের ফী ব্যবস্থা দেওয়া হয়েছে তা (০৭) সাত দিনের মধ্যে অভিযোগকারীকে জানিয়ে নেয়া হয়।	জনাব প্রবীর কুমার মজল নির্বাহী প্রকৌশলী গোপালগঞ্জ পদপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭১৩৩২১৬৪৭। ই-মেইল:see_gopal@pwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)। জনাব মোঃ হাইরুলকামার নির্বাহী প্রকৌশলী ফরিদপুর পদপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭১৩৩৩১৪৭। ই-মেইল:see_farid@pwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)। জনাব এস. এম. হেদীয়াতুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী রাঙ্গাবাড়ী পদপূর্ত বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭১৩৩৩১৬৪২। ই-মেইল:see_rjbari@pwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)।
২।	সরকারি পার্ক ও উদ্যানসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						
৩।	সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি জমি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার কার্যনি।						
৪।	সরকারি হাসপাতাল সমূহ, অগ্নি নির্বাপন কেন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জোনের আওতাধীন সরকারি অফিস ও প্রতিষ্ঠানসমূহের সেরাসত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।						

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা শর্ত	সেবা প্রদানের সময়েসীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<p>জনাব আব্দুল্লাহ আল মাসুদ নির্বাহী প্রকৌশলী মানসীপুর পল্লভূমি বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮১৬১১৫ ই-মেইলঃ(ee_mdrpr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব শারমিন আক্তার নির্বাহী প্রকৌশলী শরীয়তপুর পল্লভূমি বিভাগ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮১৬৩১১ ই-মেইলঃ(ee_shrpr@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

→

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	দুদকের চাহিদা মোতাবেক বাড়ি/স্থাপনার পরিমাপ/মূল্য নিয়ূপন পূর্বক তথ্যাদি সরবরাহ	চিত্র পত্রের মাধ্যমে	প্রাপ্তি স্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক।	বিনা মূল্যে।	২-৫ দিন।	জনাব এ. এন. এম. মাজহারুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী (সংস্থাপন) ফোনঃ ৩২-২২৩৩৮৩৬৬৮ ই মেইলঃ (cc_est@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর নিকটের নির্বাহী প্রকৌশলী)
২	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নিখারিত কমিটিতে সবসা মনোনয়ন প্রদান।					
৩	এল এ কেস মিস্ত্রির মধ্যে বিভিন্ন স্থাপনার/অবকাঠামোর মূল্য নিয়ূপন ও প্রতিবেদন প্রদান।					
৪	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের ও সংস্থার চাহিদানুযায়ী প্রেংলে কর্মকর্তা নিয়োগ।					

মাজহার

→

২.৩) 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)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	পেনশন।	চিঠি পত্রের মাধ্যমে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। পেনশন ফরম। ৩। না দাবী সনদপত্র। ৪। নমুনা স্বাক্ষর পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ। ৫। বাসা বাড়ী সংক্রান্ত না দাবী সনদপত্র। ৬। পি আর এল মঞ্জুরী আবেদন। ৭। ঘোষণা পত্র। ৮। নমিনীর ছবি। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ	বিনা মূল্যে।	২-৩ দিন।	জনাব এ. এন. এম. মাজহারুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী (সংস্থাপন) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৩৬৬৮ ই-মেইলঃ ee_est@pwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী)
২	প্রাপ্তি বিনোদন ও অর্জিত ছুটি মঞ্জুর প্রদান।		প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। ছুটির প্রাপ্যতা এজি অফিস কর্তৃক। ৩। পূর্বের প্রাপ্তি বিনোদন ছুটি অনুমোদনের ফটোকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ			
৩	অবিমুক্ত অগ্রিম/চুক্তির উত্তোলন।		প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। অবিমুক্ত অগ্রবিলের ফরম। ৩। এজি অফিস কর্তৃক হিসাব বিবরণী। প্রাপ্তিস্থানঃ ১। সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ।			
৪	পাসপোর্ট করার লক্ষে (NOC) না দাবী সনদপত্র প্রদান।		প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। পাসপোর্টের আবেদন ফরম। ৩। জাতীয় পরিচর পত্রের ফটোকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ			

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫	শিক্ষা ছুটির জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	চিত্র পত্রের মাধ্যমে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। প্রতিস্থানঃ ১। সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ।	বিনামূল্যে।	২-৩ দিন।	জনাব এ. এন. এম. মাজহারুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী (সংস্থাপন) ফোনঃ ৩২-২২৩৩৮৩৬৬৮ ই-মেইলঃ jon_est@pww.gov.bd; (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর বস্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী)
৬	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণে মনোনয়ন।		উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে।		২ দিন।	
৭	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি।		প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। ছুটির প্রাপ্যতা এটি অফিস কর্তৃক। ৩। মামলা সংক্রান্ত সবলপত্র। প্রতিস্থানঃ ১। সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ।		৩-৫ দিন।	
৮	বসলী।		উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে।		৩-৫ দিন।	
৯	শিক্ষার অনুমতি।		প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদন পত্র। ২। সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের মনোপ্রাসন্ন সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩। বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অনুমতি পত্র। প্রতিস্থানঃ ১। সংশ্লিষ্ট সার্কেল/বিভাগ।		২-৭ দিন।	

স্বাক্ষর



২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবার

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)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০	জিএন এবং অনুময়ন বাজেটের অর্ধ মাস পর্যায়ে চাড়াকরণ।	পত্র/কম্পিউটার ই-ইন।	স্বাক্ষরিত ওয়েবসাইট/জাল মারফত।	প্রযোজ্য নয়।	তৎক্ষণিক/অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণে যৌক্তিক সময়।	জনাব এ. কে. এম. জান্নাতীর কাছমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী (সমন্বয়) ফোনঃ ৩২-২২৩৩৫১২৬৭ ই-মেইলঃ ee_coord@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ কামরুল ইসলাম খান নির্বাহী প্রকৌশলী (সমন্বয়) ফোনঃ ৩২-২২৩৩৫১২৬৭ ই-মেইলঃ ee_coord@pwd.gov.bd (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী)

স্বাক্ষর

→

২.৩) অন্তর্ভুক্ত সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১	<p>১। করাচী মহানগরস্বয়ং পরিষদের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের মনিটরিং করা।</p> <p>২। জুনি মহানগরস্বয়ং পরিষদের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের মনিটরিং করা।</p> <p>৩। পল্লী মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল জন্মির তথ্যাদি মহানগরস্বয়ং পরিষদের</p>	<p>নাস্তবয়স্কারী প্রকল্প সমূহ প্রদান প্রকৌশলী মহোদয়ের পক্ষে মনিটরিং করা।</p> <p>মাঠ পর্যায় হতে প্রাপ্ত কাগজপত্র যাচাই বাছাই পূর্বক প্রেরণ।</p>	<p>প্রত্যাশি সংস্থা ও সংশ্লিষ্ট পপপত্র অধিদপ্তর।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>৩-২০ দিন</p>	<p>জনাব মুহাম্মদ জিহুর রহমান সিদ্দিকী নির্বাহী প্রকৌশলী (উন্নয়ন) ফোনঃ ০২-২২৩৩৩১৩৩৮ ই-মেইলঃ jee_dev@pww.gov.bd (সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর



২.৩) অজান্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ন্যায়িকপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
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 / অশেষ নকল থেকে উদ্ধারকৃত জমির জটাবেজ সফটওয়্যার আপলোড।</p> <p>৬। PMS Software gva \$g online G progress report বাসিল।</p> <p>৭। HRIS Software এর মাধ্যমে কএ অধিবস্তুরের কর্মকর্তা / কর্মচারীদের হালনাগাদ তথ্য প্রাপ্তি।</p> <p>৮। শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পদপূর্ত অধিবস্তুরের কর্মপরিকল্পনা Website থেকে প্রাপ্তি।</p> <p>৯। বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির প্রতিবেদন।</p> <p>১০। পরিবর্তিত ছক অনুযায়ী সিটিজেন চার্জের 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 বাতী)।</p> <p>১৪। E-Library ও মাধ্যমে পুস্তকপূর্ণ Document, write up, books, journal প্রাপ্তি।</p> <p>১৫। পুস্তকপূর্ণ প্রকল্পের (CNCRP) Up-to-date বাতী।</p> <p>১৬। টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি download.</p> <p>১৭। দাপ্তরিক সেবা টেন্ডারসমূহ ই-টেন্ডারিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার নিমিত্তে e-gp cell হিসাবে দাপ্তরিক সহায়তা প্রদান।</p> <p>১৮। নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি সার্কুলার download.</p>	<p>সরাসরি ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট পদপূর্ত সার্কেল/ বিভাগ।</p>	<p>বিনা মূল্যে।</p>	<p>১-৭ দিন।</p>	<p>জনাব মওশাবা ফারিহা উপমা নির্বাহী প্রকৌশলী পদপূর্ত ইউএস, এম,আই,এস, বিভাগ-১, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৫৩৬ ই-মেইলঃ ee_mus1@pwd.gov.bd; (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব মোঃ নাজিম হাফিজ নির্বাহী প্রকৌশলী পদপূর্ত ইউএস, এম,আই,এস, বিভাগ-২, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৫৩৪ ই-মেইলঃ ee_mus2@pwd.gov.bd; (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সানিরা তামান্না হক নির্বাহী প্রকৌশলী পদপূর্ত ইউএস, এম,আই,এস, বিভাগ-৩, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৪৭১২০৫৩৪ ই-মেইলঃ ee_mus3@pwd.gov.bd; (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

২.৩) 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)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩	গণপূর্ত অধিদপ্তরের আওতাধীন বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিত প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত ভবনসমূহের কার্যমোহত নক্সা প্রণয়ন।	সরাসরি	প্রস্তাবিত কাজের অনুমোদন এবং স্বাক্ষর নক্সা।	বিনা মূল্যে।	৭ দিন।	<p>জনাব নূর ই. কাওনাইন নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ডিজাইন ডিভিশন -১ ফোনঃ ০২-২২৩৩৫১১৮৩ 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 ০২-২২৩৩৮৯২০১ ই-মেইলঃ (ee_dd2@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p> <p>জনাব সিন্দু খাত্তী নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ডিজাইন ডিভিশন -৩ ফোনঃ ০২-২২৩৩৯৯৩১২ ই-মেইলঃ (ee_dd3@pwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)</p>

স্বাক্ষর

—

২.৩) 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)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩	পূর্ণপূর্ত ভবনসমূহের আওতাধীন বিভিন্ন মহলাসমূহের অনুমোদিত প্রকল্পের অর্ন্তক্ৰমে ভবনসমূহের কাঁঠামোগত কাজ প্রদান।	সরাসরি	প্রস্তাবিত কাজের অনুমোদন এবং স্থাপত্য নক্সা	বিনা মূল্যে।	৭ দিন।	জনাব মোঃ শামসুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী পূর্ণপূর্ত ডিজাইন ডিভিশন -৪ ফোনঃ ৩২-২২৩৩৮৩৩১৪ ই-মেইলঃ (cc_ddb@ppwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
						জনাব মারহুমা রুব নির্বাহী প্রকৌশলী পূর্ণপূর্ত ডিজ টন ডিভিশন -৪ ফোনঃ ৩২-২২৩৩৮৩৩৪৬ ই-মেইলঃ (cc_ddb@ppwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
						জনাব হুমায়রা বিনতে হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী পূর্ণপূর্ত ডিজ ইন ডিভিশন -৬ ফোনঃ ৩২-২২৩৩৮৩৩৩৬ ই-মেইলঃ (cc_ddb@ppwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)

স্বাক্ষর

৬

২.৩) আভ্যন্তরীণ সেবার

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ন্যায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৪	প্রকল্পের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ এবং উন্নয়ন প্রকল্পের ডিপিপি, কারডিপিপি প্রণয়ন এবং সংশোধন।	সরাসরি এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	মাঠ পর্যায়ের তথ্য পাওয়া সাপেক্ষে	বিনা মূল্যে।	৩৫ দিন।	জনাব ফাহিম দত্তী নির্বাহী প্রকৌশলী ব্যবপূর্ত প্রকল্প-বিভাগ-১ ফোনঃ ০২-২২৩৩১০৬১৩ ই-মেইলঃ foe_pdl1@pwr.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব আব্দুল্লাহ মোহাম্মদ জুবায়ের নির্বাহী প্রকৌশলী ব্যবপূর্ত প্রকল্প-বিভাগ-২ ফোনঃ ০২-২২৩৩৮০৭৭৪ ই-মেইলঃ foe_pdl2@pwr.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ মহিবুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী ব্যবপূর্ত তৃতীয় বিভাগ, ঢাকা ফোনঃ ০২-১৩৯১৫২২ ই-মেইলঃ foe_surv3@pwr.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)

স্বাক্ষর



২.৩) অন্তর্ভুক্ত সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সুযোগ্য কর্মীর বাণিজ্যপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৪	প্রকল্পের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ এবং উন্নয়ন প্রকল্পের ভিত্তি, কার্যভিত্তিক প্রণয়ন এবং সংশোধন।	সরাসরি এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	মোট পর্যায়ের তথ্য পাওয়ার পর থেকে	বিনা মূল্যে।	৩-৫ দিন।	জনাব কাইনুন নাহার এ্যানি নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত প্রকল্প বিভাগ-৩ ফোনঃ ৩২-২২৩৩৩১৪৭৪ ই-মেইলঃ lee_pd3@pww.gov.bd; (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব সোহানা মক্কেল নির্বাহী প্রকৌশলী প্রকল্প গণপূর্ত বিভাগ ৩ ফোনঃ ৩২-২২৩৩৩৯৮৫৩ ই-মেইলঃ lee_pd4@pww.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব মোঃ জৌফিক আলম সিদ্দিকী নির্বাহী প্রকৌশলী প্রকল্প গণপূর্ত বিভাগ-৫ ফোনঃ ৩২-২২৩৩৮৩৬৫৮ ই-মেইলঃ lee_pd5@pww.gov.bd (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)

স্বাক্ষর

→

২.৩) অত্যন্তগৌপ্য সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৫	অডিট আদেশের মধ্যস্থতা করার প্রদান।	এই.	এই.		৭ দিন।	জনাব মোঃ মোরাজ্জেম হোসেন নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত অডিট ডিভিশন, ঢাকা। ফোনঃ ৩২-৯২৩৩৮৬৬৩৭ ই-মেইলঃ ee_audit@ppwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট বিলাপীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী) জনাব শেখ হৌফিকুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত মনিটরিং ডিভিশন, ঢাকা। ফোনঃ ৩২-৯২৩৩৮৬৬৩৩২ ই-মেইলঃ ee_monit@ppwd.gov.bd। (সংশ্লিষ্ট বিলাপীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)

স্বাক্ষর

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, লেটন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৬	১। দরপত্র অনুমোদন, ভেদিকোশন অর্ডার অনুমোদন, দরপত্রের বৈধতার মেয়াদ বৃদ্ধি প্রেধান প্রকৌশলীর মাধ্যমে	পত্রের মাধ্যমে সরাসরি	উন্নয়ন শাখা-২	বিনামূল্যে	৩-১০দিন	জনাব শেখ মোহাম্মদ সাদেকুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী (পিপিপি) ফোনঃ ০২-২২৩৩৮২৯১১ ই-মেইলঃ (ee_ppp@ppwd.gov.bd) (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসের নির্বাহী প্রকৌশলী)
	২। অংশিত প্রতিবেদন/ব্যয় বিবরণী প্রেরণ, অডিট আপত্তির জন্য প্রেরণ।	চুকলেট আকারে সরাসরি			০৭দিন	
	৩। তথ্য সংগ্রহ / ছাড় করা।	পত্রের মাধ্যমে সরাসরি।			১০দিন	
	৪। ডিপিপি প্রণয়নের লক্ষ্যে খসড়া প্রসঙ্গন তৈরী/পরীক্ষা করণ, মেসারস্কের তালিকা প্রণয়ন।	চুকলেট আকারে সরাসরি।			৫-১০দিন	
	৫। মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন নিবেশনা মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ।	পত্রের মাধ্যমে সরাসরি।			০৩দিন	

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

৪) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা গ্রহনকারীর) প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাম্বিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	অনুসন্ধান আবেদন জমা প্রদান
২	মধ্যমত প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় কিস পরিশোধ করা
৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সে-বাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা।
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য জরিফে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৫	অনাবশ্যক ফোন/ভদবিদ না করা

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

ক্রমিক (১)	কখন যোগাযোগ করবেন (২)	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন (৩)	যোগাযোগের ঠিকানা (৪)	নিষ্পত্তির সময়সীমা (৫)
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব নহিদ আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী (তদন্ত কোষ) (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা)	জনাব নহিদ আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী (তদন্ত কোষ) ফোনঃ ৩২ ২৩১৩৮৮২২১ ই-মেইলঃ ee_eng@pwd.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম খান মুখ্য-সচিব (প্রশাসন প্রশিক্ষণ-৩) গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (আপিল কর্মকর্তা)	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম খান মুখ্য-সচিব (প্রশাসন প্রশিক্ষণ-৩) গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৩২- ৫৫১০০৩৭৫ ই-মেইলঃ sasdev14@mohpw.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস