

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

### ১. ভিশন ও মিশন

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

**মিশন:** কৌশলগত পরিকল্পনার আওতায় বন্যা নিয়ন্ত্রণ, নিষ্কাশন ও সেচ ব্যবস্থার উন্নয়ন, নদী ভাঙ্গনরোধ, ভূমি পুনরুদ্ধার, লবণাক্ততার নিরসন এবং সমন্বিত উপকূলীয় অঞ্চল ব্যবস্থাপনার সঙ্গে সঙ্গতি রেখে জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবিলা করে খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরনে, দারিদ্র্য নিরসনে ও পানি সংক্রান্ত দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় অবদান রাখা; সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনায় সক্রিয় অংশীদারিত্বের মাধ্যমে জনগণের সম্পৃক্ততা বৃদ্ধিকরণ।

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

### ২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

#### ২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	বন্যা পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ সেবা	ওয়েবসাইট (www.ffwc.gov.bd), ই-মেইল, ফ্যাক্স ও ফোনের মাধ্যমে। মোবাইল থেকে ১০৯৪১ নাম্বারে ডায়াল করে ও পরে ৫ চেপে বন্যা সংক্রান্ত বার্তা শোনা যাবে।	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	১ কার্য দিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী বন্যা পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ কেন্দ্র বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-২, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ www.ffwc.gov.bd ফোন: ০২২২২২৩০০৭০
২	বার্ষিক বন্যা প্রতিবেদন	ওয়েবসাইটে প্রকাশ (www.ffwc.gov.bd)	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	১ কার্য দিবস	
৩	বন্যা পরিস্থিতির বিবরণ, ব্যাখ্যা এবং প্রমোত্তর	বিভিন্ন মিডিয়ায়/পত্র মারফত/ই-মেইল	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	
৪	বাপাউবোর সকল কার্যক্রম, প্রতিবেদন, টেন্ডার, নিয়োগ, যোগাযোগের ঠিকানা, আইন, নীতি, পদ্ধতি, সাকুলার, আদর্শ, নদ-নদী ও পানি বিজ্ঞান, বাজেট ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য, পুস্তিকা ও মিডিয়া সর্বসাধারণের জন্যে প্রকাশ	ওয়েবসাইট (www.bwdb.gov.bd) /ই-মেইল/পত্র মারফত	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	১ কার্য দিবস	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০১২৩ ssa.ict@bwdb.gov.bd
৫	ঠিকাদারগণকে ই-জিপি (ইলেক্ট্রনিক গভর্নমেন্ট প্রকিউরমেন্ট) সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এবং পরামর্শ প্রদান	দাপ্তরিক পত্র, ই-মেইল ও হেল্পডেস্ক (www.helpdesk.eprocure.gov.bd)	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর) কম্পিউটার এন্ড প্রকিউরমেন্ট সেল বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০০১৯ dir.cpc@bwdb.gov.bd
৬	নতুন জনবল নিয়োগ	ওয়েবসাইট (www.bwdb.gov.bd) ও পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত কাগজপত্র সহকারে নির্ধারিত ফরমে আবেদন www.bwdb.gov.bd	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত ফি	৬ মাস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর) মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর পানি ভবন, লেভেল-১, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০৩০৩ dir.staff@bwdb.gov.bd
৭	জনবল ও চাকুরী সংক্রান্ত সমস্যা নিরসন কল্পে মতামত প্রদান	ই-মেইল/পত্র/টেলিফোন মারফত	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
৮	বিস্তি/অবকাঠামো ডিজাইন এবং প্ল্যানিং সহ পানি সম্পদ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং চাহিদার আলোকে পানি বিজ্ঞান সম্পর্কিত বিভিন্ন তথ্য-উপাত্ত যেমনঃ পানি সমতল, বৃষ্টি পাত, ভূ-গর্ভস্থ পানি সমতল, নদীর গতি-প্রকৃতি ইত্যাদি এবং ভূ-কারিগরি উপাত্ত সংগ্রহ ও সরবরাহ	অনলাইন/দাপ্তরিক পত্র/ ই-মেইল/মেসেজ এর মাধ্যমে	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	www.hydrology.bwdb.gov.bd তে বর্ণিত ফি ও নিয়ম অনুযায়ী	১ ঘন্টা থেকে ১ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর প্রসেসিং এন্ড ফ্লাড ফোরকাস্টিং সার্কেল বাপাউবো, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা ফোন : +০২-৫৮১৫১৫৩০ www.hydrology.bwdb.gov.bd sa.pffc@bwdb.gov.bd se.pffc@bwdb.gov.bd
৯	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্বলিত সভার কার্যপত্রসমূহ সর্বসাধারণের জন্য প্রকাশ	ওয়েবসাইট (www.bwdb.gov.bd) /ই-মেইল/পত্র মারফত	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	১ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর) প্রসেসিং পরিদপ্তর পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১০	বাপাউবোর প্রধান তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসেবে তথ্য সেবা প্রদান	ওয়েবসাইট (www.bwdb.gov.bd) /ই-মেইল/পত্র মারফত/টেলিফোন	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরম/আবেদনের প্রেক্ষিতে www.infocom.gov.bd	তথ্যের উপর নির্ভরশীল	৭ কার্য দিবস	১২, আশ মসজিদ, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০১০৮ dir.processing@bwdb.gov.bd
১১	বাপাউবোর্ডের জমি অধিগ্রহণ, হুকুম দখলকৃত ভবিষ্যতে প্রয়োজনীয় সাময়িক ব্যবহৃত জমি, বাঁধ, বরোপিট, খাল, নালা ইত্যাদি বহুমুখী কাজ অর্থাৎ মৎস্য চাষ, পোস্ত্রি-ফার্ম, শস্য উৎপাদন এবং বনায়ন ইত্যাদি বহুমুখী কাজে ব্যবহারের অনুমতি প্রদান	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	দাপ্তরিক আদেশে বর্ণিত ফি এবং বাপাউবোর নির্ধারনকৃত ফি www.bwdb.gov.bd	২ মাস	নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্রকল্প কর্তৃপক্ষের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে পরিচালক ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাপাউবো ব্লক-বি/ডি, লেভেল-১ পানি ভবন, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০০৫৬ dir.land@bwdb.gov.bd
১২	নতুন প্রকল্প গ্রহণ সংক্রান্ত সেবা	ডিপিপি প্রনয়ন এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	ছোট প্রকল্পের জন্যে ৩ মাস এবং বড় প্রকল্পের জন্যে ১ বৎসর	সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের বাপাউবোর নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর এবং তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষগণ http://www.bwdb.gov.bd প্রধান প্রকৌশলী (পুর) পরিকল্পনা, বাপাউবো, লেভেল-৪/৫, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০২০০ ই-মেইল- ce.planning@bwdb.gov.bd
১৩	পানি ব্যবস্থাপনা দল, সমিতি, ফেডারেশন গঠন ও নিবন্ধন সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন http://www.bwdb.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	৩ মাস	সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উপ প্রধান/মুখ্য সপ্তসারন কর্মকর্তার দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী প্রকৌশলী http://www.bwdb.gov.bd
১৪	সেচ কার্যক্রম সুবিধা প্রদান	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
১৫	কৃষক প্রশিক্ষণ	দাপ্তরিক সার্কুলার	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	৩০ দিন	
১৬	চলমান কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	পত্র / ই-মেইল মারফত	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
১৭	সম্পাদিত কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	পত্র / ই-মেইল মারফত	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
১৮	বন্যা নিয়ন্ত্রন সম্পর্কিত সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	জরুরী পরিস্থিতিতে ৩ কার্য দিবস এবং সাধারণভাবে ৩ মাস	
১৯	পানি নিয়ন্ত্রন কাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষন সংক্রান্ত সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে		প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
২০	নদী ভাঙ্গন রোধ সম্পর্কিত সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে		প্রযোজ্য নহে	৩ থেকে ৬ মাস	

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২১	শিল্পপার্শ্ব/কারখানা/আবাসন এলাকা/পোর্ট ইত্যাদি স্থাপনের জন্যে নদী অববাহিকা বা নীচ ভূমি উন্নয়ন তথা ভরাট করন সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	আবেদনের প্রেক্ষিতে	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রেট সিডিউল এ বর্ণিত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	৭ কার্য দিবস	প্রধান প্রকৌশলী ড্রেজার পরিদপ্তর, বাপাউবো, নারায়নগঞ্জ। ফোন: ৯৫১২৭২৫ <a href="mailto:ce.dredger@bwdb.gov.bd">ce.dredger@bwdb.gov.bd</a>
২২	ড্রেজিং কাজ/সেবা প্রদান	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	আবেদনের প্রেক্ষিতে	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রেট সিডিউল এ বর্ণিত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	৭ কার্য দিবস	

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

নাগরিক সনদ

## ২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

### ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	বন্যা নিয়ন্ত্রন বাঁধ নির্মাণ, পানি নিষ্কাশন অবআঠামো নির্মাণ, সেচ সুবিধা প্রদানের জন্য সেচ খাল খনন, সাইফুন, একুইডাক্ট, ব্যারেজ, স্লুইজ গেইট, চেক ড্রাকচার ইত্যাদি নির্মাণ ও নদী আংগন রোধে বিভিন্ন প্রতিরক্ষামূলক কাজ ডিপোজিট ওয়ার্ক হিসেবে বাস্তবায়ন	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন, ডিও পত্র, বিভিন্ন সংস্থার দাপ্তরিক পত্র	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রোট সিডিউল এ বর্ণিত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	৭ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট জেলার বাপাউবোর নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর
২	নদী-শাসন, নদীর গতিপথ রক্ষা বা পরিদর্শন ও নদীকে প্রবাহমান রাখার জন্য ড্রেজিং কাজ বা সেবা প্রদান	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	আবেদনের প্রেক্ষিতে	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রোট সিডিউল এ বর্ণিত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	কাজের পরিমান/ জায়গার উপর নির্ভর	প্রধান প্রকৌশলী ড্রেজার পরিদপ্তর, বাপাউবো, নারায়নগঞ্জ। ফোন: ৯৫১২৭২৫ <a href="mailto:ce.dredger@bwdb.gov.bd">ce.dredger@bwdb.gov.bd</a>
৩	অধিগ্রহণকৃত জমি প্রকল্পের কাজে ব্যবহৃত না হলে উহা হস্তান্তর/ প্রত্যর্পণ এর ব্যবস্থা করা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নহে	১ মাস	
৪	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের সম্পত্তির উপর নির্মিত ব্যারেজ, রেগুলেটর ইত্যাদির ব্যবহারের জন্য টোল, লেভী ইত্যাদি আদায় সংক্রান্ত কাজ।	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	আবেদনের প্রেক্ষিতে	দাপ্তরিক আদেশে বর্ণিত ফি এবং বাপাউবোর নির্ধারনকৃত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">www.bwdb.gov.bd</a>	১৫ কার্য দিবস	
৫	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের ভূমি সম্পর্কিত বিভিন্ন আইন নীতিমালা, বিধিমালা ইত্যাদি সম্পর্কে মতামত প্রদান।	ওয়েব সাইট/ই-মেইল/পত্র মারফত	সরকারী সংস্থা/জনপ্রতিনিধিদের আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবস	পরিচালক ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাপাউবো ব্লক-বি/ডি, লেভেল-১ পানি ভবন, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০০৫৬ <a href="mailto:dir.land@bwdb.gov.bd">dir.land@bwdb.gov.bd</a>
৬	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের বিভিন্ন প্রকল্প পুনর্বাসন সংক্রান্ত কাজ তদারকি করা।	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	বিভিন্ন সংস্থা/প্রতিষ্ঠান/এনজিও/ ব্যক্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে	দাপ্তরিক আদেশে বর্ণিত ফি এবং বাপাউবোর নির্ধারনকৃত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">www.bwdb.gov.bd</a>	৭ কার্য দিবস	
৭	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক নির্মিত বাঁধে এবং অন্যান্য স্থানে বনায়ন করার নিমিত্তে বিভিন্ন সংস্থার সহিত চুক্তিনামা সম্পাদনের জন্য সমঝোতা স্মারক প্রণয়ন।	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর	সরকারের বনবিভাগ, এনজিও ও বিভিন্ন সুফলভোগী ব্যক্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে	দাপ্তরিক আদেশে বর্ণিত ফি এবং বাপাউবোর নির্ধারনকৃত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">www.bwdb.gov.bd</a>	১৫ কার্য দিবস	
৮	জাতীয় সংসদের পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রশ্ন, নোটিশের জবাব প্রদান	দাপ্তরিক পত্র/ই-মেইল	জাতীয় সংসদের চাহিদা /ডিও পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	প্রধান প্রকৌশলী, পরিকল্পনা বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল ৪/৫ ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০২০০

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৯	ইআরডি/পরিকল্পনা কমিশনের অনুরোধের প্রেক্ষিতে পঞ্চ বার্ষিক পরিকল্পনা, বাংলাদেশ ডেস্টা প্ল্যান-২১০০ ও অন্যান্য প্রকল্প প্রনয়ণে সহায়তা করণ।	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	পরিকল্পনা কমিশনের আবেদন / ডিও পত্র	প্রযোজ্য নহে	চাহিদার আলোকে	ই-মেইলঃ cplanwdb@yahoo.com
১০	বিভিন্ন সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে সহায়তা প্রদান।	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	আবেদনের প্রেক্ষিতে	সেবার ধরন ও ব্যাপ্তি অনুযায়ী বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতি মোতাবেক	ক্ষেত্রমতে ৭ দিন হতে ৩ মাস	পরিচালক প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর, বাপাউবো লেভেল-১ পানি ভবন, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০০২৪ dtetrainingbwdb@gmail.com
১১	বিভিন্ন সংস্থার ছাত্র/ছাত্রীদের ইন্টানশিপের সুযোগ প্রদান।	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নহে	ক্ষেত্রমতে ৭ দিন হতে ৩ মাস	

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

### ২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

#### ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	কেন্দ্রীয় ভাবে ইন্টারনেট সেবা প্রদান	সংযোগ প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০১২৩ ssa.ict@bwdb.gov.bd
২	বোর্ডর সকল প্রকার সার্কুলার, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি সমূহ ও উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ইত্যাদি ওয়েব সাইটে প্রকাশ করন	ওয়েব সাইট www.bwdb.gov.bd	সফটকপিসহ ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদনের	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০১২৩ ssa.ict@bwdb.gov.bd
৩	দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য দাপ্তরিক ও ইজিপিএর ই-মেইল আইডি বিতরণ ও নিয়ন্ত্রন করন	দাপ্তরিক পত্র ও ই-মেইল এর মাধ্যমে	দাপ্তরিক পত্র ও ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন এ পেশিতে	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০১২৩ ssa.ict@bwdb.gov.bd
৪	কেন্দ্রীয় ডাটা সেন্টারের সুযোগ-সুবিধা অন্যান্য দপ্তরের ব্যবহারের সুযোগ প্রদান	দাপ্তরিক পত্র ও ই-মেইল এর মাধ্যমে	দাপ্তরিক পত্র ও ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন এ পেশিতে	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০১২৩ ssa.ict@bwdb.gov.bd
৫	ডিজিটাল ফরমেটে তথ্য সংরক্ষন ও প্রকাশ	দাপ্তরিক পত্র,ই-মেইল ও ওয়েব সাইট (www.bwdb.gov.bd) এর মাধ্যমে	সফটকপিসহ দাপ্তরিক পত্র ও ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন এ পেশিতে	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০১১১ ssa.ict@bwdb.gov.bd

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৬	আইসিটি বিষয়ক বিশেষত হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার সংক্রান্ত specification Standerisation ও দর নির্ধারণ ও অন্যান্য বিষয়ে সহযোগীতা প্রদান	দাপ্তরিক পত্র ও ই-মেইল এর মাধ্যমে	দাপ্তরিক পত্র ও ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন এ পেশিক্তে	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০১২৩ ssa.ict@bwdb.gov.bd
৭	পানি উন্নয়ন বোর্ডের সকল উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) আকারে সেবা প্রদান	দাপ্তরিক পত্র এর মাধ্যমে	১। প্রকল্প সমূহের হালনাগাদ তথ্য ২। ফিজিভিলিটি স্ট্যাডি ৩। প্রাক্কলিত ব্যয় ৪। স্কেপ অফ ওয়ার্ক ৫। টিপিপি অনুমোদন ৬। সময় বৃদ্ধি ইত্যাদির তথ্যসহ দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	১ মাস	যুগ্ম প্রধান, পরিকল্পনা রিভিউ প্রসেসিং এন্ড পিডি ব্রাঞ্চ বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-৪, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০২৪৪ ce.planning@bwdb.gov.bd
৮	বাপাউবোর বিভিন্ন দপ্তরকে বিভাগীয় শৃংখলা সংক্রান্ত সেবা প্রদান	দাপ্তরিক পত্র এর মাধ্যমে	১। বোর্ডের নির্দেশনা ২। প্রামাণ্য দলিলাদি সহকারে অভিযোগপত্র	প্রযোজ্য নহে	০৭ কার্যদিবস	পরিচালক শৃংখলা পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৭, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০০৭৬ dir.discipline@bwdb.gov.bd
৯	নদী অববাহিকা বা নীচ ভূমি উন্নয়ন তথা ভরাট করে শিল্পপার্ক/কারখানা/ আবাসন এলাকা/পোর্ট ইত্যাদি স্থাপনের পরিবেশ সৃষ্টিতে সেবা প্রদান	দাপ্তরিক পত্র এর মাধ্যমে	১। ডিটেইল ডিজাইন ও ম্যাপ ২। চাহিদা পত্র ৩। ডিপিপি এর কপি সহ দাপ্তরিক পত্র	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রেট সিডিউল এ বর্ণিত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	কাজের পরিমান/ জায়গার উপর নির্ভর।	প্রধান প্রকৌশলী জিজ্ঞাসার পরিদপ্তর, বাপাউবো ফোন: ৯৫১২৭২৫ ce.dredger@bwdb.gov.bd
১০	বন্যা নিয়ন্ত্রণ বা সেচ প্রকল্প সমূহের পানি নিয়ন্ত্রণ কার্টামোর গেটসমূহ তৈরী, স্থাপন, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ, ও ব্যয়ন কার্য সম্পাদন	দাপ্তরিক পত্র ও বিলের মাধ্যমে	১। ডিটেইল ডিজাইন ও ম্যাপ ২। চাহিদা পত্র ৩। ডিপিপি এর কপি সহ দাপ্তরিক পত্র	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রেট সিডিউল এ বর্ণিত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	প্রকল্পের ডিপিপিতে উল্লেখিত মেয়াদ	
১১	বাপাউবোর্ডের ও অন্যান্য উন্নয়ন প্রকল্পের চাহিদা মোতাবেক যাস পরিদপ্তরের লংবুম ও উভচরন খনন যন্ত্রের মাধ্যমে সেবা প্রদান	দাপ্তরিক পত্র ও বিলের মাধ্যমে	১। ডিটেইল ডিজাইন ও ম্যাপ ২। চাহিদা পত্র ৩। ডিপিপি এর কপি সহ দাপ্তরিক পত্র	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রেট সিডিউল এ বর্ণিত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	প্রকল্পের ডিপিপিতে উল্লেখিত মেয়াদ	প্রধান প্রকৌশলী যান্ত্রিক সরঞ্জাম পরিদপ্তর, বাপাউবো ৪১০-৪১৬, তেজগাঁও বা/এ, ঢাকা। ফোনঃ ৯১২৮৬৯ ce.me@bwdb.gov.bd
১২	দেশের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের ভারী যন্ত্রপাতি স্থাপন ও পরিবহন	দাপ্তরিক পত্র ও বিলের মাধ্যমে	১। ডিটেইল ডিজাইন ও ম্যাপ ২। চাহিদা পত্র ৩। ডিপিপি এর কপি সহ দাপ্তরিক পত্র	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রেট সিডিউল এ বর্ণিত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	বাস্তব অবস্থানুযায়ী নির্ধারণ হয়।	

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১৩	বিভিন্ন জলাবদ্ধতা দূরীকরণ/খাল খনন প্রকল্পের কাজে সহায়তা প্রদান	দাপ্তরিক পত্র ও বিলের মাধ্যমে	১। ডিটেইল ডিজাইন ও ম্যাপ ২। চাহিদা পত্র ৩। ডিপিপি এর কপি সহ দাপ্তরিক পত্র	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রেট সিডিউল এ বর্ণিত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	কাজের পরিধির বিচারে সময় নির্ধারণ হয়।	
১৪	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীভুক্ত প্রকল্প সমূহের বাজেট, মধ্যমেয়াদি বাজেট ও অন্যান্য আর্থিক তথ্যাদি প্রণয়ন ও উপযোজন সংক্রান্ত সেবা	দাপ্তরিক পত্র	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ১। চাহিদা পত্র ২। ডিপির কপি	প্রযোজ্য নহে	২ মাস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর), কার্যক্রম পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, ব্লক-ই/জি লেভেল-৬, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০০৪৩ <a href="mailto:dir.programme@bwdb.gov.bd">dir.programme@bwdb.gov.bd</a>
১৫	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অনুকূলে অর্থ ছাড়	দাপ্তরিক পত্র	চাহিদা পত্র/দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	১ মাস	
১৬	বাপাউবোর অন্যান্য দপ্তরের চাহিদা/আবেদনের প্রেক্ষিতে সকল (কেপিআই হিসাবে ঘোষিত ও কেপিআই ঘোষণার জন্য প্রস্তাবিত) দপ্তর, কলোনী, গুদাম ইত্যাদির নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান করা	দাপ্তরিক পত্র	দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	১৫ দিন	পরিচালক নিরাপত্তা পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-০, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০১২৮ <a href="mailto:dir.security@bwdb.gov.bd">dir.security@bwdb.gov.bd</a>
১৭	পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয়ে সহায়তা প্রদান	দাপ্তরিক পত্র, ই-মেইল ও হেল্পডেস্ক ( <a href="http://www.helpdesk.eprocure.gov.bd">www.helpdesk.eprocure.gov.bd</a> )	দাপ্তরিক পত্র, ই-মেইল ও হেল্পডেস্ক এর মাধ্যমে	প্রযোজ্য নহে	১০ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর), কম্পিউটার এন্ড প্রকিউরমেন্ট সেল বাপাউবো, পানি ভবন, ব্লক-এইচ/জি, লেভেল-৬, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০০১৯ <a href="mailto:dir.cpc@bwdb.gov.bd">dir.cpc@bwdb.gov.bd</a>
১৮	বাপাউবোর কর্মকর্তাদের কে ইজিপি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	দাপ্তরিক চাহিদা পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
১৯	বাপাউবোর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত নীতি প্রণয়ন এবং কর্মকর্তাদের এ সংক্রান্ত কারিগরী পরামর্শ প্রদান	দাপ্তরিক পত্র, ই-মেইল ও হেল্পডেস্ক ( <a href="http://www.helpdesk.eprocure.gov.bd">www.helpdesk.eprocure.gov.bd</a> )	দাপ্তরিক পত্র, ই-মেইল ও হেল্পডেস্ক এর মাধ্যমে	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
২০	সরকার কর্তৃক অননুময়ন রাজস্ব খাত (সংস্থাপন) এর বাজেট অনুমোদনের অনুকূলে বাজেট বরাদ্দ বিষয়ক সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	১। দাপ্তরিক চাহিদা পত্র ২। র‍্যাক কর্তৃক প্রদত্ত খরচ বিবরণী	প্রযোজ্য নহে	১০ কার্য দিবস	পরিচালক (অর্থ), বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-৮, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০০৩৩ <a href="mailto:dir.finance@bwdb.gov.bd">dir.finance@bwdb.gov.bd</a>
২১	কেপিআই হিসাবে ঘোষিত হয় নাই এই ধরনের স্থাপনা কর্তৃপক্ষের চাহিদার আলোকে সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ	দাপ্তরিক পত্র	দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩০ দিন	

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২২	বোর্ডের সর্বস্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অনুকূলে পরিচয় পত্র জারীকরণ	দাপ্তরিক পত্র	পিএমআইএস বায়োডাটা ফরম সহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন পত্র	প্রযোজ্য নহে	১৫ দিন	<p>পরিচালক নিরাপত্তা পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-০, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০১২৮ dir.security@bwdb.gov.bd</p>
২৩	দুর্যোগ/দুর্ঘটনা মোকাবেলায় জরুরী সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠান, আইন শৃংখলা বাহিনী (ফায়ার সার্ভিস, পুলিশ, র্যাব ইত্যাদি) এর সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে নিয়োজিত করণ	দাপ্তরিক পত্র	দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩ দিন	
২৪	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্সের মাধ্যমে বোর্ডের সংশ্লিষ্ট কর্তারীগণকে অগ্নি নির্বাপন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	১৫ দিন	
২৫	বোর্ডের বিভিন্ন স্থাপনা/দপ্তরের নিরাপত্তার স্বার্থে আনসার মোতায়েন করার জন্য সুপারিশ করণ	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	১৫ দিন	
২৬	সরকার কর্তৃক অননুময়ন রাজস্ব খাত (সংস্থাপন ব্যতীত) এর বাজেট অনুমোদনের অনুকূলে বাজেট বরাদ্দ বিষয়ক সেবা	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	১। দাপ্তরিক চাহিদা পত্র ২। র্যাক কর্তৃক প্রদত্ত খরচ বিবরণী	প্রযোজ্য নহে	১০ কার্যদিবস	<p>তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর), পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ, বাপাউবো, পানি ভবন, ব্লক-এ, লেভেল-১, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০০৯৩ dir.onm@bwdb.gov.bd</p>
২৭	বাপাউবোর্ডের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রাক পরিকল্পনা সমীক্ষা পরিচালনা করা এবং উন্নয়নমূলক প্রকল্পের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা রিপোর্ট লাইব্রেরীতে সংরক্ষণ	দাপ্তরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	চাহিদা মাফিক তাৎক্ষণিক।	<p>তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর) পরিকল্পনা-১ পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৪, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০০২১১ dir.planning1@bwdb.gov.bd</p>
২৮	জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট ফান্ড (CCTF) এর আওতায় বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড কর্তৃক গৃহীত নতুন প্রকল্প সমূহের Environmental Impact Assessment (EIA) Study পরিচালনা করা	প্রকল্প গ্রহণ করা হয়	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	৩ মাস	<p>তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর) পরিকল্পনা-১ পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৪, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০০২১১ dir.planning1@bwdb.gov.bd</p>
২৯	অডিট রিপোর্ট সংক্রান্ত সেবা	অডিট রিপোর্ট দাখিল করণ	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নহে	১৫(পনের) দিন	<p>পরিচালক, অডিট পরিদপ্তর বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-৪, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০০২১১ dir.audit@bwdb.gov.bd</p>
৩০	অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অডিট প্রতিবেদন	অডিট প্রতিবেদন প্রদান করণ	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নহে	১ সপ্তাহ	

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩১	বোর্ডে কর্মরত কর্মচারীদের বায়োডাটা, স্টাফিং লিষ্ট ও হালনাগাদ তথ্য সরবরাহ করন	পত্র/ই-মেইল এর মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের চাহিদার প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নহে	১ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর) মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর বাপাউবো, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-১, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০৩০৩ dir.staff@bwdb.gov.bd
৩২	বোর্ডে কর্মরত কর্মচারীদের ছুটি, পদায়ন/পদোন্নতি, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও চাকুরী সংক্রান্ত সমস্যা নিরসন কল্পে মতামত প্রদান	দাপ্তরিক পত্রে মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের চাহিদার প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	পরিচালক কর্মচারী পরিদপ্তর বাপাউবো, পানি ভবন লেভেল-৭, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা ফোন: ০২২২২২৩০১৩৮ dir.personnel@bwdb.gov.bd
৩৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন, পারিবারিক পেনশন, কল্যাণ তহবিল, যৌথবীমা এবং অন্যান্য পেনশন সুবিধা সংক্রান্ত বিষয়াদি	দাপ্তরিক পত্রে মাধ্যমে	www.bwdb.gov.bd ওয়েব সাইটে সংযুক্তি তালিকা ও ফরম	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	উপ-পরিচালক ট্রাষ্টী বোর্ড দপ্তর, বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-৯, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা ফোন: ০২২২২২৩০১৩৮
৩৪	যৌথ বীমা (চাকুরীরত অবস্থায় মৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পরিবারকে যৌথবীমা পরিশোধ করন) সেবা	২৪ মাসের মূল বেতনের সমপরিমান বা সর্বোচ্চ =১,০০,০০০/- টাকা যৌথ বীমার জন্য পরিশোধ করন	www.bwdb.gov.bd ওয়েব সাইটে সংযুক্তি তালিকা ও ফরম	প্রযোজ্য নহে	১০ কার্য দিবস	উপ-পরিচালক ট্রাষ্টী বোর্ড দপ্তর, বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-৯, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা ফোন: ০২২২২২৩০১৩৮
৩৫	কল্যান ভাতা (চাকুরীরত অবস্থায় মৃত এবং স্থায়ী অক্ষম কর্মকর্তা ও কর্মচারীর পরিবারকে কল্যাণ ভাতা প্রদান করন) সেবা	প্রতি মাসে ৭৫০/- (সাতশত পঞ্চাশ) টাকা হারে মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বয়স সীমা ৬০ বছর অথবা সর্বোচ্চ ১০ (দশ) বছর	www.bwdb.gov.bd ওয়েব সাইটে সংযুক্তি তালিকা ও ফরম	প্রযোজ্য নহে	১০ কার্য দিবস	উপ-পরিচালক ট্রাষ্টী বোর্ড দপ্তর, বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-৯, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা ফোন: ০২২২২২৩০১৩৮
৩৬	বোর্ডে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জি পিএফ/সি পি এফ এর সুবিধা সংক্রান্ত সেবা	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	১। আবেদন পত্রের ফরম (www.bwdb.gov.bd) ২। কর্মরত অফিসের সুপারিশ	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	পরিচালক হিসাব রক্ষন পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৮, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা ফোন: ০২২২২২৩০২৫৮ dir.accounts@bwdb.gov.bd
৩৭	বোর্ডের স্বার্থসংশ্লিষ্ট মামলায় বোর্ডের পক্ষে আইনজীবী নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী ও ওকালতনামা, ক্ষমতাপত্র, দফাওয়ারী জবাব/স্টেটমেন্ট অব ফ্যাক্টসহ সংলগ্নী কাগজপত্র প্রেরণ এবং বোর্ডের পক্ষে স্বাক্ষরকরণ	দাপ্তরিক পত্র ও ই-মেইলের মাধ্যমে	১। দাপ্তরিক পত্র ২। মামলা সংক্রান্ত নথি পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	উপপরিচালক (আইন বিষয়ক) আইন বিভাগ, বোর্ড সচিবালয়

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩৮	বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতি, সিলেকশন গ্রেড, সিনিয়র স্কেল ইত্যাদি বিবেচনার পূর্বে সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে চাহিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণ	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	পানি ভবন, লেভেল-৭, বাপাউবো, ঢাকা ফোন: ০২২২২২৩০০৫৫
৩৯	বোর্ডের যে সব প্রশাসনিক বিষয়ের সাথে আইনগত বিষয়ের সম্পৃক্ততা রয়েছে সে সম্পর্কে বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টার কাছ থেকে আইনগত মতামত সংগ্রহকরণ	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৫ কার্য দিবস	উপপরিচালক (আইন বিষয়ক) আইন বিভাগ, বোর্ড সচিবালয় পানি ভবন, লেভেল-৭, বাপাউবো, ঢাকা ফোন: ০২২২২২৩০০৫৫
৪০	চাকুরীরত অবস্থায় দুর্ঘটনায় পতিত হয়ে স্থায়ী পঙ্গুত্ব বরণ করলে এককালীন অনুদান প্রদান করা	আদেশ জারীর মাধ্যমে	১। কর্মরত অফিসের সুপারিশসহ আবেদন পত্র ২। ডাক্তারী সনদ	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবস	
৪১	চাকুরী/পিআরএল অবস্থায় কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে দাফন-কাফন/সৎকারের জন্য এককালীন অনুদান প্রদান	আদেশ জারীর মাধ্যমে	১। কর্মরত অফিসের সুপারিশসহ আবেদন পত্র ২। মৃত সনদ	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
৪২	কর্মচারীদের মেধাবী সন্তানদের মেধা সম্পন্ন শিক্ষা সংক্রান্ত এককালীন অনুদান এবং অস্বচ্ছল কর্মচারীদের বিবাহযোগ্য কন্যার বিবাহ কার্যক্রমের জন্য চাহিদামতো এককালীন অনুদান প্রদান	আদেশ জারীর মাধ্যমে	১। কর্মরত অফিসের সুপারিশসহ আবেদন পত্র ২। স্কুল সার্টিফিকেট ৩। জন্ম সনদ	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবস	পরিচালক কল্যান পরিদপ্তর বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-০ ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা ফোন: ০২২২২২৩০০৭৪ dir.welfare@bwdb.gov.bd
৪৩	হিন্দু, খ্রিস্টান ও বৌদ্ধ সম্প্রদায়কেও অনুরূপভাবে তাদের স্ব-স্ব ধর্মীয় অনুষ্ঠানে চাহিদামতে আর্থিক অনুদান প্রদান	আদেশ জারীর মাধ্যমে	কর্মরত অফিসের সুপারিশসহ আবেদন পত্র	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবস	
৪৪	নারায়নগঞ্জ জেলার শিমরাইলস্থ পানি উন্নয়ন উচ্চ বিদ্যালয়ের শিক্ষা কার্যক্রমের বিভিন্ন অনুষ্ঠানে এককালীন আর্থিক অনুদান প্রদান	আদেশ জারীর মাধ্যমে	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবস	
৪৫	বোর্ডের বিভিন্ন হিতৈষী সংগঠনকে বোর্ড হইতে আর্থিক অনুদান প্রদানের ব্যবস্থা করা	আদেশ জারীর মাধ্যমে	কর্মরত অফিসের সুপারিশসহ আবেদন পত্র	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবস	
৪৬	বোর্ডের মেডিক্যাল ইউনিট, বিভিন্ন খেলাধুলা, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা ও পরিচালনা করা	আদেশ জারীর মাধ্যমে	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবস	

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৪৭	বোর্ড এর বিভিন্ন কার্যক্রম ও বাস্তবায়িত বিভিন্ন প্রকল্পের সুফল, মুখপত্র, মাসিক পানি পরিক্রমায় প্রকাশ এবং সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, দরপত্র বিজ্ঞাপনসহ অন্যান্য বিজ্ঞাপন দৈনিক সংবাদপত্রে ও ইলেক্ট্রনিক প্রিন্ট মিডিয়ায় প্রচার	মাসিক পরিক্রমা/অফিস আদেশের মাধ্যমে	১। দাপ্তরিক পত্র ২। বিজ্ঞপ্তির হার্ড ও সফট কপি	প্রযোজ্য নহে	১ কার্য দিবস	পরিচালক জনসংযোগ পরিদপ্তর, পানি ভবন, লেভেল-৯, ৭২ গ্রীনরোড, বাপাউবো, ঢাকা ফোন: ০২২২২৩০০৮৮ dir.publicity@bwdb.gov.bd
৪৮	বাসা বরাদ্দ, বাসা রদবদল/পরিবর্তন, অতিরিক্ত সময় বাসায় বসবাস ও মৃত ব্যক্তির পরিবারবর্গের বাসায় বসবাসের আবেদন	আদেশ জারীর মাধ্যমে	১। কর্মরত দপ্তর কর্তৃক আবেদন ফরম (www.bwdb.gov.bd)	প্রযোজ্য নহে	১০ কার্য দিবস	
৪৯	অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী/মৃত কর্মচারী সম্পত্তি ও যানবাহন সংশ্লিষ্ট চূড়ান্ত পাওনার ছাড়পত্র	ছাড়পত্র প্রদান	দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	২ কার্য দিবস	
৫০	সারাদেশে পাউবো'র বিভিন্ন স্থানে অফিস ও কর্মকর্তা/কর্মচারীর বাসার স্থান উপযুক্ত করণ ও বিভিন্ন কলোনির অবস্থা পর্যবেক্ষণ ও প্রতিবেদন দাখিল	প্রতিবেদন প্রদান	দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবসের মধ্যে	পরিচালক সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-০ ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা ফোন: ০২২২২৩০০৯৭ dir.estate@bwdb.gov.bd
৫১	ওয়াপদা ভবনস্থ বাপাউবো'র দপ্তরসমূহে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর বসার স্থান উপযুক্তকরণ	অফিস আদেশ/ই-মেইলের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবসের মধ্যে	
৫২	কেন্দ্রীয় যানবাহন পুলের মাধ্যমে বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনা নেয়ার জন্য গাড়ীর ব্যবস্থা করণ এবং বোর্ডের গাড়ীসমূহের তথ্য সরবরাহ করণ	দাপ্তরিক পত্র	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	
৫৩	পানি ভবনস্থ বাপাউবো'র সদর দপ্তরের কর্মপরিবেশ বজায় রাখার স্বার্থে সার্বিক রক্ষণাবেক্ষণ	অফিস আদেশ/ই-মেইলের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবসের মধ্যে	নির্বাহী প্রকৌশলী ঢাকা পওর বিভাগ - ২ বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-২, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২-২২২২৩০২২১ ইমেইল: eedhaka2@gmail.com
৫৪	পরিশোধ আওতাধীন দপ্তর ও প্রকল্প সমূহের পক্ষে সকল আয়ন, ব্যয়ন ও হিসাব সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	
৫৫	বাজেট ও তহবিল নিয়ন্ত্রন পূর্বক কর্মকর্তা/কর্মচারী গণের সকল প্রকার বেতন ভাতাদির বিল পরিশোধ	পে স্লিপ এর মাধ্যমে	দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	১ কার্য দিবস	বোর্ডের সংশ্লিষ্ট সকল আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র সমূহ।

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৫৬	র্যাকের আওতাধীন পেনশন ভোগীদের নিকটস্থ ব্যাংকের শাখার মাধ্যমে মাসিক পেনশন সংক্রান্ত সেবা	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	
৫৭	বাপাউবোর দপ্তর সমূহের চাহিদার ভিত্তিতে পানি সম্পদ বিষয়ে জলবায়ু ট্রাষ্ট ফান্ডের আওতায় প্রকল্প প্রনয়ন, পরিবীক্ষণ ও সার্বিক পর্যবেক্ষণ কার্যক্রমে সহায়তা	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নহে	চাহিদার আলোকে	প্রধান প্রকৌশলী(পুর)পরিকল্পনা, বাপাউবো,পানি ভবন, লেভেল-৪/৫, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা ফোন: ০২২২২২৩০২০০ ঢাকা। ই-মেইল-cplanwdb@yahoo.com
৫৮	বাপাউবো বিভিন্ন দপ্তরের চাহিদার প্রেক্ষিতে অর্থনৈতিক ও কারিগরী দিক বিশ্লেষণ পূর্বক মতামত প্রদান এবং স্থানীয়/বেদেশিক অর্থায়ন প্রাপ্তির লক্ষ্যে প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	১। অর্থনৈতিক ও কারিগরিক দিক বিশ্লেষণ প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি/পিডিপিপি,টিপিপি)	প্রযোজ্য নহে	কার্যভেদে ১মাস থেকে ৩মাস	
৫৯	প্রকল্পের চাহিদা অনুযায়ী টিএ প্রকল্পের পরামর্শক নিয়োগ ও পরামর্শকের কার্যক্রম সার্বিক পরিবীক্ষণ	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	চাহিদার আলোকে	
৬০	ইনলেট, আউটলেট, খাল ও অন্যান্য কাজ এর নকশা প্রনয়ন	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্তসহ ডিজাইনের ডাটা সংগ্রহ এবং তাহার উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ প্রেরন	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
৬১	রেগুলেটর এর নকশা প্রনয়ন	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্তসহ চাহিদা অনুযায়ী রেগুলেটরের জন্য নির্ধারিত ডাটা ট্যাগলিষ্ট পূরন করে প্রেরন	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ডিজাইন সার্কেল-১,২,৪,৫,৬,৭,৮,৯ বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-৩, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। ফোন নং ০২২২২২৩০৩১১ এবং প্রধান প্রকৌশলী, নব্বা বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা ফোন নং ০২২২২২৩০৩০০
৬২	বাঁধ এর নকশা প্রনয়ন	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	সাইট প্রান নদীর পানি সমতল ডাটা, বাঁধের লং সেকশন, ক্রস সেকশন, প্রস্তাবিত বাঁধের সেকশন ইত্যাদি তথ্য প্রেরন	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবস	
৬৩	প্রতিরক্ষা কাজের নকশা প্রনয়ন	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	সাইট প্রান নদীর পানি প্রবাহ, নদীর ক্রস সেকশন, H.W.L., L.W.L. ইত্যাদি তথ্য প্রেরন	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
৬৪	টিউবওয়েল সহ বিভিন্ন হাড্রলিক স্ট্রাকচারের মেরামতের নকশা প্রনয়ন	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	মেরামতের বিস্তারিত বিবরণএবং তা সাইট প্রানে প্রদর্শন করে সাইট প্রান প্রেরণ এবং আনুষ্ঠানিক প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্ত প্রেরণ।	প্রযোজ্য নহে	১০ কার্য দিবস	

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৬৫	সড়ক, ব্রীজ, কালভার্ট নির্মাণ ও মেরামত কাজের নকশা প্রনয়ন	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	নির্মাণ ও মেরামতের বিস্তারিত বিবরণ এবং তা সাইট প্লানে প্রদর্শন করে সাইট প্লান প্রেরণ এবং আনুষ্ঠানিক প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্ত প্রেরণ।	প্রযোজ্য নহে	৩ (তিন) মাস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ডিজাইন সার্কেল-১,২,৪,৫,৬,৭,৮,৯ বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-৩, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। ফোন নং ০২২২২২৩০৩১১ এবং প্রধান প্রকৌশলী, নব্বা বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা ফোন নং ০২২২২২৩০৩০০
৬৬	পাম্প হাউজ, ভবন নির্মাণ ও মেরামত কাজের নকশা প্রনয়ন	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	নির্মাণ ও মেরামতের বিস্তারিত বিবরণ এবং তা সাইট প্লানে প্রদর্শন করে সাইট প্লান প্রেরণ এবং আনুষ্ঠানিক প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্ত প্রেরণ।	প্রযোজ্য নহে	৩ (তিন) মাস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ডিজাইন সার্কেল-২, বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। এবং প্রধান প্রকৌশলী, নব্বা, বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। ফোন নং ০২২২২২৩০৩০০
৬৭	নন সিডিউল সিভিল, ক্রোজার, ডিওয়াটারিং আইটেম ভেটিং।	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	আইটেমের বিস্তারিত এনালাইসিস, আইটেম ডেসক্রিপশন, ক্যালকুলেশন, এনালাইসিস ব্যবহৃত বিভিন্ন ইন্টিমেটের সংগ্রহকৃত বাজার দরের কাগজপত্র, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ডিজাইন সার্কেল-২, বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। এবং প্রধান প্রকৌশলী, নব্বা, বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। ফোন নং ০২২২২২৩০৩০০
৬৮	নন সিডিউল মেকানিক্যাল আইটেম ভেটিং	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	আইটেমের বিস্তারিত এনালাইসিস, আইটেম ডেসক্রিপশন, ক্যালকুলেশন, এনালাইসিস ব্যবহৃত বিভিন্ন ইন্টিমেটের সংগ্রহকৃত বাজার দরের কাগজপত্র, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন	প্রযোজ্য নহে	১৫ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ডিজাইন সার্কেল-২, বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। এবং প্রধান প্রকৌশলী, নব্বা, বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। ফোন নং ০২২২২২৩০৩০০
৬৯	নন সিডিউল ড্রেজিং আইটেম ভেটিং	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	আইটেমের বিস্তারিত এনালাইসিস, আইটেম ডেসক্রিপশন, ক্যালকুলেশন, এনালাইসিস ব্যবহৃত বিভিন্ন ইন্টিমেটের সংগ্রহকৃত বাজার দরের কাগজপত্র, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন	প্রযোজ্য নহে	১০ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ডিজাইন সার্কেল-২, বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। এবং প্রধান প্রকৌশলী, নব্বা, বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। ফোন নং ০২২২২২৩০৩০০
৭০	নতুন প্রজেক্ট এর ভেটিং	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	আইটেমের বিস্তারিত এনালাইসিস, আইটেম ডেসক্রিপশন, ক্যালকুলেশন, এনালাইসিস ব্যবহৃত বিভিন্ন ইন্টিমেটের সংগ্রহকৃত বাজার দরের কাগজপত্র, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন	প্রযোজ্য নহে	২০ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ডিজাইন সার্কেল-২, বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। এবং প্রধান প্রকৌশলী, নব্বা, বাপাউবো, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। ফোন নং ০২২২২২৩০৩০০

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৭১	সিডিউল আপডেট	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	মাঠ পর্যায়ের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর হতে সিডিউল আপডেট এর প্রস্তাব প্রেরণ	প্রযোজ্য নহে	১০ কার্যদিবস	১২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। ফোনঃ ০২২২২২৩০৩০০
৭২	গপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে অর্ন্তভুক্ত উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের অর্থ অবমুক্ত করণ	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	১(এক) সপ্তাহ	
৭৩	বাপাউবো মাঠ পর্যায়ের দপ্তর সমূহের চাহিদা অনুযায়ী অনুমোদিত বিভাজন মোতাবেক অর্থ বিলি	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	কার্যক্রম পরিদপ্তরের চাহিদা মোতাবেক	প্রযোজ্য নহে	৩(তিন) দিন	
৭৪	বোর্ডের সংস্থাপন ভুক্ত ২৩২টি দপ্তরের বাজেট প্রস্তুত অনুমোদন গ্রহন ও অর্থ যোগান গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে অর্ন্তভুক্ত উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের অর্থ অবমুক্ত করণ	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চাহিদা মোতাবেক	প্রযোজ্য নহে	৩(তিন) সপ্তাহ	অর্থ পরিদপ্তর, বাপাউবো, লেভেল-৮, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। ফোন নং ০২২২২২৩০০৩৩, ই-মেইল- dir.finance@bwdb.gov.bd
৭৫	সমাণ্ড প্রকল্প/উপ-প্রকল্পের পরিচালক ও রক্ষনাবেক্ষন কাজে বরাদ্দ অনুযায়ী তহবিল বিলি করণ	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	পরিচালন ও রক্ষনাবেক্ষন পরিদপ্তরের চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নহে	৫(পাঁচ) দিন	
৭৬	বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ,সিপিএফ (আগাম ও চূড়ান্ত) পেনশন এবং গ্র্যাচুইটি পরিশোধের তহবিল, চাহিদানুযায়ী বিভিন্ন দপ্তরে বিলিকরন সংক্রান্ত	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	চাহিদা পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩(তিন) দিন	
৭৭	সরকারী বদলীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে	আবেদন পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩(তিন) দিন	
৭৮	বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উচ্চশিক্ষা (দেশে ও বিদেশে), বুনীয়াদি প্রশিক্ষণ, কর্মকালীন প্রশ্রেষণ ও লিয়োন প্রদান ও বিভিন্ন প্রশ্রিক্ষণে অংশগ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ	দাপ্তরিক পত্র ও ই-মেইলের মাধ্যমে	দাপ্তরিক পত্র ও ই-মেইলের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রশ্রিক্ষিতে	প্রযোজ্য নহে	ক্ষেত্রমতে ৭ দিন থেকে ৩ মাস	পরিচালক প্রশ্রিক্ষণ পরিদপ্তর, বাপাউবো লেভেল-১ পানি ভবন, ৭২, গ্রীণ রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০০২৪ dtetrainingbwdb@gmail.com

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

www.bwdb.gov.bd

## নাগরিক সনদ

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

প্রয়োজ্য নহে

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সচিব, বোর্ড সচিবালয় বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড পানি ভবন, লেভেল-৭, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০০৫৩ ইমেইলঃ secretary@bwdb.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: http://www.bwdb.gov.bd/	১ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় ও আপিল কর্মকর্তা (GRS) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় রুম নং -৪০১ ফোন: ০২-৯৫১২২২১ সেল# ০১৫৫৮৩০৮৪৬৯ ই-মেইলঃ jsadmin@mowr.gov.bd	৭ দিন

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

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

নাগরিক সনদ

১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	বন্যা পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ সেবা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	১ কার্য দিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর) বন্যা পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ কেন্দ্র বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-২, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ www.ffwc.gov.bd ফোন: ০২২২২২৩০০৭০
২	বার্ষিক বন্যা প্রতিবেদন	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	১ কার্য দিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর) বন্যা পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ কেন্দ্র বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-২, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ www.ffwc.gov.bd ফোন: ০২২২২২৩০০৭০
৩	বন্যা পরিস্থিতির বিবরণ, ব্যাখ্যা এবং প্রশ্নোত্তর	আবেদন/দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩ কার্য দিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর) বন্যা পূর্বাভাস ও সতর্কীকরণ কেন্দ্র বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-২, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ www.ffwc.gov.bd ফোন: ০২২২২২৩০০৭০
৪	বাপাউবোর সকল কার্যক্রম, প্রতিবেদন, টেন্ডার, নিয়োগ, যোগাযোগের ঠিকানা, আইন, নীতি, পদ্ধতি, সার্কুলার, আদেশ, নদ-নদী ও পানি বিজ্ঞান, বাজেট ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য, পুস্তিকা ও মিডিয়া সর্বসাধারণের জন্যে প্রকাশ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	১ কার্য দিবস	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০১২৩ ssa.ict@bwdb.gov.bd

নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৫	ঠিকাদারগণকে ই-জিপি (ইলেক্ট্রনিক গভর্নমেন্ট প্রকিউরমেন্ট) সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এবং পরামর্শ প্রদান	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর(পুর) কফ্রাষ্ট এন্ড প্রকিউরমেন্ট সেল বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০০১৯
৬	নতুন জনবল নিয়োগ	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত কাগজপত্র সহকারে নির্ধারিত ফরমে আবেদন www.bwdb.gov.bd	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত ফি	৬ মাস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর) মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর পানি ভবন, লেভেল-১, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০৩০৩ dir.staff@bwdb.gov.bd
৭	জনবল ও চাকুরী সংক্রান্ত সমস্যা নিরসন কল্পে মতামত প্রদান	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	প্রয়োজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর) মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর পানি ভবন, লেভেল-১, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০৩০৩ dir.staff@bwdb.gov.bd
৮	বিল্ডিং/অবকাঠামো ডিজাইন এবং প্ল্যানিং সহ পানি সম্পদ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং চাহিদার আলোকে পানি বিজ্ঞান সম্পর্কিত বিভিন্ন তথ্য-উপাত্ত যেমনঃ পানি সমতল, বৃষ্টি পাত, ভূ-গর্ভস্থ পানি সমতল, নদীর গতি-প্রকৃতি ইত্যাদি এবং ভূ-কারিগরি উপাত্ত সংগ্রহ ও সরবরাহ	অনলাইন/দাপ্তরিক পত্র/ ই-মেইল/মেসেজ এর মাধ্যমে	www.hydrology.bwdb.gov.bd তে বর্ণিত ফি ও নিয়ম অনুযায়ী	১ ঘন্টা থেকে ১ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর প্রসেসিং এন্ড ফ্লাড ফোরকাষ্টিং সার্কেল বাপাউবো, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা ফোন : +০২-৫৮১৫১৫৩০ www.hydrology.bwdb.gov.bd sa.pffc@bwdb.gov.bd se.pffc@bwdb.gov.bd

নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৯	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্বলিত সভার কার্যপত্রসমূহ সর্বসাধারণের জন্য প্রকাশ	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	১ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর) প্রসেসিং পরিদপ্তর পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০১০৮ dir.processing@bwdb.gov.bd
১০	বাপাউবোর প্রধান তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসেবে তথ্য সেবা প্রদান	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে www.infocom.gov.bd	তথ্যের উপর নির্ভরশীল	৭ কার্য দিবস	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর) প্রসেসিং পরিদপ্তর পানি ভবন, লেভেল-৬, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০১০৮ dir.processing@bwdb.gov.bd
১১	বাপাউবোর্ডের জমি অধিগ্রহণ, ছকুম দখলকৃত ভবিষ্যতে প্রয়োজনীয় সাময়িক ব্যবহৃত জমি, বাঁধ, বরোপিট, খাল, নালা ইত্যাদি বহুমুখী কাজ অর্থাৎ মৎস্য চাষ, পোল্ট্রি-ফার্ম, শস্য উৎপাদন এবং বনায়ন ইত্যাদি বহুমুখী কাজে ব্যবহারের অনুমতি প্রদান	আবেদন/দাপ্তরিক পত্র	দাপ্তরিক আদেশে বর্ণিত ফি এবং বাপাউবোর নির্ধারণকৃত ফি www.bwdb.gov.bd	২ মাস	নির্বাহী প্রকৌশলী ও প্রকল্প কর্তৃপক্ষের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে পরিচালক, ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাপাউবো, পানি ভবন, লেভেল-১, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫ ফোন: ০২২২২২৩০০৫৬ dir.land@bwdb.gov.bd

নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১২	নতুন প্রকল্প গ্রহণ সংক্রান্ত সেবা	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	ছোট প্রকল্পের জন্যে ৩ মাস এবং বড় প্রকল্পের জন্যে ১ বৎসর	সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের বাপাউবোর নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর এবং তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষগন <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a> প্রধান প্রকৌশলী(পরিকল্পনা), পরিকল্পনা এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। ফোনঃ ০২২২২২৩০২০০, ই-মেইলঃ ce.planning@bwdb.gov.bd
১৩	পানি ব্যবস্থাপনা দল, সমিতি, ফেডারেশন গঠন ও নিবন্ধন সেবা	নির্ধারিত ফরমে আবেদন <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	প্রযোজ্য নহে	৩ মাস	সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উপ প্রধান/মুখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তার দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী প্রকৌশলী <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>
১৪	সেচ কার্যক্রম সুবিধা প্রদান	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উপ প্রধান/মুখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তার দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী প্রকৌশলী <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>
১৫	কৃষক প্রশিক্ষণ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	৩০ দিন	সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উপ প্রধান/মুখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তার দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী প্রকৌশলী <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>
১৬	চলমান কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	আবেদন/দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উপ প্রধান/মুখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তার দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী প্রকৌশলী <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>
১৭	সম্পাদিত কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	আবেদন/দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উপ প্রধান/মুখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তার দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী প্রকৌশলী <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>

নাগরিক সনদ

ক্রমিক	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১৮	বন্যা নিয়ন্ত্রন সম্পর্কিত সেবা	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	জরুরী পরিস্থিতিতে ৩ কার্যদিবস এবং সাধারণভাবে ৩ মাস	সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উপ প্রধান/মুখ্য সশ্রাসারন কর্মকর্তার দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী প্রকৌশলী <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>
১৯	পানি নিয়ন্ত্রন কার্টামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষন সংক্রান্ত সেবা	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উপ প্রধান/মুখ্য সশ্রাসারন কর্মকর্তার দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী প্রকৌশলী <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>
২০	নদী ভাঙ্গন রোধ সম্পর্কিত জরুরী সেবা	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাপ্তরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩ থেকে ৬ মাস	সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উপ প্রধান/মুখ্য সশ্রাসারন কর্মকর্তার দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাহী প্রকৌশলী <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>
২১	শিল্পপার্ক/কারখানা/আবাসন এলাকা/পোর্ট ইত্যাদি স্থাপনের জন্যে নদী অববাহিকা বা নীচু ভূমি উন্নয়ন তথা ভরাট করন সেবা	আবেদনের প্রেক্ষিতে	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রেট সিডিউল এ বর্ণিত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	৭ কার্যদিবস	প্রধান প্রকৌশলী, ড্রেজার পরিদপ্তর, বাপাউবো, নারায়নগঞ্জ, ঢাকা। ফোন: ৯৫১২৭২৫ <a href="mailto:ce.dredger@bwdb.gov.bd">ce.dredger@bwdb.gov.bd</a>
২২	ড্রেজিং কাজ/সেবা প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রেট সিডিউল এ বর্ণিত ফি <a href="http://www.bwdb.gov.bd">http://www.bwdb.gov.bd</a>	৭ কার্যদিবস	প্রধান প্রকৌশলী, ড্রেজার পরিদপ্তর, বাপাউবো, নারায়নগঞ্জ, ঢাকা। ফোন: ৯৫১২৭২৫ <a href="mailto:ce.dredger@bwdb.gov.bd">ce.dredger@bwdb.gov.bd</a>

নাগরিক সনদ

২) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সচিব, বোর্ড সচিবালয় বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড পানি ভবন, লেভেল-৭, ৭২ গ্রীনরোড, ঢাকা। ফোন: ০২২২২২৩০০৫৩ ইমেইলঃ secretary@bwdb.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: http://www.bwdb.gov.bd	১ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় ও আপিল কর্মকর্তা (GRS) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় রুম নং -৪০১ ফোন: ০২-৯৫১২২২১ সেল# ০১৫৫৮৩০৮৪৬৯ ই-মেইলঃ jsadmin@mowr.gov.bd	৭ দিন

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

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