

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড



প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর
দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।
আলাপ : ০২৪৭-৮৮৭১৮৩৯ (অফিস)
০২৪৭-৮৮৭১৬৩৫ (বাসা)



Office Of The Chief Engineer
Southern Zone, BWDB, Barisal.
Fax No : 0431-72020.
E-Mail : ce.barisal@gmail.com

স্মারক নং:- প্রঃ প্রঃ/দঃ অঃ/৫ব-৭৩/ ৫০৬

তারিখ : ১৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ।

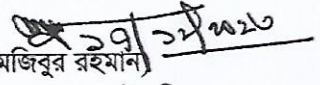
বরাবর

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী
প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়ন
বাপাউবো, ঢাকা।

বিষয় : ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কার্যসম্পাদন চুক্তির আওতাভুক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টার এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশালের আওতায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কার্যসম্পাদন চুক্তির আওতাভুক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টার এর অগ্রগতির প্রতিবেদন (সফট কপি ই-মেইলে) পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অত্রসাথ প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।


(মজিবুর রহমান)

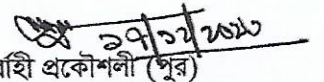
অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী
দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।

স্মারক নং:- প্রঃ প্রঃ/দঃ অঃ/৫ব-৭৩/ ৫০৬/১(৩)

তারিখ : ১৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পশ্চিম রিজিয়ন), বাপাউবো, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী (পুর), মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৩। সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।


নিবাহী প্রকৌশলী (পুর)


প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর
দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।

২০২৩-২০২৪ অর্থ-বছরের বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/ সংস্থার জস্য বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর অন্তর্ভুক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন

দপ্তরঃ প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল
মোট নম্বরঃ ২৫

এপিএ অংশীদারিত্বঃ ৩

কার্যক্রমের ক্রম	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ (অসাধারণ)	১ম ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	বার্ষিক অগ্রগতি	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	১	১	-	-	প্রমাণক সংযুক্ত (সংযুক্তি-১)
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ	সংখ্যা	৭	৪	১	১	-	-	প্রমাণক সংযুক্ত (সংযুক্তি-২)
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা/ আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	১	-	-	প্রমাণক সংযুক্ত (সংযুক্তি-৩)
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	৩য়/ ৪র্থ কোয়ার্টারে বাস্তবায়ন করা হবে।


 (মজিবুর রহমান)
 অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী
 দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল



বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল
নাগরিক সনদ (Citizen Charter)



১। নাগরিক সেবা

সর্বশেষ হালনাগাদকৃতঃ ১৭ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	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 জন্য ০৩ (তিন) মাস ও বড় প্রকল্পের জন্য ০১ (এক) বছর	অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল ই-মেইলঃ ce.barisal@gmail.com
০২	সম্পাদিত কার্যক্রমের তথ্য প্রদান	পত্র/ ই-মেইল মারফত	আবেদন / দাপ্তরিক পত্র	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী	০৭ কর্ম দিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল ফোনঃ ০১৬৭৭৫৮৯৭৫৫ ই-মেইলঃ ce.barisal@gmail.com
০৩	চলমান কার্যক্রমের তথ্য প্রদান	পত্র/ ই-মেইল মারফত	আবেদন / দাপ্তরিক পত্র	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী	০৭ কর্ম দিবস	ফোনঃ ০১৬৭৭৫৮৯৭৫৫ ই-মেইলঃ ce.barisal@gmail.com

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।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে	অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী (পুর), প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল ই-মেইলঃ ce.barisal@gmail.com	৩০ কার্য দিন
০২	সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	পরিচালক (বোর্ড), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, পানি ভবন, লেভেল-৭, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। মোবাইলঃ ০২২২২২৩০০৫৩/ ০১৭১১৪৮২৭০০ ই-মেইলঃ secretary@bwdb.gov.bd	৩০ কার্য দিন
০৩	অভিযোগ নিষ্পত্তির কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, পানি ভবন, ৭২ গ্রীণ রোড, ঢাকা। মোবাইলঃ ০২২২২২৩০০১১ ই-মেইলঃ dg@bwdb.gov.bd	০৭ কার্য দিন

৩। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রঃ নং	প্রতিনি্বৃত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
০২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
০৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

১৭/১২/২০২৩
(মজিবুর রহমান)
(আইডি নং-৬৫০২০১০০১)
অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর)
দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।



নোটিশ বোর্ড

- নভেম্বর মাসের মাসিক জোনাল পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
- অক্টোবর মাসের মাসিক জোনাল পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
- সেপ্টেম্বর মাসের মাসিক জোনাল পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
- ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বরিশাল জোনের বৃক্ষরোপনের চূড়ান্ত প্রতিবেদন।
- আগস্ট মাসের মাসিক জোনাল পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী

সকল

খবর মাননীয় প্রাথমন্ত্রী মহোদয়ের আগামী ১২-১৬ ডিসেম্বর, ২০২৩ বরিশাল জেলা সফর।

সকল



জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল



- ▶ শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪
- ▶ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তা
- ▶ ত্রৈমাসিক/ষাণ্মাসিক পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদন
- ▶ কমিটি/কার্যবিবরণী/পুরস্কার

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)



- ▶ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি - ২য় কোয়ার্টার
- ▶ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ▶ ত্রৈমাসিক/বার্ষিক পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদন
- ▶ ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা

বাংলাদেশ কর্তারি কখন বোর্ড এর ওয়েবসাইট সিকে

বাংলাদেশ ই-ভিরেইটি
সব সেবার আবেদন করে

মুজিব শতবর্ষ



চাকুরি কর্শার ^(০১)	নয়র পত্র ^(০২)	বিজ্ঞাপন ^(০৩)
----------------------------------	---------------------------	--------------------------

প্রধান প্রকৌশলী, দক্ষিণাঞ্চল, বরিশাল



কেন্দ্রীয় ই-সেবা

ই-সেবা কেন্দ্র

- ✓ নকলের জন্য আবেদন
- ✓ ই-সেবার আবেদন

নামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম

চিত্র-১: নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েব সাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন



[আমাদের সম্পর্কে](#)
[আমাদের সেবা](#)
[অন্যান্য কার্যালয়](#)
[ই-সেবা](#)
[যোগাযোগ](#)
[মুজিব শতবর্ষ](#)
[বার্ষিক ত্রয় পরিকল্পনা](#)

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

Bangladesh National Portal

[Follow Page](#) 128K followers

ফেইসবুক পেইজ ডিজিট ও লাইক দিন

← সেবা সহজিকরণ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ডাউনলোড

chief office chitizen chartered.pdf

☰ 657e996663921068856... 1 / 1 | - 56% +

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের মাধ্যম	সেবা প্রদানের স্থান	সেবা প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের ব্যক্তি
০১	সম্পর্কিত কার্যক্রমের জন্য প্রদান	পত্র/ই-সেইল	আবদুল / বাসাইক পত্র	০৭ কর্ম দিন	নির্বাহী প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর কার, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল ফোন: ০২৪৭৫৩০৬৪ ই-মেইল: ce.barisal@gmail.com
০২	চলমান কার্যক্রমের জন্য প্রদান	পত্র/ই-সেইল	আবদুল / বাসাইক পত্র	০৭ কর্ম দিন	নির্বাহী প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর কার, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল ফোন: ০২৪৭৫৩০৬৪ ই-মেইল: ce.barisal@gmail.com

২। প্রতিবেদন প্রদানের পদ্ধতি (GRS)

সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে মনুষ্যই হলে পরিষেবার কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করা। তিনি সমস্যা দূরিত করে বাহ্যিক পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা সমাধান করবে।

ক্রম নং	কর্মের বর্ণনামূলক বিবরণ	সেবা প্রদানের মাধ্যম	সেবা প্রদানের সময়
০১	স্বাক্ষরিত কর্মকর্তার দ্বারা হলে	পত্র/ই-সেইল	০৩ কর্ম দিন
০২	স্বাক্ষরিত কর্মকর্তার দ্বারা হলে	পত্র/ই-সেইল	০৩ কর্ম দিন
০৩	স্বাক্ষরিত কর্মকর্তার দ্বারা হলে	পত্র/ই-সেইল	০৩ কর্ম দিন

৩। আপনার সাথে আমাদের যোগাযোগ

ক্রম নং	যোগাযোগের মাধ্যম
০১	নির্বাহী কর্মকর্তার দ্বারা
০২	সহকারী কর্মকর্তার দ্বারা
০৩	সহকারী কর্মকর্তার দ্বারা

২৫/১১/২০১০

নির্বাহী প্রকৌশলী (স্বাক্ষরিত দস্তাবেজ)

সহকারী প্রকৌশলী (স্বাক্ষরিত)

দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।

চিত্র-২: নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েব সাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



Bangladesh National Portal

Follow Page 128K followers

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও
লাইক দিন

← সেবা সহজিকরণ

দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল জোনের আওতায় বিভিন্ন দপ্তরের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ডাউনলোড

Citizen chartered_kolapara.pdf

657ea469aef2c3788002...
1 / 2
56%

1

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

পটুয়াখালী পানি উন্নয়ন বিভাগ
বাপাউবো, কলাপাড়া, পটুয়াখালী।

bwdb.patuakhali.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন : অংশগ্রহণমূলক পানি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বাংলাদেশের পানি সম্পদের সমন্বিত টেকসই উন্নয়ন, পানি সংরক্ষণ দুর্বোপ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে জনগণের জলমাল রক্ষা করে এবং সেচ ব্যবস্থা উন্নয়নের মাধ্যমে খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত করে জনগণের অর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

মিশন : বৌশলগত পরিকল্পনার আওতায় বন্যা নিয়ন্ত্রণ, সিম্বলেশন ও সেচ ব্যবস্থার উন্নয়ন, নদী জলসংরক্ষণ, জমি পুনরুদ্ধার, লবণাক্ততার নিয়ন্ত্রণ এবং সমন্বিত উপকূলীয় অঞ্চল ব্যবস্থাপনার সঙ্গে সঙ্গতি রেখে জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবিলা করে খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে, পরিষ্কার নিয়ন্ত্রণে ও পানি সংরক্ষণ দুর্বোপ ব্যবস্থাপনার অবদান রাখা; সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার সক্রিয় অংশীদারিত্বের মাধ্যমে জনগণের সম্পৃক্ততা বৃদ্ধিকরণ; উন্নত ও আধুনিক প্রশিক্ষণ দিয়ে জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে মানব সম্পদের উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা; সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে বন্যা পূর্বনির্ধারণ ও সতর্কীকরণ ব্যবস্থার আধুনিকায়ন, সমন্বিত আইসিটি অবকাঠামোর আধুনিকায়ন, আর্থিক ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ এবং মৌলিক প্রয়োজনীয় গবেষণার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ; এবং বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডকে পানিসম্পদ ব্যবহারে সেরা কেন্দ্র হিসেবে প্রতিষ্ঠার পক্ষে সকল ধরনের উদ্যোগ গ্রহণ ও কর্মকর্তা সম্পাদন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ মাসিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবার প্রকার শ্রেণি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা শ্রেণি	সেবার প্রদানের সময়সীমা	পরিচালকের কর্তৃত্ব (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	কলা সড়ক সড়কীয় সেবা	সড়কীয় সেবা	জনগণস্বার্থে দুর্গম এলাকা পরিদর্শন, রাস্তা, খিল, খিল	প্রয়োজন নহে	জনস্বার্থে পরিদর্শন ও কার্য নিয়ন্ত্রণ এবং সমন্বিতকরণ ও মাস	জনস্বার্থে সেচ রক্ষণ মনোমুখী প্রকৌশলী

চিত্র: অত্র জোনের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েব সাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন



চিত্র-১: আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ



চিত্র-২: আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ



চিত্র-৩: আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ



চিত্র-৪: আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ



বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড



নামাংকিত (Charter)

নাগরিক সনদ (Citizen Charter)

নাগরিক সেবা :

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০২	বন্যা নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কিত সেবা	দাণ্ডরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	জরুরী পরিস্থিতিতে ৩ কর্মদিবসে এবং সাধারণ ভাবে ৩ মাস	নির্বাহী প্রকৌশলী বরগুনা পওর বিভাগ, বাপাউবো, বরগুনা মোবা: ০১৩১৮-২৩৫৩৭৩ ই-মেইল : xen.barguna@bwdb.gov.bd
০৩	নদী ভাঙ্গন রোধ সম্পর্কিত সেবা	দাণ্ডরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩ মাস থেকে ৬ মাস	
০৪	পানি নিয়ন্ত্রণ কার্টাসে পরিচালনা ও রক্ষনাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবা	দাণ্ডরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কর্মদিবস	
০৫	নতুন প্রকল্প গ্রহণ সংক্রান্ত সেবা	ডিপ্লিগি প্রকল্প এবং সংশ্লিষ্ট কর্মসূচির অনুমোদনের পর দাণ্ডরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	ছোট প্রকল্পের জন্য ৩ মাস এবং বড় প্রকল্পের জন্য ১ বছর	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী পাথরঘাটা / বরগুনা / আমতলী পওর উপ-বিভাগ বাপাউবো, বরগুনা ও সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা ই-মেইল : xen.barguna@bwdb.gov.bd
০৬	সম্পাদিত কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	পত্র / ই-মেইল মারফত	আবেদন / দাণ্ডরিক পত্র	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী	৭ কর্মদিবস	
০৭	চলমান কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	পত্র / ই-মেইল মারফত	আবেদন / দাণ্ডরিক পত্র	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী	৭ কর্মদিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	বন্যা নিয়ন্ত্রণ বীথ নির্মাণ, পানি নিষ্কাশন অবকাঠামো নির্মাণ, সেচ সুবিধা প্রদানের জন্য সেচ বাল বনান, সাইক্লোন, এফইউসি ব্যারেল, মুইক গেট, ড্রেজ, স্টকতার ইত্যাদি নির্মাণ ও নদী ভাঙ্গন রোধ বিভিন্ন প্রতিরক্ষামূলক কাজ ডি-সিগিটি জরুরি হিসেবে বাস্তবায়ন	দাণ্ডরিক আদেশ জারীর মাধ্যমে	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র ডিও পত্র দাণ্ডরিক পত্র	বাপাউবোর সর্বশেষ অনুমোদিত রেট সিডিউল এ বর্ণিত ফি	৭ কর্মদিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী বরগুনা পওর বিভাগ, বাপাউবো, বরগুনা মোবা: ০১৩১৮-২৩৫৩৭৩ ই-মেইল : xen.barguna@bwdb.gov.bd

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 নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগ ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে	নির্বাহী প্রকৌশলী বরগুনা পওর বিভাগ, বাপাউবো, বরগুনা মোবা: ০১৩১৮-২৩৫৩৭৩ ই-মেইল : xen.barguna@bwdb.gov.bd	১৫ দিন
২	সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সচিব, বোর্ড সচিবালয় বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড ওয়ার্পনা ভবন, ২য় তলা, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০ ফোন : ৯৫৫৫১৩৩ ই-মেইল : secretary@bwdb.gov.bd	১ মাস
৩	অভিযোগ নিষ্পত্তির কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মহাপরিচালক বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড ওয়ার্পনা ভবন, ২য় তলা, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০ ফোন : ৯৫৫২১৯৪, ফ্যাক্স : +৮৮০২-৯৫৬৪৭৬৩ ই-মেইল : dg@bwdb.gov.bd ই-মেইল : http://www.bwdb.gov.bd/	৭ দিন

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণ ভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান * সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা * সাক্ষাতের জন্যে নির্ধারিত সময়ের পূর্বে উপস্থিত থাকা।



চিত্র-৫: আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ



বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বরিশাল পওর বিভাগ, বাপাউবো, বরিশাল-এর

প্রদানকৃত সেবাসমূহ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	বন্যা নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কিত সেবা	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	জরুরী পরিস্থিতিতে ৩ কার্য দিবস এবং সাধারণভাবে ৩ মাস	নির্বাহী প্রকৌশলী, অত্র দপ্তর ফোনঃ ৭২২৩৩ ই-মেইল- xen.barisal@bwdb.gov.bd
২	নদী ভাঙ্গন রোধ সম্পর্কিত সেবা	উন্নয়নকার জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন, ডিও পত্র, দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৩ থেকে ৬ মাস	
৩	সম্পাদিত কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	আবেদন/দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
৪	চলমান কার্যক্রম এর তথ্য প্রদান	আবেদন/দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
৫	পানি নিয়ন্ত্রণ কাঠামো পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবা	জনপ্রতিনিধির সুপারিশসহ আবেদন পত্র, ডিও পত্র, দাণ্ডরিক পত্র	প্রযোজ্য নহে	৭ কার্য দিবস	
৬	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 বছর	নির্বাহী প্রকৌশলী, অত্র দপ্তর এবং তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষগণ http://www.bwdb.gov.bd প্রধান পরিকল্পনা, বাপাউবো, ঢাকা। ফোনঃ ৯৫৮৮৪৫৭, ই-মেইল- ce.planning@bwdb.gov.bd
৭	বাপাউবোর্ডের জমি অধিগ্রহণ, হুকুম দখলকৃত ভবিষ্যতে প্রয়োজনীয় সাময়িক ব্যবহৃত জমি, বাঁধ, বরোপিট, খাল, নালা ইত্যাদি বহুমুখী কাজ অর্থাৎ মৎস্য চাষ, পোষ্টি-ফার্ম, শস্য উৎপাদন এবং বনায়ন ইত্যাদি বহুমুখী কাজে ব্যবহারের অনুমতি প্রদান	আবেদন/দাণ্ডরিক পত্র	দাণ্ডরিক আদেশে বর্ণিত ফি এবং বাপাউবোর নির্ধারনকৃত ফি www.bwdb.gov.bd	২ মাস	নির্বাহী প্রকৌশলী, অত্র দপ্তর ও প্রকল্প কর্তৃপক্ষের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে পরিচালক ভূমি ও বাজার পরিদপ্তর, বাপাউবো আনসার চেম্বার (৭ম তলা) ১৪৯, মতিঝিল, ঢাকা ফোনঃ ৯৫৫৪৭০৬, ই-মেইল- dir.land@bwdb.gov.bd

চিত্র-৬: আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড



প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর
দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।
আলাপ : ০২৪৭-৮৮৭১৮৩৯ (অফিস)
০২৪৭-৮৮৭১৬৩৫ (বাসা)



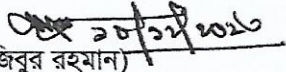
Office Of The Chief Engineer
Southern Zone, BWDB, Barisal.
Fax No : 0431-72020.
E-Mail : ce.barisal@gmail.com

স্মারক নং-প্রঃ প্রঃ/দঃ অঃ/৫ব-৭৩/ ৫৬৪

তারিখঃ ১০/১২/২০২৩ খ্রিঃ।

দপ্তরাদেশ

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ১৪/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার দুপুর ১০.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশালের সভাকক্ষে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অধীন “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)” সম্পর্কিত ১ম ইন-হাউজ কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত কর্মশালায় প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল দপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে স্ব-শরীরে স্বাস্থ্যবিধি মেনে যথাসময়ে কর্মশালায় অংশগ্রহণ/উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।


(মজিবুর রহমান)

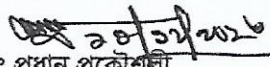
অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী
দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।

স্মারক নং-প্রঃ প্রঃ/দঃ অঃ/৫ব-৭৩/ ৫৬৪ (৩০)

তারিখঃ ১০/১২/২০২৩ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পশ্চিম রিজিয়ন), বাপাউবো, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাপাউবো, ঢাকা।
৩. প্রধান প্রকৌশলী (পুর), চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৪. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর), প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৫. পরিচালক, বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকা।
৬. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), প্রসেসিং পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৭. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৮. সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
৯. পরিচালক, প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
১০. সিস্টেম এনালিষ্ট, মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।


অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী

দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড



প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর
দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।
আলাপ : ০২৪৭-৮৮৭১৮৩৯ (অফিস)
০২৪৭-৮৮৭১৬৩৫ (বাসা)



Office Of The Chief Engineer
Southern Zone, BWDB, Barisal.
Fax No : 0431-72020.
E-Mail : ce.barisal@gmail.com

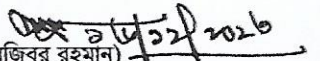
প্রধান প্রকৌশলী, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল এর সভাপতিত্বে এবং পরিচালনায় ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত
“সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ গুরুত্ব ও তাৎপর্য” বিষয়ক ইন-হাউজ ট্রেনিং প্রোগ্রামের সার-সংক্ষেপঃ

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল এর সভাকক্ষে গত ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখে “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ গুরুত্ব ও তাৎপর্য” বিষয়ক একটি ইন-হাউজ ট্রেনিং প্রোগ্রাম জনাব মজিবুর রহমান, অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল এর সভাপতিত্বে এবং পরিচালনায় যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত ট্রেনিং প্রোগ্রামে অত্র জোনের আওতাধীন কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ উপস্থিত ছিলেন (পরিশিষ্ট-ক)।

উপস্থিত সবাইকে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি বিষয় ভিত্তিক আলোচনা শুরু করেন। শুরুতেই তিনি কোভিড প্রেক্ষাপটে যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে ট্রেনিং প্রোগ্রামে অংশগ্রহণের জন্য উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। এর পর তিনি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) এর মৌলিক ধারণা এবং এর গুরুত্ব ও তাৎপর্যের বিভিন্ন দিক নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন।

তার আলোচনার সার-সংক্ষেপ নিম্নে উপস্থাপিত হলোঃ

০১. সরকারি দপ্তরসমূহের মাধ্যমে নাগরিকগণ যাতে সহজে সুলভে ও বিড়ম্বনাহীনভাবে সেবা পেতে পারেন, তা নিশ্চিত করার জন্যে দেশের সকল সরকারি দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা নাগরিক সনদ (Citizen Charter) চালু করা হয়েছে।
০২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা নাগরিক সনদ (Citizen Charter) বলতে সরকারের কোন দপ্তর কর্তৃক নির্দিষ্ট ঘোষণা/অঙ্গীকারনামা বোঝায়, যাতে সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবার সহজলভ্যতা, সংস্কৃত সেবা গ্রহীতার অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য প্রাসংগিক তথ্য লিপিবদ্ধ থাকে।
০৩. যে কোন দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা নাগরিক সনদের মূল ০৫ টি উপাদান রয়েছে, যেমনঃ- ০১। সেবার নাম ০২। প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় ০৩। প্রয়োজনীয় কাগজ-পত্র ০৪। প্রয়োজনীয় কাগজ-পত্র প্রাপ্তির স্থান ০৫। সেবা মূল্য/ফি/চার্জ ০৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও ০৭। উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে আপীল করা/অভিযোগ জানানো যাবে)।
০৪. নাগরিক সেবার উন্নয়নে সিটিজেন চার্টার এর গুরুত্ব অপরিসীম। এটি প্রকাশের মাধ্যমে নির্দিষ্ট সময়সীমা এবং মান বজায় রেখে সেবার প্রদানের অঙ্গীকার দেওয়া হয়। এতে জনসম্পৃক্ততা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি দপ্তরগুলোর উপর জনগণের আস্থার উন্নয়নে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখে।
০৫. সিটিজেন চার্টার সরকারি কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও দায়বদ্ধতা অর্জনের মাধ্যমে সুশাসন নিশ্চিতকরণে গুরুত্বপূর্ণ অনুঘটক হিসেবে কাজ করে।
০৬. সিটিজেন চার্টার-এর উদ্দেশ্য হচ্ছে সেবা প্রাপ্তি সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তি সুলভ করা, সেবা প্রদান পদ্ধতিতে স্বচ্ছতা আনয়ন ও সেবা প্রদানকারী দপ্তরের দক্ষতা এবং জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করা।
০৭. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির সফল বাস্তবায়নের মাধ্যমে একটি সরকারি দপ্তর থেকে অনিয়ম, দায়িত্বহীনতা, পক্ষপাত, সম্পদের অপব্যবহার, দুর্নীতি ইত্যাদি দূর করে সেবাকেন্দ্রিক ও কল্যাণমুখী সংস্কৃতি গড়ে তোলা সম্ভব।
০৮. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা নাগরিক সনদ (Citizen Charter) যথাযথ বাস্তবায়নের আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সবাইকে মনযোগের সাথে ট্রেনিং প্রোগ্রামে অংশগ্রহণের জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভাপতি ট্রেনিং প্রোগ্রামের এখানে সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মজিবুর রহমান)

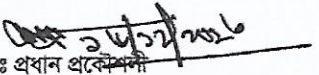
অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী
দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।

স্মারক নং-প্রঃ প্রঃ/দঃ অঃ/৫ব-৭৩/ ৫০৫/১(৭)

তারিখঃ ১৬/১২/২০২৩ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি/ অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ

১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পশ্চিম রিজিয়ন/ প্রশাসন), বাপাউবো, ঢাকা।
২. প্রধান প্রকৌশলী (পুর), চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর), প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৪. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৫. পরিচালক, বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকা।
৬. পরিচালক, প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৭. সিস্টেম এনালিস্ট, মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।


অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী
দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল।

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, দক্ষিণাঞ্চল, বাপাউবো, বরিশাল এর সভাকক্ষে তাহার সভাপতিত্বে ১৪/১২/২০২০ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ গুরুত্ব ও তাৎপর্য” বিষয়ক ইন-হাউজ ট্রেনিং প্রোগ্রামে উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তালিকাঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর
০১	নামবিন ইমরাত মুক্তি	-নির্বাহী প্রকৌশলী (পুঃ) প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর	Mukti ১৪/১২/২০
০২	অতিথিক পাল	প্রকৌশলিক প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর	Dhek ১৪/১২/২০
০৩	স্বঃ. সাজ্জাদুর রহমান স্বাক্ষর	উচ্চমান সহকারী	Johny ১৪-১২-২০
০৪	কুমারসুখা আক্তার	উচ্চমান সহকারী	কুমারসুখা আক্তার ১৪-১২-২০
০৫	ইসরাত জাহান লাবনী	সহকারী	লাবনী ১৪/১২/২০
০৬	স্বঃ. সাজ্জাদুর রহমান	জিনিয়ার ইঞ্জিনিয়ার	
০৭	স্বঃ. জিয়াবুল হক	ইঞ্জিনিয়ার	জিয়াবুল ১৪/১২/২০
০৮	স্বঃ. জিয়াবুল হক	সহকারী	স্বঃ. জিয়াবুল ১৪/১২/২০
০৯	স্বঃ. জিয়াবুল হক	সহকারী	স্বঃ. জিয়াবুল
১০	কবিতা বানী দেবি	সহকারী	কবিতা
১১			
১২			
১৩			
১৪			