

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

অতিঃ প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর
প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়ন
পানি ভবন, লেভেল-১
৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা।
ফোন : +৮৮ ০২ ২২২২৩০০২২



OFFICE OF THE ADD. CHIEF ENGINEER
TRAINING & HR DEVELOPMENT.
PANI BHABON, Level-1
72, GREEN ROAD, DHAKA.
PHONE +88 02 222230022
e-mail : ctsd.bwdb@gmail.com

www.bwdb.gov.bd

স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০২৮.০৬.০০১.২১.৩৪৪;

তারিখঃ ২০/০৯/২০২৩ খ্রিঃ।

বরাবর

প্রধান প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় অঞ্চল/ দক্ষিণ-পূর্বাঞ্চল/ উত্তর-পূর্বাঞ্চল/ পূর্বাঞ্চল/ দক্ষিণাঞ্চল/ পশ্চিমাঞ্চল/ দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চল/ উত্তর-পশ্চিমাঞ্চল / উত্তরাঞ্চল, বাপাউবো, ঢাকা/চট্টগ্রাম/সিলেট/কুমিল্লা/বরিশাল/ফরিদপুর/খুলনা/রাজশাহী/রংপুর।

বিষয়ঃ ২০২৩-২৪ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতাভুক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনার আপনার জোন এবং আওতাধীন সার্কেল ও বিভাগীয় দপ্তরসমূহের কার্যক্রমসমূহ যথাযথভাবে পরিপালন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতাভুক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কার্যক্রমসমূহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪”-এ অন্তর্ভুক্ত রয়েছে যা বাপাউবোর ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত সেবাবক্সে আপলোড করা হয়েছে। তথাপি আপনার সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে নির্দেশিকাটি অত্র পত্রের মাধ্যমে প্রেরণ করা হলো।

উল্লেখ্য, বিগত ১৯ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রিঃ তারিখে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক একটি তদারকি সভা অনুষ্ঠিত হয়। এতে বাপাউবোর মাঠ দপ্তরসমূহে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির জন্য বিভিন্ন দিক-নির্দেশনা দেওয়া হয় যা বাপাউবোর প্রতিটি অঞ্চল/সার্কেল/ডিভিশন দপ্তরের জন্য পালন করা অত্যাবশ্যিক। উক্ত সভার সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে বাপাউবোর সকল অঞ্চল/সার্কেল/ডিভিশনসমূহের জন্য নিম্নরূপ কার্যক্রম সম্পন্ন করার নিমিত্ত বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলোঃ

১। সূচক ১.১ অনুযায়ী প্রত্যেক অঞ্চল/সার্কেল/ডিভিশন বিগত বছরের ন্যায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে গঠন করে স্ব স্ব দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন এবং হালনাগাদকরনের তথ্য তাদের স্ব স্ব ওয়েবসাইটে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আপলোডপূর্বক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করবেন (হার্ডকপি এবং সফটকপি)।

২। অদ্য ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রিঃ এর মধ্যে সকল অঞ্চল/সার্কেল/ডিভিশন নিজ দপ্তরের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ প্রদান পূর্বক স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আবশ্যিকভাবে আপলোড করবেন এবং প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেন। চলতি অর্থবছরে প্রতি কোয়ার্টারে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এই কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। সকল জোনাল প্রধান প্রকৌঃ/ অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ মহোদয়গণ তাদের জোন এবং আওতাধীন সার্কেল/ডিভিশনের ওয়েবসাইটে নিজ দপ্তরের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরনের বিষয়টি তদারকি করবেন।

৩। সূচক ১.২ অনুযায়ী সকল অঞ্চল এবং তাদের আওতাধীন সার্কেল ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তাদের আওতাধীন দপ্তরসমূহ নিয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক তদারকি সভার আয়োজন করবে।

৪। এবার মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা এবং এদের আওতাধীন অঞ্চল/সার্কেল/বিভাগ এর দপ্তরসমূহের জন্য ভিন্ন কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। অত্র পত্রের সাথে প্রেরিত নির্দেশিকাতে তা স্পষ্টীকরণ করা হয়েছে যার পরিপালন অঞ্চল এবং আওতাধীন সার্কেল/বিভাগীয় দপ্তরসমূহের জন্য আবশ্যিক।

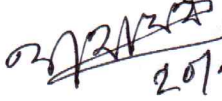
এতদপ্রেক্ষিতে, প্রদত্ত নির্দেশিকা মোতাবেক নিজ দপ্তরের কার্যক্রম পরিপালন এবং আওতাধীন দপ্তরগুলোর কার্যক্রম নিয়মিত তদারকির নিমিত্ত অত্র পত্রের মাধ্যমে অনুরোধ জানানো হলো। বিশেষভাবে লক্ষণীয় যে, অদ্য ত্রৈমাসিকের সকল

কার্যক্রম আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রিঃ এর মধ্যেই সম্পন্ন করতে হবে বিধায় এখন পর্যন্ত আপনার অঞ্চল এবং আওতাধীন সার্কেল/বিভাগীয় দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) বিষয়ক কর্মপরিকল্পনার অনিষ্্পন্ন কার্যক্রমসমূহ নিধারিত সময়ের মধ্যে পরিপালন এবং **প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণপূর্বক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলো। অন্যথায় সকল দায়ভার নিজ নিজ দপ্তরকেই বহন করতে হবে।**

বিষয়টি ২০২৩-২৪ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতাভুক্ত বিধায় অতীব জরুরী। **সংযুক্তিসহ পত্রটি আপনার আওতাধীন সার্কেল/বিভাগীয় দপ্তরসমূহে অতিসত্তর প্রেরণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলো।**

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

আপনার অনুগত,


২০/৯/২৬

(মোঃ ওয়াহিদ হোসেন)

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর)

প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়ন

বাপাউবো, ঢাকা।

ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে)ঃ

১. পরিচালক, বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকা ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, বাপাউবো'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) সংক্রান্ত।
২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), প্রসেসিং পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএ।
৩. সি,এস,ও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাপাউবো, ঢাকা।
৫. অফিস কপি/মাষ্টার কপি।