

পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা (ওয়ারপো)

www.warpo.gov.bd

সিটিজেন চার্টার (Citizen Charter)

## ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনার (আইডব্লিউআরএম) মাধ্যমে বাংলাদেশের পানি সম্পদের টেকসই উন্নয়ন সাধন করা।

- মিশন: ১. পানি সম্পদের উন্নয়নকল্পে পরিবেশগতভাবে ভারসাম্যপূর্ণ মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন করা  
২. দেশের সামষ্টিক পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য একমাত্র সরকারি প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করা  
৩. বাংলাদেশে পানি আইন বাস্তবায়নে জাতীয় পানি সম্পদ পরিষদের নির্বাহী কমিটিকে প্রশাসনিক ও সাচিবিক সহায়তা প্রদান  
৪. জাতীয় পানি সম্পদ ডাটাবেস (এনডব্লিউআরডি) ও তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি স্থাপন ও হালনাগাদ করা এবং এর তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে কাজ করা।

## ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

### ২.১ নাগরিক সেবা

ক্র: নং	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)
১	জাতীয় পানি সম্পদ উপাত্ত ভান্ডার (এনডব্লিউআরডি) ও সমন্বিত উপকূলীয় সম্পদ উপাত্ত ভান্ডার (আইসিআরডি) এর তথ্য উপাত্তসমূহ সরবরাহ করা।	তথ্য ও উপাত্ত এর সফট কপি সরবরাহ।	নির্ধারিত আবেদন ফরম ওয়ারপোর ওয়েবসাইট থেকে সংগ্রহ।	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে পরিশোধ।	৭ কার্যদিবস	মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (কম্পিউটার ও তথ্য শাখা) ফোন: +৮৮০২৪৪৮১৯০০৮ ই-মেইল: pso_cis@warpo.gov.bd
২	উচ্চ শিক্ষা, গবেষণা ও দাপ্তরিক কাজে লাইব্রেরী ব্যবহারের সুবিধা প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী ডকুমেন্টের ফটোকপি ও সফট কপি সরবরাহ করা	১. আবেদন পত্র ( <a href="https://eksheba.gov.bd/service/?id=BDGS-1604552718">https://eksheba.gov.bd/service/?id=BDGS-1604552718</a> ) ও লাইব্রেরী ক্যাটালগ ( <a href="http://old.warpo.gov.bd/Library/index.html">http://old.warpo.gov.bd/Library/index.html</a> ) ২. ওয়ারপোর লাইব্রেরী।	সেবার গ্রহীতা কর্তৃক নির্ধারিত ফি প্রদান।	৩ কার্যদিবস	লাইব্রেরী ও তথ্য কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০২৪৪৮১৯০২৬ ই-মেইল: lib@warpo.gov.bd
৩	লাইব্রেরীর বই/পুস্তক/রিপোর্ট/	চাহিদা অনুযায়ী	১. আবেদন পত্র ( <a href="https://eksheba.gov.bd/service/?id=BDGS-">https://eksheba.gov.bd/service/?id=BDGS-</a>	সেবা গ্রহীতা কর্তৃক নির্ধারিত	৭ কার্যদিবস	লাইব্রেরী ও তথ্য কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০২৪৪৮১৯০২৬

৪

৪

জার্নাল/নিউজ লেটার/ডিজিটাল ফরমেট ও ফটোকপি আকারে প্রদান।	1604552718) ও লাইব্রেরী ক্যাটালগ (http://old.warpo.gov.bd/Library/index.html ) ২. ওয়ারপোর লাইব্রেরী।	ফি প্রদান।	ই-মেইল: lib@warpo.gov.bd
---	---	------------	--------------------------

## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র: নং	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)
১	বিভিন্ন প্রতিবেদন, নীতিমালা, রিপোর্ট ও খসড়া আইনের উপর মতামত প্রদান।	প্রস্তুতকৃত মতামত প্রেরণ।	খসড়া প্রতিবেদন, নীতিমালা ইত্যাদি।	প্রযোজ্য নয়	৭ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান www.warpo.gov.bd
২	পানি সম্পদ খাতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে আগত প্রকল্পের প্রস্তাব সমূহের ছাড়পত্র প্রদান।	জাতীয় পানি নীতি, জাতীয় পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা, বাংলাদেশ পানি আইন, বাংলাদেশ পানি বিধিমালা ইত্যাদির আলোকে প্রকল্প প্রস্তাবের কারিগরী দিকসমূহ নিরীক্ষা করতঃ ছাড়পত্র প্রদান।	প্রকল্প প্রস্তাবের সাথে প্রাপ্ত ফিজিবিলিটি রিপোর্ট, কারিগরী প্রতিবেদন, ইআইএ, এসআইও রিপোর্ট ইত্যাদি।	প্রযোজ্য নয়	সর্বোচ্চ ৬০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট পরিচালকবৃন্দ www.warpo.gov.bd
৩	গবেষণাধর্মী কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট ডাটা সংরক্ষণ ও সরবরাহ	বিভিন্ন সংস্থার সাথে গবেষণাধর্মী কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা হয়।	সমঝোতা স্মারক/ চুক্তিপত্র/আমন্ত্রণ পত্র।	প্রযোজ্য নয়	৭ কার্যদিবস	মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (কম্পিউটার ও তথ্য শাখা) ফোন: +৮৮০২৪৪৮১৯০০৮ ই-মেইল: pso_cis@warpo.gov.bd

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	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)
১	পানি সম্পদ পরিকল্পনা প্রণয়নের বিভিন্ন সহায়ক টুলস/ মডেল তৈরি/রক্ষণাবেক্ষণ/ হালনাগাদ করা।	উপাত্ত বিশ্লেষণ এবং মডেল ও টুলস হালনাগাদ করা।	চাহিদা পত্র	প্রযোজ্য নয়	চাহিদা অনুযায়ী নির্দিষ্ট	মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (কম্পিউটার ও তথ্য শাখা) ফোন: +৮৮০২৪৪৮১৯০০৮

৪

৫

