

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআইডব্লিউটিএ)
সিটিজেনস চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ দক্ষ ও নিরাপদ নৌ-পরিবহন নেটওয়ার্ক সৃজনের মাধ্যমে দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে গতিশীলতা আনয়ন।

মিশনঃ নৌ-পথ উন্নয়ন ও সংরক্ষণ, যাত্রী ও পণ্য পরিবহনে সহজ ও নিরাপদ ওঠানামার সুবিধা প্রদান, অন্যান্য পরিবহন মাধ্যমের সঙ্গে সমন্বিতভাবে একটি বহুমাত্রিক যোগাযোগ ব্যবস্থা গড়ে তোলা এবং অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন ক্ষেত্রে মানব সম্পদ উন্নয়ন।

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	অভ্যন্তরীণ নৌপথে যাত্রী সাধারণের নিরাপদ ও নির্বিঘ্ন চলাচল নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে যাত্রীবাহী নৌযানের অনুকূলে রুটপারমিট ও সময়সূচি জারী এবং যাত্রীবাহী ব্যতীত অন্যান্য নৌযানের অনুকূলে শুধুমাত্র রুটপারমিট জারী করণ।	ISO, ১৯৭৬ এর ৫৪ ধারা এবং বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন (নৌরুট, পারমিট, সময়সূচি, ভাড়া নির্ধারণ) বিধিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী যাত্রীবাহী নৌযানের অনুকূলে রুটপারমিট/ সময়সূচি প্রদান এবং যাত্রীবাহী ব্যতীত অন্যান্য সকল নৌযানের অনুকূলে শুধুমাত্র রুটপারমিট প্রদান করা হয়ে থাকে।	(ক) রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট; (খ) সার্ভে সার্টিফিকেট ও চেক লিস্টের ১(এক) কপি; (গ) ড্রেড লাইসেন্সের কপি; (ঘ) প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রেশন সনদ ও চুক্তি বা গঠনতন্ত্রের কপি; (ঙ) নৌযানের মালিকানা/ চার্টার পার্টি/ এজেন্সি /মর্টগেজের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (চ) পারমিটের জন্য ধার্যকৃত ফিস পরিশোধের ব্যাংক ড্রাফট / পে অর্ডারের ১(এক) কপি; (ছ) কনজারভেন্সি ফিস পরিশোধের হালনাগাদ প্রত্যয়ন পত্রের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (জ) নৌপরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত মাস্টার ও ড্রাইভারের কম্পিউটেশি সনদ; (ঝ) আংশিক উপকূলীয় নৌপথ অতিক্রমের জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত অনুমতি পত্রের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (ঞ) রাত্রিকালিন এবং আংশিক শান্ত পানিতে চলাচলের জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত অনুমতিপত্রের কপি; এবং (ট) প্রকৃত মালিকের ছবি ২ (দুই) কপি এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে (যদি থাকে) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ছবি ২ (দুই) কপি। আবেদন পত্র প্রাপ্তির স্থানঃ নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ এবং বিআইডব্লিউটিএ'র মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট শাখা অফিসসমূহ।	বর্তমানে রুটপারমিট ও সময়সূচীর আবেদন ফরম ১৫০/- নির্ধারিত আছে। তবে বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন (নৌরুট, পারমিট, সময়সূচি, ভাড়া নির্ধারণ) বিধিমালা, ২০১৯ এ উল্লিখিত সেবার মূল্য নির্ধারণের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	উপযুক্ত কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তরে আবেদন প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে প্রয়োজনীয় অনুমতি প্রদান করা হয়ে থাকে।	মুহাম্মাদ রফিকুল ইসলাম, পরিচালক, নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বাঅনৌপক, ঢাকা। (৫ম তলা) মোবাইল: ০১৯৬৮৩৯১৪৩১ ফোন-০২-৯৫১৩১৭০, ফ্যাক্স-০২-৯৫১১৩০২, ই-মেইল, rislambipul@yahoo.com বিআইডব্লিউটিএ'র প্রধান কার্যালয়ের পরিচালক এর অনুমোদন সাপেক্ষে প্রধান দপ্তরসহ সংশ্লিষ্ট নদী বন্দরের কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমতি প্রদান করা হয়ে থাকে।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ফ্যাক্স নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০২.	প্রাতিষ্ঠানিক তালিকাভুক্তি	প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসে দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে বাংলাদেশ-ভারত অভ্যন্তরীণ নৌ-পথ অতিক্রমণ ও বাণিজ্য প্রটোকলের (PIWT&T) আওতায় নিধারিত ছকে চাহিদামত তথ্য দলিল থাকা সাপেক্ষে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানটিকে তালিকাভুক্তি করা হয়।	১। নির্ধারিত আবেদন পত্র। ২। হাল নাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ৩। ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ ও আয়কর পরিশোধে সনদ। ৪। ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র। ৫। পরিচালক বা মালিকের ২ কপি ছবি। ৬। জাতীয় পরিচয় পত্র(বাংলাদেশী নাগরিক)। ৭। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব নামে এক/দুইটি জাহাজের মোট ১২০০ টন ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন রেজি: ও সার্ভে সনদ এবং ড্রাফট চার্ট। প্রাপ্তি স্থান: নৌনিদ্রাব্য বিভাগের বৈদেশিক পরিবহন শাখা, বিআইডব্লিউটিএ ভবন (৫ম তলা), ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ ঢাকা-১০০০।	তালিকাভুক্তি আবেদন পত্র ছক বাবদ ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা এবং যাচাই বাছাই শেষে তালিকাভুক্তির জন্য মনোনীত হলে তালিকা ভুক্তির ফি বাবদ ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা এবং তালিকা ভুক্তির নবায়ন বাবদ প্রতি বৎসর ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা কর্তৃপক্ষের অনুকূলে জমা করতে হয়।	২১ (একুশ) কর্ম দিবস	মুহাম্মাদ রফিকুল ইসলাম, পরিচালক, নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বাঅনৌপক, ঢাকা। (৫ম তলা) এবং বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ-ভারত অভ্যন্তরীণ নৌ-পথ অতিক্রমণ ও বাণিজ্য প্রটোকল ফোন: ৯৫১৩১৭০(অফিস), ফ্যাক্স ৯৫১১৩০২ মোবাইল: ০১৯৬৮৩৯১৪৩১ rislambipul@yahoo.com
০৩.	নৌ-যানের ভয়েজের অনুমতি	PIWT&T আওতায় তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব অথবা ভাড়াকৃত নৌযানের আবেদনের প্রেক্ষিতে অনুমতি প্রদান করা হয়ে থাকে।	১। নৌ-যানের ভয়েজের নিমিত্ত রপ্তানী কারক এজেন্টের সম্পাদিত চুক্তিনামা। ২। নৌ- পরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সার্ভে রেজিস্ট্রেশন ও এন্ডেসমেন্ট এর সত্যায়িত ছায়ািলিপি। ৩। মাস্টার ও ড্রাভারের সনদপত্রের সত্যায়িত ছায়ািলিপি। ৪। নৌ-যানের ড্রাফট চার্ট, ইনস্যুরেন্স সনদ। ৫। এলসি ও সর্বশেষ ভয়েজের কাষ্টমস ছাড়পত্র। ৬। ভয়েজে ফি,পাইলট কুপনের মূল কপিসহ এক সেট ফটোকপি। ৭। ভয়েজ অনুমতি প্রদানের পর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ািলিপি আলোকে নৌযান নাবিকদের পরিচয় পত্র ইস্যু করা হয়। নৌনিদ্রাব্য বিভাগের বৈদেশিক পরিবহন শাখা, বিআইডব্লিউটিএ ভবন (৫ম তলা), ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ ঢাকা।	১। প্রতি ভয়েজে ফি বাবদ ২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা এবং নৌ-পথ দিক নির্দেশনার জন্য প্রতি বিট ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা হিসাবে বিআইডব্লিউটিএ-র হিসাব বিভাগ হতে পাইলট কুপন ও ভয়েজ ফি ক্রয় করতে হয়।	যথাযথ তথ্য/দলিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৪৮ ঘন্টার মধ্যে অনুমতি প্রদান করা হয়।	
০৪.	ভয়েজের মেয়াদ বৃদ্ধি ও অন্যান্য বিষয়ের অনুমতি	যৌক্তিক কারণে ভয়েজের মেয়াদ বৃদ্ধি, পণ্যের প্রকৃতি পরিবর্তন, পোর্ট অব কলের পরিবর্তন সংক্রান্ত এবং আনুসঙ্গিক বিষয়ে সংশোধিত অনুমতি প্রদান করা হয়ে থাকে।	১। প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে নৌনিদ্রাব্য বিভাগের বৈদেশিক পরিবহন শাখা, বিআইডব্লিউটিএ ভবন (৫ম তলা), ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ থেকে কার্যক্রম গ্রহন করা হয়।	আর্থিক কোন সংশ্লেষ ছাড়াই উক্ত সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	২৪ ঘন্টার মধ্যে সংশোধিত / পরিবর্তিত অনুমতি প্রদান করা হয়।	

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ফ্যাক্স নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫।	অভ্যন্তরীণ নৌ-পথে যাত্রীসেবার মান বৃদ্ধি ও নিরাপদ পণ্য পরিবহন নিশ্চিতকরণ।	অন বোর্ড সার্ভে এবং স্পট সার্ভে	১) ও-ডি সার্ভে / ট্রাফিক সার্ভে প্রতিবেদন; ২) নৌ-পথে পরিবাহিত যাত্রী ও মালামালের তথ্যাদি। প্রাপ্তিস্থান : সার্ভে ও উন্নয়ন শাখা নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিলবা/ এ, ঢাকা-১০০০।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ২১ দিন	মো: এনামুল হক ভূঞা উপ-পরিচালক (সার্ভে ও উন্নয়ন) নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ (৫ম তলা) মোবাইল : ০১৯১১৯০৮৮৪০, ফোন : ৯৫৮৬১০৬ ই-মেইল : anamulhoque1965@gmail.com
৬।	পণ্যবাহী নৌ-যানের ধারণ ক্ষমতা সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র প্রদান।	সমুদ্র পরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত নৌ-যানের রেজিস্ট্রেশন ও সার্ভে সনদের ভিত্তিতে	পণ্যবাহী নৌ-যানের ধারণ ক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তিস্থান : সার্ভে ও উন্নয়ন শাখা নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিলবা/ এ, ঢাকা-১০০০।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৩ দিন	মো: এনামুল হক ভূঞা উপ-পরিচালক (সার্ভে ও উন্নয়ন) নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ (৫ম তলা) মোবাইল : ০১৯১১৯০৮৮৪০, ফোন : ৯৫৮৬১০৬ ই-মেইল : anamulhoque1965@gmail.com
৭।	অভ্যন্তরীণ নৌ-পথে পরিবাহিত যাত্রী ও মালামালের তথ্যাদি / পরিসংখ্যান সরবরাহ।	আবেদনের প্রেক্ষিতে	নৌ-পথে পরিবাহিত যাত্রী ও মালামালের তথ্যাদি। প্রাপ্তিস্থান : সার্ভে ও উন্নয়ন শাখা নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিলবা/ এ, ঢাকা-১০০০।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৩ দিন	মো: এনামুল হক ভূঞা উপ-পরিচালক (সার্ভে ও উন্নয়ন) নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ (৫ম তলা) মোবাইল : ০১৯১১৯০৮৮৪০, ফোন : ৯৫৮৬১০৬ ই-মেইল : anamulhoque1965@gmail.com

ক্রঃ 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
৮।	ঘাট/পয়েন্ট ইজারা	উন্মুক্ত দরপত্র	১) নাগরিকত্ব সনদপত্র ; ২) ট্রেড লাইসেন্স ; ৩) ভ্যাট ও টিন সার্টিফিকেট এবং অন্যান্য প্রামাণিক দলিল।	এককালীন নগদ গ্রহণ	১৫ দিন	জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান উপ-পরিচালক (বন্দর) বন্দর ও পরিবহন বিভাগ (৫ম তলা) মোবাইলঃ ০১৭১১১৬৫২২৩ ফোনঃ ৯৫৮৮৫৮৭ ইমেইলঃ jaoadorfi37@gmail.com

ক্রঃ 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
৯।	নিমজ্জিত জাহাজ ও অন্যান্য জলযান উদ্ধার।	বিল/ভাড়ার ভিত্তিতে	নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	প্রতি ঘন্টা বা অংশ বিশেষের জন্য এবং বিলের মাধ্যমে	যাত্রীবাহী নৌ-যান নিমজ্জিত হলে সংবাদ প্রাপ্তির সাথে সাথে এবং অন্যান্য নৌ-যানের ক্ষেত্রে সংবাদ প্রাপ্তির পর আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করার ৭ দিনের মধ্যে	যুগ্ম-পরিচালক (উদ্ধার) নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ (১০ম তলা) মোবাইলঃ ০১৭১২৫৯৬৮৯০ ফোনঃ ৯৫৮০৮৩৩(অফিস) ইমেইলঃ mfazlurhmn@gmail.com
১০।	নৌ-সাংকেতিক চিহ্ন স্থাপন ও নৌ-বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ।	সংরক্ষিত নৌ-পথে নৌ- সাংকেতিক চিহ্ন : মারকা, বিকন বাতি, বয়া বাতি স্থাপন ও প্রতিমাসে এ সংক্রান্ত নৌ-বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়	নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	বিনামূল্যে	পাক্ষিক	অতিরিক্ত পরিচালক (নৌ-পথ) নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ (১০ম তলা) মোবাইলঃ ০১৭০১৭৪০৭৭৫ ফোনঃ ৯৫৮০৮৩৪(অফিস) ইমেইলঃ matin1964.biwta@gmail.com
১১।	পাইলটেজ সার্ভিস।	কুপন	প্রধান কার্যালয়, হিসাব বিভাগ, ঢাকা এবং নারায়ণগঞ্জ, চাঁদপুর, বরিশাল, আরিচা, খুলনা, চট্টগ্রাম ও সিরাজগঞ্জ এর হিসাব শাখায়।	প্রতিকুপন মূল্য ৫০০ টাকা	প্রতি আট ঘন্টা বা অংশবিশেষের জন্য একটি কুপন	অতিরিক্ত পরিচালক (নৌ-পথ) নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ (১০ম তলা) মোবাইলঃ ০১৭০১৭৪০৭৭৫ ফোনঃ ৯৫৮০৮৩৪(অফিস) ইমেইলঃ matin1964.biwta@gmail.com

ক্রঃ 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
১২।	জাহাজ ও পন্টুন ভাড়া।	আবেদনের ভিত্তিতে	নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	প্রতিদিন বা তার অংশ বিশেষের জন্য এবং বিলের মাধ্যমে	১০ দিন	যুগ্ম-পরিচালক (নৌসওপ) নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ (১০ম তলা) মোবাইলঃ ০১৭১৫০৬৬৮৪০ ফোনঃ ৯৫৫৭০৬০ (অফিস) ইমেইলঃ arahim113513@gmail.com
	লঞ্চ/কার্গো ঘাট তৈরী	পন্টুন স্থাপন	নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	বিনামূল্যে	১৫ দিন	যুগ্ম-পরিচালক (নৌসওপ) নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ (১০ম তলা) মোবাইলঃ ০১৭১৫০৬৬৮৪০ ফোনঃ ৯৫৫৭০৬০ (অফিস) ইমেইলঃ arahim113513@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৩।	তৃতীয় পক্ষের জরিপ কাজ সম্পন্নকরণ	আবেদন : পরিচালক (হাইঃ) হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (১০ম তলা) বিআইডব্লিউটিএ ঢাকা।	আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান : হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (১০ম তলা) বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	নির্ধারিত ফি কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগের ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে। ১। জরিপ জাহাজ (প্রতিদিন) ৭৫,০০০/- ২। ওয়ার্কবোট (প্রতিদিন) ১২,০০০/-	২-৭ দিন	যুগ্ম-পরিচালক (জরিপ) হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (১০ম তলা) মোবাইল নম্বর : ০১৮৩৪০০২২৯২ ফোন : ৯৫৭৭৯০৫ ই-মেইল : dulubiwta.yahoo.com
১৪।	জোয়ার-ভাটা উপাত্ত সরবরাহ	আবেদন : পরিচালক (হাইঃ) হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (১০ম তলা) বিআইডব্লিউটিএ ঢাকা।	আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান : হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (৩য় তলা) বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	নির্ধারিত ফি কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগের ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে। ১। সাপ্তাহিক গেজ উপাত্ত ৬০/- ২। দৈনিক হাই-লো (মাসিক ভিত্তিতে) ৯০/- ৩। মাসিক হাই-লো (বাৎসরিক ভিত্তিতে) ৯০/- ৪। ঘন্টা ভিত্তিক পানির উচ্চতা (কম্পিউটারাইজড) ৭/- ৫। দৈনিক হাই-লো (কম্পিউটারাইজড) ৭/-	২-৭দিন	যুগ্ম-পরিচালক (টাইড) হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (৩য় তলা) মোবাইল নম্বর : ০১৯১৩৭৩৩৯১৬ ফোন : ৯৫৮০৩৩৫ ই-মেইল : md.alfaz1964@gmail.com
১৫।	হাইড্রোগ্রাফিক ম্যাপ/চার্ট জোয়ার-ভাটা বই ও অন্যান্য প্রকাশনা সরবরাহ	আবেদন : পরিচালক (হাইঃ) হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (১০ম তলা) বিআইডব্লিউটিএ ঢাকা।	আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান : হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (১০ম তলা) বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	নির্ধারিত ফি কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগের ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে। ১। হাইড্রোগ্রাফিক চার্ট (ডিজিটাল) ৭০০-৮৬৫/- ২। হাইড্রোগ্রাফিক চার্ট (এমোনিয়া) ৪৬০/- ৩। নেভিগেশনাল চার্ট ৬০০/- ৪। ম্যাপ/চার্ট ৩৫০-৪৫০/- ৫। টাইড টেবিল বই ৭০০/-	২-৭দিন	উপ-পরিচালক (কার্টো) হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (১০ম তলা) মোবাইল নম্বর : ০১৭১১২৬১৬৭৮ ফোন : ই-মেইল : ruma.iwta@gmail.com

ক্রঃ 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
১৬।	ঠিকাদার নিবন্ধীকরণ ও নবায়ন।	নতুন নিবন্ধন ও নবায়নের জন্য পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে	১) নির্ধারিত আবেদনপত্র ; ২) হালানাগাদ ট্রেড লাইসেন্স; ৩) হালানাগাদ আয়কর সনদ; ৪) ব্যাংক ট্রানজেকশন; ৫) অভিজ্ঞতা সনদপত্র; ও অন্যান্য প্রামাণিক দলিল। আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ প্রকৌশল বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, প্রধান অফিস এবং শাখা অফিসসমূহ।	১। আবেদনপত্র : নতুন নিবন্ধন ফি: ৩০০ টাকা , নবায়ন ফি: ২০০ টাকা । ২। নিবন্ধন ফি : ৫০০০ টাকা এবং নবায়ন ফি ২০০০ টাকা কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগের ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হয়।	২ মাস	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) প্রকৌশল বিভাগ (৭ম তলা) মোবাইলঃ ০১৯১৬০৮১৬৯৮, ০১৩০২৭১৪৩১২ ফোনঃ ৯৫৫৬০৭০ ইমেইলঃ ashrafur.biwta@gmail.com
১৮।	নেভিগেশনাল ক্লিয়ারেন্স প্রদান (ব্রীজ, বৈদ্যুতিক টাওয়ার নির্মাণ/কেবল/পাইপ লাইন)।	সরকারি/বেসরকারি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে	১) কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত ফরমে আবেদন ; ২) নির্মাণাধীন স্থাপনার লে-আউট প্ল্যান, উক্ত প্লানে প্রস্তাবিত স্থাপনার সঠিক স্থান অঙ্কিতকরণ; ৩) নির্ধারিত স্থানের মৌজা ম্যাপ ; ৪) কর্তৃপক্ষের হাইড্রোগ্রাফিক চার্ট এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	আবেদন ফি: ২০০ টাকা কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগের ক্যাশ কাউন্টারে নগদ জমা প্রদান	৩০ দিন	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) প্রকৌশল বিভাগ (৭ম তলা) মোবাইলঃ ০১৯১৬০৮১৬৯৮, ০১৩০২৭১৪৩১২ ফোনঃ ৯৫৫৬০৭০ ইমেইলঃ ashrafur.biwta@gmail.com

ক্রঃ 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
১৯।	কাটার সাকশন ড্রেজারের মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তিকরণ	নতুন তালিকাভুক্তি এবং নবায়নের জন্য পত্রিকায় এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে।	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর পরিশোধ সনদ, ভ্যাট-রেজিস্ট্রেশন সনদ, কর সনাক্তকরণ নম্বর (TIN) সম্পদ; ৩। ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র; ৪। ড্রেজারের সত্ত্বাধিকারীর প্রমানক; ৫। মালিকানাধীন ড্রেজারের হালনাগাদ সার্ভে রেজিস্ট্রেশন সনদ, <u>আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ</u> ড্রেজিং বিভাগ (৭ম তলা), বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা-১০০০।	১। <u>আবেদনপত্রঃ</u> নতুন-২০০০ টাকা, নবায়ন-১৫০০ টাকা, ২। <u>তালিকাভুক্তির ফিঃ</u> নতুন-৫০০০ টাকা নবায়ন ফি-৩০০০ টাকা <u>জমা প্রদানঃ</u> কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগের ক্যাশ কাউন্টারে সকল ফি জমা দিতে হয়।	৩ মাস	শিরিন আক্তার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ড্রেজিং বিভাগঃ ৭ম তলা মোবাইল নং ০১৭৪৬৩০৩৮৮৩ ই-মেইল: shirinbiwta@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা পদান 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
২০।	রাজস্ব বাজেটের আওতায় পণ্য সরবরাহের জন্য নতুন তালিকাভুক্তিকরণ ও নবায়ন।	নতুন তালিকাভুক্তিকরণ ও নবায়নের জন্য পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে	১) নির্ধারিত আবেদনপত্র ; ২) হালাগাগাদ ট্রেড লাইসেন্স; ৩) হালাগাগাদ আয়কর সনদ; ৪) ব্যাংক ট্রানজেকশন; ৫) অভিজ্ঞতা সনদপত্র এবং অন্যান্য প্রামাণিক দলিল। আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব বিভাগ, ক্যাশ শাখা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	১। আবেদনপত্রের মূল্য ৩০০/- টাকা হিসাব বিভাগের ক্যাশ কাউন্টারে নগদ জমা; ২। তালিকাভুক্তি ফি: ৫,০০০ টাকা এবং নবায়ন ফি: ২০০০ টাকা বিআইডব্লিউটিএ এর অনুকূলে পে- অর্ডার/ব্যাক ড্রাফট এর মাধ্যমে জমা দিতে হয়।	৪৫দিন	উপ-পরিচালক (ক্রয়) ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ (৫ম তলা) মোবাইলঃ ০১৭১৯৬৯৪৩১৬ ফোনঃ ৯৫৭৭৯০৪ ইমেইলঃsahjahanbiwta@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা পদান 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
২১।	বিআইডব্লিউটিএ'র অধিগ্রহণকৃত, ক্রয়কৃত, অন্যান্য সংস্থা হতে প্রাপ্ত ও অন্য সংস্থা হতে বন্দোবস্ত প্রাপ্ত অব্যবহৃত ভূমির লাইসেন্স প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে/উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি ৩) পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি ল্যান্ড এ্যান্ড এস্টেট বিভাগ ৩য় তলা, বিআইডব্লিউটিএ ১৪১-১৪৩, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০	কর্তৃপক্ষের ক্যাশ কাউন্টারে ১০০ টাকা জমা প্রদানপূর্বক নির্ধারিত আবেদন পত্রের মাধ্যমে এককালীন ভূমির লাইসেন্স মূল্য চেক/পে-অর্ডারের মাধ্যমে পরিশোধ অথবা দরপত্র বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নির্ধারিত মূল্য চেক/পে-অর্ডারের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।	৩০(ত্রিশ) দিন	জনাব মুহাম্মদ আবু জাফর হাওলাদার পরিচালক ল্যান্ড এ্যান্ড এস্টেট বিভাগ (৩য় তলা) বিআইডব্লিউটিএ ১৪১-১৪৩, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০। মোবাঃ ০১৭১২০৯৬৭৮০ ফোনঃ ৯৫৬৪৬৩৪ ই-মেইলঃ secretary@biwta.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা পদান 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
২২।	বিভিন্ন সরকারী/ বেসরকারী/ ব্যক্তি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানকে বিভিন্ন জলযানের ডকিং সংক্রান্ত মেরামত কাজের জন্য কর্তৃপক্ষের ভাসমান ডকের মাধ্যমে ডকিং-আনডকিং সুবিধা প্রদান।	ভাসমান ডকে জাহাজ/ পন্থন/ ড্রেজার/ বার্জ/ ক্রেন-বোট ইত্যাদি জলযান মেরামতের জন্য জলযানের GA প্লান অনুযায়ী Length, Breadth, Depth, Draft, ইত্যাদি তথ্য সম্বলিত ডকুমেন্ট সহ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ডক) বরাবর আবেদন করতঃ শর্তযুক্ত অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	ডকিং মেরামতের প্রত্যয়ন পত্র। প্রাপ্তি স্থানঃ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ডক), এর দপ্তর, যান্ত্রিক ও নৌ-প্রকৌশল বিভাগ, বাঅনৌপক-ঢাকা।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত রেট সিডিউল অনুযায়ী জলযান ডকিং ও ডকিং সংশ্লিষ্ট মেরামত কাজের মূল্য নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।	প্রয়োজন অনুযায়ী নিরূপনযোগ্য।	জনাব মোঃ আইয়ুব আলী, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(ডক), যান্ত্রিক ও নৌ-প্রকৌশল বিভাগ, বাঅনৌপক-ভাসমান ডক, শ্যামপুর, ঢাকা (৩য় তলা) মোবাইল : ০১৭১৬৩১৪৫৮০ টেলিফোন : ৯৫৮৬১০৩ মেইলঃ mdayubali68@gmail.com

ক্রঃ 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
২৩।	কঞ্জারভেসী ফি গ্রহণ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস	১) রিটার্ন ফরম ; ২) জমা রশিদ বই ; ৩) কঞ্জারভেসী ছাড়পত্র ; ৪) বিল পরিশোধের ছাড়পত্র । প্রাপ্তিস্থানঃ অর্থ বিভাগ (ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা অফিস) এবং বন্দর বিভাগ (বরিশাল, চাঁদপুর, পটুয়াখালী, নরসিংদী, মাওয়া, নারায়ণগঞ্জ ও সদর ঘাট, ঢাকা)	নগদ/চেক/ পে-অর্ডার/ডিডি	০১ (এক) দিন	উপ-পরিচালক (রাজস্ব) (৯ম তলা) অর্থ বিভাগ মোবাইলঃ ০১৭৫৪-২০৫০২৭ ফোনঃ ৯৫৮৬০৮৯ ইমেইলঃ saifurbiwta2015@gmail.com

ক্রঃ 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
২৪।	কর্তৃপক্ষের জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্যাদি।	সরাসরি	তথ্য প্রাপ্তিস্থানঃ উপ-পরিচালক (সংস্থাপন), সচিবালয় বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	বিনামূল্যে	০১(এক) দিন	উপ-পরিচালক (সংস্থাপন) সচিবালয় বিভাগ (৬ষ্ঠ তলা) মোবাইলঃ ০১৭১৫৩৬০৪৬০ ফোনঃ ৯৫৮৪৯৪১ ইমেইলঃ abdurrazzak26@yahoo.com

ক্রঃ 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
২৫.	কুপন বিক্রয়	সরাসরি আবেদনের প্রেক্ষিতে	ক্যাশ কুপনঃ ঢাকা সহ হিসাব বিভাগের সকল আঞ্চলিক শাখা অফিস।	প্রতিটি কুপন ৫০০/- (পাঁচশত)। নগদ/পে-অর্ডারের মাধ্যমে।	সর্বোচ্চ ১০ থেকে ১৫ মিনিট	ঢাকা সহ হিসাব বিভাগের সকল আঞ্চলিক শাখা অফিসের কোষাধ্যক্ষ/সহকারী কোষাধ্যক্ষ-এর মাধ্যমে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরে বিক্রয় করা হয়।
২৬.	টেন্ডার সিডিউল বিক্রয়	সরাসরি আবেদনের প্রেক্ষিতে	টেন্ডার সিডিউলঃ ঢাকা সহ হিসাব বিভাগের সকল আঞ্চলিক শাখা অফিস।	নির্ধারিত মূল্যে বিক্রয় করা হয়।	সর্বোচ্চ ১০ থেকে ১৫ মিনিট	ঢাকা সহ হিসাব বিভাগের সকল আঞ্চলিক শাখা অফিসের কোষাধ্যক্ষ/সহকারী কোষাধ্যক্ষ-এর মাধ্যমে বিক্রয় করা হয়।

ক্রঃ 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
২৭.	বিভিন্ন ক্রয়/কাজ/সেবার বিপরিতে উত্থাপিত বিল পরিশোধ করা।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন, বাস্তবায়নকারী বিভাগের সুপারিশের আলোকে নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক পূর্ব নিরীক্ষার পর চেকের মাধ্যমে পরিশোধ।	ঢাকা সহ হিসাব বিভাগের সকল আঞ্চলিক শাখা	অনুমোদনের আলোকে	সর্বোচ্চ ০২ (দুই) দিন	জনাব মোঃ আব্দুল আউয়াল, পরিচালক, হিসাব, (৯ম তলা) ০১৯৬৮-৩৯০০০৮ directoraccounts@biwta.gov.bd
২৮.	কর্তৃপক্ষ/ সরকার/সাহায্যকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদানুযায়ী ত্রৈ-মাসিক, ষান্মাসিক এবং বাৎসরিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত ও দাখিল করা।	কর্তৃপক্ষ/ সরকার/সাহায্যকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদানুযায়ী ত্রৈ-মাসিক, ষান্মাসিক এবং বাৎসরিক হিসাব বিবরণী চাহিত ছকে প্রস্তুত পূর্বক দাখিল।	হিসাব বিভাগ ঢাকা	বিনা মূল্যে	প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০৭(সাত) দিনের মধ্যে	জনাব মোহাম্মদ রহমত উল্লাহ, যুগ্ম-পরিচালক হিসাব, (৯ম তলা) ০১৭১২-০১৬১৪৪, জনাব পরিমল চন্দ্র বর্মন, সহক, (৯ম তলা) ০১৭১২-০০২৮১২ ও জনাব জাকারিয়া শাওন,সহক, (৯ম তলা) ০১৭১৫-১৯৮৬২৫

ক্রঃ 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
২৯.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন- ভাতাদি পরিশোধ করা।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	হিসাব বিভাগ, বিলস্ শাখা, ঢাকা	বিনা মূল্যে	পরবর্তী মাসের ১ম তারিখের মধ্যে	জনাব মোঃ আবু তাহের মৃধা, উপ-পরিচালক হিসাব (বুকস), (৯ম তলা) ০১৭১১-৯৫৬২৯৫
৩০.	বেনাভোলেন্ট ফান্ডের অনুদান পরিশোধ করা।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	হিসাব বিভাগ, জিপিএফ শাখা, ঢাকা	বিনা মূল্যে	০৩(তিন) দিনের মধ্যে	জনাব গোলাম ফারুক চৌধুরী, অতিরিক্ত পরিচালক হিসাব, (৯ম তলা) ০১৭১২-৭৮৯২৪৫
৩১.	কর্মচারী হিতৈষি তহবিল হতে ঋণ প্রদান করা।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	সচিবালয়ের জনসংযোগ শাখা ও হিসাব বিভাগের মাধ্যমে	বিনা মূল্যে	০২ (দুই) দিনের মধ্যে।	জনাব মোঃ আবু তাহের মৃধা, উপ-পরিচালক হিসাব (বুকস), (৯ম তলা) ০১৭১১-৯৫৬২৯৫
৩২.	ভবিষ্য তহবিল সংরক্ষণ ও উক্ত তহবিল হতে ঋণ প্রদান করা।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	হিসাব বিভাগ, জিপিএফ শাখা, ঢাকা	বিনা মূল্যে	সপ্তাহের প্রতি মঙ্গলবার	জনাব মামুন হোসেন, যুগ্ম পরিচালক ও সম্পাদক (জিপিএফ), (৯ম তলা) ০১৭১৬-৫৪২৯২৪
৩৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরনের ঋণ প্রদান।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	হিসাব বিভাগ,	বিনা মূল্যে	০৩(তিন) দিনের মধ্যে	জনাব মোহাম্মদ রহমত উল্লাহ, যুগ্ম-পরিচালক হিসাব, (৯ম তলা) ০১৭১২-০১৬১৪৪ ও জনাব মোঃ আবু তাহের মৃধা, উপ-পরিচালক হিসাব (বিলস), (৯ম তলা) ০১৭১১-৯৫৬২৯৫

ক্রঃ 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
৩৪.	পিআরএল রত এবং অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সেবা ও অবসর জনিত সুবিধাদি প্রদান করা।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	জিপিএফ, পেনশন শাখায় ও প্রশাসন শাখায়	বিনা মূল্যে	নথি প্রাপ্তির ০২(দুই) দিনের মধ্যে	জনাব গোলাম ফারুক চৌধুরী, অতিরিক্ত পরিচালক, হিসাব, ০১৭১২-৭৮৯২৪৫, জনাব মামুন হোসেন, যুগ্ম পরিচালক, হিসাব, (৯ম তলা) ০১৭১৬-৫৪২৯২৪ ও জনাব মোঃ খুরশীদ আলম, উপ-পরিচালক হিসাব (পেনশন), (৪র্থ তলা) ০১৭১৬-৬২৫৫৫১
৩৫.	সিপিএফ/জিপিএফ বাবদ চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ করা।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	হিসাব বিভাগের জিপিএফ, পেনশন শাখা	বিনা মূল্যে	নথি প্রাপ্তির ০৩(তিন) দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ আব্দুল আউয়াল, পরিচালক হিসাব ও সভাপতি (জিপিএফ), (৯ম তলা) ০১৯৬৮-৩৯০০০৮ এবং জনাব মামুন হোসেন, যুগ্ম পরিচালক ও সম্পাদক (জিপিএফ), (৯ম তলা) ০১৭১৬-৫৪২৯২৪
৩৬.	আহত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চিকিৎসা অনুদান পরিশোধ করা ও মৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পাওনাদী পরিশোধ করা।	সরাসরি আবেদনের প্রেক্ষিতে	সচিবালয়ের জনসংযোগ শাখা ও হিসাব বিভাগের বিলস শাখার মাধ্যমে	বিনা মূল্যে	নথি প্রাপ্তির ০২(দুই) দিনের মধ্যে	আবু তাহের মৃধা, উপ-পরিচালক হিসাব, (বিলস), (৯ম তলা) ০১৭১১-৯৫৬২৯৫

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৭.	বানোপ-কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সিলেকশন গেড প্রাপ্তির চাড়াপত্র/মতামত প্রদান।	আবেদনের মাধ্যমে	পে-স্কেল/২০১৫ অনুযায়ী নিরীক্ষা বিভাগ, বিআইব্লিউটিএ ভবন, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।	বিনা মূল্যে	০৭ কার্য দিবসের মধ্যে	(ক) জনাব মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান, উপ-পরিচালক, নিরীক্ষা (৯ম তলা) ০১৭১২৫৩৯৪৪৬, hrshamim1111@gmail.com
৩৮.	বানোপ-কর্তৃপক্ষের অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের পাওনা পরিশোধের নিমিত্ত নিরীক্ষা ছাড়পত্র প্রদান।	আবেদনের মাধ্যমে	১) নিয়োগের দপ্তরাদেশ ২) পুলিশ ভেরিফিকেশন ৩) স্থায়ী করণ ৪) পিআরএল মঞ্জুরের দপ্তর আদেশ নিরীক্ষা বিভাগ, বিআইব্লিউটিএ ভবন, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।	বিনা মূল্যে	০৭ কার্য দিবসের মধ্যে	
৩৯.	বহিঃ নিরীক্ষক নিয়োগ	আর এফ কিউ	১) কোয়ালিফাইড একাউন্ট্যান্টের সংখ্যা ২) ফার্মের কোয়াফাইং অভিজ্ঞতা ৩) সিএ কোর্স সম্পন্ন কারীর সংখ্যা ৪) আরটিকেল ছাত্রের সংখ্যা ৫) সাপোর্টিং স্টাপ ৬) সরকারী/স্বায়তশাসিত সংস্থায় অডিট করার অভিজ্ঞতা	আর্থিক মূল্যে (মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশকৃত দর যা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত)	সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসর শেষে পরবর্তী অর্থ বৎসরের মার্চ মাসের মধ্যে নিরীক্ষিত বাৎসরিক নিরীক্ষা প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসহ প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়ে প্রেরণ।	জনাব ফয়েজ আহামদ, সহকারী পরিচালক, নিরীক্ষা (৯ম তলা) ০১৬৭০৭৯৬৭০৬, faizahmed01670796706@gmail.com
৪০.	কর্তৃপক্ষের সমস্ত উন্নয়ন ও রাজস্ব খাতের খরচের যথার্থতা যাচাই ও পূর্ব নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করা।	বানোপ-কর্তৃপক্ষের আদেশের মাধ্যমে	সরকারী নীতিমালা ও কর্তৃপক্ষের বিধিবিধানের আলোকে নিরীক্ষা বিভাগ, বিআইব্লিউটিএ ভবন, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।	বিনা মূল্যে	০৩ কার্য দিবস	জনাব ফয়েজ আহামদ, সহকারী পরিচালক, নিরীক্ষা (৯ম তলা) ০১৬৭০৭৯৬৭০৬, faizahmed01670796706@gmail.com

ক্রঃ 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
৪১.	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নমিনী, পোষ্যদের বেনাভোলেন্ড ফান্ড, অনুদান অর্থ পরিশোধ এবং কর্মচারীদের হিতৈষী তহবিল পরিচালনা ইত্যাদি	সরাসরি	জনসংযোগ কর্মকর্তা, সচিবালয় বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	বিনামূল্যে	০২(দুই) দিন	জনসংযোগ কর্মকর্তা সচিবালয় বিভাগ (৪র্থ তলা) মোবাইলঃ ০১৭১৫০৭০১৭৮ ফোনঃ ৯৫৬৮৩১১ ইমেইলঃ probiwta@gmail.com
৪২.	কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন বিভাগের কার্যক্রমের তথ্যাদি	সরাসরি	তথ্য প্রাপ্তিস্থানঃ জনসংযোগ কর্মকর্তা, সচিবালয় বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) দিন	জনসংযোগ কর্মকর্তা সচিবালয় বিভাগ (৪র্থ তলা) মোবাইলঃ ০১৭১৫০৭০১৭৮ ফোনঃ ৯৫৬৮৩১১ ইমেইলঃ probiwta@gmail.com
৪৩.	বিভিন্ন গণ-মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কার্যক্রমের তথ্যাদি প্রেরণ।	সরাসরি	তথ্য প্রাপ্তিস্থানঃ জনসংযোগ কর্মকর্তা, সচিবালয় বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	বিনামূল্যে	০১(এক) দিন	জনসংযোগ কর্মকর্তা সচিবালয় বিভাগ (৪র্থ তলা) মোবাইলঃ ০১৭১৫০৭০১৭৮ ফোনঃ ৯৫৬৮৩১১ ইমেইলঃ probiwta@gmail.com

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 নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	(GRS)ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবিঃ সচিব ফোনঃ ০১৯৬৮৩৯০০০৫ ইমেইলঃ	১৫ (পনের) দিন
২	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)ঃ উপ-সচিব ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই), নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	১৫ (পনের) দিন

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	সঠিক তথ্যের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করা
৫)	আপনাকে প্রদত্ত সেবা কর্তৃপক্ষের এখতিয়ারধীন বিষয়টি নিশ্চিত হয়ে আবেদন করা