

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 সৃষ্ণের 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 নংঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
০১.	অভ্যন্তরীণ নৌপথে যাত্রী সাধারণের নিরাপদ ও নির্বিঘ্ন চলাচল নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে যাত্রীবাহী নৌযানের অনুকূলে রুটপারমিট ও সময়সূচি জারী করা এবং যাত্রীবাহী ব্যতীত অন্যান্য নৌযানের অনুকূলে শুধুমাত্র রুটপারমিট জারীকরণ।	ISO, 1976 এর ৫৪ ধারা এবং বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন (নৌরুট, পারমিট, সময়সূচী, ভাড়া নির্ধারণ) বিধিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী যাত্রীবাহী নৌযানের অনুকূলে রুটপারমিট/সময়সূচী প্রদান করা হয়েছে। এই বিধিমালার অধীন যাত্রীবাহী ব্যতীত অন্যান্য সকল নৌযানের অনুকূলে শুধুমাত্র রুটপারমিট প্রদান করার বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> (১) রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট; (২) সার্ভে সার্টিফিকেট ও চেক লিস্টের ১ (এক) কপি; (৩) ট্রেড লাইসেন্সের কপি; (৪) প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রেশন সনদ ও চুক্তি বা গঠনতন্ত্রে কপি; (৫) নৌযানের মালিকানা/চার্টার পার্টি/এজেন্সি/ মর্টগেজের কপি(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (৬) পারমিটের জন্য ধার্যকৃত ফিস পরিশোধের ব্যাংক ড্রাফট/পে অর্ডারের ১ (এক) কপি; (৭) কঞ্জারভেন্সি ফিস পরিশোধের হালনাগাদ প্রত্যয়ন পত্রের কপি/প্রমানক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (৮) নৌপরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত মাস্টার ও ড্রাইভারের কম্পিটেন্সি সনদ; (৯) আংশিক উপকূলীয় নৌপথ অতিক্রমের জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত অনুমতি পত্রের কপি(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (১০) রাষ্ট্রিকালীন এবং আংশিক অশান্ত পানিতে চলাচলের জন্য নৌপরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত অনুমতি পত্রের কপি; (১১) প্রকৃত মালিকের ছবি ২ (দুই) কপি;	<u>সেবার মূল্যঃ</u> বর্তমানে রুটপারমিট ও সময়সূচির আবেদন ফরম ১৫০/- নির্ধারিত আছে। <u>পরিশোধ পদ্ধতিঃ</u>	উপর্যুক্ত কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তরে আবেদন প্রাপ্তির ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে প্রয়োজনীয় অনুমতি প্রদান করা হয়ে থাকে। তবে অধিকাংশ ক্ষেত্রে ২৪ ঘণ্টার মধ্যে উল্লিখিত কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।	মুহাম্মাদ রফিকুল ইসলাম পরিচালক, নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বাঅনৌপক, ঢাকা। ফোন: ০২৯৫১৩১৭০ ফ্যাক্স: ০২৯৫১১৩০২ 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।

		<p>(১২) রুটপারমিট/সময়সূচি মেয়াদ নবায়ন/বৃদ্ধিকরণের জন্য মালিক/প্রতিনিধির (মনোনয়নের প্রত্যয়ন) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপিসহ কোম্পানির নির্ধারিত প্যাডে আবেদন দাখিল করতে হবে। তবে রুট পারমিট/সময়সূচি পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধনের ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে সংশ্লিষ্ট লঞ্জে মালিকের স্বাক্ষরিত আবেদন দাখিল করতে হবে এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে (যদি থাকে) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ছবি ২ (দুই) কপি।</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০ এবং বিআইডব্লিউটিএ'র মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট শাখা অফিসসমূহ।</p>			
--	--	--	--	--	--

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
০২.	প্রাতিষ্ঠানিক তালিকাভুক্তি	বাংলাদেশ-ভারত অভ্যন্তরীণ নৌ-পথ অতিক্রমণ ও বাণিজ্য প্রটোকলের (PIWT&T) আওতায় চলাচলকৃত নৌ-যানের পণ্য ও যাত্রী/পর্যটক পরিবহনের নিমিত্ত আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর পরিশোধের সনদ টিন, এবং ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদের সত্যায়িত ছায়ািলিপি। ব্যাংক কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র, প্রতিষ্ঠানের মালিক/ পরিচালকের দুই কপি সত্যায়িত ছবিসহ মালিক বা প্রতিষ্ঠানের নামে (নিজস্ব) ১টি বা ২টি নৌ-যান সমন্বয়ে ১২০০ টন ক্ষমতা সম্পন্ন সার্ভে ও রেজিস্ট্রেশনসহ নির্ধারিত ছকে চাহিদামত তথ্য দলিল সন্নিবেশিত করে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানটির তালিকাভুক্তি করা হয়।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> ১। নির্ধারিত আবেদন পত্র ; ২। হাল নাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ; ৩। ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ ; ৪। ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র ; ৫। প্রতিষ্ঠানের পরিচালক বা মালিকের ২ কপি ছবি ; ৬। প্রতিষ্ঠানের নামে একটি/দুইটি জাহাজের মোট ১২০০ টন ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন রেজিঃ ও সার্ভে সনদ। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> বৈদেশিক পরিবহন শাখা, নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, 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 তালিকাভুক্তি ফি বাবদ ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা এবং তালিকাভুক্তি নবায়ন ফি বাবদ প্রতি বৎসর ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তির জন্য বিবেচিত হলে জামানত বাবদ ফেরতযোগ্য ২ (দুই) লক্ষ টাকা পে-অর্ডারের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের অনুকূলে জমা করতে হয়।	২১ (একুশ) কর্ম দিবস	মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম পরিচালক এবং বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ-ভারত অভ্যন্তরীণ অতিক্রমণ ও বাণিজ্য প্রটোকল ফোন: ৯৫১৩১৭০ ফ্যাক্স: ৯৫১১৩০২ মোবাইল: ০১৯৬৮৩৯১৪৩১ ই-মেইল: rislambipul@yahoo.com

ক্রঃ নংঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
০৩.	নৌ-যানের ভয়েজের অনুমতি	PIWT&T-র আওতায় তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব অথবা ভাড়াকৃত নৌযানের আবেদনের প্রেক্ষিতে অনুমতি প্রদান করা হয়ে থাকে।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> ক) <u>পণ্যবাহী নৌযানের ক্ষেত্রেঃ</u> ০১। নৌ-যানের ভয়েজের নিমিত্ত রপ্তানী কারক এজেন্টের সম্পাদিত চুক্তিনামা ; ০২। নৌপরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সার্ভে রেজিস্ট্রেশন এর সত্যায়িত ছায়ালিপি ও এন্ডোর্সমেন্ট ; ০৩। মাস্টার ও ড্রাইভারের সনদপত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ; ০৪। নৌ-যানের ড্রাফট চার্ট, ইনস্যুরেন্স সনদ ; ০৫। এলসি ও সর্বশেষ ভয়েজের কাষ্টমস ছাড়পত্র ; ০৬। কঞ্জারভেন্সী আদায়ের ছাড়পত্র। খ) <u>যাত্রীবাহী নৌযানের ক্ষেত্রেঃ</u> ১। নৌ-যানের রেজিঃ সনদঃ; ২। সার্ভে সনদ; ৩। ডাফট চার্ট এবং স্ট্যাবিটিলি বুক চার্ট; ৪। যাত্রী নিরাপত্তা সনদ; ৫। মাস্টার সনদ; ৬। ড্রাইভার সনদ; <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u>	প্রতি ভয়েজে ফি বাবদ ২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা এবং নৌ-পথ দিক নির্দেশনার জন্য প্রতি বিটের পাইলটেজ ফি বাবাদ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা হিসাবে বিআইডব্লিউটিএ-র হিসাব বিভাগে প্রদান করতে হয়।	যথাযথ তথ্য/দলিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২৪ ঘন্টার মধ্যে অনুমতি প্রদান করা হয়।	মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম পরিচালক এবং বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ-ভারত অভ্যন্তরীণ অতিক্রমণ ও বাণিজ্য প্রটোকল ফোন: ৯৫১৩১৭০ ফ্যাক্স: ৯৫১১৩০২ মোবাইল: ০১৯৬৮৩৯১৪৩১ ই-মেইল: rislambipul@yahoo.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
০৪.	ভয়েজের মেয়াদ বৃদ্ধি ও অন্যান্য বিষয়ের অনুমতি	যৌক্তিক কারণে ভয়েজের মেয়াদ বৃদ্ধি, পণ্যের প্রকৃতি পরিবর্তন, পণ্যবাহী/খালাসের স্থান পরিবর্তন এবং আনুসঙ্গিক বিষয়ে সংশোধিত অনুমতি প্রদান করা হয়ে থাকে।	<u>প্রাপ্তিস্থান :</u> বৈদেশিক পরিবহন শাখা, নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০	আর্থিক কোন সংশোধিত / ছাড়াই উক্ত সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	২৪ ঘন্টার মধ্যে সংশোধিত / পরিবর্তিত অনুমতি প্রদান করা হয়।	মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম পরিচালক এবং বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ-ভারত অভ্যন্তরীণ নৌ-পথ অতিক্রমণ ও বাণিজ্য প্রটোকল ফোন: ৯৫১৩১৭০(অফিস) ফ্যাক্স: ৯৫১১৩০২ মোবাইল: ০১৯৬৮৩৯১৪৩১ ই-মেইল: rislambipul@yahoo.com
০৫.	অভ্যন্তরীণ নৌ- পথে যাত্রী সেবার মানবৃদ্ধি ও নিরাপদ পণ্য পরিবহন নিশ্চিতকরণ।	অন বোট সার্ভে এবং স্পট সার্ভে	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> ১) ও-ডি সার্ভে/ ট্রাফিক সার্ভে প্রতিবেদন; ২) অভ্যন্তরীণ নৌ-পথে পরিবাহিত যাত্রী ও মালামালের তথ্যাদি। <u>প্রাপ্তিস্থান :</u> সার্ভে ও উন্নয়ন শাখা, নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/ 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-মেইলঃ tanamulhoque1965@gmail.com
০৬।	অভ্যন্তরীণ নৌ- পথে পরিবাহিত যাত্রী ও মালামালের তথ্যাদি / পরিসংখ্যান সরবরাহ।	আবেদনের প্রেক্ষিতে	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> অভ্যন্তরীণ নৌ-পথে পরিবাহিত যাত্রী ও মালামালের তথ্যাদি। <u>প্রাপ্তিস্থান :</u> সার্ভে ও উন্নয়ন শাখা, নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/ 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 ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
০৭.	পণ্যবাহী নৌ- যানের ধারণ ক্ষমতা সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র প্রদান।	নৌ-পরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত নৌ-যানের রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট ও সার্ভে সনদের মেয়াদসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> পণ্যবাহী নৌ-যানের ধারণ ক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> সার্ভে ও উন্নয়ন শাখা, নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/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
৮।	অভ্যন্তরীণ নৌপথে পরিবাহিত যাত্রীবাহী নৌযানের ভাড়া সংক্রান্ত তথ্যাদি সরবরাহ	আবেদনের প্রেক্ষিতে	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> নির্দিষ্ট নৌপথের দূরত্ব অনুযায়ী ভাড়া সূচীর জন্য আবেদনপত্র <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> ভাড়া ও উন্নয়ন শাখা নৌনিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ৫ম তলা, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা-১০০০।	বিনামূল্যে	যথাযথ আবেদনের প্রেক্ষিতে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে নির্ধারিত নৌরুটের যাত্রীবাহী নৌযানের ভাড়া সূচী দেয়া হয়ে থাকে।	নাহিদা বিনতে সাঈদ উপ পরিচালক (ভাড়া ও উন্নয়ন) নৌ-নিরাপত্তা ও ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা বিভাগ মোবাইলঃ ০১৭১২৮৭৮৫০৩ ই-মেইলঃ-nahidasayed1980@gmail.com

বিঃ দ্রঃ

বাংলাদেশ সরকারের গেজেট বিজ্ঞপ্তি এস. আর. ও. নং-৩২৯-আইন/২০১৯; তারিখ : ১৭ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ মোতাবেক বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন (নৌরুট পারমিট, সময়সূচি ও ভাড়া নির্ধারণ) বিধিমালা, ২০১৯ জারী করা হয়েছে। গত ১৮-০১-২০২১ ইং তারিখে বিধিমালা ২০১৯ অনুযায়ী নৌযানের রুট পারমিট ফি নির্ধারণের জন্য নৌ পরিবহন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং গত ০২-০২-২০২১ তারিখে নৌ পরিবহন মন্ত্রণালয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়। অতি অল্প সময়ের মধ্যে বিধিমালা অনুযায়ী নৌযানের রুট পারমিট ফি নির্ধারণ হওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে। ফি নির্ধারণের পর সকল নৌযানকে নির্ধারিত ফি এর বিনিময়ে রুট পারমিট সেবা কার্গোসেল থেকে প্রদান করা হবে।

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
০৯.	ঘাট/পয়েন্ট ইজারা	উন্মুক্ত দরপত্র	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u></p> <p>(১) নাগরিকত্ব সদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>(২) ট্রেড লাইসেন্স সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>(৩) ভ্যাট, টিন সার্টিফিকেট এবং অন্যান্য প্রমানিক দলিল সত্যায়িত ফটোকপি।</p> <p>(৪) পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি</p> <p><u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u></p> <p>(১) হিসাব বিভাগ, ৯ম তলা, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা-১০০০।</p> <p>(২) বিআইডব্লিউটিএ'র নিয়ন্ত্রণাধীন সকল নদী বন্দর দপ্তর</p>	<p>(১) উন্মুক্ত টেন্ডারে দাখিলকৃত সর্বোচ্চ দর। দাখিলকৃত দরপত্রের সাথে পে-অর্ডারের মাধ্যমে ২৫% ইজারা মূল্য, সমুদয় ইজারা মূল্যের উপর ১৫% মুসক ও ৫% আয়কর সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p>(২) কর্তৃপক্ষের তরফ হতে ইজারা সম্মতি পত্র প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে ইজারা মূল্যের অবশিষ্ট ৭৫% অর্থ এককালীন পরিশোধ করতে হবে।</p>	১৫ কার্যদিবস	<p>মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান উপ পরিচালক(ইজারা) বন্দর ও পরিবহন বিভাগ মোবাইল নং-০১৭১১১৬৫২২৩ ফোনঃ ৯৫৮৮৫৮৭ ইমেইলঃ Jaodorfi97@gmail.com</p>
১০.	<p>(ক) নদী বন্দরসমূহের তীরভূমি ব্যবহারের লাইসেন্স;</p> <p>(খ) নদীর উপর দিয়ে নির্মিতব্য ক্যাবেল লাইন ও নদীর তলদেশ দিয়ে পাইপ লাইন নেয়ার বিষয়ে অনুমতি</p>	কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত ফরম পূরণ করে যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করা।	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u></p> <p>সংশ্লিষ্ট এলাকার ফোরশোর(তীরভূমি) ম্যাপ, মৌজা ম্যাপ, হাইড্রোগ্রাফিক চার্ট, স্কেচম্যাপ, তীরভূমি ও তীরভূমি সংলগ্ন নদীতে নির্মিতব্য নির্মাণ পরিকল্পনা।</p> <p><u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u></p> <p>(১) বন্দর ও পরিবহন বিভাগ, ৫ম তলা, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা-১০০০।</p> <p>(২) বিআইডব্লিউটিএ'র নিয়ন্ত্রণাধীন সকল নদী বন্দর দপ্তর</p>	নতুন লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে বাৎসরিক লাইসেন্স ফি অগ্রীম গ্রহণ ও পরবর্তীতে অগ্রীম প্রদান পূর্বক বাৎসরিক লাইসেন্স নবায়ন	২২ কার্যদিবস।	<p>মোঃ আজমল হুদা মিঠু সরকার উপ পরিচালক(বন্দর) মোবাইল নং-০১৭২৭২৬০৬৯০ ফোনঃ ৯৫৭৭৯১০ ইমেইলঃ hudamithu@gmail.com</p>

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	নিমজ্জিত জাহাজ ও অন্যান্য জলযান উদ্ধার।	বিল/ভাড়ার ভিত্তিতে	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ, ১০ম তলা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১- ১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	প্রতি ঘন্টা বা অংশ বিশেষের জন্য এবং বিলের মাধ্যমে	যাত্রীবাহী নৌযান নিমজ্জিত হলে সংবাদ প্রাপ্তির সাথে সাথে এবং অন্যান্য নৌযানের 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
	নৌ-সাংকেতিক চিহ্ন স্থাপন ও নৌ- বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ।	সংরক্ষিত নৌ-পথে নৌ- সাংকেতিক চিহ্ন : মার্কা, বিকন বাতি, বয়া বাতি স্থাপন ও প্রতিমাসে এ সংক্রান্ত নৌ-বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ, ১০ম তলা, 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
	পাইলটেজ সার্ভিস।	কুপন	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> (১) হিসাব বিভাগ, ৯ম তলা, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা-১০০০। (২) নারায়ণগঞ্জ, চাঁদপুর, বরিশাল, আরিচা, খুলনা, চট্টগ্রাম ও সিরাজগঞ্জ এর হিসাব শাখায়।	প্রতি কুপন মূল্য ৫০০ টাকা	প্রতি আট ঘন্টা বা অংশ বিশেষের জন্য একটি কুপন	অতিরিক্ত পরিচালক (নৌ-পথ) নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ (১০ম তলা) মোবাইলঃ ০১৭০১৭৪০৭৭৫ ফোনঃ ৯৫৮০৮৩৪ (অফিস) ইমেইলঃ matin1964.biwta@gmail.com
	জাহাজ ও পন্টুন ভাড়া।	আবেদনের ভিত্তিতে	নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ, ১০ম তলা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১- ১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	প্রতিদিন বা তার অংশ বিশেষের জন্য এবং বিলের মাধ্যমে	১০ দিন	অতিরিক্ত-পরিচালক (মেরিন) নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ (১০ম তলা) মোবাইলঃ ০১৭১৫০৬৬৮৪০ ফোনঃ ৯৫৫৭০৬০ (অফিস) ইমেইলঃ arahim113513@gmail.com

ক্রঃ নংঃ	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	লঞ্চ/কার্গো ঘাট তৈরী	পনটুন স্থাপন	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ, ১০ম তলা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	বিনামূল্যে	১৫ দিন	অতিরিক্ত-পরিচালক (মেরিন) নৌ-সংরক্ষণ ও পরিচালন বিভাগ (১০ম তলা) মোবাইলঃ ০১৭১৫০৬৮৪০ ফোনঃ ৯৫৫৭০৬০ (অফিস) ইমেইলঃ arahim113513@gmail.com
	তৃতীয় পক্ষের জরিপ কাজ সম্পন্নকরণ	আবেদন : পরিচালক (হাইঃ) হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (১০ম তলা) বিআইডব্লিউটিএ ঢাকা।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> 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/- টাকা 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
	জোয়ার-ভাটা উপাত্ত সরবরাহ	আবেদন : পরিচালক (হাইঃ) হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (১০ম তলা) বিআইডব্লিউটিএ ঢাকা।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (৩য় তলা) বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	নির্ধারিত ফি কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগের ক্যাশকাউন্টারে জমা দিতে হবে। ১। সাপ্তাহিক গেজ উপাত্ত ৬০/- টাকা ২। দৈনিক হাই-লো (মাসিক ভিত্তিতে) ৯০/- ৩। মাসিক হাই-লো (বাৎসরিক ভিত্তিতে) ৯০/- ৪। ঘন্টাভিত্তিক 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-মেইলঃ md.alfaz1964@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	হাইড্রোগ্রাফিক ম্যাপ/চার্ট জোয়ার- ভাটা বই ও অন্যান্য প্রকাশনা সরবরাহ	আবেদন : পরিচালক (হাইঃ) হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ (১০ম তলা) বিআইডব্লিউটিএ ঢাকা।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> 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 : ৪৫০/- ৫। টাইড টেবিল বই : ৭০০/-	২-৭দিন	উপ-পরিচালক (কার্টো) হাইড্রোগ্রাফি বিভাগ(১০ম তলা) মোবাইল নম্বর : ০১৭১১২৬১৬৭৮ ই-মেইল : ruma.iwta@gmail.com
	ঠিকাদার নিবন্ধীকরণ ও নবায়ন	নতুন নিবন্ধন ও নবায়নের জন্য পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে আবেদনের শ্রেণিকিতে।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> ১। নির্ধারিত আবেদন পত্র ২। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ৩। হালনাগাদ আয়কর সনদ ৪। ব্যাংক ট্রানজেকশন; ৫। অভিজ্ঞতার সনদপত্র; ও অন্যান্য প্রমানিক দলিল। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> (১) প্রকৌশল বিভাগ, ৭ম তলা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। (২) প্রকৌশল বিভাগের শাখা দপ্তর	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 হবে।	০২ মাস	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) প্রকৌশল বিভাগ (৭ম তলা) মোবাঃ ০১৩০২৭১৪৩১২ ফোনঃ ৯৫৫৬০৭০ ই-মেইলঃ mohidulbiwta@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	নেভিগেশনাল ক্লিয়ারেন্স প্রদান (ব্রীজ, বৈদ্যুতিক টাওয়ার নির্মাণ/কেবল/ পাইপ লাইন, জেটি।	সরকারী/বেসরকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> ১। কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২। নির্মাণাধীন স্থাপনার সঠিক স্থান অঙ্কন; ৩। নির্ধারিত স্থানের মৌজা ম্যাপ ৪। কর্তৃপক্ষের হাইড্রোগ্রাফিক চার্ট এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> (১) প্রকৌশল বিভাগ, ৭ম তলা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। (২) প্রকৌশল বিভাগের শাখা দপ্তর	১। আবেদনের ফি ২০০/- টাকা কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগের ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে।	৩০ দিন	সহকারী পরিচালক(প্রশাসন) প্রকৌশল বিভাগ (৭ম তলা) মোবাঃ ০১৩০২৭১৪৩১২ ফোনঃ ৯৫৫৬০৭০ ই-মেইলঃ mohidulbiwta@gmail.com
	যাত্রী সাধারণ ও মালামাল উঠানামার সুবিধাদি তৈরী।	সরকারী/বেসরকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> ১। নদীবন্দর ও লঞ্চঘাট উন্নয়ন ও বাস্তবায়ন ও পরিচালনা। ২। তীরবর্তী স্থানে ফেরীঘাট নির্মাণসহ ফেরী টার্মিনাল, পার্কিং ইয়ার্ড, সংযোগ সড়ক, যাত্রী বিশ্রামাগার ইত্যাদি নির্মাণ, মেরামত ও সংরক্ষণ। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> (১) প্রকৌশল বিভাগ, ৭ম তলা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। (২) প্রকৌশল বিভাগের শাখা দপ্তর	১। কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। স্থান চিহ্নিত করণসহ প্রয়োজনীয় উপর্যুক্ততা নির্ধারণের কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে।	প্রকল্প গ্রহণের মাধ্যমে সেবা প্রদান।	প্রধান প্রকৌশলী (পুর) প্রকৌশল বিভাগ(৭ম তলা) মোবাঃ ০১৭১১২৬৯৭০৬ ফোনঃ ৯৫৫৬০৭০ ই-মেইলঃ mohidulbiwta@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	কাটার সাকশন ড্রেজারের মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তিকরণ	নতুন তালিকাভুক্তি এবং নবায়নের জন্য পত্রিকায় এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> ১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর পরিশোধ সনদ, ভ্যাট-রেজিস্ট্রেশন সনদ, কর সনাক্তকরণ নম্বর (TIN) সম্পদ; ৩। ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যায়নপত্র; ৪। ড্রেজারের সত্ত্বাধিকারীর প্রমানক; ৫। মালিকানাধীন ড্রেজারের হালনাগাদ সার্ভে রেজিস্ট্রেশন সনদ, <u>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
	বিআইডব্লিউটিএ'র অধিগ্রহণকৃত, ক্রয়কৃত, অন্যান্য সংস্থা হতে প্রাপ্ত ও অন্য সংস্থা হতে বন্দোবস্ত প্রাপ্ত অব্যবহৃত ভূমির লাইসেন্স প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে/উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> ১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি ৩) পাসপোর্ট সাইজের ২ কপি ছবি <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> 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 dadmin@biwta.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	গাড়ি মেরামতকারী প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন ও নবায়ন করণ।	নতুন নিবন্ধন ও নবায়নের জন্য পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ১। প্রতিষ্ঠান/ওয়ার্কশপের নাম, ঠিকানা ও অবস্থানসহ বিবরণ ২। প্রতিষ্ঠান/ওয়ার্কশপ স্থাপনের সাল যোগ্য ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কারিগরী/শ্রমিকের সংখ্যা ৩। প্রতিষ্ঠানের মেরামতযোগ্য তার স্ব- পক্ষেসরকারী/আধাসরকারী, কিংবা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের সার্টিফিকেট ৪। চলতি আর্থিক বৎসরের আয়কর পরিশোধের সত্যায়িত সার্টিফিকেট ৫। কারখানা মালিক/মালিকগণের নাম ও ঠিকানা ৬। সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত বৈধ ট্রেড লাইসেন্স ৭। ব্যাংক হতে আর্থিক স্বচ্ছলতা সম্পন্ন ছাড়পত্র ওয়ার্কশপ/প্রতিষ্ঠানের মোটরযান মেরামতের জন্য ব্যবহৃত যন্ত্রপাতির তালিকা/বিবরণ ৮। কম্পিউটারিং ইঞ্জিন টেস্টিংসহ ফেজিং ও ক্যালিব্রেশন যন্ত্রপাতি থাকতে হবে ৯। পেট্রোল ও ডিজেল বিশিষ্ট যানবাহন ১০। মেরামতের নিমিত্তে দর উদ্ধৃত করণ হাইড্রোলিক র‍্যাম/জ্যাক আছে কি না <p><u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> হিসাব বিভাগ, ৯ম তলা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১- ১৪৩, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০</p>	<ol style="list-style-type: none"> ১। আবেদনপত্র নতুন নিবন্ধন ফি ৫০০/- টাকা ২। নতুন নিবন্ধনের ক্ষেত্রে জামানত হিসাবে ৫০,০০০/- টাকা (ফেরৎযোগ্য) এবং নবায়ন ফি ৪,০০০/- টাকা কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগে ক্যাশ কাউন্টারে জমা প্রদান করতে হয়। 	১২ (বার) মাস	জনাব মোঃ কবির হোসেন উপ-পরিচালক(প্রশাসন) পরিচালক ও মানব সম্পদ বিভাগ ৪র্থ তলা, বিআইডব্লিউটিএ ভবন, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল, ঢাকা মোবাইল-০১৭১২২২৮১০৯ ফোন- ই-মেইল-

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	ভাড়া গাড়ি সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন ও নবায়ন করণ।	নতুন নিবন্ধন জন্য পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে এবং নবায়নের ক্ষেত্রে আবেদনের শ্রেণিকতে।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> ১। দরপত্রে উল্লেখিত বাস/মিনিবাস এ ব্লু-বুক, ট্যাক্স টোকেন, ফিটনেস সার্টিফিকেট, ইন্সুরেন্স এবং রুট পারমিটের হালনাগাদ সত্যায়িত ফটোকপি ২। দরদাতা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহেড প্যাডে প্রতি ট্রিপের জন্য দর। ৩। টেন্ডার সিডিউল সংগ্রহের পরিশোধিত অর্থের রশিদ ৪। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট ও আয়কর পরিশোধের সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৫। দরদাতাগণকে দরপত্রের প্রতিটি রুটের জন্য একটি মূল গাড়ী এবং একটি বিকল্প গাড়ীর রেজিঃ নং- উল্লেখ করা। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> হিসাব বিভাগ, ৯ম তলা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১- ১৪৩, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০	১। আবেদনপত্র নতুন নিবন্ধন ফি ১,৫০০/- টাকা ২। নতুন নিবন্ধনের ক্ষেত্রে জামানত হিসাবে ১০% অত্র কর্তৃপক্ষে জমা প্রদান করতে হয় (ফেরৎযোগ্য)	১-২ বছর	জনাব মোঃ কবির হোসেন উপ-পরিচালক (প্রশাসন) পরিচালক ও মানব সম্পদ বিভাগ ৪র্থ তলা, বিআইডব্লিউটিএ ভবন, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল, ঢাকা মোবাইল-০১৭১২২২৮১০৯ ফোন- ই-মেইল-
	রাজস্ব বাজেটের আওতায় পন্য সরবরাহের জন্য নতুন প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তিকরণ ও তালিকাভুক্তি প্রতিষ্ঠান নবায়ন।	নতুন তালিকাভুক্তিকরণ ও নবায়নের জন্য পত্রিকায় কর্তৃপক্ষের নিজস্ব ওয়েব সাইটে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে আবেদনের শ্রেণিকতে।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</u> (১) নির্ধারিত আবেদনপত্র, (২) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স; (৩) হালনাগাদ আয়কর ও ভ্যাট রেজিঃ সনদ; (৪) ব্যাংক ট্রানজেকশন; (৫) অজিতা সনদপত্র এবং অন্যান্য প্রমানিক দলিল; <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> হিসাব বিভাগ, ক্যাশ শাখা, ৯ম তলা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ,ঢাকা-১০০০।	১। আবেদনপত্রের জন্য : ৩০০/- টাকা হিসাব বিভাগে ক্যাশ কাউন্টারে নগদ জমা করতে হয়, ২। নতুন তালিকাভুক্তি ফি : ৫০০০/- টাকা, নবায়ন ফি: ২০০০/- টাকা বিআইডব্লিউটিএ'র অনুকূলে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	৪৫ দিন	জনাব মোঃ আবুল বাসার মজুমদার, উপ-পরিচালক (ক্রয়), ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ, মোবাইল নং- ০১৭৬৭-৪৬৯৬০৯, ফোন নং- ৯৫৭৭৯০৪ ইমেইল: bashermazumder@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	বিভিন্ন সরকারী/ বেসরকারী/ ব্যক্তি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানকে বিভিন্ন জলযানের ডকিং সংক্রান্ত মেরামত কাজের জন্য কর্তৃপক্ষের ভাসমান ডকের মাধ্যমে ডকিং-আনডকিং সুবিধা প্রদান।	ভাসমান ডকে জাহাজ/ পন্টুন/ ড্রেজার/ বার্জ/ ফ্রেন-বোট ইত্যাদি জলযান মেরামতের জন্য জলযানের এঅ 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, ৭ম তলা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০	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
	বিভিন্ন সরকারী/বেসরকারী/ ব্যক্তি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানকে বিভিন্ন জলযানের ডকিং সংক্রান্ত মেরামত কাজের জন্য কর্তৃপক্ষের ভাসমান ডকের মাধ্যমে ডকিং-আনডকিং সুবিধা প্রদান। ডকিং এর সর্বোচ্চ সক্ষমতাঃ ওজন - ৭০০ টন দৈর্ঘ্য - ৫৫ মিটার প্রস্থ - ১৩ মিটার ড্রাফ্ট - ৩ মিটার	ভাসমান ডকে জাহাজ/পন্টুন/ ড্রেজার/বার্জ/ফ্রেন-বোট ইত্যাদি জলযান মেরামতের জন্য জলযানের এঅ প্লান অনুযায়ী Length, Breadth, Depth, Draft ইত্যাদি তথ্য সম্বলিত ডকুমেন্টসহ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ডক) বরাবর আবেদন করতঃ শর্তযুক্ত অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	ডকিংযোগ্য জলযানের রেজিস্ট্রেশন সার্ভে সনদ এবং পন্টুনের ক্ষেত্রে পন্টুনের পরিমাপের কাগজপত্রসহ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ডক) বরাবর লিখিত আবেদন করতে হবে। প্রাপ্তি স্থানঃ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ডক), এর দপ্তর, যান্ত্রিক ও নৌ- প্রকৌশল বিভাগ, ৩য় তলা, বিআইডব্লিউটিএ, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত রেট সিডিউল অনুযায়ী জলযান ডকিং ও ডকিং সংশ্লিষ্ট মেরামত কাজের মূল্য নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।	প্রয়োজন অনুযায়ী নিরূপনযোগ্য	জনাব আহম্মদ সাঈদ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ডক) যান্ত্রিক ও নৌ-প্রকৌশল বিভাগ বিআইডব্লিউটিএ ভবন (৩য় তলা) ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ ঢাকা-১০০০ মোবাইল: ০১৫৫২২০০৯৪২ মেইল: sedock@biwta.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানে মেরিন ও নৌ-স্থাপত্য বিষয়ে বিশেষজ্ঞ সহায়তা প্রদান	প্রয়োজনীয় তথ্যাদি, দলিলাদি ও নকশাসহ যান্ত্রিক ও নৌ- প্রকৌশল বিভাগ বরাবর লিখিত আবেদন-এর মাধ্যমে।	প্রয়োজ্য নয়	বিআইডব্লিউটিএ কর্তৃক প্রয়োজ্য বিধি-বিধান মোতাবেক আরোপযোগ্য	প্রয়োজন অনুযায়ী নিরূপনযোগ্য	নির্বাহী প্রকৌশলী (নৌ-স্থাপত্য)/ নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) যান্ত্রিক ও নৌ-প্রকৌশল বিভাগ বিআইডব্লিউটিএ ভবন (৩য় তলা) ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ ঢাকা-১০০০
	কঞ্জারভেসী চার্জ গ্রহন+	ওয়ান স্টপ সার্ভিস	১) রিটার্ন ফরম; ২) জমা রশিদ বই; ৩) কঞ্জারভেসী ছাড়পত্র; ৪) বিল পরিশোধের ছাড়পত্র প্রাপ্তি স্থানঃ অর্থ বিভাগ (ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা, বরিশাল ও কক্সবাজার অফিস) এবং বন্দর ও পরিবহন বিভাগ(ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, চাঁদপুর, খুলনা, পটুয়াখালী, নরসিংদী ও শিমুলিয়া নদী বন্দর)।	কর্তৃপক্ষের বিদ্যমান রেইট সিডিউল অনুযায়ী সেবার মূল্য নির্ধারণ এবং তা নগদ/চেক/পে-অর্ডার/ডিডি এর মাধ্যমে পরিশোধ।	০১(এক)দিন	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান উপ-পরিচালক (রাজস্ব) অর্থ বিভাগ মোবাইলঃ ০১৯৬৮-৩৯১০০২ ফোনঃ ০২৯৫৮৬০৮৯ ই-মেইলঃ saifurbiwta2015@gmail.com
	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 ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	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।
	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।
	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

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	উৎসে কর্তনকৃত ভ্যাট এবং আয়কর কর্তন।	উৎসে কর্তনকৃত ভ্যাট এবং আয়কর চালানোর মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা দেয়া।	ঢাকা সহ হিসাব বিভাগের সকল আঞ্চলিক শাখা	সরকার নির্ধারিত হারে	পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে	জনাব মোঃ জাকারিয়া শাওন, সহিক, ০১৭১৫- ১৯৮৬২৫, জনাব মীর মোশাররফ হোসেন, সহিক, ০১৮১৪-৪৪৯১১০ ও জনাব পরিমল চন্দ্র বর্মন, সহিক, ০১৭১২-০০২৮১২
	স্থায়ী সম্পদের রেকর্ড সংরক্ষণ করা।	স্থায়ী সম্পদ রেজিষ্টারের মাধ্যমে।	হিসাব বিভাগ ঢাকা	বিনা মূল্যে	চলমান	জনাব পরিমল চন্দ্র বর্মন, সহিক, ০১৭১২-০০২৮১২ ও জনাব জাকারিয়া শাওন, সহিক, ০১৭১৫- ১৯৮৬২৫
	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 আব্দুল মালেক, উপ-পরিচালক হিসাব (বিলস), (৯ম তলা), ০১৭৪৯-৪৬৯০৪৭

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	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
	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 আব্দুল মালেক, উপ-পরিচালক হিসাব (বিলস), (৯ম তলা), ০১৭৪৯-৪৬৯০৪৭
	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

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	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, , ০১৭১২-০১৬১৪৪ ও জনাব মোঃ আব্দুল মালেক , উপ-পরিচালক হিসাব (বিলস), (৯ম তলা), ০১৭৪৯-৪৬৯০৪৭
	সরকারী বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর নিরীক্ষা আপত্তির বিএসআর জবাব প্রেরণ।	নির্ধারিত ফরমে	স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।	বিনা মূল্যে	৪ সপ্তাহ বা ২৮দিন	জনাব মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান, উপ- পরিচালক নিরীক্ষা ০১৭১২৫৩৯৪৪৬ hrshamim1111@gmail.com
	কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন দপ্তর এবং পরিবহন অডিট অধিদপ্তর নিরীক্ষা অধিদপ্তরের মধ্যে সরকারী নিরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়াদি সমন্বয় করা।	পত্রালাপ ও ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে	নিরীক্ষা বিভাগ, বিআইলিউটিএ ভবন, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।	বিনা মূল্যে	এটি একটি চলমান প্রক্রিয়া। সারাবছর ধরেই এ কার্যক্রম অব্যাহত থাকে। তবে দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা ও উদ্বোধন গ্রহণ।	জনাব মোঃ নুরুল আলম, উপ-পরিচালক নিরীক্ষা ০১৭১৬২৫৩৭৬৩ nurulalam068@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষের অধিনস্ত বিভিন্ন দপ্তর/শাখা অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন করা।	সরেজমিনে পরিদর্শনের মাধ্যমে	সরকারী নীতিমালা ও কর্তৃপক্ষের বিধিবিধানের আলোকে কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন শাখা দপ্তরসমূহ	বিনা মূল্যে	অর্থ বৎসর শেষে পরবর্তী অর্থ বৎসরের মধ্যে সম্পন্ন করতে হয়।	(ক) জনাব মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান, উপ-পরিচালক নিরীক্ষা ০১৭১২৫৩৯৪৪৬ hrshamim1111@gmail.com (খ) জনাব মোঃ নুরুল আলম, উপ-পরিচালক নিরীক্ষা ০১৭১৬২৫৩৭৬৩ nurulalam068@gmail.com
	বানোপ-কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির ছাড়পত্র/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 ০১৭১২৫৩৯৪৪৬ hrshamim1111@gmail.com (খ) জনাব মোঃ নুরুল আলম, উপ-পরিচালক নিরীক্ষা ০১৭১৬২৫৩৭৬৩ nurulalam068@gmail.com
	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	(ক) জনাব মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান, উপ-পরিচালক নিরীক্ষা ০১৭১২৫৩৯৪৪৬ hrshamim1111@gmail.com (খ) জনাব মোঃ নুরুল আলম, উপ-পরিচালক নিরীক্ষা ০১৭১৬২৫৩৭৬৩ nurulalam068@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	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	০১৭১৬২৫৩৭৬৩ nurulalam068@gmail.com
	রাজস্ব আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন বন্দরের রাজস্ব আয় কেন্দ্রগুলি পরিদর্শন করা এবং বিভিন্ন অনিয়ম, পদ্ধতিগত ত্রুটি উদ্ধৃষ্টি ও নিয়ন্ত্রনে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা।	সরেজমিন পরিদর্শনের মাধ্যমে	কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন বন্দর/ঘাট/টোল পয়েন্ট/ফোরশোর	বিনা মূল্যে	সারা বছর ধরে পর্যায়ক্রমে অর্থ বিভাগের সহযোগিতার মাধ্যমে বিভিন্ন টিম এর মাধ্যমে কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।	০১৭১৬২৫৩৭৬৩ nurulalam068@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল)
	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
	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
	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 নির্দিষ্ট 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 এখতিয়ারহীন বিষয়টি নিশ্চিত হয়ে আবেদন করা