

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড



ফোন :
অফিস : ৯৫৫৫১৩৩
ফ্যাক্স : ০০৮৮-০২-৯৫৬৪৭৬৩

সচিবালয়
ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল বা/এ,
ঢাকা-১০০০।

Phone :
Office : 9555133
Fax : 0088-02-9564763

স্মারক নং -পাউবো/সচি/প্রশাসন-২/১ম-১৮/৮২(৫মখন্ড)/১২১

তারিখঃ ২১ আষাঢ়, ১৪২৪ বঃ
০৫ জুলাই, ২০১৭ খ্রিঃ

সার্কুলার

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের কর্মকাণ্ডে অধিকতর স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, গতিশীলতা ও শৃংখলা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে গত ২৮/০৬/২০১৭ খ্রি: তারিখ বোর্ডের প্রধান প্রকৌশলীগণের সাথে মহাপরিচালক মহোদয়ের এক মত বিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় বোর্ডের প্রকল্পসমূহের time extension, ভেরিয়েশন এবং জরুরী আপদকালীন কাজ বিষয়ে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক) ২০১৭-১৮ অর্থবছর হতে উন্নয়ন এবং অনুন্নয়ন খাতের অর্থায়নে বাস্তবায়নশীল/বাস্তবায়িতব্য প্যাকেজসমূহের time extension এর প্রয়োজন হলে প্যাকেজসমূহের মেয়াদকালের মধ্যেই প্রয়োজনীয় দলিলাদি সহ time extension প্রস্তাবনা বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে। কোন ঠিকাদার প্যাকেজের মেয়াদকালের মধ্যে time extension এর আবেদন করতে ব্যর্থ হলে তার contract terminate করতে হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে ব্যতীত কোন অবস্থাতেই প্যাকেজের মূল মেয়াদের অস্বাভাবিক বেশি সময়ের time extension গ্রহণযোগ্য হবে না।

খ) জরুরী আপদকালীন কাজ আপদকালীন সময়ের মধ্যেই সমাপ্ত করতে হবে। জরুরী আপদকালীন কাজ কোন অবস্থাতেই পরবর্তী বছরে ক্যারিড ওভার করা যাবে না। উপকূলীয় অঞ্চল ব্যতীত সর্বত্রই জরুরী আপদকালীন কাজ অক্টোবর মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। তবে জরুরী আপদকালীন কাজ যেখানেই বাস্তবায়ন করা হোক না কেন বিশেষ ব্যতিক্রম ছাড়া ১৫ (পনের) দিনের মধ্যেই সম্পন্ন করা বাঞ্ছনীয়। জরুরী কাজ ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সম্পন্ন করা সম্ভব না হলে তা বোর্ডকে অবহিত করতে হবে এবং উক্ত কাজটি কতদিনে সম্পন্ন করা যাবে তা বোর্ডকে জানাতে হবে।

গ) যে সকল প্যাকেজের কাজের বাস্তবায়নের জন্য ভেরিয়েশনের প্রয়োজন হবে, সে সকল প্যাকেজের ভেরিয়েশন অঙ্গের কাজ বাস্তবায়নের পূর্বে proper documentation (অনুমোদিত নকশা, non-tender এবং non-schedule আইটেম থাকলে আলাদা appendix, ডিপিপিতে ভেরিয়েশনকৃত কাজের জন্য অর্থ সংস্থান) সহ ভেরিয়েশন প্রস্তাব বোর্ডে দাখিল করতে হবে। প্রতিটি ক্ষেত্রে যথাযথ Chain of command রক্ষা করতে হবে।

২। সিদ্ধান্ত সমূহ সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ সার্কুলার জারী করা হলো।

(ওবায়দুল ইসলাম)
উপ-সচিব (প্রশাসন)

পরিচিতি নম্বর ৬৭০২০১০০৩
টেলিফোন ৯৫৬১৯৫৯

obaidulislam1967@gmail.com

স্মারক নং -পাউবো/সচি/প্রশাসন-২/১ম-১৮/৮২(৫মখন্ড)/১২১

তারিখঃ ২১ আষাঢ়, ১৪২৪ বঃ
০৫ জুলাই, ২০১৭ খ্রিঃ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

১. প্রধান প্রকৌশলী/ অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/সমমান(সকল) ----- বাপাউবো-----।
২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক(সকল) ----- বাপাউবো-----।
৩. পরিচালক, জনসংযোগ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৪. সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
৫. নির্বাহী প্রকৌশলী, (সংশ্লিষ্ট সকল)-----।
৬. সিস্টেম এনালিস্ট, সেন্ট্রাল আই সি টি সেল, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। বোর্ডের ওয়েব সাইটে
৭. (www.bwdb.gov.bd) প্রকাশের জন্য।
৮. উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ অফিসার, আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র (সকল), ----- বাপাউবো-----।
৯. ব্যক্তিগত সহকারী অমপ, প্রশাসন/অর্থ/ইস্টার্ন রিজিয়ন/ওয়েস্টার্ন রিজিয়ন/ পরিকল্পনা, বাপাউবো, ঢাকা।
১০. অফিস কপি/ মাস্টার কপি।

(ওবায়দুল ইসলাম)
উপ-সচিব (প্রশাসন)।