

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

পরিচালকের কার্যালয়
কর্মচারী উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো
রহমান চেম্বার (১০ম তলা)
১২-১৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
ফোনঃ ৯৫৫০৯৩৭, ৯৫৬০৯০৬।
ই-মেইল: dir.staff.bwdb@gmail.com



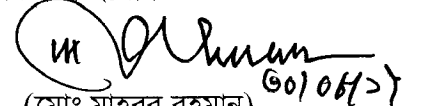
www.bwdb.gov.bd

Office of The DIRECTOR
DIRECTORATE OF STAFF DEVELOPMENT, BWDB
RAHMAN CHAMBER (9TH FLOOR)
12-13 MOTIJHEEL C/A, DHAKA-1000.
PHONE: +88029550937, +88029560906.
e-mail: dir.staff.bwdb@gmail.com

অনুস্মারক নং-৯০৫-পাউবো(কউ)/আর-২১/২০০৬(৩য় খন্ড)

তারিখ : ৩০/০৮/২০১৭ খ্রিঃ

হিল আনসার এবং বিভিন্ন সংস্থায় অঙ্গীভূত আনসারদের উৎসব ভাতা/বিশেষ ভাতা পুনঃ নির্ধারণ সংক্রান্ত জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, আনসার শাখা-২ এর স্মারক নং-৪৪.০০.০০০০.১১৫.২১.০০১.৯৯-১১৩ তারিখ ০৮/০৬/২০১৭ খ্রিঃ এবং বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা এর স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০২০.০১.৬৭০ তারিখ ১১/০৬/২০১৭ খ্রিঃ (কপি সংযুক্ত) মোতাবেক অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য মহাপরিচালক, বাপাউবো মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পৃষ্ঠাংকন পূর্বক প্রেরণ করা হলো।


(মোঃ মাহবুবুর রহমান) ৩০/০৮/১৭
পরিচালক(অঃ দাঃ)

অনুস্মারক নং-৯০৫/১(১০০)-পাউবো(কউ)/আর-২১/২০০৬(৩য় খন্ড)

তারিখ : ৩০/০৮/২০১৭ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতির/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো : (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। মহাপরিচালক, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী,-----।
- ৩। প্রধান, মনিটরিং, বাপাউবো, ঢাকা। অনুস্মারকটি বাপাউবো'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। প্রধান/নিয়ন্ত্রক,-----।
- ৫। সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক/পরিচালক/অধ্যক্ষ,-----।
- ৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের চীফ স্টাফ অফিসার, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৮। নির্বাহী প্রকৌশলী,-----।
- ৯। উপ-পরিচালক, জেলা কমান্ড্যান্ট, আনসার ও ডি ডি পি,-----।
- ১০। উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,-----আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো,-----।
- ১১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক(প্রশাসন/পরিকল্পনা/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/অর্থ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১২। মাস্টার কপি/নথি কপি।


(কামরুলজামান খান)
নির্বাহী প্রকৌশলী (নিঃওপঃ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জননিরাপত্তা বিভাগ

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

আনসার শাখা-২

নং-৪৪.০০.০০০০.১১৫.২১.০০১.৯৯-১১৩

প্রাপক : প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

তারিখ : ০৮ জুন, ২০১৭ খ্রিঃ

২৫ জৈষ্ঠা, ১৪২৪ বঃ

বিষয় : হিল-আনসার এবং বিভিন্ন সংস্থায় অংগীভূত আনসারদের উৎসব ভাতা / বিশেষ ভাতা পুনঃনির্ধারণ।

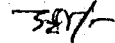
মহোদয়,

আদিষ্ট হয়ে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর হিল আনসার সদস্যদের জন্য ব্রিডামান ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকার স্থলে ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা হারে বৎসরে ০২ (দুই)টি উৎসব ভাতা এবং বিভিন্ন সংস্থায় নিয়োজিত অংগীভূত আনসার সদস্য/সদস্যাদের জন্য প্রতিটি উৎসবে ৩০(ত্রিশ) দিনের দৈনিক ভাতা অথবা ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা যা কম হয় সে হারে বৎসরে ০২ (দুই) টি বিশেষ ভাতা প্রদানে নিম্নবর্ণিত শর্তে পুনঃনির্ধারণের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করাচ্ছে:

- নিজস্ব Resource Ceiling এর মধ্যে এ ব্যয় নির্বাহ করতে হবে, অতিরিক্ত বরাদ্দ দাবি করা যাবে না;
- বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে যাবতীয় আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে;
- কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে বিল পরিশোধকারী কর্তৃপক্ষ দায়ি থাকবে; এবং
- আদেশ জারির তারিখ থেকে পুনঃনির্ধারিত হার কার্যকর হবে।

১। এতে অর্থ বিভাগের ০৮/০৬/২০১৭ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.২২.০৫৬.১৫-৫৯ নং স্মারকে সম্মতি রয়েছে।

আপনার একান্ত,



(এম, কে, হাসান মাহমুদ)

সহকারী সচিব

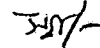
ফোনঃ ৯৫৭৬৩৩৭

০৮ জুন, ২০১৭ খ্রিঃ

তারিখ : ২৫ জৈষ্ঠা, ১৪২৪ বঃ

নং-৪৪.০০.০০০০.১১৫.২১.০০১.৯৯-১১৩

অনুলিপি প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-এর নিকট পৃষ্ঠাংকনপূর্বক প্রেরণ করে এ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য তিনটি অতিরিক্ত কপিসহ উপসচিব, প্রবিধি-৩ অধিশাখা অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হলো।



(এম, কে, হাসান মাহমুদ)

সহকারী সচিব

নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.২২.০৫৬.১৫-

তারিখঃ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা এর নিকট প্রেরণ করা হলো।

উপসচিব

প্রবিধি-৩ অধিশাখা

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

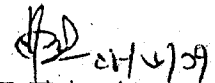
০৮ জুন, ২০১৭ খ্রিঃ

নং-৪৪.০০.০০০০.১১৫.২১.০০১.৯৯-১১৩

তারিখ : ২৫ জৈষ্ঠা, ১৪২৪ বঃ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, আনসার ও ডিডিপি অধিদপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। সহকারী প্রোগ্রামার, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়। আদেশটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। অফিস/মাষ্টার কপি।



(এম, কে, হাসান মাহমুদ)

সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা-১২১৯।

www.ansar.d.p.gov.bd

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০২০.০১. ৬৭০

তারিখঃ ২২/৬/১৭

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৪৪.০০.০০০০.১১৫.২১.০০১.৯৯-১১৩, তারিখঃ ০৮/০৬/২০১৭খিঃ মোতায়েন অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পৃষ্ঠাংকন পূর্বক প্রেরণ করা হ'ল।

মোঃ মসাহিদুজ্জামান
পরিচালক (অর্থ)
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
তারিখঃ ২২/৬/১৭

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০২০.০১. ৬৭০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ -

- | | | |
|-----|--|--|
| ১। | মহাপুলিশ পরিদর্শক, বাংলাদেশ পুলিশ, পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স, ঢাকা। | সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য। |
| ২। | মহাপরিচালক, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। | সদয় অবগতির জন্য। |
| ৩। | মহাপরিচালক র‍্যাভ, র‍্যাভ ফোর্সেস, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা। | সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য। |
| ৪। | মহাপরিচালক, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, ঢাকা। | ঐ |
| ৫। | মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ঢাকা। | ঐ |
| ৬। | মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, ওয়াপদা বিল্ডিং, মতিঝিল, ঢাকা। | ঐ |
| ৭। | উপ-মহাপরিচালক(প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/অপারেশন)
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। | সদয় অবগতির জন্য। |
| ৮। | মহাব্যবস্থাপক, সোনালী ব্যাংক/রূপারী ব্যাংক/অগ্রণী ব্যাংক/পূবালী ব্যাংক | সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য। |
| ৯। | উপ-মহাপরিচালক, আনসার-ভিডিপি একাডেমী, সফিপুর, গাজীপুর। | ঐ |
| ১০। | পরিচালক (সকল), আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। | অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য। |
| ১১। | পরিচালক, আনসার ও ভিডিপি রেঞ্জ (সকল) | ঐ |
| ১২। | প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। | ঐ |
| ১৩। | বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক (সংশ্লিষ্ট) | ঐ |
| ১৪। | জেলা কমান্ড্যান্ট, আনসার ও ভিডিপি (সকল) | ঐ |
| ১৫। | ব্যাটালিয়ন অধিনায়ক (সকল)
.....
আনসার ব্যাটালিয়ন | ঐ |
| ১৬। | উপ-পরিচালক (রেকর্ড ব্যাটালিয়ন) আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা। | ঐ |
| ১৭। | সহকারী পরিচালক, ভিটিসি, গাজীপুর/ভিটিসি কলাকোপা, নবাবগঞ্জ, ঢাকা। | ঐ |
| ১৮। | উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা (সকল) | ঐ |
| ১৯। | জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল) | ঐ |

১৭৬৫ ২২/৬/১৭

স্মারক (পূর্ব/পশ্চিম/পরি/প্রশাসন/অর্থ) প্রধান (পরি/অর্থ)

- * অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।
- * বিটি মোতায়েন ব্যবস্থা নিম্ন।
- * পত্রের সর্বমুদ্যমে প্রতিবেদন পেশ করুন।
- * পরীক্ষা করে পেশ করুন।
- * তদন্ত করে মতামত সহ প্রতিবেদন দিন।
- * সূত্রীয় যোগদান ক্রম এপিং কার্যবিবরণী অবহিত করুন।
- * আলাপ করুন।

মহাপরিচালক

পরিচালক (অর্থ)
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী
সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।