

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

পরিচালকের কার্যালয়

কল্যাণ পরিদপ্তর

বাপাউবো, পানি ভবন, (১ম তলা)

৭২, গ্রীণ রোড, ঢাকা-১২০৫।

ই-মেইল- welfaredte@gmail.com

ওয়েবসাইট- dir.welfare@bwdb.gov.bd



OFFICE OF THE DIRECTOR

Directorate of Welfare

BWDB, PANI BHABAN, (1st Floor)

72, Green Road, Dhaka-1205.

E-mail- welfaredte@gmail.com

Webmail- dir.welfare@bwdb.gov.bd

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০২৬.০০০৬.২৫.১১১

তারিখ : ২২/০২/২০২৬খ্রি:

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, কল্যাণ পরিদপ্তরের তত্ত্বাবধানে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অ্যাম্বুলেন্স ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২৬ মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদনক্রমে জারী করা হলো।

সংযুক্তিঃ- (১) অ্যাম্বুলেন্স ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২৬।

(২) আবেদন ফরম।

(Signature)
22/02/26
(নারগিছ বেগম)

(আইডি নং-৬৯০৭০১০০২)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

কল্যাণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০২৬.০০০৬.২৫.১১১

তারিখ : ২২/০২/২০২৬খ্রি:

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠত্বের ভিত্তিতে নয়):-

- ১। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সকল).....।
- ২। প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা/নিয়ন্ত্রক (অহিনি), বাপাউবো, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/সমমান (সকল).....।
- ৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা (বাপাউবো'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৫। সি. এস. ও. টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী/সমমান (সকল).....।
- ৭। উপপরিচালক/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)..... আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো,.....।
- ৮। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব/পশ্চিম/পরিকল্পনা), বাপাউবো, ঢাকা।
- ৯। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

(Signature)
22/02/26
(মোঃ হাসিবুর রহমান)

(আইডি নং-৯১০৮১৮০০২)

সিনিয়র সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

কল্যাণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অ্যাঙ্কুলেস ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২৬

জরুরি চিকিৎসা সেবা প্রদানের মাধ্যমে বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিম্নরূপ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হলো :

(১) শিরোনাম: এ নির্দেশিকা বাপাউবো'র অ্যাঙ্কুলেস ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২৬' নামে অভিহিত হবে।

(২) সংজ্ঞা:

(ক) অ্যাঙ্কুলেস: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের মালিকানাধীন অ্যাঙ্কুলেস।

(খ) ব্যবহারকারীর পরিবার: ব্যবহারকারী হিসেবে যোগ্য ব্যক্তির স্ত্রী/স্বামী, পিতা-মাতা, শ্বশুর-শ্বশুড়ী, ছেলে-মেয়ে।

(৩) ব্যবহারকারী:

(ক) অ্যাঙ্কুলেস ব্যবহারের ক্ষেত্রে বোর্ডে কর্মরত কর্মচারীগণ এবং তাঁর পরিবারের সদস্যবৃন্দ এ সুবিধার আওতাভুক্ত হবেন।

(৪) ব্যবহার নির্দেশনা:

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অ্যাঙ্কুলেস ঢাকা মহানগরীর মধ্যে ব্যবহার করা যাবে। বাপাউবো'র মেডিকেল অফিসার/সিনিয়র মেডিকেল অফিসারের প্রত্যয়ন সাপেক্ষে অসুস্থ কর্মচারী পরিবহন কাজে অ্যাঙ্কুলেস ব্যবহার করা যাবে। অননুমোদিত পথ/গন্তব্যে অ্যাঙ্কুলেস চলাচল করে ক্ষতিগ্রস্ত হলে ব্যবহারকারী বিধি মোতাবেক ক্ষতিপূরণ প্রদানে বাধ্য থাকবেন।

(৫) আবেদন প্রক্রিয়া:

(ক) অ্যাঙ্কুলেস ব্যবহারের প্রয়োজন হলে কর্মচারী অথবা তার পরিবারের সদস্য নির্দিষ্ট ফর্মে আবেদন করতে পারবেন। আবেদন করার জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত একটি আবেদন ফরম কল্যাণ পরিদপ্তর এবং বাপাউবো'র ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে (সংযুক্ত ফরম)।

(খ) আবেদনকারীর সংখ্যা একই সময়ে একাধিক হলে অগ্রাধিকার বিষয়ে বোর্ডের মেডিকেল অফিসার/সিনিয়র মেডিকেল অফিসারের সাথে পরামর্শক্রমে পরিচালক, কল্যাণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা এর সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হিসেবে গণ্য হবে।

(৬) বুকিং ও রেকর্ড সংরক্ষণ:

(ক) প্রতিবার ব্যবহারের জন্য একটি কমন রেজিস্টার মেনটেন করা হবে।

(খ) রেজিস্টারে ব্যবহারকারীর নাম, পদবী, আইডি ও দপ্তরের নামসহ স্বাক্ষর থাকবে।

(গ) রোগীর নাম ও দাপ্তরিক পরিচয় রেজিস্টার বহিতে উল্লেখ থাকবে।

(ঘ) অ্যাঙ্কুলেসটি ব্যবহারের তারিখ ও সময় রেজিস্টার বহিতে লিপিবদ্ধ থাকবে।

(ঙ) গন্তব্য স্থানের নাম/হাসপাতালের নাম রেজিস্টার বহিতে লিপিবদ্ধ থাকবে।

(৭) ব্যবহারজনিত ভাড়া:

(ক) অ্যাঙ্কুলেসটি ঢাকা মহানগরীর জিরো পয়েন্ট থেকে ৩০ কিলোমিটারের মধ্যে ৩০০ (তিনশত) টাকা এবং বিশেষ ক্ষেত্রে পরবর্তী প্রয়োজন হলে প্রতি কিলোমিটার এর জন্য ০৫ (পাঁচ) টাকা হারে ব্যবহারজনিত ভাড়া পরিশোধ করতে হবে।

(খ) কল্যাণ পরিদপ্তর প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে অ্যাঙ্কুলেস ব্যবহারকারীদের ভাড়া উল্লেখপূর্বক বিস্তারিত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয়/আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্রে প্রেরণ করবেন। সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয়/আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র ব্যবহারকারীদের বেতন হতে অ্যাঙ্কুলেস ব্যবহারের ভাড়া কর্তন করবেন।

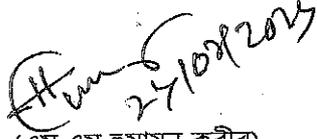
(৮) সার্ভিসিং ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ:

(ক) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত নির্ধারিত ৭৫,০০০/- (পঁচাত্তর হাজার) টাকার মধ্যেই মেরামত ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।

(খ) মেরামত/জ্বালানী খরচ সংশ্লিষ্ট বাজেট হতে নির্বাহ করা হবে।

(৯) দায়িত্ব ও জবাবদিহিতা:

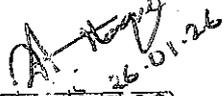
- (ক) অ্যাডভোকেট চালক সর্বদা প্রস্তুত থাকবেন।
(খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যবহারের অনুমোদন ও রেকর্ড সংরক্ষণে দায়ী থাকবেন।
(গ) কোনো অনিয়ম হলে চাকুরী বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- (১০) উল্লিখিত নিয়মের ব্যতিক্রমের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।
- (১১) দপ্তরাদেশ জারীর তারিখ হতে এ নির্দেশিকা কার্যকর হবে।


27/08/2024

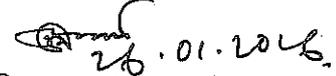
(এস এম হুমায়ুন কবীর)
পরিচালক (প্রশাসন)
কল্যাণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
ও সদস্য সচিব সংশ্লিষ্ট কমিটি।

Fazana Islam Chowdhury
26.01.26

(ফারজানা ইসলাম চৌধুরী)
সিনিয়র মেডিকেল অফিসার (চ.দা.)
কল্যাণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
ও সদস্য সংশ্লিষ্ট কমিটি।


26.01.26

(দেওয়ান আইনুল হক)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
ঢাকা পানি উন্নয়ন সার্কেল-১, বাপাউবো, ঢাকা।
ও সদস্য সংশ্লিষ্ট কমিটি।


26.01.2026

(বি এম মোশাররফ হোসেন)
পরিচালক (অহিনি)
অর্থ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
ও সদস্য সংশ্লিষ্ট কমিটি।



(ওবায়দুল ইসলাম)
পরিচালক (বোর্ড)
বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকা।
ও আহ্বায়ক সংশ্লিষ্ট কমিটি।

আবেদন ফরম

বরাবর
পরিচালক
কল্যাণ পরিদপ্তর,
বাপাউবো, ঢাকা।

বিষয়: বাপাউবো'র অ্যাম্বুলেন্স ব্যবহারের জন্য আবেদন।

মহোদয়,

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী অসুস্থ ব্যক্তির পরিবহনের জন্য আপনার দপ্তরের অ্যাম্বুলেন্স ব্যবহার করতে ইচ্ছুক
। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে বার্ষিত করবেন।

১। আবেদনকারীর নাম ও আইডি নম্বর:

২। পদবী :

৩। দপ্তরের নাম:

৪। আবেদনকারীর সাথে অসুস্থ ব্যক্তির সম্পর্ক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

৫। অসুস্থ ব্যক্তির তথ্য:

(ক) নাম:

(খ) স্থায়ী ঠিকানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

৫। গন্তব্যস্থানের বিবরণ:

৬। পানি ভবন হতে গন্তব্য স্থানের আনুমানিক দূরত্ব:

৭। বোর্ডের মেডিকেল অফিসার/ সিনিয়র মেডিকেল অফিসারের প্রত্যয়ন:

৭। অ্যাম্বুলেন্স ব্যবহারজনিত ভাড়া ও জ্বালানী খরচ বাবদ সর্বমোট:.....

কথায়:..... আবেদনকারী কর্তৃক পরিশোধ করতে হবে।

ব্যবহারকারী/আবেদনকারীর স্বাক্ষর:

তারিখ:

মোবাইল নম্বর:

অনুমোদনকারী স্বাক্ষর ও তারিখ

