বাংলাদেশ পানি		উন্নয়ন বোর্ড

ফোন ঃ
অফিস ঃ ৯৫৫১৩৩
ফ্যাক্স ঃ ০০৮৮-০২-৯৫৬৪৭৬৩

সচিবালয়
ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল
বা/এ, ঢাকা।

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

স্মারক নং-পাউবো(সচি)/প্রশাসন-২/১ম-১৮/৮২(৭ম খন্ড)/৩৭৪ তারিখঃ ২৫-১১-২০১৯ খ্রিঃ

"সার্কুলার"

বোর্ডের কাজের স্বার্থে বাপাউবো'র ওয়াপদা ভবনস্থ ও ঢাকাস্থ ভাড়াকৃত তালিকাভুক্ত অফিসসমূহ ৭২ গ্রীণ রোডে অবস্থিত নবনির্মিত পানি ভবনে স্থানান্তরের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাবলী প্রতিপালনের জন্য অনুরোধ করা হলো ঃ

১) পানি ভবনে স্থানান্তরের জন্য নির্বাচিত দপ্তর সমূহ আগামী ০১ ডিসেম্বর,২০১৯ খ্রিঃ হতে ভবনে স্থানান্তর কাজ শুরু করবে। ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ এর মধ্যে স্থানান্তর কাজ সম্পন্ন করতে হবে।

২) ওয়াপদা ভবনে স্থানান্তরের জন্য নির্বাচিত দপ্তর সমূহ আগামী ১৭ ডিসেম্বর-২০১৯, খ্রিঃ হতে ভবনে স্থানান্তর কাজ শুরু করবে। ২৫ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ এর মধ্যে স্থানান্তর কাজ সম্পন্ন করতে হবে।

৩) পানি ভবনে কোন প্রকার ফার্নিচার লিফটে উঠানো যাবে না। সকল ফার্নিচার সিড়ি দিয়ে উঠাতে হবে।

৪) পানি ভবনে উঠার লক্ষ্যে প্রত্যেক দপ্তর একজন কর্মকর্তাকে মনোনয়ন দিয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা পওর বিভাগ-২, বাপাউবো, ঢাকাকে অবহিত করবে। মনোনীত কর্মকর্তার তত্ত্বাবধায়নে মালামাল স্থানান্তরিত করতে হবে। মালামাল স্থানান্তরের কারণে ভবন/স্থাপনার কোন অংশের ক্ষয়ক্ষতি যেন না হয় সে বিষয়টি মনোনীত কর্মকর্তা নিশ্চিত করবে।

৫) সকল প্রকার ফার্নিচার/মালামাল/ফাইল যথাযথভাবে প্যাকিং করে আনতে হবে। প্যাকিং ব্যতীত কোন মালামাল টেনে বহন করা যাবে না। কাপড়/চট/কাগজের প্যাকিং ব্যবহার করতে হবে।

৬) প্রতিটি দপ্তরের নীড বেসড সেটআপ অনুযায়ী চেয়ার, টেবিল সরবরাহ করা হয়েছে। তদুপরি অতিরিক্ত চেয়ার টেবিল এর প্রয়োজন হলে যথাযথ কারণ উল্লেখপূর্বক মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।

৭) পুরাতন ফাইলপত্র যতদূর সম্ভব পরিত্যাগ করতে হবে।

৮) কোন দপ্তরের জন্য বরাদ্দকৃত স্পেস ব্যতীত পানি ভবনের করিডর, ওপেন স্পেস, কমন স্পেস ইত্যাদি জায়গায় কোন প্রকার মালামাল রাখা যাবে না।

৯) পানি ভবনের পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার জন্য প্রয়োজনীয় জনবল চেয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জনবল নিয়োগ না হওয়া পর্যন্ত স্ব-স্ব দপ্তর তাদের কার্যক্ষেত্রের পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখবে। ভবনের বাইরের প্রাঙ্গন, করিডর, ওপেন স্পেস, কমন স্পেস ইত্যাদি জায়গার পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ঢাকা পওর বিভাগ-২ এর উপর ন্যস্ত থাকবে।

১০) পানি ভবনে দপ্তরসমূহ স্থানান্তরের পর ব্যবহার উপযোগী ফার্নিচারসমূহ চাহিদা অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে বিতরণ করতে হবে। অপ্রয়োজনীয় এবং অকেজো মালামালসমূহ স্ব-স্ব দপ্তর নিলাম করবে।

১১) সচল Air Cooler সমূহ "পানি উন্নয়ন বোর্ডের মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে নতুন পরিদর্শন বাংলো নির্মাণ" শীর্ষক ডিপিপিভুক্ত প্রস্তাবিত রেষ্ট হাউজ সমূহে ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট বিতরন করতে হবে। অবশিষ্ট Air Cooler (যদি থাকে) সমূহ বিভিন্ন স্থানে পুরাতন রেষ্ট হাউজ সমূহে ব্যবহারের জন্য মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বিতরণ করতে হবে। অকেজো Air Cooler সমূহ নিলামে বিক্রয় করতে হবে।

২। মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

২৫/১১/১৯
(মোঃ মজিবুর রহমান)
সচিব
বাপাউবো, ঢাকা।

স্মারক নং-পাউবো(সচি)প্রশাসন-২/১ম-১৮/৮২(৭ম খন্ড)/৩৭৪/১ **তারিখঃ ২৫-১১-২০১৯ খ্রিঃ**

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য ঃ

১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।
২। মাননীয় উপমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।
৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।

সচিব ২৫/১১/১৯
বাপাউবো, ঢাকা।

C:\Users\HP Compaq\Desktop\ducoments-2018\variation comittee.doc

স্মারক নং-পাউবো(সচি)প্রশাসন-২/১ম-১৮/৮২(৭ম খন্ড)/৩৭৪/২(১০০) **তারিখঃ ২৫-১১-২০১৯ খ্রিঃ**

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

১। প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান/অতিক্তি প্রধান প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক/নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও হিসাব) ....

২। সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।

৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক...।

৪। পরিচালক হিসাব/অর্থ/অডিট/শৃংখলা/কর্মচারী উন্নয়ন/কর্মচারী/জনসংযোগ/ভূমি ও রাঃ/সওযা/নিরাপত্তা পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

৪। সি এস ও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।

৫। নির্বাহী প্রকৌশলী.......................... ....

৭। সিস্টেম এনালিস্ট, সেন্ট্রাল আই সি টি সেল, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। বোর্ডের ওয়েব সাইটে (www.bwdb.gov.bd) প্রকাশের জন্য।

৮। উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা..................................আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো, ঢাকা।

৯। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পরিকল্পনা/ইস্ট রিজিয়ন/ওয়েস্ট রিজিয়ন), বাপাউবো,ঢাকা।

১০। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

(সৈয়দ মাহবুবুল হক)
উপ-সচিব (প্রশাসন)
বাপাউবো, ঢাকা।