



স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.১৯-৩৯৭

তারিখ: ৯ পৌষ, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
২৪ ডিসেম্বর, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

দপ্তরাদেশ

বিষয়ঃ নবনির্মিত পানি ভবন পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে বিগত ০২/১১/২০২০ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত নবনির্মিত পানি ভবন পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ শীর্ষক আলোচনা সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পানি ভবনের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কর্মবটন নিম্নবর্ণিতভাবে করা হলো :

ক্রঃ নং	কাজের দফা	বর্তমান অবস্থা	প্রস্তাবনা	বোর্ড সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী দপ্তর
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
১।	ফ্লোর প্ল্যানঃ ১১তলা				
	(ক) হাইড্রোলজি, BWCSR, SHEWS প্রকল্প দপ্তর।	কর্মকর্তা কর্মচারীর বেতন গ্রেড ও স্কেল পাওয়া গিয়েছে; যা ইন্ট্রিরিয়র ডিজাইনকে প্রেরণ করা হয়েছে।	পানি ভবনের ১১তলায় কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রাপ্যতা অনুযায়ী বরাদ্দ প্রদান করা যেতে পারে।	বোর্ড সভায় সর্বসম্মতিক্রমে হাইড্রোলজির প্রকল্প দপ্তরকে পানি ভবনের ১১তলায় অফিস বরাদ্দ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ঢাকা পওর বিভাগ-২।
	(খ) ফ্রেমিগ দপ্তর	কর্মকর্তা কর্মচারীর বেতন গ্রেড ও স্কেল পাওয়া গিয়েছে; যা ইন্ট্রিরিয়র ডিজাইনকে প্রেরণ করা হয়েছে।	পানি ভবনের ১১তলায় কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রাপ্যতা অনুযায়ী বরাদ্দ প্রদান করা যেতে পারে।	বোর্ড সভায় সর্বসম্মতিক্রমে ফ্রেমিগ কে পানি ভবনের ১১তলায় অফিস বরাদ্দ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ঢাকা পওর বিভাগ-২।
	(গ) সিইআইপি দপ্তর	কর্মকর্তা কর্মচারীর বেতন গ্রেড ও স্কেল পাওয়া গিয়েছে; যা ইন্ট্রিরিয়র ডিজাইনকে প্রেরণ করা হয়েছে।	পানি ভবনের ১১তলায় কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রাপ্যতা অনুযায়ী বরাদ্দ প্রদান করা যেতে পারে।	বোর্ড সভায় সর্বসম্মতিক্রমে সিইআইপি কে পানি ভবনের ১১তলায় অফিস বরাদ্দ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ঢাকা পওর বিভাগ-২।
	(ঘ) হাওর এন্ড লাইভলীহোড প্রকল্প দপ্তর	কর্মকর্তা কর্মচারীর বেতন গ্রেড ও স্কেল পাওয়া গিয়েছে; যা ইন্ট্রিরিয়র ডিজাইনকে প্রেরণ করা হয়েছে।	পানি ভবনের ১১তলায় কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রাপ্যতা অনুযায়ী বরাদ্দ প্রদান করা যেতে পারে।	বোর্ড সভায় সর্বসম্মতিক্রমে হাওর এন্ড লাইভলীহোড প্রকল্প কে পানি ভবনের ১১তলায় অফিস বরাদ্দ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ঢাকা পওর বিভাগ-২।
২।	আউটসোর্সিং/সাপোর্ট সিস্টেমঃ				
	(ক) এসি	দর বিশ্লেষণী অনুমোদন করার জন্য প্রস্তাবনা ডিজাইন-২ তে আছে; যা অনুমোদন হলে ট্রেডার করা সম্ভব হবে।	নকশা সার্কেল-২ থেকে দর বিশ্লেষণী অনুমোদন হলে, দরপত্র আহ্বান করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী নকশা অনতিবিলম্বে দর বিশ্লেষণী অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। দর বিশ্লেষণী পাওয়া মাত্রই ঢাকা পওর বিভাগ-২ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, নকশা সার্কেল-২। ২. ঢাকা পওর বিভাগ-২।

ক্রঃ নং	কাজের দফা	বর্তমান অবস্থা	প্রস্তাবনা	বোর্ড সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী দপ্তর
	(খ) ক্লিনিং	রেট ভেটেড করার জন্য প্রস্তাবনা ডিজাইন-২ তে আছে; যা অনুমোদন হলে ট্রেডার করা সম্ভব হবে।	নকশা সার্কেল-২ থেকে দর বিশ্লেষণী অনুমোদন হলে, দরপত্র আহ্বান করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী নকশা অনতিবিলম্বে দর বিশ্লেষণী অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। দর বিশ্লেষণী পাওয়া মাত্রই ঢাকা পত্তর বিভাগ-২ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, নকশা সার্কেল-২। ২. ঢাকা পত্তর বিভাগ-২।
	(গ) গার্ডেনিং	রেট ভেটেড করার জন্য প্রস্তাবনা ডিজাইন-২ তে আছে; যা অনুমোদন হলে ট্রেডার করা সম্ভব হবে।	নকশা সার্কেল-২ থেকে দর বিশ্লেষণী অনুমোদন হলে, দরপত্র আহ্বান করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী নকশা অনতিবিলম্বে দর বিশ্লেষণী অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। দর বিশ্লেষণী পাওয়া মাত্রই ঢাকা পত্তর বিভাগ-২ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, নকশা সার্কেল-২। ২. ঢাকা পত্তর বিভাগ-২।
	(ঘ) সিকিউরিটি ব্যবস্থা	আর্মড ব্যাটালিয়ন নিয়োগ প্রক্রিয়াধীন।	নকশা সার্কেল-২ থেকে দর বিশ্লেষণী অনুমোদন হলে, দরপত্র আহ্বান করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী নকশা অনতিবিলম্বে দর বিশ্লেষণী অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। দর বিশ্লেষণী পাওয়া মাত্রই পরিচালক, নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর।	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, নকশা সার্কেল-২। ২. পরিচালক, নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর।
	(ঙ) আর্চওয়ে, ব্যাকস্ক্যানার, ব্যারিয়ার গেট	দর বিশ্লেষণী	নকশা সার্কেল-২ থেকে দর বিশ্লেষণী অনুমোদন হলে, দরপত্র আহ্বান করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী নকশা অনতিবিলম্বে দর বিশ্লেষণী অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। দর বিশ্লেষণী পাওয়া মাত্রই আইসিটি সেল দরপত্র আহ্বানের ব্যবস্থা নিবেন।	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, নকশা সার্কেল-২। ২. কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর।
	(চ) লিফট পরিচালনা	লিফট কোম্পানীর সাথে লিফট পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াধীন।	লিফট কোম্পানীর সাথে চুক্তি করে বাৎসরিক মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ করা যেতে পারে।	ঢাকা পত্তর বিভাগ-২ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	ঢাকা পত্তর বিভাগ-২।
৩।	ক্যান্টিনঃ				
	(ক) কর্মকর্তাদের জন্য	১টি স্থান নির্ধারিত আছে।	পর্যটন কর্পোরেশন কে দেয়া যেতে পারে।	কল্যাণ পরিদপ্তর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	কল্যাণ পরিদপ্তর।
	(খ) কর্মচারীদের জন্য	ক্যাটারিং সার্ভিস সংস্থা নিয়োগ প্রক্রিয়াধীন।	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় থেকে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।	কল্যাণ পরিদপ্তর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	কল্যাণ পরিদপ্তর।
৪।	ডেকোরেশনঃ				
	(ক) প্রতিমন্ত্রী মহোদয়	মাননীয় প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক ডিজাইন অনুমোদন করা হয়েছে। ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট রূপকারকে (কিরিটি) কাজ প্রদান করা হয়েছে।	কাজটি চলমান।	ঢাকা পত্তর বিভাগ-২ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	ঢাকা পত্তর বিভাগ-২।

ক্রঃ নং	কাজের দফা	বর্তমান অবস্থা	প্রস্তাবনা	বোর্ড সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী দপ্তর
	(খ) উপমন্ত্রী মহোদয়	আলোচনা করা হলে কাজের প্রয়োজন নাই বলে মতামত দিয়েছেন।	মহাপরিচালক মহোদয় পুনরায় আলোচনা করতে পারেন।	ঢাকা পওর বিভাগ-২ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	ঢাকা পওর বিভাগ-২।
	(গ) সিনিয়র সচিব মহোদয়	বাথরুম ভেঙ্গে নতুন স্থানে করার জন্য সদয় নির্দেশন দিয়েছেন; ডিজাইন প্রক্রিয়াধীন।	প্লাসিং ডিজাইনার কর্তৃক পরিদর্শন করা হয়েছে। ডিজাইন পাওয়া মাত্রই কাজ শুরু করা হবে।	ঢাকা পওর বিভাগ-২ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	ঢাকা পওর বিভাগ-২।
	(ঘ) মহাপরিচালক মহোদয়	বাথরুম ভেঙ্গে বড় করতে হবে।	প্লাসিং ডিজাইনার কর্তৃক পরিদর্শন করা হয়েছে। ডিজাইন পাওয়া মাত্রই কাজ শুরু করা হবে।	ঢাকা পওর বিভাগ-২ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	ঢাকা পওর বিভাগ-২।
	ঙ) অন্যান্য দপ্তরসমূহ	বিভিন্ন দপ্তরে কেবিনেটের /আসবাপত্রের চাহিদা আছে।	বরাদ্দ প্রদান করা হলে আখতার ফার্নিচার এর মাধ্যমে সরবরাহ গ্রহণ করা যেতে পারে।	যেসব দপ্তর অতিরিক্ত কেবিনেট ও অফিস সরঞ্জামাদি প্রয়োজন হবে তাদের চাহিদার প্রেক্ষিতে এসব দপ্তর অর্থ পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ সংগ্রহপূর্বক স্ব স্ব দপ্তর প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয় করবেন। তবে বিদ্যমান ফার্নিচারের মডেল অনুসরণ করতে হবে।	স্ব স্ব দপ্তর।

৫।	দপ্তরসমূহ পরিচালনাঃ				
	(ক) প্রতিমন্ত্রী মহোদয়	অফিস পরিচালনার জন্য অফিস সহায়ক, ডিইও এবং সারঞ্জামাদি প্রয়োজন।	পানি ভবনে প্রতিমন্ত্রীর দপ্তরের জন্য জনবল ও আপ্যায়ন/অফিস সরঞ্জামাদী সরবরাহ করা প্রয়োজন।	পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর প্রয়োজনীয় জনবল পদায়ন করবেন। আইসিটি সেল কম্পিউটার, টেলিভিশন সহ অন্যান্য সামগ্রী সরবরাহ করবেন।	১. পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর। ২. কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর।
	(খ) উপমন্ত্রী মহোদয়	অফিস পরিচালনার জন্য অফিস সহায়ক, ডিইও এবং সারঞ্জামাদি প্রয়োজন।	পানি ভবনে প্রতিমন্ত্রীর দপ্তরের জন্য জনবল ও আপ্যায়ন/অফিস সরঞ্জামাদী সরবরাহ করা প্রয়োজন।	পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর প্রয়োজনীয় জনবল পদায়ন করবেন। আইসিটি সেল কম্পিউটার, টেলিভিশন সহ অন্যান্য সামগ্রী সরবরাহ করবেন।	১. পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর। ২. কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর।
	(গ) সিনিয়র সচিব মহোদয়	অফিস পরিচালনার জন্য অফিস সহায়ক, ডিইও এবং সারঞ্জামাদি প্রয়োজন।	পানি ভবনে প্রতিমন্ত্রীর দপ্তরের জন্য জনবল ও আপ্যায়ন/অফিস সরঞ্জামাদী সরবরাহ করা প্রয়োজন।	পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর প্রয়োজনীয় জনবল পদায়ন করবেন। আইসিটি সেল কম্পিউটার, টেলিভিশন সহ অন্যান্য সামগ্রী সরবরাহ করবেন।	১. পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর। ২. কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর।

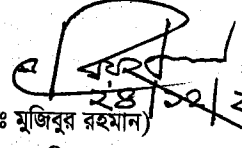
ক্রঃ নং	কাজের দফা	বর্তমান অবস্থা	প্রস্তাবনা	বোর্ড সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী দপ্তর
	(ঘ) মহাপরিচালক মহোদয়	বন্ধের দিন/সময় কাজ করলে এর জন্য বিশেষ ব্যবস্থাপনা প্রয়োজন।	মহাপরিচালক মহোদয় দপ্তরের জন্য দক্ষ জনবল প্রয়োজন।	পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর প্রয়োজনীয় জনবল পদায়ন করবেন। লিফট পরিচালনার জন্য নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর এবং ঢাকা পওর বিভাগ-২ ব্যবস্থা করবেন। আইসিটি সেল কম্পিউটার, টেলিভিশন সহ অন্যান্য সামগ্রী সরবরাহ করবেন।	১. পরিচালক, নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর। ২. ঢাকা পওর বিভাগ-২ ৩. কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর।
৬।	পানি ভবন রক্ষণাবেক্ষণ	বর্তমানে ঢাকা পওর বিভাগ-২ এর মাধ্যমে পানি ভবন এর রক্ষণাবেক্ষণের কাজ পরিচালিত হচ্ছে।	বর্তমান বাস্তবতায় ডিভিশন-২ এর মাধ্যমে পানি ভবন পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সম্ভব নয় বিধায় নিম্নরূপভাবে নতুন ১টি পওর বিভাগ স্থাপন করা প্রয়োজন : ১জন নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল), ১জন উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সিভিল), ১জন উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল/ ইলেক্ট্রিক্যাল), ২ জন উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল), ২ জন উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল/ ইলেক্ট্রিক্যাল) এবং অন্যান্য জনবল।	সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তরের আওতায় ১ টি সেল (পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) গঠন করতে হবে। প্রস্তাবিত সেলের জনবল কাঠামো নিম্নরূপঃ ➤ ১ জন উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সিভিল)। ➤ ২ জন উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)। ➤ ১ জন উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল/ইলেক্ট্রিক)। ➤ ২ জন উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল/ইলেক্ট্রিক)। অন্য কম গুরুত্বপূর্ণ দপ্তর হতে প্রয়োজনীয় জনবল প্রেরণে স্থানান্তর করার মাধ্যমে উক্ত সেল(পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) সৃজন করার প্রস্তাবনা পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং পরবর্তীতে পরিচালনা পর্যদের সভায় উপস্থাপন করে অনুমোদন নিতে হবে।	নবসৃষ্ট সেলের কার্যক্রম ঢাকা পওর সার্কেলের অধীনে থেকে বোর্ডের পরিচালনা পরিষদের পরবর্তী সভায় অনুমোদন না হওয়া পর্যন্ত কাজ সম্পাদন করবে।
৭।	ওয়াপদা ভবন পরিচালনা	ওয়াপদা ভবন পরিচালনার জন্য সম্পত্তি ও যানবাহনের আওতায় থাকতে পারে।	ওয়াপদা ভবনের যাবতীয় তথ্যাদি সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তরের নিকট আছে বিধায় সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তরের উপর থাকা প্রয়োজন।	সম্পত্তি যানবাহন পরিদপ্তর পূর্বের ন্যায় ওয়াপদা ভবনের দায়িত্ব পালন করবেন।	পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর।
৮।	দপ্তর সময়ের আগে/পরে বা বন্ধের সময়ঃ				

ক্রঃ নং	কাজের দফা	বর্তমান অবস্থা	প্রস্তাবনা	বোর্ড সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী দপ্তর
	(ক) সাপ্তাহিক ছুটি/বন্ধের দিন পানি ভবনে দাপ্তরিক কর্ম সম্পাদন।	বন্ধের সময় দপ্তরের এসি ও সিকিউরিটির জন্য আগে থেকেই চাহিদার ভিত্তিতে এসি, সিকিউরিটি ও অন্যান্য সেবা চালু রাখতে হবে।	যে দপ্তর সমূহ বন্ধের দিনে ও অফিস সময়ের পরে কাজ করবেন তাদের তথ্যাদি আগে থেকেই প্রদান করা হলে তদানুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	একজনকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পূর্ব থেকেই অবহিত করতে হবে।	১.পরিচালক, নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর। ২.কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর। ৩. ঢাকা পওর বিভাগ-২।
৯।	ডিআইপি প্রটোকলঃ				
	(ক) পানি ভবন	পানি ভবনের জন্য সার্বক্ষণিক ১জন প্রটোকল অফিসার রাখতে হবে। তিনি মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, উপমন্ত্রী, সিনিয়র সচিব সহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদেরকে অভ্যর্থনা করবেন।	পানি ভবনে ১জন প্রটোকল অফিসার জরুরী ভিত্তিতে নিয়োগ দিতে হবে।	পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর একজন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	কর্মচারী পরিদপ্তর।
১০।	ইন্টারনেট, টেলিফোন ও ইন্টারকম	আইসিটি পরিদপ্তরের মাধ্যমে টেলিফোন স্থাপন প্রক্রিয়াধীন।	জরুরী ভিত্তিতে টেলিফোন সংযোগ প্রয়োজন।	আইসিটি পরিদপ্তরের সংযোগের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	১. পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর। ২. কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর
১১।	আনসার নিয়োগ	৪০জন আনসার নিয়োগের অনুমোদন আছে।	জরুরী ভিত্তিতে আনসার নিয়োগ সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক, নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর এর মাধ্যমে ৭২, গ্রীণ রোড অঙ্গনে আনসার নিয়োগ করতে হবে। এছাড়া পানি ভবন কেন্দ্রিক দায়িত্ব পালনের জন্য ১২জন বেসরকারী সিকিউরিটি ফোর্স নিয়োগ করতে হবে। বেসরকারী সিকিউরিটি ফোর্স নিয়োগ এবং পরিচালনা সংক্রান্ত সমস্ত বাজেট NDR হতে নির্বাহ করা হবে।	পরিচালক, নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর।
১২।	রুম নাম্বারকরণ	প্রতি দপ্তরের গেটে রুম নাম্বার নাই।	প্রতি দপ্তরের গেটে রুম নাম্বার বসানো যেতে পারে	প্রতি দপ্তরের প্রধান দরজায় রুম নাম্বার দিতে হবে। তলা অনুযায়ী রুম নাম্বার হবে। যেমন, ৬ষ্ঠ তলা রুম নাম্বার শুরু হবে ৬০১ থেকে।	ঢাকা পওর বিভাগ-২।
১৩।	স্ব স্ব নাম ফলক লাগানো এবং বিভিন্ন দপ্তরের লোকেশন ম্যাপের Display Board স্থাপন।	নাম ফলক নেই ও Display Board নেই।	নাম ফলক ও Display Board স্থাপন করতে হবে।	একটি স্ট্যান্ডার্ড ডিজাইন অনুসরণ করে প্রতিটি দপ্তর তাদের দপ্তরের নাম ও কর্মকর্তাদের নাম ফলক স্থাপন করবেন। Unified Design প্রধান প্রকৌশলী, নকশা হতে সরবরাহ করা হবে।	১. Standard Design অনুযায়ী নামফলক স্থাপন করবে স্ব স্ব দপ্তর। ২.বিভিন্ন দপ্তরের ম্যাপ সম্বলিত Display Board প্রাউন্ড ফ্লোরে দৃষ্টিগোচর স্থানে স্থাপন করার কাজটি করবেন পওর বিভাগ-২, ঢাকা।

ক্রঃ নং	কাজের দফা	বর্তমান অবস্থা	প্রস্তাবনা	বোর্ড সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী দপ্তর
১৪।	কার পার্কিং			এ বিষয়টিতে পরিচালক, সম্পত্তি যানবাহন পরিদপ্তর এবং পরিচালক, নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	১. পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর। ২. পরিচালক, নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা পরিদপ্তর।

৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

৪। এ আদেশের বাস্তবায়ন কার্যক্রম অনতিবিলম্বে শুরু করতে হবে।


(মোঃ মুজিবুর রহমান)
২৪/১২/২০২০

সচিব

বাপাউবো, ঢাকা।

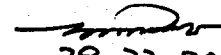
সেল# ০১৭১৪৪০০৫৩৭

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.১৯-৩৯৭

তারিখ : ২৪ ডিসেম্বর, ২০২০ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ-

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় অঞ্চল, বাপাউবো, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী, নকশা, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৩। প্রধান প্রকৌশলী, (পুর) মনিটরিং, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৪। সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৫-৮। পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন/ কল্যাণ/ নিরাপত্তা/ কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৯-১০। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা পওর সার্কেল/ নকশা সার্কেল-২, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১১। পি.এস.ও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। (দপ্তরাদেশটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ১৩। নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা পত্তর বিভাগ-২, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১৪-১৮। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/ অর্থ/ পূর্ব রিজিয়ন/ পশ্চিম রিজিয়ন/ পরিকল্পনা), বাপাউবো, ঢাকা।


২৪-১২-২০২০
(মোঃ সিরাজুল ইসলাম)
উপ-পরিচালক (বোর্ড)
বাপাউবো, ঢাকা।