

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH WATER DEVELOPMENT BOARD



তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর) এর কার্যালয়
মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো,
পানি ভবন, ২য় তলা (লেভেল-১)
৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা-১২১৫।
ই-মেইল: dir.staff.bwdb@gmail.com



www.bwdb.gov.bd

Office of the Superintendent Engineer
Directorate of Human Resource
Development, BWDB, Pani Bhavon,
1st Floor (Level-1),
72 Green Road, Dhaka.
E-mail : dir.staff.bwdb@gmail.com

স্মারক- ৪২.০১.০০০০.০৩০.১১.০০৮.১৯-১৩০১

তারিখঃ ১৫ পৌষ, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
৩০-১২-২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

দপ্তরাদেশ

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১২৮.৪২.০১৪ (অংশ-১).১১-৭২ তারিখঃ ১২-১০-২০২০ এবং পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৪২.০০.০০০০.০৩১.১১.০২৫.১৬-৩১৩ তারিখঃ ১৯-১০-২০২০ মোতাবেক প্রাপ্ত সম্মতির প্রেক্ষিতে নিম্নে উল্লিখিত গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা/দপ্তর/কলোনীর নিরাপত্তার স্বার্থে নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত চলতি ২০২০-২১ অর্থ বছরে আনসার নিয়োজিত/অঙ্গীভূতকরণের (Embodiment) অনুমতি প্রদান করা হলোঃ

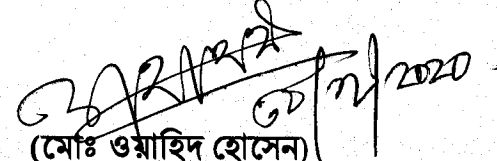
ক্র নং	দপ্তর/স্থাপনার নাম	কেপিআই শ্রেণী	২০২০-২১ অর্থ বছরের জন্য অনুমোদিত সংখ্যা			
			পিসি	এপিসি	আনসার	মোট
০১।	তালিমনগর পাম্প হাউজ ও কলোনী পাবনা পওর বিভাগ, বাপাউবো, পাবনা	-	০১	০০	১৯	২০
০২।	নাটোর পওর বিভাগীয় দপ্তর ও কলোনী নাটোর পওর বিভাগ, বাপাউবো, নাটোর	-	০০	০১	০৬	০৭
মোট=			০১	০১	২৫	২৭

০২। শর্তাবলীঃ

- চলতি ২০২০-২১ অর্থ বছরে উপরোক্ত আনসার নিয়োজিত/অঙ্গীভূতকরণের (Embodiment) মেয়াদ অত্র আদেশ জারীর প্রেক্ষিতে অঙ্গীভূতকরণের তারিখ হতে কার্যকর হবে এবং আগামী ৩০-০৬-২০২১ পর্যন্ত বহাল থাকবে। তবে, বোর্ড যে কোন সময় এ আদেশ বাতিল করতে পারবে।
- সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সংশ্লিষ্ট জেলা অ্যাডজুট্যান্ট এর সাথে যোগাযোগ করতঃ বাস্তবতার নিরিখে বর্তমান প্রয়োজনীয়তা বিবেচনায় সর্বোচ্চ উল্লিখিত অনুমোদিত সংখ্যক আনসার নিয়োজিত/অঙ্গীভূতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- বর্ণিত এপিসি/আনসারগণ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৪৪.০০.০০০০.১১৫.২১.০০১.৯৯-৯৩ তারিখঃ ১৪-০৫-২০১৮ মোতাবেক দৈনিক ভাতা এবং স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৪৪.০০.০০০০.১১৫.২১.০০১.৯৯-১১৩ তারিখঃ ০৮-০৬-২০১৭ মোতাবেক বছরে ২টি বিশেষ উৎসব ভাতা প্রাপ্য হবেন (কপি সংযুক্ত)।
- আনসার নিয়োজিত/অঙ্গীভূত (Embodiment) করণের ক্ষেত্রে চলতি ২০২০-২১ অর্থ বছরে বোর্ড হতে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অনুকূলে অনুন্নয়ন রাজস্ব বাজেটের "নিরাপত্তা সেবা সংগ্রহ (আনসার)" (অর্থনৈতিক কোড নং-৩২৫৩১০৩) খাতে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান আনসার নিয়োজিত/অঙ্গীভূতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ভাতা পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয় হলে সংশ্লিষ্ট পরিশোধকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবেন।

- (চ) পরবর্তী অর্থ বছরে আনসার পুনঃনিয়োজিত/অজীভূতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী তার অধীনস্থ দপ্তর সমূহের চাহিদাপত্র সমন্বিত আকারে আবশ্যিকভাবে ৩১-০৫-২০২১ তারিখের মধ্যে অত্র দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

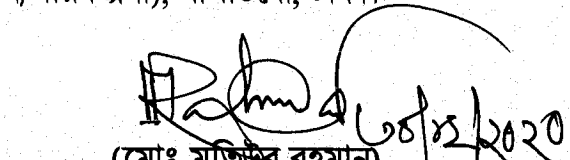

(মোঃ ওমাইদ হোসেন)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, পাউবো,
ঢাকা।

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০৩০.১১.০০৮.১৯-১৩০১/১(২০)

তারিখঃ ১৫ পৌষ, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
৩০-১২-২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

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

- ১। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান,
- ২। নিয়ন্ত্রক (অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা), বাপাউবো, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক, অর্থ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অনুকূলে উল্লেখিত উপ-খাতে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ প্রদানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৪। সচিব/পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক/অধ্যক্ষ
- ৫। নির্বাহী প্রকৌশলী.....
- ৬। সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৭। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, প্রধান মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা (দপ্তরাদেশটি বাপাউবো'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৮। উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ অফিসার, আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো,
- ৯। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পরিকল্পনা), বাপাউবো, ঢাকা।


(মোঃ মতিউর রহমান)
নির্বাহী প্রকৌশলী (নিয়োগ ও পরীক্ষা)
মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, পাউবো,
ঢাকা।

DDG (Admin)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জননিরাপত্তা বিভাগ
আনসার শাখা-২
www.mhapsd.gov.bd

বাংলাদেশ আনসার ও ডিআস	
সিনিয়র সহকারী সচিব	তারিখ: ১৪ মে ২০১৮
সচিব	
সিনিয়র সহকারী সচিব	
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসনিক)	
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংসার)	
সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত)	
সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত)	

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

বিষয়: অস্থায়ী স্যাটেলিট আনসার (পুরুষ ও মহিলা), হিল আনসার, হিল ডিডিপি এবং অন্যান্য সংস্থার অশীতৃত আনসার সদস্য/সদস্যদের জাতীয় মাসিক এর স্থলে দৈনিক ভিত্তিতে নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

যেহেতু
আদিষ্ট হয়ে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর ফেল বহিষ্ঠৃত অস্থায়ী স্যাটেলিট আনসার (পুরুষ ও মহিলা), হিল আনসার, হিল ডিডিপি এবং অন্যান্য সংস্থার অশীতৃত আনসার সদস্য/সদস্যদের জাতীয় শর্তসাপেক্ষে নিম্নবর্ণিত হারে মাসিক এর স্থলে দৈনিক ভিত্তিতে নির্ধারণের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করা হইবে।

ক্রম নং	পদের নাম	সর্বমোট এলাকার জাতীয় (দৈনিক)	পার্বত্য এলাকার জাতীয় (দৈনিক)	উৎসব জাত
০১	স্যাটেলিট আনসার (অস্থায়ী)	৫১৬.৬৩ টাকা	৫৩৩.৩৩ টাকা	১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা হারে বৎসরে ২(দুই)টি উৎসব জাত প্রাপ্য।
০২	হিল আনসার (ক) সিনিয়র/এসিবি		৫৩৩.৩৩ টাকা	
০৩	স্যাটেলিট আনসার (ক) সিনিয়র/এসিবি	৪৬০.০০ টাকা	৫০০.০০ টাকা	অর্থ বিভাগের ০৮/০৬/২০১৭ তারিখের ৫৯নং স্মারক স্মারকীয় উৎসব জাত প্রাপ্য।
০৪	হিল আনসার (ক) সিনিয়র/এসিবি	৪৩৫.০০ টাকা	৪৭৩.৩৩ টাকা	
০৫	হিল ডিডিপি (ক) সিনিয়র/এসিবি		১০০.০০ টাকা	প্রদেয় ন্যা
০৬	সদস্য/সদস্য		৮৩.৩৩ টাকা	

সিনিয়র/ওয়ার্ডের দায়িত্ব/দায়িত্বগণ মাসিক নির্ধারিত ২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা হারে জাত প্রাপ্য হবেন।

- সর্বসম্মত
- (ক) নিজস্ব Resource Ceiling এর মধ্যে এ ব্যয় নির্বাহ করতে হবে, এ ব্যয় অতিরিক্ত বরাদ্দ দাবি করা যাবে না;
 - (খ) এ অর্থ ব্যয়ে মাসিক আর্থিক বিধিবিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে;
 - (গ) এ ব্যয়ে ভবিষ্যতে কোন অনিয়ম দেখা দিলে বিল পরিশোধকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে;
 - (ঘ) আদেশ জারির তারিখ হতে এ হার কার্যকর হবে।

০১। ০৮ অর্থ বিভাগের ১৬/০৪/২০১৮ তারিখের ০৭.০০.০০০.১৭৩.২২.০৫৬.১৫-৩৫নং স্মারকে সম্মতি রয়েছে।

আপনার বিশ্বস্ত
স্বা/ ১৪.০৫.১৮
(এম কে হাসান মাহমুদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: +৮৮০২ ৯৫৭৬৩৩৭
ই-মেইল: ansar2@mhapsd.gov.bd
তারিখ: ১৪ মে ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ
৩১ বৈশাখ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

সং-৪৪.০০.০০০০.১১৫.২১.০০১.৯৯-১৩/১

অনুলিপি প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সিঙ্গিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা এর নিকট পৃষ্ঠাভঙ্গমপূর্বক প্রেরণ করে এ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য তিনটি অতিরিক্ত কপি সহ উপসচিব, প্রবিধি ও আশিাখা, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হ'ল।

স্বা/ ১৪.০৫.১৮
(এম কে হাসান মাহমুদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: +৮৮০২ ৯৫৭৬৩৩৭
ই-মেইল: ansar2@mhapsd.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.২২.০৫৬.১৫-

তারিখ: ১৫ মে ২০১৮ খ্রি:স:স:
বৈশাখ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, এজিবি চত্বর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-এর নিকট প্রেরণ করা হ'ল।

(লায়লা মুনতাজেরী দীন)
উপ সচিব
প্রবিধি-৩ অধিশাখা
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

নং-৪৪.০০.০০০০.১১৫.২১.০০১.৯৯-৯৩/১/৬

তারিখ: ১৪ মে ২০১৮ খ্রি:স:স:
৩১ বৈশাখ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হ'ল:

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

(এম কে হান্নান সাহসুন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: +৮৮০২ ৯৫৭৬৩৩৭

ই-মেইল: ansar2@mhapd.gov.bd

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 জৈষ্ঠ্য, 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 নিম্নমান 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 করা হচ্ছে:

- 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 দায়ী থাকবে; এবং
- আদেশ জারির তারিখ থেকে পুনঃনির্ধারিত হার কার্যকর হবে।

২। 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

তারিখ: ০৮ জুন, ২০১৭ খ্রিঃ

২৫ জৈষ্ঠ্য, 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-

তারিখ:

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

তারিখ: ০৮ জুন, ২০১৭ খ্রিঃ

২৫ জৈষ্ঠ্য, ১৪২৪ বঃ

নং-৪৪.০০.০০০০.১১৫.২১.০০১.৯৯-১১৩

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.ansarvdp.gov.bd

স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০২০.০১. ৬৭০

তারিখঃ ২২/৬/১৭

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.১১৫.২১.০০১.৯৯-১১৩, তারিখঃ ০৮/০৬/২০১৭ তারিখ মোতাবেক অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পৃষ্ঠাংকন পূর্বক প্রেরণ করা হ'ল।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর	
নিয়ন্ত্রক (অর্থ)	
পরিচালক (অর্থ)	✓
পরিচালক (হিসাব)	
পরিচালক (অডিট)	
সচিব, কাপাউরো	
উপ-সচিব (অর্থ)	
ব্যক্তিগত সহকারী	
ডায়েরী নম্বর ২৩১১	
তারিখঃ ২২/৬/১৭	অমপ (অর্থ)

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

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য।
সদয় অবগতির জন্য।
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য।
এ
এ
এ
সদয় অবগতির জন্য।
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য।
এ
অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য।
এ

১। অমপ (পূর্ব/পশ্চিম/পরি/প্রশাসন/অর্থ) প্রধান (পরি/অর্থ)

- ২।
- ★ অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।
- ★ বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা নিল।
- ★ পত্রের মর্মানুসারে প্রতিবেদন পেশ করুন।
- ★ পরীক্ষা করে পেশ করুন।
- ★ তদন্ত করে মতামত সহ প্রতিবেদন দিন।
- ★ সুকায় যোগদান করুন এবং কার্যবিবরণী অবহিত করুন।
- ★ আলাপ করুন।

২২/৬/১৭

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