

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর
পানি ভবন (লেভেল-১)
৭২ গ্রীনরোড (পাছপথ), ঢাকা।



ফোন : ০২২২২২৩০০৫৬
ইমেইল : landrev@yahoo.com

স্মারক নং-বাপাউবো(ভূ ও রা)/বি-২৮/২০২১/২৭৭

তারিখ : ০৪-৭-২০২২খ্রিঃ।

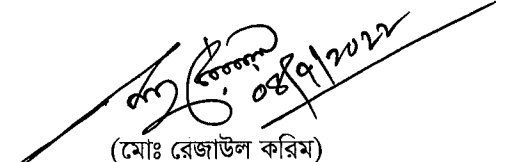
নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল)
পওর/পানি উন্নয়ন বিভাগ
বাপাউবো, -----।

বিষয় - ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা দপ্তরের চাহিত তথ্য ও প্রস্তাবনা যথাযথভাবে নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ প্রসঙ্গে।

বাপাউবো'র অধিগ্রহণকৃত/মালিকানাধীন ভূমির সার্বিক ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম বোর্ডের পক্ষে কেন্দ্রীয়ভাবে ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর হতে পরিচালিত হয়। উক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নের স্বার্থে বাপাউবো'র মাঠ দপ্তর সমূহ হতে যথাসময়ে এতদসংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য ও প্রস্তাবনা প্রাপ্তি অত্যাবশ্যক। কিন্তু অধিকাংশ ক্ষেত্রে বারংবার তাগাদা প্রদান করা সত্ত্বেও যথাসময়ে মাঠ দপ্তর হতে কাঙ্ক্ষিত প্রয়োজনীয় তথ্য ও প্রস্তাবনা পাওয়া যায় না এবং এক্ষেত্রে একধরনের উদাসীনতা পরিলক্ষিত হচ্ছে। ফলশ্রুতিতে বোর্ড তথা মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রায়শঃই অত্র দপ্তরকে বিব্রতকর পরিস্থিতির সম্মুখীন হওয়ার পাশাপাশি বাপাউবো'র অধিগ্রহণকৃত/মালিকানাধীন ভূমির সার্বিক ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম মারাত্মকভাবে ব্যাহত হচ্ছে।

এমতাবস্থায়, বাপাউবো'র অধিগ্রহণকৃত/ মালিকানাধীন ভূমির সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার স্বার্থে ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর কর্তৃক চাহিত তথ্য ও প্রস্তাবনা যথাযথভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো। এক্ষেত্রে মাঠ দপ্তরের গাফিলতির কারণে উদ্ভূত যে কোন পরিস্থিতির দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর উপর বর্তাবে।

মহাপরিচালক, বাপাউবো মহোদয়ের সদয় অনুমোদনক্রমে এ পত্র প্রেরণ করা হলো।


(মোঃ রেজাউল করিম)
পরিচালক

স্মারক নং-বাপাউবো(ভূ ও রা)/বি-২৮/২০২১/২৭৭

তারিখ-০৪-৭-২০২২খ্রিঃ।

সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্টমতে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো-

- ১) প্রধান প্রকৌশলী (সকল), বাপাউবো, -----।
- ২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), বাপাউবো, -----।
- ৩) সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৪) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। পত্রটি বাপাউবো'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
- ৫) সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), (সকল)-----।
- ৬) ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন), বাপাউবো, ঢাকা।
- ৭) সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল),-----।
- ৮) অফিস কপি/মাষ্টার কপি।


(মোঃ মনিরুল ইসলাম)
উপ-পরিচালক (অঃ দাঃ)