প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা এর দপ্তর
পানি ভবন, লেভেল-৯, ব্লক-বি
৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫
ফোন: ০২২২২২৩০০৬৩, ইন্টারকম: ৩০০৬৩
ই-মেইল:watermanagement.bwdb@gmail.com

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

Office of the Chief Water Management
Pani Bhaban, Level-9, Block-B
72, Green Road, Dhaka-1205
Phone: 02222230063, Intercom: 30063
e-mail:watermanagement.bwdb@gmail.com

www.bwdb.gov.bd

স্মারক নং- পাউবো/প্রপাব্য/ তারিখঃ

সার্কুলার

বিষয়ঃ আসন্ন বোরো মৌসুমে সেচ সুবিধা ও নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সুবিধা নিশ্চিতকরণ বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রসংগে।

সূত্রঃ কৃষি মন্ত্রণালয় এর সম্প্রসারণ -১ শাখা'র স্মারক নং- ১২.০০.০০০০.০৫২.০৬.০০৩.১৮.১০০৭, তারিখঃ- ২৮/১১/২০২২খ্রিঃ।

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, আসন্ন বোরো মৌসুমের চাষাবাদ নির্বিঘ্ন করার লক্ষ্যে যথাযথ নিষ্কাশন ব্যবস্থা গ্রহণ ও সেচ প্রদান এবং নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সুবিধা নিশ্চিতকরণ বিষয়ে গত ১৭/১১/২০২২খ্রিঃ তারিখে কৃষি মন্ত্রণালয়ে একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের (বাপাউবো) সাথে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গৃহীত সিদ্ধান্ত (কপি সংযুক্ত) নিম্নরূপ-

ছ) পানি উন্নয়ন বোর্ডের দক্ষিণাঞ্চলসহ দেশের যে সকল স্থানে বন্যার পানি এখনো নেমে যায়নি সেসকল স্থানে স্লুইসগেট/ বাঁধ খুলে দিয়ে পানি নিষ্কাশনের ব্যবস্থা করবে। তবে কোন অবস্থাতেই লবণাক্ত পানি যাতে প্রবেশ করতে না পারে তা লক্ষ্য রাখতে হবে। তাছাড়াও যে সকল স্লুইস গেট মেরামত করা প্রয়োজন তা মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।

জ) সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ হাওড় অঞ্চলের নীচু এলাকায় ১৫ ডিসেম্বর এর মধ্যে সেচ পাম্পসমূহ সচল করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

ট) জি-কে প্রকল্পের অচল পাম্পগুলো যথাসময়ে চালু করার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং স্লুইচ গেট সচল রাখতে হবে।

এমতাবস্থায় আপনার আওতাধীন অবকাঠামো সমূহে উপরিল্লিখিত সিদ্ধান্তের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। আপনার দপ্তরের গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে। উক্ত কার্যক্রমের তথ্য বোর্ডের মাধ্যমে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

এ সার্কুলার জারিতে মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদন রয়েছে।

(মাহফুজ আহমদ)
প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা

স্মারক নং- পাউবো/প্রপাব্য/ ৪৭৭/১৮-৫৮/২০১৭ তারিখঃ ২৮/১১/২০২২

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

১। প্রধান প্রকৌশলী/ অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, -- বাপাউবো, ----------------------------।
২। প্রধান প্রকৌশলী (পুর), মনিটরিং, বাপাউবো, ঢাকা।
৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক/ প্রকল্প পরিচালক, ---------------------------------- বাপাউবো, ----------------------------।
৪। প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/ মুখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, ---------------------------------- বাপাউবো, ----------------------------।
৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা (বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৬। চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, -- বাপাউবো, ---------------------------।
৮। উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, -- বাপাউবো, ---------------------------।
৯। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, (প্রশাসন/ অর্থ/ পরিকল্পনা/ পশ্চিম রিজিয়ন/ পূর্ব রিজিয়ন), বাপাউবো, ঢাকা।
১০। অফিস কপি/ মাস্টার কপি।

২৮/১১/২০২২
প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা
বাপাউবো, ঢাকা