

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
BANGLADESH WATER DEVELOPMENT BOARD

বোর্ড সচিবালয়
পানি ভবন (লেভেল-৭), ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা- ১২০৫
ফোন: +৮৮ ০২ ২২২২৩০০৫৩
ই-মেইল: bwdbssecretary@gmail.com
ওয়েব সাইট: www.bwdb.gov.bd



Board Secretariat
Pani Bhaban (Level-7), 72 Green Road, Dhaka-1205
Phone: +88 02 222230053
E-mail: bwdbssecretary@gmail.com
Website: www.bwdb.gov.bd

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.২৪-৩২১

তারিখ: ২৩ অগ্রহায়ণ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৮ ডিসেম্বর, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

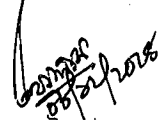
দপ্তরাদেশ

বোর্ড সচিবালয়ের স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.২৪-৩০৬; তারিখ: ১৮ নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ এর মাধ্যমে জারীকৃত দপ্তরাদেশ মোতাবেক বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর জমা প্রদান করার সর্বশেষ তারিখ ২৪/১১/২০২৪ খ্রি: নির্ধারণ করা হয়েছিল। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০২৭.২৪-২০২; তারিখ: ২৪/১১/২০২৪ খ্রি: এর বরাতে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৪২.০০.০০০০.০৩২.৯৯.০৮৭.১৭.১১৪৬; তারিখ: ০৩/১২/২০২৪ খ্রি: মোতাবেক সম্পদ বিবরণী জমা প্রদানের সময়সীমা বৃদ্ধি করায় বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উক্ত সম্পদের বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) আগামী ১৯/১২/২০২৪ খ্রিঃ এর মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর জমা প্রদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২। বোর্ড সচিবালয়ের স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.২৪-৩০৬; তারিখ: ১৮ নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ এর অন্যান্য শর্তাবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

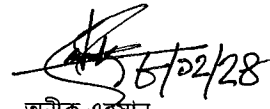
৩। ইতোমধ্যে যে সমস্ত দপ্তর/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী বোর্ড কর্তৃক গৃহীত হয়েছে, সে সমস্ত দপ্তর/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী পুনরায় প্রেরণের প্রয়োজন নেই।

মহাপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশক্রমে এ দপ্তরাদেশ জারী করা হলো।


ওবায়দুল ইসলাম
পরিচালক (বোর্ড)

অনুলিপি (কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে):

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিকল্পনা, নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর/যান্ত্রিক/ড্রেজার) (সকল), বাপাউবো
- ৩। নিয়ন্ত্রক (অহিনি)/প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা বাপাউবো, ঢাকা।
- ৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক/ প্রকল্প-পরিচালক/সমমান (সকল)..... বাপাউবো.....।
- ৫। চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। (বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৭। নির্বাহী প্রকৌশলী/সমমান (সকল) বাপাউবো
- ৮। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিকল্পনা, নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।


অনিক এহসান
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

ডায়েরী নং ৮২৭
সিস্টেম এনালিস্ট
প্রোগ্রামার ১/২
সহকারী প্রকৌশলী
নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী
হিসাব কামাধিক
অফিস সহকারী
মহাপরিচালক

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

তারিখ: ১১/১২/২৪
৪২ অফিসী/অডি অফিসী
৪২ প্রকৌশলী/অডি অফিসী
৪২ অফিসী/অডি অফিসী
৪২ অফিসী/অডি অফিসী
৪২ অফিসী/অডি অফিসী
৪২ অফিসী/অডি অফিসী

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
BANGLADESH WATER DEVELOPMENT BOARD

বোর্ড সচিবালয়
পানি ভবন (লেভেল-৭), ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা- ১২০৫
ফোন: +৮৮ ০২ ২২২২৩০০৫৩
ই-মেইল: bwdbssecretary@gmail.com
ওয়েব সাইট: www.bwdb.gov.bd



Board Secretariat
PaniBhaban (Level-7), 72 Green Road, Dhaka-1205
Phone: +88 02 222230053
E-mail: bwdbssecretary@gmail.com
Website: www.bwdb.gov.bd

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.২৪-৩০৬

তারিখ: ০৩ অগ্রহায়ণ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৮ নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

দপ্তরাদেশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০৩৭.২৪-১৪৮; তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ এর মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে সকল সরকারি কর্মচারীকে সম্পদ বিবরণী দাখিল করতে নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উক্ত নির্দেশনা পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৪২.০০.০০০০.০৩২.৯৯.০৮৭.১৭.১০২৪; তারিখ: ২০ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রিঃ এর মাধ্যমে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে বোর্ড সচিবালয়ের স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০০৪.১৮.০৩৩.১৯-২৮৫; তারিখ: ২৩ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রিঃ এর মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সকল দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী বরাবর পৃষ্ঠাঙ্কন করা হয়।

এক্ষণে, বর্ণিত বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী বোর্ডের স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০০৪.১৮.০৩৩.১৯-২৮৫; তারিখ: ২৩ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রিঃ এর অনুবৃত্তিক্রমে পানি উন্নয়ন বোর্ডের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর সম্পদ বিবরণী সীলগালাকৃত খামে যথাসময়ে দাখিলের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:

১। (ক) নির্বাহী প্রকৌশলীগণ তার অধীন কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী একত্র করে সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তরে দাখিল করবেন। অতঃপর তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নিজ দপ্তরসহ অধীন দপ্তরসমূহে কর্মরত কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরে দাখিল করবেন।

(খ) সকল প্রধান প্রকৌশলী (পুর/যাঃ/ডেজার) নিজ ও অধীন দপ্তরসমূহের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী সংগ্রহপূর্বক একত্র করে আগামী ২৪/১১/২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে মহাপরিচালক বরাবর পৌঁছানো নিশ্চিত করবেন।

২। (ক) প্রধান প্রকৌশলী, পানি বিজ্ঞান এর অধীন হেডকোয়ার্টার ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী যথাসময়ে প্রধান প্রকৌশলী, পানি বিজ্ঞান বরাবর দাখিল করতে হবে।

(খ) প্রধান প্রকৌশলী, পানি বিজ্ঞান এর অধীন হেডকোয়ার্টার ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী এবং তাঁর নিজ দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী একত্র করে আগামী ২৪/১১/২০২৪ খ্রিঃ এর মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর পৌঁছানো নিশ্চিত করবেন করবেন।

৩। (ক) প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা শ্রেণীগুচ্ছের অধীন হেডকোয়ার্টার ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী যথাসময়ে প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা বরাবর দাখিল করতে হবে।

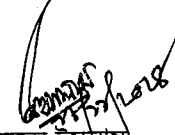
(খ) প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা শ্রেণীগুচ্ছের হেডকোয়ার্টার ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী এবং তাঁর নিজ দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী একত্র করে আগামী ২৪/১১/২০২৪ খ্রিঃ এর মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর পৌঁছানো নিশ্চিত করবেন করবেন।

৪। মহাপরিচালক ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়গণ নিজ এবং তাঁর দপ্তরে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী আগামী ২৪/১১/২০২৪ খ্রিঃ এর মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর দাখিলের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

পরের পাতা-২

AK

- ৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের সরাসরি নিয়ন্ত্রনাধীন দপ্তরসমূহের দপ্তর প্রধানগণ তাঁর দপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী একত্র করে আগামী ২৪/১১/২০২৪ খ্রিঃ এর মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবেন।
- ৬। বোর্ডের অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন) ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ) এর আওতাধীন দপ্তরসমূহের দপ্তর প্রধানগণ তাঁর দপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী একত্র করে আগামী ২৪/১১/২০২৪ খ্রিঃ এর মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবেন।
- ৭। প্রকল্প পরিচালকগণ নিজ এবং তাঁর দপ্তরে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী আগামী ২৪/১১/২০২৪ খ্রিঃ এর মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর পৌছানো নিশ্চিত করবেন।
- ৮। এ আদেশে উল্লেখ করা হয়নি এমন অন্যান্য দপ্তর (যদি থাকে) এর দপ্তর প্রধানগণ তাঁর দপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্পদের বিবরণী একত্র করে আগামী ২৪/১১/২০২৪ খ্রিঃ এর মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর পৌছানো নিশ্চিত করবেন।
- ৯। তথ্য প্রেরণের সময় সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক (১-০৯) প্রেডভুক্ত কর্মচারী এবং (১০-২০) প্রেডভুক্ত কর্মচারীদের তালিকা ২ টি আলাদা খামে/বাক্সে পৃথক করে পাঠানোর ব্যবস্থা করতে হবে।
- ১০। যে সকল দপ্তর/কর্মকর্তা ইতোমধ্যে সম্পদ বিবরণী দাখিল করেছেন তারা উপরোক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করে পুনরায় সম্পদ বিবরণী দাখিল করবেন।
- ১১। বিবরণী সম্বলিত প্রতিটি সীলগালাকৃত খামের উপর কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও দপ্তরের নাম উল্লেখ করে তালিকাসহ অগ্রায়ণ পত্র (Forwarding) প্রেরণ করতে হবে।
- ১২। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পদ বিবরণী পেরণে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়ী থাকবেন।
- মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ দপ্তরাদেশ জারী করা হলো।


ওবায়দুল ইসলাম
পরিচালক (বোর্ড)
AK

অনুলিপি (কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে):

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিচালনা, নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর/যান্ত্রিক/ডেজার) (সকল), বাপাউবো ।
- ৩। নিয়ন্ত্রক (অহিনি)/প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা বাপাউবো, ঢাকা।
- ৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক/ প্রকল্প-পরিচালক/সমমান (সকল)..... বাপাউবো..... ।
- ৫। চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। (বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৭। নির্বাহী প্রকৌশলী/সমমান (সকল) বাপাউবো ।
- ৮। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিচালনা, নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।


অনিক এহসান
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)