

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

পরিচালকের কার্যালয়

কল্যাণ পরিদপ্তর

বাপাউবো, পানি ভবন, (লেভেল-১)

৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।

ওয়েবমেইল-dir.welfare@bwdb.gov.bd

ফোন: ০২২২২২৩০০৭৪



OFFICE OF THE DIRECTOR

Directorate of Welfare

BWDB, Pani Bhaban, (Level-1),

72 Green Road, Dhaka-1205.

webmail- dir.welfare@bwdb.gov.bd

Phone- 02222230074

স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০২৬.৩৫.০০১.২৪.১৮৬

তারিখ: ২৩/১২/২০২৪খ্রি:

সার্কুলার

বিষয়ঃ সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা হতে চিকিৎসা সেবা গ্রহণের জন্য বাপাউবো'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা এর দপ্তরাদেশ নম্বর: ০৫.৮৭.০০০০.০০০.১৮.০০৩.২৪.১২৪ তারিখ: ১০ ডিসেম্বর, ২০২৪খ্রি.

সরকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ন্যায় বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে সরকারী কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা নিয়মিত চিকিৎসা সেবা প্রদান করে আসছে। সরকারী কর্মচারী হাসপাতাল থেকে প্রাপ্ত চিকিৎসা সুবিধাগুলো হলো ১০ (দশ) টাকা রশিদের বিনিময়ে ডাক্তার দেখানো, বিভিন্ন রকম টেস্ট করানো ও ঔষধ প্রদান ইত্যাদি। সরকারী কর্মচারী হাসপাতালে সুষ্ঠু ও সুশৃঙ্খলভাবে চিকিৎসা সেবা প্রদানের লক্ষ্যে চিকিৎসা সেবা গ্রহণে আগ্রহী সরকারী কর্মচারীদেরকে (বাপাউবো'র কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকেও) (পরিবারের সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করে) হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক “হাসপাতাল কার্ড” প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকারি কর্মচারীগণের স্ব-স্ব দপ্তর হতে নির্ধারিত ছকে প্রত্যয়নকৃত তথ্যের মাধ্যমে পরিচিতি নিশ্চিত হয়ে পূর্ব নিবন্ধিত অথবা নতুনভাবে নিবন্ধন সম্পন্ন করে “হাসপাতাল কার্ড” প্রদান করা হবে। নমুনা ‘ছক’ অনুযায়ী স্ব-স্ব দপ্তরের আগ্রহী বাপাউবো'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র হাসপাতালে জমা দিয়ে আগামী ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৪খ্রি. তারিখ এর মধ্যে “হাসপাতাল কার্ড” গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।

(ক) প্রথমে স্ব-স্ব কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত নমুনা ছকে সরকারি কর্মচারী হিসেবে প্রমাণকস্বরূপ প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে। অতঃপর পরিবারের সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করাতে ইচ্ছুক হলে প্রযোজ্য প্রমাণকসহ নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্য দাখিল করতে হবে;

(খ) সকলের জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা জন্মনিবন্ধন সনদের কপি জমা দিতে হবে;

(গ) নির্ধারিত স্থানে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত রজ্জিন ছবি সংযুক্ত করতে হবে;

(ঘ) সরকারি কর্মচারীর নিবন্ধন সম্পন্নের পর পরিবারের সদস্যদের নিবন্ধন সম্পন্ন করা হবে;

আগামী ১ জানুয়ারি, ২০২৫খ্রি. তারিখ হতে হাসপাতাল কর্তৃক প্রদত্ত কার্ড অথবা স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র ব্যতিত কোন সরকারি কর্মচারীকে চিকিৎসা পরামর্শ ব্যতিত সরকারি কর্মচারীর ন্যায় অন্যান্য সেবা বিনামূল্যে প্রদান করা হবে না;

৩১ ডিসেম্বর, ২০২৪খ্রি. তারিখের পর ‘সরকারি’ হিসেবে নিবন্ধিত আইডিসমূহ ‘বেসরকারি’ হিসেবে রূপান্তর করা হবে। স্ব-স্ব কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র যাচাই সাপেক্ষে তা আবার ‘সরকারি’ হিসেবে নিবন্ধন করে “হাসপাতাল কার্ড” প্রদান করা হবে।

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে সার্কুলারটি জারী করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

স্বাক্ষরিত/-

(মোঃ আব্দুর রশীদ)

পরিচালক (অ.দা.)

কল্যাণ পরিদপ্তর

ও

কল্যাণ কর্মকর্তা, বাপাউবো, ঢাকা।

অ.পূ.দ.

স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০২৬.৩৫.০০১.২৪.১৮৬

তারিখ: ২৩/১২/২০২৪খ্রি:

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রদান করা হলোঃ (জ্যেষ্ঠত্বের ভিত্তিতে নয়)

১। মহাপরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।

২। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান(সকল)..... বাপাউবো,.....।

৩। নিয়ন্ত্রক, অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা, বাপাউবো, ঢাকা/ প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা, বাপাউবো, ঢাকা।

৪। পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক (সকল)....., বাপাউবো,।

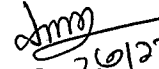
৫। সি. এস. ও. টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।

৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। ইহা বাপাউবো'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৭। নির্বাহী প্রকৌশলী/উপপরিচালক (সকল)..... বাপাউবো.....।

৮। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাপাউবো, ঢাকা।

৯। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

 26/12/2024

(নারগিছ বেগম)

পরিচিতি নং-৬৯০৭০১০০২

উপপরিচালক (প্রশাসন) (চ.দা.)

কল্যাণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

সরকারি কর্মচারী এবং তাঁর পরিবারের সদস্যদের হাসপাতাল পরিচিতি কার্ড প্রাপ্তির জন্য তথ্য প্রেরণের নমুনা ছক

দপ্তরের নাম ও ঠিকানা

(ক) সরকারি কর্মচারীর তথ্য (অফিস কর্তৃক পূরণীয়)

ক্র	কর্মচারীর নাম, পদবি ও জন্ম তারিখ	এনআইডি নম্বর	মোবাইল নম্বর ও ই- মেইল	ছবি

দপ্তর প্রধান/ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

(খ) সরকারি কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদের তথ্য (সরকারি কর্মচারী কর্তৃক পূরণীয়)

ক্র	নাম ও জন্ম তারিখ	এনআইডি / জন্ম নিবন্ধন নম্বর	সম্পর্ক	ছবি

সরকারি কর্মচারীর স্বাক্ষর

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- (ক) নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত ব্যক্তিবর্গ সরকারি কর্মচারীর পরিবারের সদস্য হিসাবে হাসপাতাল কার্ডে সংযুক্ত হতে পারবেন;
(অ) স্বামী/স্ত্রী;
(আ) ছেলে/মেয়ে (২৫ বছর বা অবিবাহিত পর্যন্ত অথবা শারীরিক/ মানসিকভাবে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন);
(ই) পিতা/মাতা;
(ঈ) শ্বশুর/শাশুড়ি;
(উ) নির্ভরশীল ভাই/বোন (শারীরিক/মানসিকভাবে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন)।
- (খ) তালিকার সাথে সরকারি কর্মচারীর নিজের এবং ছকে উল্লিখিত পরিবারের সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা জন্ম নিবন্ধন সনদের কপি জমা দিতে হবে;
- (গ) নির্ধারিত স্থানে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত রজিন ছবি সংযুক্ত করতে হবে;
- (ঘ) অফিস থেকে প্রত্যয়ন প্রাপ্তির উক্ত প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করে নিজের রেজিস্ট্রেশন নিশ্চিত করবেন এবং তারপর পরিবারের সদস্যদের তথ্য প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্র সহ জমা দিয়ে তাঁদের নিবন্ধন সম্পন্ন করবেন।