

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- ৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.২৪-১০২

তারিখ ০৩ চৈত্র, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৭ মার্চ, ২০২৫ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩২.৯৯.০০৭৭.১৯.১৭৬; তারিখঃ ১০/০৩/২০২৫ খ্রিঃ এর মাধ্যমে ২৫ বছরের উর্ধ্বের স্থায়ী সংরক্ষণযোগ্যে এ এবং বি শ্রেণির অপ্রচলিত নথিপত্র, দুষ্প্রাপ্য প্রকাশনা, দলিলাদি, কমিশন, রিপোর্ট (যদি থাকে) তা আগামী ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

২। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আরকাইভস ও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের স্মারক নং- ৪৩.২৫.০০০০.০০০.০০৫.১৬.০০১.১৮.১; তারিখঃ ০৬/০৩/২০২৫ খ্রিঃ এর বরাতে উক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত চাহিত তথ্যাদি (যদি থাকে) আগামী ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী তাঁর আওতাধীন দপ্তরের তথ্যাদি সমন্বিত করে বোর্ড সচিবালয়ে ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো। এরূপ কোন তথ্য না থাকলে ০ (শূন্য) প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য ও অনুরোধ জানানো হলো।

(ওবায়দুল ইসলাম)
পরিচালক (বোর্ড)

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.২৪-১০২

তারিখঃ ১৭ মার্চ, ২০২৫ খ্রিঃ

অনুলিপি (কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে) প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। প্রধান প্রকৌশলী /অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সকল), বাপাউবো(তঁর আওতাধীন জোনের তথ্য সমন্বিত করে প্রেরণের নিমিত্ত)।
- ২। নিয়ন্ত্রক (অহিনি)/প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা বাপাউবো, ঢাকা(তঁর আওতাধীন দপ্তরসমূহের তথ্য সমন্বিত করে প্রেরণের নিমিত্ত)।
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক/ প্রকল্প-পরিচালক (সকল)..... বাপাউবো.....।
- ৪। চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। (বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল) বাপাউবো।
- ৭। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিবহন, নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।
- ৮। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

ডায়েরী নং ৩৮
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
প্রোগ্রামার ১/২
সহকারী প্রোগ্রামার ১/২/৩/৪
নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী
হিসাব যন্ত্রণিক
অফিস সহকারী
মুদ্রাশ্রিতক

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

তারিখঃ ১৮/৩/২৫
জরুরী/প্রতি জরুরী
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিও
সম্মতি পেপ কমন
আনোচনা কমন
নথিতে রাখুন

মুঃ নুরুল আমিন
উপপরিচালক (বোর্ড)

~~AD-1~~

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
৩২, বিচারপতি এস,এম, মোর্শেদ সরণি
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

তারিখ: ২১ ফাল্গুন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৬ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৫.০০০০.০০০.০০৫.১৬.০০০১.১৮.১

বিষয়: স্থায়ী সংরক্ষণযোগ্য রেকর্ডস বাংলাদেশ জাতীয় আরকাইভসে প্রেরণ সংক্রান্ত।

বাংলাদেশ জাতীয় আরকাইভস দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতির মূল্যবান উপকরণ ও তথ্য-উপাত্তের কেন্দ্রীয় সংরক্ষণাগার। বাংলাদেশ জাতীয় আরকাইভস আইন, ২০২১ এর ১০ ধারা অনুযায়ী এই প্রতিষ্ঠান দেশের সরকারি, আধাসরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের ২৫ বছরের উর্ধ্বের স্থায়ী সংরক্ষণযোগ্য গুরুত্বসম্পন্ন নথিপত্র/রেকর্ড, দুষ্প্রাপ্য প্রকাশনা, দলিলপত্র, পাণ্ডুলিপি, চুক্তি, গেজেট, গেজেটিয়ার, সমঝোতা স্মারক, কমিশন রিপোর্ট, ছবি, ম্যাপ, পোস্টার ইত্যাদি সংগ্রহ করে থাকে। সংগৃহীত রেকর্ডপত্র বৈজ্ঞানিক উপায়ে নিরাপদ সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা এবং পরিচর্যা করাও এ অধিদপ্তরের গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। সংগৃহীত রেকর্ডস থেকে সরকারি প্রয়োজনে তথ্যসেবা প্রদান, দেশি-বিদেশী গবেষক, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, এম.ফিল শিক্ষার্থী ও পিএইচ.ডি গবেষক, বুদ্ধিজীবীসহ বিভিন্ন পর্যায়ের অংশীজনদের তথ্যসেবা প্রদান করে থাকে। উল্লেখ্য যে, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক এই অধিদপ্তরকে Critical Information Infrastructure (CII) হিসেবে ঘোষণা করা হয়েছে। তাছাড়া সরকার এ অধিদপ্তরকে গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচনা করেছেন এবং এটিকে KPI হিসাবে ঘোষণা করার কাজ চলমান রয়েছে।

০২। জাতীয় আরকাইভস আইন, ২০২১ বেঙ্গল রেকর্ডস ম্যানুয়াল, ১৯৪৩ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ এ স্থায়ী সংরক্ষণযোগ্য রেকর্ডস বাংলাদেশ জাতীয় আরকাইভসে স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের জন্য প্রেরণের নির্দেশনা থাকলেও শুধু মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ছাড়া কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা, বিভাগীয় কমিশনার অফিস, জেলা প্রশাসকের অফিস ইত্যাদি থেকে নিয়মিত রেকর্ড প্রেরণ করা হয় না। ফলে দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতির অমূল্য উপাত্তসমূহ সংরক্ষণ করা সম্ভব হয়ে উঠছে না।

০৩। বর্তমান সরকারের বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে জনগণকে অবহিত করা, ছাত্র-গণঅভ্যুত্থান ২০২৪ সংক্রান্ত ডকুমেন্ট এবং বিভিন্ন সময়ে গঠিত কমিশন রিপোর্ট ভবিষ্যতে দেশের সঠিক ইতিহাস বিনির্মাণে কার্যকরী ভূমিকা রাখবে বিধায় এ সংক্রান্ত ডকুমেন্ট স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের জন্য বাংলাদেশ জাতীয় আরকাইভসে প্রেরণ করা অত্যন্ত জরুরি। এসব নথিপত্র বাংলাদেশ জাতীয় আরকাইভসে বৈজ্ঞানিক উপায়ে সংরক্ষণ করা হলে দেশ ও জাতির ইতিহাস ও ঐতিহ্য সংরক্ষিত হবে এবং দেশি-বিদেশি গবেষকগণ তাদের জ্ঞান চর্চার আকর তথ্য হিসেবে ব্যবহার করতে পারবেন। একই সঙ্গে সরকারের কেন্দ্রীয় সংরক্ষণাগার হিসেবে বাংলাদেশ জাতীয় আরকাইভসও সমৃদ্ধ হবে এবং দেশি-বিদেশি সকল গবেষকের নিকট সমাদৃত হবে।

০৪। এমতাবস্থায় দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতির অমূল্য উপাত্ত তাঁর দপ্তরের স্থায়ী সংরক্ষণযোগ্য 'এ' এবং 'বি' শ্রেণির অপ্রচলিত নথিপত্র, দুষ্প্রাপ্য প্রকাশনা, দলিলাদি, কমিশন, রিপোর্ট ইত্যাদি বাংলাদেশ জাতীয় আরকাইভসে প্রেরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিনীত অনুরোধ করা হলো।


০৬-০৩-২০২৫
খন্দকার জাহিরুল ইসলাম
মহাপরিচালক
২২২২১৮৩৪৬
dg@nanl.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। প্রধান উপদেষ্টার মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।
- ৪। রেজিস্টার/মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান প্রকৌশলী/পরিচালক(সকল)/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা।
- ৫। সকল বিভাগীয় কমিশনার।
- ৬। সকল জেলা প্রশাসক।
- ৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।

