



বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর
পানি ভবন, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
www.bwdb.gov.bd

তারিখ: ৮ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২২ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০০০.২০৩.৭৩.০০০২.২৩.৪৮

বিষয়: বাপাউবো'র অধিগ্রহণকৃত জমির এল.এ. কেসভিত্তিক তথ্য-উপাত্ত (এল.এ প্ল্যান, দাগসূচী, দখলনামা, প্রকাশিত গেজেটের কপি, আপডেট রেকর্ড/খতিয়ানের কপি ইত্যাদি) স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের নিমিত্ত প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ১। বোর্ড সচিবালয়ের স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.২৪-১০২ তারিখ- ১৭ মার্চ ২০২৫ খ্রি:।

২। পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩২.৯৯.০০৭৭.১৯.১৭৬ তারিখ- ১০ মার্চ ২০২৫ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বোর্ড সচিবালয় হতে জারীকৃত দপ্তরাদেশে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী ২৫ বছরের উর্ধ্বের স্থায়ী সংরক্ষণযোগ্য “এ” এবং “বি” শ্রেণির অপ্রচলিত নথিপত্র, দুস্পাপ্য প্রকাশনা, দলিলাদি, কমিশন, রিপোর্ট (যদি থাকে) তা আগামী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের অনুরোধ জানানো হয়েছে (কপি সংযুক্ত)। বাপাউবো'র অধিগ্রহণকৃত/মালিকানাধীন জমির এল.এ. কেসভিত্তিক তথ্য-উপাত্ত (এল.এ প্ল্যান, দাগসূচী, দখলনামা, প্রকাশিত গেজেটের কপি, আপডেট রেকর্ড/খতিয়ানের কপি ইত্যাদি) স্থায়ী সংরক্ষণ করা অতীব জরুরী।

এমতাবস্থায়, আপনার বিভাগের আওতাধীন বাপাউবো'র অধিগ্রহণকৃত জমির বিষয়োল্লিখিত তথ্যাদি যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য এল.এ কেসভিত্তিক তথ্যাদি আগামী ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলীর মাধ্যমে বোর্ড সচিবালয়ে প্রেরণ করত: অত্র দপ্তরকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) বোর্ড সচিবালয়ের পত্র

২২-০৩-২০২৫

মোঃ আঃ মজিদ

পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব)

০২২২২২৩০০৫৬

dir.land@bwdb.gov.bd

নির্বাহী প্রকৌশলী

সকল, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, (জোনের আওতাধীন নির্বাহী প্রকৌশলীগণকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পানি উন্নয়ন সার্কেল (সকল), বাপাউবো সার্কেলাধীন নির্বাহী প্রকৌশলীগণকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ৩। সিএসও টু মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।
- ৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো (জারীকৃত পত্রটি বাপাউবো'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৫। উপ-পরিচালক, (ভূমি ও রাজস্ব) ১/২/৩ অত্র দপ্তর।
- ৬। সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব) সকল, বাপাউবো।
- ৭। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, (সকল), বাপাউবো।
- ৮। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব/পশ্চিম রিজিয়ন), বাপাউবো।
- ৯। অফিস কপি, মাষ্টার কপি।



২৪-০৩-২০২৫
স.ম.রাশিদুল হাসান
উপ-পরিচালক