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: bwdbsecretary@gmail.com
ওয়েব সাইট: www.bwdb.gov.bd

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

তাগিদপত্র-২

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.১৮.০৪৯.২৫-১৮১

তারিখ: ০৮ আষাঢ়, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ / ২২ জুন, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

দপ্তরাদেশ

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড পরিচালনা পরিষদের ৪৮ তম সভা বিগত ১৩/০২/২০২৫ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড আইন, ২০০০ অনুযায়ী প্রতি ২ (দুই) মাস অন্তর অন্তর পরিচালনা পরিষদের সভা অনুষ্ঠানের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। সে লক্ষ্যে পরিচালনা পরিষদের ৪৯তম সভা স্বল্পতম সময়ের মধ্যে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে যে সকল বিষয়ের সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য পরিচালনা পরিষদের অনুমোদন প্রয়োজন অথবা পরিচালনা পরিষদের কার্যোত্তর অনুমোদন প্রয়োজন হবে, সে সকল বিষয়সমূহের কার্যপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক এতদসংক্রান্ত কর্মপদ্ধতি (কপি সংযুক্ত) অনুসরণপূর্বক পরিচালক (বোর্ড), বোর্ড সচিবালয় বরাবর জরুরী ভিত্তিতে প্রেরণ করার জন্য অত্র দপ্তরের স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০০৪.১৮.০৪৭.২৫-১০৯; তারিখঃ ০৭-০৪-২০২৫ খ্রিঃ এবং স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০০৪.১৮.০৪৯.২৫-১৩৮; তারিখ-০৬-০৫-২০২৫খ্রিঃ মোতাবেক নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হয়। কিন্তু অদ্যাবধি কোন দপ্তর হতে কোন বিষয়ের পূর্ণাঙ্গ কার্যপত্র পাওয়া যায়নি বিধায় জরুরীভিত্তিতে প্রস্তাবনাসহ (যদি থাকে) পূর্ণাঙ্গ কার্যপত্র প্রেরণের জন্য পুনরায় অনুরোধ করা হলো।

২। উল্লেখ্য, কার্যপদ্ধতি অনুযায়ী সভা অনুষ্ঠানের অন্তত ১৫ দিন পূর্বে কার্যপত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিধান রয়েছে।

৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ দপ্তরাদেশ জারী করা হলো।

২২/০৬/২০২৫
(ওবায়দুল ইসলাম)
পরিচালক (বোর্ড)

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.১৮.০৪৯.২৫-১৮১ তারিখঃ ২২ জুন, ২০২৫ খ্রিঃ

অনুলিপি (কার্যার্থে/ জ্ঞাতার্থে) প্রেরণ করা হলোঃ

১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিকল্পনা, নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।
২। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

২২/৬/২৫
(মুঃ নূরুল আমীন)
উপপরিচালক (বোর্ড)

পরের পাতা-২

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.১৮.০৪৯.২৫-১৮১ তারিখঃ ২২ জুন, ২০২৫ খ্রিঃ

<u>অনুলিপি (কার্যার্থে/ জ্ঞাতার্থে) প্রেরণ করা হলোঃ</u>

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

২। নিয়ন্ত্রক (অহিনি)/প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা বাপাউবো, ঢাকা।

৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক/ প্রকল্প-পরিচালক (সকল)......................বাপাউবো.....................।

৪। চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।

৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, 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/পরিকল্পনা, নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।

৮। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

২২/৬/২৫

উপপরিচালক (বোর্ড)

ডায়েরী নং ৭১৭

সিস্টেম এনালিস্ট
প্রোগ্রামার ১/২
সহকারী প্রোগ্রামার ১/২/৩/৪
নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী
হিসাব করণিক
অফিস সহঃ কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

তারিখঃ ২২/৬/২৫
জরুরী/অতি জরুরী
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
নথিতে পেশ করুন
আলোচনা করুন
নথিতে রাখুন

২২/০৬/২০২৫
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।