

ফোনঃ ৮৮-০২-৯৫৫৫১৩৩
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৯৫৫৫১০৭৩

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

সচিবালয়

Phone: 88-02-9555133
Fax: 88-02-9551073

ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নং-পাউবো(সচি)/প্রশাসন-২/১ম-১৮/৮২(৬ষ্ঠ খন্ড)/১৪৭

তারিখঃ ০৪ বৈশাখ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
১৭ এপ্রিল, ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

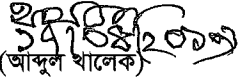
দপ্তরাদেশ

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের দীর্ঘদিন অননুমোদিতভাবে অনুপস্থিতির জন্য তাঁদের বিরুদ্ধে কোনরূপ বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ ব্যতিরেকেই তাঁদেরকে বোর্ডের চাকুরী প্রবিধির সংশ্লিষ্ট প্রবিধির আওতায় অসাধারণ ছুটি (Extra-ordinary leave) মঞ্জুর করার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানগণ প্রায়শঃই বোর্ডে প্রস্তাব পেশ করে আসছেন যা প্রশাসনিক দৃষ্টিকোণ হতে বাঞ্ছনীয় নহে।

তাছাড়া বোর্ড আরও গভীর উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করছে যে, বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে উত্থাপিত অভিযোগ তদন্তের জন্য গঠিত তদন্ত কমিটি, দায়েরকৃত বিভাগীয় মামলা তদন্তের জন্য নিয়োগকৃত তদন্ত কর্মকর্তা এবং কৈফিয়ত তলবকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নির্দেশিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এবং অধিকাংশ ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময় অতিবাহিত হবার পর দীর্ঘদিন চলতে থাকলেও বিভিন্ন কারণ/অজুহাত দেখিয়ে তদন্ত প্রতিবেদন ও জবাব দাখিল করা হতে বিরত থাকেন। ফলে অভিযোগ/মামলা নিষ্পত্তিতে অহেতুক বিলম্ব ঘটে থাকে যার জন্য বোর্ডকে বিব্রতকর পরিস্থিতির সম্মুখীন হতে হয় এবং এতে বোর্ডের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয়। তাই বোর্ডের শৃংখলামূলক কাজ সুষ্ঠুভাবে দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে আরও সচেতন এবং দায়িত্বশীল হওয়া একান্ত অপরিহার্য বিষয় নিম্নবর্ণিত নির্দেশাবলী অনুসরণের জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে :-

- (ক) কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী অফিস বা কর্মস্থলে উপস্থিতি সংক্রান্ত বিধির কোনো বিধান বা সরকারি আদেশ লঙ্ঘন করলে, যথাযথ কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে কারণ দর্শাইবার যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করে সরকারী চাকরি আইন, ২০১৮ এবং এতদসংক্রান্ত অন্যান্য বিধিতে উল্লিখিত বিধান অনুসারে উক্ত কর্মচারীর বেতন কর্তন করা যেতে পারে।
- (খ) অননুমোদিতভাবে ১০(দশ) দিন অনুপস্থিত থাকলে তার স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানায় কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রেরণ করতে হবে।
- (গ) কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী ৬০দিন বা তদুর্ধ্ব সময় বিনা অনুমতিতে কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকলে চাকুরী প্রবিধানমালার আওতায় তাকে পলায়ন (Disertion) হিসাবে গণ্য করে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।
- (ঘ) কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীর দীর্ঘদিন দাপ্তরিক অনুপস্থিতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনে তাঁর সঠিক কারণ নির্ণয়ের নিমিত্ত আইন প্রয়োগকারীর সংস্থার সহায়তা নেয়া যেতে পারে।
- (ঙ) বিশেষ কারণ ব্যতীত কৈফিয়ত তলবের জবাব নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পাওয়া না গেলে একতরফাভাবে বিভাগীয় মামলা দায়েরের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- (চ) চাকুরী বিধি অনুযায়ী অথবা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির লক্ষ্যে তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগাদেশ বিষয়ের গুরুত্বারোপ করতঃ দিক নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।
- (ছ) বিভাগীয় মামলা তদন্তের জন্য নিয়োগকৃত তদন্ত কর্মকর্তা চাকুরী প্রবিধিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করতে ব্যর্থ হলে তাঁকে কৈফিয়ত তলব করা যেতে পারে।
- (জ) তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করার পর তাঁর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বিশেষ কারণ ছাড়া তদন্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন করা যাবে না।
- (ঝ) তদন্ত কর্মকর্তা প্রত্যেকটি অভিযোগ সম্পর্কে অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী দোষী বা নির্দোষ শুধু এই মর্মে তাঁর মতামত প্রদান করতে পারবেন। তিনি শাস্তি/অব্যাহতি প্রদানের সুপারিশ করতে পারবেন না।

এ আদেশ মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে জারী করা হলো।


(আব্দুল হামেদ)

সচিব

বাপাউবো, ঢাকা।
পরিচিতি নম্বর-৬৩০১২০০০১
টেলিফোন ৯৫৫৫১৩৩

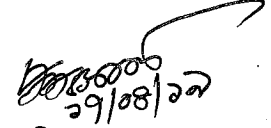
(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

স্মারক নং-পাউবো(সচি)/প্রশাসন-২/১ম-১৮/৮২(৬ষ্ঠ খন্ড)/১৪৭(১০০)

তারিখ: ০৪ বৈশাখ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
১৭ এপ্রিল, ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :-

১. প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান/নিয়ন্ত্রক (অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা) (সকল)
২. পরিচালক, শংখলা পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক (সকল)
৪. চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
৫. উপ-সচিব, (প্রশাসন/অর্থ/পশ্চিম রিজিয়ন/পূর্ব রিজিয়ন/পরিকল্পনা/বোর্ড), বাপাউবো, ঢাকা।
৬. নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল)
৭. উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল),
- ✓ ৮. সিস্টেম এনালিস্ট, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। বোর্ডের ওয়েব সাইটে (www.bwdb.gov.bd) প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৯. ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পশ্চিম রিজিয়ন/পূর্ব রিজিয়ন/পরিকল্পনা)/সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।
১০. অফিস কপি/মাষ্টার কপি।



(প্রদীপ কুমার বসাক)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
পরিচিতি নম্বর ৬৯১০২০০০১