

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH WATER DEVELOPMENT BOARD



পরিচালকের কার্যালয়
সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর,
কক্ষ নং-০০৩, ব্লক-বি, নীচ তলা
পানি ভবন, ৭২ গ্রীন রোড (পান্থপথ), ঢাকা-১২১৫।
ফোনঃ ০২২২২২৩০০৯৭



OFFICE OF THE DIRECTOR
DTE. OF ESTATE & TRANSPORT
ROOM NO-003, BLOCK-B, PANI BHABAN,
GROUND FLOOR, 72 GREENROAD (PANTHPATH),
DHAKA-1215.
PHONE: 02222230097
dir.estate@bwdb.gov.bd

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০২৫.৩১.৪৪৬.২২-৬৮৭

তারিখঃ ০২-০১-২০২৩ খ্রিঃ

-ঃ দপ্তরাদেশ :-

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের এ্যাকোমোডেশন কমিটি-১ এর বিগত ২০-১১-২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত/ সুপারিশ মোতাবেক নিম্ন হকের ৪ নং কলামে বর্ণিত বাপাউবোর্ডের পরিবাগস্থ ও বনানীস্থ অফিসার্স কোয়ার্টার্সের বাসাসমূহ হকের ২নং কলামে বর্ণিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের অনুকূলে বোর্ডের প্রচলিত বাসা বরাদ্দ নীতিমালা, ২০০৬ এর ৬ ধারা প্রতিপালন সাপেক্ষে নিম্ন বর্ণিত শর্তাধীনে নতুন/পরিবর্তন স্বরূপ বরাদ্দ প্রদান করা হলো।

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর	পূর্বের বসবাসকৃত বাসা	বর্তমানে বরাদ্দকৃত বাসা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫
১।	জনাব ফারজানা আফসারী (আইডি নং- ৯৫০৯০৫০০২), সহকারী প্রকৌশলী (পুর), ডিজাইন সার্কেল-৫, বাপাউবো, ঢাকা।	-----	প্রবাল এর চতুর্থ তলার পূর্ব পাশের বাসা।	নতুন বরাদ্দ।

-ঃ শর্তাবলী :-

- ১। বাসা বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মাসিক বেতন বিল হতে নিয়মানুযায়ী বাসা ভাড়া, গ্যাস, পানি, পয়ঃ ও সিটিকর বাবদ টাকা কর্তন করা হবে।
- ২। বরাদ্দকৃত বাসায় ব্যবহৃত বিদ্যুৎ বিল (মিটার অনুযায়ী) বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ পরিশোধ করবেন; অন্যথায় বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের মাসিক বেতন বিল হতে তা কর্তন/ সমন্বয় করা হবে।
- ৩। ঢাকা পওর বিভাগ-২, বাপাউবো, ঢাকা বরাদ্দকৃত বাসাগুলোর প্রয়োজনীয় মেরামত (Hygienic Wash) শেষে বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বাসা বুঝিয়ে দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। সময়মত বাসা বুঝে না নিলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বাসা বরাদ্দ নিতে অনিচ্ছুক বলে গণ্য হবেন এবং সে লক্ষ্যে পরবর্তী আবেদনকারীকে বরাদ্দ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ৪। বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপর্যুক্ত বর্ণনামতে সংশ্লিষ্ট বাসা বুঝে নিয়ে অত্র দপ্তরসহ সংশ্লিষ্ট র‍্যাক দপ্তরকে অবহিত করবেন।

মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

ডায়েরী নং ৫৩
সেতারামার ১/২
সহকারী প্রোগ্রামার ১/২/৩/৪
নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী
অফিস সহকারী

তারিখঃ ০৭/০১/২৩
জরুরী
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
নথিতে পেশ করুন
নথিতে রাখুন
তাগিদ পত্র দিন

সি.সি.সি. প্রকৌশলী

98DAM letter February Fourteen.doc

(সৈয়দ আব্দুর রাহিম)

উপ-পরিচালক (আবাসন)

সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর

বাপাউবো, ঢাকা।

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০২৫.৩১.৪৪৬.২২-৬৮৭/১(১৩)

তারিখঃ ০২-০১-২০২৩ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় আঞ্চল, বাপাউবো, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, বাপাউবো,.....।
- ৩-৪। প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা/নিয়ন্ত্রক, (অহিনী) বাপাউবো, ঢাকা।
- ৫। সচিব/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক..... বাপাউবো,.....।
- ৬। সি এস ও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা (প্রকৃতি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৮। নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা পণ্ডর বিভাগ-২, বাপাউবো, ঢাকা। বরাদ্দদেশ মোতাবেক বাসা বুঝিয়ে দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ কর্তৃক অত্র দপ্তরসহ সংশ্লিষ্ট ব্যাক দপ্তরকে অবহিত করার জন্য আদ্যষ্টমতে অনুরোধ করা হলো।
- ৯। উপ-সচিব/উপ-পরিচালক..... বাপাউবো, ঢাকা।
- ১০। উপ-পরিচালক, কেন্দ্রীয় আঞ্চলিক/ঢাকা আঞ্চলিক/ গ্রীন রোড আঞ্চলিক/ তেজগাঁও আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১১। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, প্রশাসন/অর্থ/ পরিকল্পনা/ পশ্চিম রিজিয়ন/ পূর্ব রিজিয়ন, বাপাউবো ঢাকা (অমপ) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২। জনাব.....

—ARUP
০২/০১/২০২৩
(অরুণ কুমার সরকার)

সহকারী পরিচালক (আবাসন)
সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর
বাপাউবো, ঢাকা।

প্রাপ্ত