বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

তাগিদপত্র

পরিচালকের কার্যালয়
সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর,
কক্ষ নং-০০৩, ব্লক-বি, নীচ তলা, পানি ভবন,
৭২ গ্রীনরোড (পান্থপথ), ঢাকা-১২০৫।
ফোনঃ ০২২২২২৩০০৯৭

OFFICE OF THE DIRECTOR
DTE. OF ESTATE & TRANSPORT,
ROOM NO-003, BLOCK-B, GROUND FLOOR, PANIBHABAN,
72 GREENROAD (PANTHAPATH), DHAKA-1205.
PHONE: 02222230097
E-mail:dir.estate@bwdb.gov.bd

নং-৪২.০১.০০০০.০২৫.২৬.১১৬.২২-৭৯৩

তারিখঃ ২৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১১ জুন, ২০২৪খ্রিঃ

-: সার্কুলার :-

বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকা'র স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.২০-৭৭; তারিখঃ ১৩/০৩/২০২৪খ্রিঃ মোতাবেক বোর্ডের যে সকল প্রাধিকারভূক্ত কর্মকর্তা গাড়ী ব্যবহার করেন তাঁরা অর্থবছরের শেষে গাড়ী বিধি মোতাবেক ব্যবহৃত হচ্ছে মর্মে একটি লিখিত প্রত্যয়ন বাপাউবো'র নৈতিকতা কমিটির ৩৭ তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত (অনুচ্ছেদ-৯) অনুযায়ী পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পদিপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা বরাবরে প্রদান করবেন এবং লিখিত অঙ্গীকার নামার ভিত্তিতে সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর, যানবাহন পুলের গাড়ীসহ সকল গাড়ী বিধি মোতারেক ব্যবহৃত হচ্ছে মর্মে মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরকরতঃ অঙ্গীকারনামা প্রদান করবেন।

২। নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে অত্র দপ্তরের সার্কুলার নং-৪২.০১.০০০০.০২৫.২৬.১১৬.২২-৬৬৮, তারিখ: ০৫/০৫/২০২৪খ্রিঃ মোতাবেক ৩০/০৫/২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে গাড়ী বিধি মোতাবেক ব্যবহৃত হচ্ছে মর্মে লিখিত প্রত্যয়ন সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হয়েছিল। কিন্তু মাত্র ০৯ (নয়)টি দপ্তর হতে গাড়ী বিধি মোতাবেক ব্যবহৃত হচ্ছে মর্মে লিখিত প্রত্যয়ন প্রদান করেন। বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকার স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০০৪.০৫.০১১.২৪-১৩৭; তারিখঃ ৩০/০৫/২০২৪খ্রিঃ মোতাবেক সরকারি যানবাহন ব্যবহারের প্রত্যয়ন সংগ্রহ করার জন্য পরিচালক (সওয়া)কে তাগিদপত্র প্রদান করেন।

৩। এমতাবস্থায়, নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে আগামী ২৩/০৬/২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে গাড়ী বিধি মোতাবেক ব্যবহৃত হচ্ছে মর্মে লিখিত প্রত্যয়ন সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করার জন্য পুনরায় অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি জরুরী।

সংযুক্তি: প্রত্যয়ন পত্রের নমুনা-১ কপি।

১১/০৬/২৪
(মোঃ আবদুল মতিন)
পরিচালক
সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর
বাপাউবো, ঢাকা।

নং-৪২.০১.০০০০.০২৫.২৬.১১৬.২২-৭৯৩

তারিখঃ ২৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১১ জুন, ২০২৪খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)ঃ

১। দপ্তর প্রধান (সকল)..বাপাউবো,..........................।
২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। সার্কুলারটি বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৩। সি এস ও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
৪। উপ পরিচালক, ... আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো, ...।
৫। উপ-সহকারী প্রকৌশলী (যাঃ/বিঃ), কেন্দ্রীয় যানবাহন পুল, অত্র দপ্তর।
৬। ব্যক্তিগত সহকারী অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পশ্চিম রিজিয়ন/পূর্ব রিজিয়ন/পরিকল্পনা,নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।
৭। দপ্তর কপি/ মাস্টার কপি।

১১/০৬/২০২৪
(হোসাইন মোঃ হাফিজুর রহমান)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর
বাপাউবো, ঢাকা।

ডায়েরী নং ৯৫৮
সিস্টেম এনালিস্ট
প্রোগ্রামার ১/২
সহকারী প্রোগ্রামার ১/২/৩/৪
নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী
হিসাব কর্মনিক
অফিস সহঃ কাম-কম্পিউটার ১২/০৬/২০২৪
মুদ্রাক্ষরিক

তারিখ ১২/৬/২৪
জরুরী/অতি জরুরী
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
নথিতে পেশ করুন
আলোচনা করুন
নথিতে রাখুন

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

দূরালাপনী ঃ কার্যালয় ঃ ৬২৭৭৭
বাসস্থান ঃ ৬৩২৭৮
se.faridpur@gmail.com

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর
ফরিদপুর পওর সার্কেল
বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
ফরিদপুর।

স্মারক নং ঃ ১ভি-১/ ৯৮৮৩ তারিখ ঃ ২৩/০৫/২০২৪খ্রি।

বরাবর

পরিচালক
সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর
বাপাউবো, পানি ভবন,
ঢাকা।

বিষয় ঃ- প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তার বিধি মোতাবেক গাড়ী ব্যবহার প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ- ১। পরিচালক, বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকার দপ্তর স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.২০-৭৭, তারিখ ঃ ১৩.০৩.২০২৪ খ্রিঃ।
২। আপনার দপ্তর স্মারক নং৪২.০১.০০০০.০২৫.২৬.১১৬.২২-৬৬৮, তারিখঃ ০৫/০৫/২০২৪খ্রিঃ।

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্র স্মারকের চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা কর্তৃক বিধি মোতাবেক অত্র দপ্তরের গাড়ী নং- গোপালগঞ্জ ঘ-১১.০০.২৯ ব্যবহারের প্রত্যয়ন পত্র আপনার পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অত্রসাথ প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

নং ২৬০৮ তাং ২৬/০৫/২৪
উপ-পরিঃ (প্রঃ)
উপ-পরিঃ (দাম)
উপ-পরিঃ (আরা)
এস.ডি.ই (পুর)
এস.ডি.ই (পুঃ)
সহঃ পরিঃ (প্রঃ)
পি.এ টু পরিঃ
ঊর্ধ্বতন হিসাব সহকারী
উপস্থাপন করুন
আলোচনা করুন
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
নথিসহ পেশ করুন
অতি জরুরী / জরুরী
পরীক্ষান্তে পেশ করুন
নথিভুক্ত রাখুন
পরিচালক (প্রশাসন)

২৩/০৫/২৪
(সৈয়দ সাহিদুল আলম)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
ফরিদপুর পওর সার্কেল
বাপাউবো, ফরিদপুর।
পরিচিত নম্বর : ৬৭০১১০০০৩।

স্মারক নং-১ভি-১/ তারিখ ঃ
অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরণ করা হলো ঃ
১। প্রধান প্রকৌশলী, পশ্চিমাঞ্চল, বাপাউবো, ফরিদপুর।
২। পরিচালক (বোর্ড), বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো,পানি ভবন, বাপাউবো, ঢাকা।
৩। সি. এস.ও.টু-মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
৪। উপ-পরিচালক, আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র (ব্যাক), বাপাউবো, ফরিদপুর।
৫। দপ্তর কপি/মাস্টার কপি।

(তুষার কান্তি দাস)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)(চঃদাঃ)
ফরিদপুর পওর সার্কেল
বাপাউবো, ফরিদপুর।
পরিচিত নম্বর : ৮১১২৩০০০২।

SAE

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

দূরালাপনী ঃ কার্যালয় ঃ ৬২৭৭৭
বাসস্থান ঃ ৬৩২৭৮

se.faridpur@gmail.com

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর
ফরিদপুর পওর সার্কেল
বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
ফরিদপুর।

স্মারক সংখ্যা ঃ ১ভি-১/ ১৮৮৪ তারিখ ঃ ২৩/০৫/২০২৪ খ্রি.।

প্রত্যয়ন পত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, অত্র দপ্তরের অনুকূলে বরাদ্দকৃত গোপালগঞ্জ ঘ-১১.০০.২৯ নম্বর গাড়িটি নিম্ন স্বাক্ষরকারী প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিধি মোতাবেক সরকারী কাজে যথাযথভাবে ব্যবহার করছেন। এ বিষয়ে বোর্ড সচিবালয়ের স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.২০-৭৭; তারিখ: ১৩/০৩/২০২৪খ্রি: অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির ৩৭তম সভার সিদ্ধান্ত অনুসরণ করা হচ্ছে।

(সৈয়দ সাহিদুল আলম)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
ফরিদপুর পওর সার্কেল
বাপাউবো, ফরিদপুর।
পরিচিত নম্বর : ৬৭০১১০০০৩।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

পরিচালকের কার্যালয়
সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর,
কক্ষ নং-০০৩, ব্লক-বি, নীচ তলা, পানি ভবন,
৭২ গ্রীনরোড (পান্থপথ), ঢাকা-১২০৫।
ফোনঃ ০২২২২২৩০০৯৭

OFFICE OF THE DIRECTOR
DTE. OF ESTATE & TRANSPORT,
ROOM NO-003, BLOCK-B, GROUND FLOOR, PANIBHABAN,
72 GREENROAD (PANTHAPATH), DHAKA-1205.
PHONE: 02222230097
E-mail:dir.estate@bwdb.gov.bd

নং-৪২.০১.০০০০.০২৫.২৬.১১৬.২২-৬৬৮

তারিখঃ ২২ বৈশাখ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৫ মে, ২০২৪খ্রিঃ

-: সার্কুলার :-

বোর্ড সচিবালয়ের স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.২০-৭৭; তারিখঃ ১৩/০৩/২০২৪খ্রিঃ মোতাবেক "বোর্ডের যে সকল প্রাধিকারভূক্ত কর্মকর্তা গাড়ী ব্যবহার করেন তাঁরা অর্থবছরের শেষে গাড়ী বিধি মোতাবেক ব্যবহৃত হচ্ছে মর্মে একটি লিখিত প্রত্যয়ন প্রদান করবেন এবং লিখিত অঙ্গীকার নামার ভিত্তিতে সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর পুলের গাড়ীসহ সকল গাড়ী বিধি মোতাবেক ব্যবহৃত হচ্ছে মর্মে অঙ্গীকারনামা মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরকরতঃ প্রদান করবেন। এক্ষেত্রে পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর বোর্ডের সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে লিখিত প্রত্যয়ন সংগ্রহের ব্যবস্থা করবেন" মর্মে বাপাউবো'র নৈতিকতা কমিটির ৩৭ তম সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

২। নৈতিকতা কমিটির উল্লিখিত সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে আগামী ৩০/০৫/২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে গাড়ী বিধি মোতাবেক ব্যবহৃত হচ্ছে মর্মে লিখিত প্রত্যয়ন সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ সার্কুলার জারি করা হলো।

০৫/০৫/২৪
(মোঃ আবদুল মতিন)
পরিচালক
সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর
বাপাউবো, ঢাকা।

নং-৪২.০১.০০০০.০২৫.২৬.১১৬.২২-৬৬৮

তারিখঃ ২২ বৈশাখ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৫ মে, ২০২৪খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। দপ্তর প্রধান (সকল)..বাপাউবো,..........................।
২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। সার্কুলারটি বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৩। সি এস ও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
৪। উপ পরিচালক, ... আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো, ...।
৫। উপ-সহকারী প্রকৌশলী (যাঃ/বিঃ), কেন্দ্রীয় যানবাহন পুল, অত্র দপ্তর।
৬। ব্যক্তিগত সহকারী অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পশ্চিম রিজিয়ন/পূর্ব রিজিয়ন/পরিকল্পনা,নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।
৭। দপ্তর কপি/ মাস্টার কপি।

০৫/০৫/২০২৪
(মোঃ রাকিবুল হাসান)
সহকারী প্রকৌশলী (যাঃ/বিঃ)
সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর
বাপাউবো, ঢাকা।

D:\Letter Others.docx