

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড



ফোন :  
অফিস : ৯৫৫৫১৩৩  
ফ্যাক্স : ০০৮৮-০২-৯৫৬৪ ৯৬৩

সচিবালয়  
ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল বা/এ,  
ঢাকা-১০০০।

Phone :  
Office : 9555133  
Fax : 0088-02-9564763

স্মারক নং -পাউবো/সচি/প্রশাসন-২/১ম-১৮/৮২(৫মখন্ড)/১২২

তারিখঃ ২১ আষাঢ়, ১৪২৪ বঃ  
০৫ জুলাই, ২০১৭ খ্রিঃ

## সার্কুলার

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের কর্মকাণ্ডে অধিকতর স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, গতিশীলতা ও শৃংখলা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে গত ২৮/০৬/২০১৭ খ্রিঃ তারিখ বোর্ডের প্রধান প্রকৌশলীগণের সাথে মহাপরিচালক মহোদয়ের এক মত বিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় বোর্ডের প্রকল্পসমূহ যথাযথ বাস্তবায়নে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক) পূর্ণকালীন/ অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রকল্প পরিচালকগণ তাদের প্রকল্পের অগ্রগতির তথ্য নিয়মিতভাবে সংশ্লিষ্ট জোনের প্রধান প্রকৌশলীকে অবহিত করবেন এবং জোনের মাসিক পর্যালোচনা সভায় উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। প্রকল্প পরিচালকগণ অর্থ চাহিদাপত্রের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী বরাবর প্রেরণ করবেন।

খ) মাঠ পর্যায়ের প্রধান প্রকৌশলী/ অতিঃ প্রধান প্রকৌশলীগণ check list তৈরি করে (নকশা, দরপত্র, বাস্তবায়ন সমস্যা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উদ্ভূত ভেরিয়েশন সীমিত রাখা প্রভৃতি) তাদের আওতাধীন প্রকল্পসমূহের কার্যক্রম মনিটরিং করবেন।

গ) মাঠ পর্যায়ের সকল সার্কুলার তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীগণ প্রতি মাসে তারা কোন কোন প্রকল্পের কোন প্যাকেজের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শনের পরিকল্পনা করছেন তার সম্ভাব্য ভ্রমণসূচী সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী বরাবর দাখিল করবেন এবং তার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত মহাপরিচালককে প্রেরণ করবেন।

ঘ) মাঠ পর্যায়ের সকল প্রধান প্রকৌশলী/ অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী ও তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীগণ সরেজমিনে কাজ পরিদর্শনের পরবর্তী কর্মদিবসের মধ্যে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবর পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রতিটি ক্ষেত্রে Chain of command রক্ষা করতে হবে।

২। সিদ্ধান্ত সমূহ সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ সার্কুলার জারী করা হলো।

(ওবায়দুল ইসলাম)

উপ-সচিব (প্রশাসন)

পরিচিতি নম্বর ৬৭০২০১০০৩

টেলিফোন ৯৫৬১৯৫৯

[obaidulislam1967@gmail.com](mailto:obaidulislam1967@gmail.com)

স্মারক নং -পাউবো/সচি/প্রশাসন-২/১ম-১৮/৮২(৫মখন্ড)/১২২

তারিখঃ ২১ আষাঢ়, ১৪২৪ বঃ  
০৫ জুলাই, ২০১৭ খ্রিঃ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

১. প্রধান প্রকৌশলী/ অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/সমমান(সকল) ----- বাপাউবো-----।
২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক(সকল) ----- বাপাউবো-----।
৩. পরিচালক, জনসংযোগ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৪. সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
৫. নির্বাহী প্রকৌশলী, (সংশ্লিষ্ট সকল)-----।
৬. সিস্টেম এনালিস্ট, সেন্ট্রাল আই সি টি সেল, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। বোর্ডের ওয়েব সাইটে
৭. (www.bwdb.gov.bd) প্রকাশের জন্য।
৮. উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ অফিসার, আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র (সকল), ----- বাপাউবো-----।
৯. ব্যক্তিগত সহকারী অমপ, প্রশাসন/অর্থ/ইস্টার্গ রিজিয়ন/ওয়েস্টার্গ রিজিয়ন/ পরিকল্পনা, বাপাউবো, ঢাকা।
১০. অফিস কপি/ মাস্টার কপি।

(ওবায়দুল ইসলাম)  
উপ-সচিব (প্রশাসন)।