

নথি অফিসঃ ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
নথি শাখাঃ এফ এম বিভাগ-১

মুদ্রনকারীঃ ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা), এফ এম বিভাগ-১

নথি নম্বরঃ ৪৬.০৫.০০০০.৪২৩.০৭.০০৮.২৩ নথির বিষয়ঃ Supply of Necessary Martials for Repair and Maintenance Works under FM Division-1.

নোটঃ ১ নোটের বিষয়ঃ Supply of Necessary Martials for Repair and Maintenance Works under FM Division-1.

অনুচ্ছেদ ১.০ - তারিখঃ ১৪/১২/২৩ ৬:৩৩ অপরাহ্ন

এফ এম বিভাগ-১ এর আওতাধীন বর্তমানে ৬০০টির অধিক পানির পাম্প চালু আছে। প্রতিদিন এক বা একাধিক পাম্প ব্রেক ডাউন, লিকেজ মেরামতসহ উৎপাদন বৃদ্ধির কাজ করা হয়। উল্লেখ্য যে, যে সব কূপের উৎপাদন কম/বালু পাথর উঠার কারনে জোনের অভিযোগ রয়েছে উক্ত কূপ গুলি প্রতিস্থাপন/রিজেনারেশন/রিহাব করার জন্য পুরাতন কূপ থেকে পাম্প ও পাইপ উত্তোলন করে, ডেলিভারী লাইন বন্ড প্লাগ দ্বারা বন্ধ করার প্রয়োজন হয়। আবার অনেক সময় রিহাব কূপে ব্রেক ডাউন করার সময় কলাম পাইপ উত্তোলনের সাথে ১৪ ইঞ্চি পিভিসি সহ উঠে আসে। এতে কলাম পাইপ উত্তোলন ও নামানো যায় না তখন হাইড্রোলিক জগ এর ব্যবহার করে কলাম পাইপ উত্তোলন করা হয়। উল্লেখিত মালামাল সমুহ সাইট এর বাস্তব চাহিদার প্রেক্ষিতে মাপ অনুযায়ী Customized করা হয় বিধায় সংগ্রহ বিভাগের মাধ্যমে সংগ্রহ করার চেয়ে ব্যবহারকারী বিভাগ কর্তৃক সংগ্রহ করাই শ্রেয়। নিরবচ্ছিন্ন মেইনটেন্যান্স এর ক্ষেত্রে উক্ত মালামাল সমূহের মজুদ থাকা বাঞ্ছনীয়। বিভাগীয় কার্যক্রম সচল রাখার জন্য উল্লেখিত মালামালের মজুদ সন্তোষজনক পর্যায়ে রাখার লক্ষ্যে এবং প্রয়োজনীয় মুহুর্তে সহজেই যাতে মালামালের যোগান দেয়া যায় সে লক্ষ্যে বর্তমান বাজার দরের ভিত্তিতে একটি প্রাক্কলন তৈরী করা হয়েছে। যাতে টাকার পরিমান দাঁড়িয়েছে = ৯,৯২,০০০/- (নয় লক্ষ বিরানব্বই হাজার) টাকা মাত্র। আলোচ্য কাজের ব্যয়ভার অত্র বিভাগের ২০২৩-২৪ ইং অর্থ বছরের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ক্রমিক নং-৩৮ হতে নির্বাহ করা হবে। বিভাগীয় মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার স্বার্থে জরুরী ভিত্তিতে আলোচ্য কাজের প্রাক্কলনের অনুমোদন আবশ্যিক। উল্লেখ্য আলোচ্য প্রাক্কলনের অনুমোদন, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের আওতাধীন।

অনুচ্ছেদ ১.১ - তারিখঃ ১৪/১২/২৩ ৬:৩৭ অপরাহ্ন

এমতাবস্থায়, কর্তৃপক্ষের কাজের স্বার্থে Supply of Necessary Martials for Repair and Maintenance Works under FM Division-1. কাজে উপস্থাপিত মোট ৯,৯২,০০০/- (নয় লক্ষ বিরানব্বই হাজার) মাত্র টাকার প্রাক্কলনটির অনুমোদন সহ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬ এবং বিধিমালা ২০০৮ এর বিধি-৭৬ এর উপবিধি-১ এর দফা 'ট' মোতাবেক জরুরী পন্য ক্রয় হিসেবে ইন্টিগেল সল্যুশন এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদনের সদয় অনুমোদন দেয়া যেতে পারে।

১৪/১২/২৩ ৭:৩০ অপরাহ্ন
মোঃ আরাফাত ইসলাম খান
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
এফ এম বিভাগ-১

১৪/১২/২৩ ৮:১৫ অপরাহ্ন
মোঃ গোলাম মোস্তফা
সহকারী প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব)
এফ এম বিভাগ-১

১৪/১২/২৩ ৮:২৮ অপরাহ্ন
সুজন চন্দ্র বর্মণ
নির্বাহী প্রকৌশলী
এফ এম বিভাগ-১

১৭/১২/২৩ ১২:১২ অপরাহ্ন
মোঃ আঃ লতিফ
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
আর পি ই এন্ড এম সার্কেল

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা



১৭/১২/২৩ ৭:৪৫ অপরাহ্ন
মোঃ কামরুল হাসান
প্রধান প্রকৌশলী
প্রধান প্রকৌশলী (পরিচালন ও
রক্ষণাবেক্ষণ)

১৭/১২/২৩ ৭:৪৫ অপরাহ্ন

এ. কে. এম. সহিদ উদ্দিন

উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ওএন্ড এম)

উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ওএন্ড এম)

এর দপ্তর

সংযুক্তিসমূহ (৪):

- ১। ঠিকাদারকে চিঠি।
- ২। ঠিকাদার কর্তৃক দাখিলকৃত কোটেশন।
- ৩। প্রাক্কলন।
- ৪। ২০২৩-২৪ ইং অর্থ বছরের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা।

অনুচ্ছেদ ১.২ - তারিখঃ ১৮/১২/২৩ ৭:৫৪ পূর্বাহ্ন

Okay..



১৮/১২/২৩ ৭:৫৪ পূর্বাহ্ন

এ. কে. এম. সহিদ উদ্দিন

উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ওএন্ড এম)

উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ওএন্ড এম)

এর দপ্তর



১৮/১২/২৩ ১২:১৮ অপরাহ্ন

মোঃ কামরুল হাসান

প্রধান প্রকৌশলী

প্রধান প্রকৌশলী (পরিচালন ও

রক্ষণাবেক্ষণ)

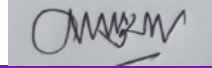


১৮/১২/২৩ ১২:৩১ অপরাহ্ন

সুজন চন্দ্র বর্মণ

নির্বাহী প্রকৌশলী

এফ এম বিভাগ-১



১৮/১২/২৩ ১২:৫৫ অপরাহ্ন

মোঃ গোলাম মোস্তফা

সহকারী প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব)

এফ এম বিভাগ-১



১৮/১২/২৩ ১:৫২ অপরাহ্ন

মোঃ আরাফাত ইসলাম খান

উপ-সহকারী প্রকৌশলী

এফ এম বিভাগ-১

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা



ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের কার্যালয়

ওয়াসা ভবন

৯৮, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।

Website: www.dwasa.org.bd



শেখ হাসিনার মূলনীতি,
গ্রাম শহরের উন্নতি

নং-৪৬.১১৩.২০৮.০০.১৬.৪৩৩৫.২০০৯(ডলি-৩)-২০২৩

তারিখঃ ০৫.১২.২০২৩

অফিস আদেশ

স্থানীয় সরকার বিভাগের স্মারক নং-৪৬.০০.০০০০.০৮৫.২৫.৬৯.২০১৭(পাট-১)-৭০৫, তারিখ-৩০.১১.২০২৩ অনুযায়ী ঢাকা ওয়াসার ব্যবস্থাপনা পরিচালক প্রকৌশলী তাকসিম এ খান চীনের বেইজিং-এ অনুষ্ঠিত "Long Term Business Cooperation"-শীর্ষক Bilateral discussions and exchange meeting-এ অংশগ্রহণের জন্য ০৫ হতে ০৭ ডিসেম্বর, ২০২৩ মোট ০৩(তিন)দিন মেয়াদে চীনে এবং তাঁর শারীরিক চিকিৎসার জন্য ০৮ ডিসেম্বর, ২০২৩ হতে ০১ জানুয়ারী, ২০২৪ পর্যন্ত মোট ২৫(পঁচিশ) দিন মেয়াদে USA-এ অবস্থান করবেন।

০২। উক্ত সময়ে কাজের সুষ্ঠু ধারাবাহিকতার স্বার্থে প্রকৌশলী এ. কে. এম. সহিদ উদ্দিন, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর রুটিন কার্যাদি সম্পাদনের জন্য অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করবেন।

০৩। কর্তৃপক্ষের কাজের স্বার্থে এ আদেশ জারি করা হ'ল।

নির্দেশক্রমে,

স্বাক্ষরিত/-

প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর

সচিব

ঢাকা ওয়াসা।

ফোন : ৫৫০১২৪০৯

তারিখঃ- ০৫.১২.২০২৩

স্মারক নং-৪৬.১১৩.২০৮.০০.১৬.৪৩৩৫.২০০৯(ডলি-৩)-২০২৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল :

- ০১। চেয়ারম্যান, ঢাকা ওয়াসা বোর্ড।
- ০২। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন/ওএন্ডএম/আরপিএন্ডডি/অর্থ), ঢাকা ওয়াসা।
- ০৩। প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৪। বাণিজ্যিক ব্যবস্থাপক, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৫। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (আর পি এন্ড ডি), ঢাকা ওয়াসা।
- ০৬। প্রধান নিরাপত্তা কর্মকর্তা / প্রধান শৃঙ্খলা কর্মকর্তা, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৭। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী / প্রকল্প পরিচালক, ... , ঢাকা ওয়াসা।
- ০৮। প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা / সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (এমআইএস এন্ড বিলিং/জিআইএস), কম্পিউটার সেন্টার, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৯। প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা / প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ঢাকা ওয়াসা।
- ১০। উপ-প্রধান (পরিকল্পনা) / আইন কর্মকর্তা, ঢাকা ওয়াসা।
- ১১। নির্বাহী প্রকৌশলী/স্টাফ অফিসার/ প্ল্যান্ট ম্যানেজার, ... , ঢাকা ওয়াসা।
- ১২। নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, কোর্ট নং-১ / ২ / ৩, ঢাকা ওয়াসা।
- ১৩। সিস্টেম এনালিস্ট(এমআইএসএন্ডবিলিং), ঢাকা ওয়াসা(ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম ই-নথি সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ ও ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ১৪। উপ-সচিব , ঢাকা ওয়াসা।
- ১৫। উপ-প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা-..... /ডেপুটি চীফ মাইক্রোবায়োলজিস্ট, ... , ঢাকা ওয়াসা।
- ১৬। উপ-প্রধান জনতথ্য কর্মকর্তা/উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা/সিনিয়র মেডিকেল অফিসার, ঢাকা ওয়াসা।
- ১৭। মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার(নেটওয়ার্ক)(এমআইএসএন্ডবিলিং), ঢাকা ওয়াসা(ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম ই-জিপি সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ১৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, ঢাকা ওয়াসা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৯। রেকর্ড কিপার/পিআইএমএস সেল, প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা।
- ২০। অফিস কপি।

(Signature)
05.12.2023

উপ-সচিব (প্রশাসন-১)

ঢাকা ওয়াসা।