ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
কমন সার্ভিস বিভাগ

নথি নম্বর: **৪৬.০৫.০০০০.২০৩.৩৩.০০১.২২** নথির বিষয়: ঢাকা ওয়াসার রাজস্ব জোন-০৮ ও উত্তরাস্থ নবনির্মিত অফিস ভবন (রাজস্ব জোন-০৯ ও মড্স জোন-০৯) এর পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার কাজ সম্পাদন করণ প্রসঙ্গে।

নোট: ১ নোটের বিষয়: **ঢাকা ওয়াসার রাজস্ব জোন-০৮ ও উত্তরাস্থ নবনির্মিত অফিস ভবন (রাজস্ব জোন-০৯ ও মড্স জোন-০৯) এর পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার কাজ সম্পাদন করণ প্রসঙ্গে।**

অনুচ্ছেদ ১.০ - তারিখঃ ১৪/৮/২২ ২:৫৮ অপরাহ্ন

নথিতে সংযুক্ত কাগজপত্র সদয় দেখা যেতে পারে। রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিসটি প্লট নং১৬, রোড নং-১/এ, ব্লক-জে, বারিধারা, ঢাকা-১২১২ (মুনসুর হেরিটেজ টাওয়ার) ভাড়া নিয়ে কার্যক্রম চালানো হচ্ছে। উক্ত ভাড়াকৃত বাড়ীটির নীচতলা ও দ্বিতীয় তলাসহ দুইটি ফ্লোর (ফ্লোর প্রায় ৩৫০০ বর্গফুট) রাজস্ব জোন-০৮এর অফিস হিসাবে ব্যবহার করা হচ্ছে। যেখানে প্রতি ফ্লোরে বৃহৎ আকারের ০৩(তিন) টি কক্ষসহ মোট ৮(আট) টি কক্ষ, ০৪(চার) টি বাথরুম, ০৩(তিন) টি বেসিন, ১টি কিচেন ও ০২টি অজুখানা রয়েছে। অফিসটিতে প্রায় ৮৫জন কর্মকর্তা/ কর্মচারী ছাড়াও প্রতিদিন প্রায় ২০০জন গ্রাহকের পদচারনা হয়ে থাকে।
এছাড়াও ১৯ শাহজালাল এভিনিউ, সেক্টর-৬,উত্তরা, ঢাকায় নবনির্মিত রাজস্ব জোন-০৯ অফিসটিতে কার্যক্রম শুরু হয়েছে। সেখানে ৩টি ফ্লোর এবং ২তলা বেসমেন্টসহ মোট ৫টি ফ্লোর রয়েছে। বর্নিত ২টি অফিসের ১লা সেপ্টেম্বর,২০২২ হতে আউটসোর্সিং ঠিকাদারের মাধ্যমে পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার কাজ করার জন্য কমন সার্ভিস বিভাগকে অনুরোধসহ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এখানে উল্লেখ্য যে, মড্স জোন-০৯ এর কার্যক্রমও উক্ত নবনির্মিত ভবনে পরিচালনা করা হবে। ওয়াসা ভবনের ওপেন টেন্ডারের মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত প্রাক্কলনকে ভিত্তি করে বর্নিত অফিস ২টির পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজের একটি বিভাগীয় প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে (নথিতে সংযুক্ত)। কাজটি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে ০৩(তিন) টি ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান হতে দরপত্র আহবান করা হয়। যা নিম্নরূপ:

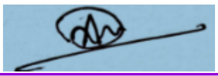
ক্রমিক নং	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	বিবরন	উদ্ধৃত দর(৬মাসের) (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ)
১।	অল ক্লিন সার্ভিস, ১৪৫, এয়ারপোর্ট রোড সুপার মার্কেট, (১ম ফ্লোর) রুম #৫৮, পুরাতন বিমানবন্দর সড়ক, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫।	বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ ও উত্তরাস্থ নবনির্মিত অফিস ভবন (রাজস্ব জোন-০৯ ও মড্স জোন-০৯) এর পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজ	৮,৮৭,৯৫৮/-
২।	প্রাইম মেনটেইনেন্স, ৫৮, পূর্ব তেজতুরী বাজার, এ রহমান ম্যানশন, (৩য় ফ্লোর), ফার্মগেইট, ঢাকা-১২১৫।	বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ ও উত্তরাস্থ নবনির্মিত অফিস ভবন (রাজস্ব জোন-০৯ ও মড্স জোন-০৯) এর পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজ	১০,২৮,৯৮২/-
৩।	এ পি ট্রেডিং কর্পোরেশন, বাড়ী-১১৮৮, এভিনিউ-১১, মিরপুর ডিওএইচএস, ঢাকা-১২১৬।	রাজস্ব জোন-০৮ ও উত্তরাস্থ নবনির্মিত অফিস ভবন (রাজস্ব জোন-০৯ ও মড্স জোন-০৯) এর পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজ	৯,৯৮,৮৩২/-

সংগৃহীত কোটেশনে বর্নিত দর পর্যালোচনা করে দেখা যায় যে, **অল ক্লিন সার্ভিস** কর্তৃক দাখিলকৃত ৮,৮৭,৯৫৮/- টাকার দরটি সর্বনিম্ন। এ দরটি গ্রহণ করা যেতে পারে ।
উল্লেখ্য, কাজটি জরুরী বিবেচনা করে ডিপিএম পদ্ধতিতে পিপিআর-২০০৮এর ৭৬(ট) ধারা অনুসরণ করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)। ২০২২-২৩ অর্থ বছরের যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত এপিপি এর ক্রমিক নং-২৪ অনুসারে ডিপিএম পদ্ধতিতে উক্ত কাজের দরপত্র আহবান করা হয়। যেহেতু উক্ত অফিস ২টিতে জরুরীভাবে ক্লিনিং কার্যক্রম শুরু করার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে, কাজেই আপাততঃ ০৬(ছয়) মাসের জন্য ডিপিএম পদ্ধতিতে আউটসোর্সিং ঠিকাদারের মাধ্যমে কাজটি সম্পাদন করার জন্য কার্যক্রম গ্রহনের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। পরবর্তীতে Revised Budget প্রাপ্তি সাপেক্ষে কাজটি OTM পদ্ধতিতে ১(এক) বছরে জন্য সম্পাদন করার কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত বর্ণনার আলোকে বর্নিত ২টি অফিসে আউটসোর্সিং ঠিকাদারের মাধ্যমে পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার কাজ সম্পাদন করণের লক্ষ্যে ১ সেপ্টেম্বর/২০২২ হতে ২৮ফেব্রুয়ারী/২০২৩ পর্যন্ত মোট ০৬(ছয়) মাসের **অল ক্লিন সার্ভিস** এর কোটেশনে বর্নিত ৮,৮৭,৯৫৮/- (আটলক্ষ সাতাশি হাজার নয়শত আটান্ন) টাকা ব্যয়ের অনুমোদন দেয়া যেতে পারে। প্রস্তাব অনুমোদিত হলে **অল ক্লিন সার্ভিস** এর অনুকূলে কার্যাদেশ প্রদান করা যেতে পারে। প্রতি মাসে সন্তোষজনক কাজের ভিত্তিতে **অল ক্লিন সার্ভিস** এর অনুকূলে হিসাব বিভাগ হতে বিল পরিশোধ করা যেতে পারে।

সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হলো।

২২/৮/২২ ৩:২৬ অপরাহ্ন
ইউছুফ আলী
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ


২২/৮/২২ ৩:৪২ অপরাহ্ন
অরুন কুমার পোদ্দার
সহকারী সচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

২২/৮/২২ ৪:১৭ অপরাহ্ন
শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

~~২২/৮/২২ ৪:৪৭ অপরাহ্ন~~
~~প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর~~
~~সচিব~~
~~সচিবের দপ্তর~~

সংযুক্তিসমূহ (৫):
১। সংযুক্তঃ-১ । বিভাগীয় চাহিদা নোট/পত্র।.
২। সংযুক্তঃ-২ । বিভাগীয় প্রাক্কলন।.
৩। সংযুক্তঃ-প্রেরিত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের কোটেশন.
৪। সংযুক্তঃ- পি পি আর ২০০৮ এর বিধি।.
৫। সংযুক্তঃ- অনুমোদিত এ পি পি।.

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা

অনুচ্ছেদ ১.১ - তারিখঃ ২২/৮/২২ ৪:৪৬ অপরাহ্ন

বর্নিত ২টি অফিসে আউটসোর্সিং ঠিকাদারের মাধ্যমে পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজ এর হিসাব চার (০৪) মাসের জন্য প্রস্তুত করে উপস্থাপন করুন।

২২/৮/২২ ৪:৪৭ অপরাহ্ন প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর সচিব সচিবের দপ্তর	২২/৮/২২ ৫:০৬ অপরাহ্ন শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্ উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ	২২/৮/২২ ৫:২৭ অপরাহ্ন অরুন কুমার পোদ্দার সহকারী সচিব কমন সার্ভিস বিভাগ	~~২২/৮/২২ ৬:১২ অপরাহ্ন~~ ~~ইউছুফ আলী~~ ~~অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)~~ ~~কমন সার্ভিস বিভাগ~~

অনুচ্ছেদ ১.২ - তারিখঃ ২২/৮/২২ ৫:৩৯ অপরাহ্ন

নোট অনুচ্ছেদ-১.১ এ সচিব, ঢাকা ওয়াসার নির্দেশের প্রেক্ষিতে পুনরায় নথি উপস্থাপন করা হলো। ঢাকা ওয়াসার বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ ও উত্তরাস্থ নবনির্মিত অফিস ভবন (রাজস্ব জোন-০৯ ও মড্স জোন-০৯) আউটসোর্সিং ঠিকাদারের মাধ্যমে পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজে প্রতি মাসে উপস্থাপিত প্রাক্কলন ১,৬২,০৯৫/- টাকা হিসেবে ০৪(চার) মাসে মোট (১,৬২,০৯৫ ×৪) = ৬,৪৮,৩৮০/- টাকা হয়। কিন্তু ০৬(ছয়) মাসের জন্য দাখিলকৃত ০৩(তিন) টি কোটেশনের মধ্যে **অল ক্লিন সার্ভিস** এর সর্বনিম্ন দর ৮,৮৭,৯৫৮/- টাকা। সে হিসেবে **অল ক্লিন সার্ভিস** এর প্রতি মাসে ১,৪৭,৯৯৩/-টাকা হারে ৪(চার) মাসে মোট (১,৪৭,৯৯৩×৪)=৫,৯১,৯৭২/-টাকা ব্যয় হবে।

এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত বর্ণনার আলোকে বর্নিত ২টি অফিসে আউটসোর্সিং ঠিকাদারের মাধ্যমে পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার কাজ সম্পাদনের লক্ষ্যে ১ সেপ্টেম্বর/২০২২ হতে ৩১ডিসেম্বর/২০২২ পর্যন্ত মোট ০৪(চার) মাসের সর্ব নিম্ন দরদাতার দাখিলকৃত **অল ক্লিন সার্ভিস** এর ৫,৯১,৯৭২/- (পাঁচ লক্ষ একানব্বই হাজার নয়শত বাহাত্তর) টাকা ব্যয়ের অনুমোদন প্রদান করা যেতে পারে। প্রস্তাব অনুমোদিত হলে **অল ক্লিন সার্ভিস** এর অনুকূলে কার্যাদেশ প্রদান করা যেতে পারে। প্রতি মাসে সন্তোষজনক কাজের ভিত্তিতে **অল ক্লিন সার্ভিস** এর অনুকূলে হিসাব বিভাগ হতে বিল পরিশোধ করা যেতে পারে।

সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হলো।

২২/৮/২২ ৬:১২ অপরাহ্ন ইউছুফ আলী অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ	২২/৮/২২ ৬:১৩ অপরাহ্ন শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্ উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ	২২/৮/২২ ৬:১৩ অপরাহ্ন অরুন কুমার পোদ্দার সহকারী সচিব কমন সার্ভিস বিভাগ	২৩/৮/২২ ১০:৫৬ পূর্বাহ্ন প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর সচিব সচিবের দপ্তর
			~~৩১/৮/২২ ২:০৬ অপরাহ্ন~~ ~~ড. সৈয়দ মোহাম্মদ গোলাম ইয়াজদানী~~ ~~উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক~~ ~~(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)~~ ~~উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক~~ ~~(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর~~

অনুচ্ছেদ ১.৩ - তারিখঃ ৩০/৮/২২ ৫:৩১ অপরাহ্ন

'অল ক্লিন সার্ভিস' এর পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম সন্তোষজনক নহে, বিষয়টি নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্তৃক কমন সার্ভিস বিভাগকে জানানো হয়েছিল। রাজস্ব জোন-৮ ও জোন-৯ এর অফিসে ক্লিনার নিয়োগের বিষয়টি নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্তৃক মৌখিক অনুমতি সাময়িকভাবে স্থগিত করা হয়েছিল যা উপ-সচিব, কমন সার্ভিস কে জানানো হয়েছিল। তথাপি তিনি সচিব এর মৌখিক অনুমতিতে নথিটি উপস্থাপন করেন। যাহা নিম্নস্বাক্ষরকারীর আদেশ এর সাথে সচিব এর মৌখিক অনুমতি নিয়ে নথি প্রেরণ করার বিষয়টি সাংঘর্ষিক। টেন্ডার ডকুমেন্ট পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, সুপারিশকৃত 'অল ক্লিন সার্ভিস' এর ট্রেড লাইসেন্স এর বৈধতার মেয়াদ ৩০ জুন ২০২২ তারিখে মেয়াদ উত্তীর্ণ হয়। এছাড়াও সাপোর্টিং ২টি প্রতিষ্ঠানের অস্তিত্ব সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া যায়নি। উল্লেখ্য যে, নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্তৃক বর্ণিত জোন ২টি'র রাজস্ব কর্মকর্তার সাথে আলাপে জানা যায় যে, ক্লিনার দিয়ে তারা পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম চালাচ্ছে, তবে ১/২ জন করে অতিরিক্ত ক্লিনার পাওয়া গেলে পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমের মান বজায় রাখা সম্ভব হবে। ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি করার সময়ের স্বল্পতার কারণে, সেপ্টেম্বর'২২ মাসে উল্লেখিত অফিস প্রধানদের দায়িত্বে পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম নিশ্চিত করার জন্য নিম্নস্বাক্ষরকারী নির্দেশ প্রদান করেছেন। এমতাবস্থায়, মেয়াদ উত্তীর্ন ট্রেড লাইসেন্স সহ টেন্ডার ডকুমেন্ট জমা দেয়া প্রতিষ্ঠান কে কার্যাদেশ এর বিষয়টি এবং যে প্রতিষ্ঠানের কাজের মান সন্তোষজনক নহে তাদেরকে পুনরায় ওয়াসার অন্য অফিসে পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমে দায়িত্ব প্রদানের সুপারিশে নিম্নস্বাক্ষরকারী দ্বিমত পোষণ করেন। বিষয়টি বিবেচনান্তে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করা হলো।

৩১/৮/২২ ২:০৬ অপরাহ্ন
ড. সৈয়দ মোহাম্মদ গোলাম ইয়াজদানী
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর

~~৩১/৮/২২ ৯:০৯ অপরাহ্ন~~
~~প্রকৌশলী তাকসিম এ খান~~
~~ব্যবস্থাপনা পরিচালক~~
~~ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর~~

অনুচ্ছেদ ১.৪ - তারিখঃ ৩১/৮/২২ ৯:১৩ অপরাহ্ন

Go for e-GP OTM for hiring Cleaning Contractors and before that prepare the right estimation with the help of professionals. There are lots of high profile cleaning contractors in the City working in different Multinational/ Corporate organisations. Okay.

৩১/৮/২২ ৯:০৯ অপরাহ্ন
প্রকৌশলী তাকসিম এ খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর

১/৯/২২ ৮:০৪ পূর্বাহ্ন
ড. সৈয়দ মোহাম্মদ গোলাম ইয়াজদানী
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর

৫/৯/২২ ৯:৫৮ পূর্বাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর

৫/৯/২২ ১০:০৬ পূর্বাহ্ন
শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

৫/৯/২২ ১২:৩৮ অপরাহ্ন
অরুন কুমার পোদ্দার
সহকারী সচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

~~২২/৯/২২ ২:১৮ অপরাহ্ন~~
~~ইউছুফ আলী~~
~~অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)~~
~~কমন সার্ভিস বিভাগ~~

অনুচ্ছেদ ১.৫ - তারিখঃ ১৫/৯/২২ ১১:৫৭ পূর্বাহ্ন

নথিতে সংযুক্ত কাগজ পত্র সদয় দেখা যেতে পারে। উত্তরায় অবস্থিত ঢাকা ওয়াসার (মড্স জোন-৯, ও রাজস্ব জোন-৯)এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিস ভবন আউট সোর্সিং ক্লিনারের দ্বারা পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজের জন্য বর্নিত জোনগুলো থেকে আবেদন করা হয়েছে(কপি সংযুক্ত)। তৎপ্রেক্ষিতে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে উক্ত অফিস ভবন সমূহের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজ OTM-এ ক্লিনিং ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান দ্বারা সম্পাদন করতে হবে। এ লক্ষ্যে উক্ত অফিস সমূহের পরিচ্ছন্নতা কাজের জন্য প্রতি মাসে প্রয়োজনীয় ক্লিনার ও বিভিন্ন প্রকার ক্লিনিং মালামালের সংখ্যা এবং ক্লিনিং মালামালের বর্তমান বাজার দর যাচাই করে একটি বিভাগীয় প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। বিভাগীয় প্রাক্কলন অনুযায়ী পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজের জন্য প্রয়োজনীয় ক্লিনার ও বিভিন্ন প্রকার ক্লিনিং মালামালের পরিমান ও মূল্য নিম্নে বর্ণনা করা হলোঃ

ক্রঃ নং	মালামালের বিবরণ	একক	পরিমান	একক মূল্য (টাকা)	মোট মূল্য (টাকা)
১।	সুপারভাইজার	প্রতি মাসে	১ জন	১৬,০০০.০০	১৬,০০০.০০
২।	লেবার/ক্লিনার	”	(৩+২)=৫ জন	১২,০০০.০০	৬০,০০০.০০
৩।	Vacuum Cleaner(ভাড়া)	”	১টি	৫৫০.০০	৫৫০.০০
৪।	Floor Cleaner (ভাড়া)	”	১টি	১,২০০.০০	১,২০০.০০
৫।	হারপিক পাউডার-৪০০ গ্রাম	”	১২টি	৯৫.০০	১১৪০.০০
৬।	হারপিক লিকুইড -৫০০ মিঃ লিঃ	”	১৫টি	১৩০.০০	১,৯৫০.০০
৭।	গ্লাস ক্লিনার	”	৬টি	১৬০.০০	৯৬০.০০
৮।	স্যাভলন-১ লিটার	”	৬টি	২৭০.০০	১৬২০.০০
৯।	জেট পাউডার-২০০ গ্রাম,	”	১৫টি	৬৬.০০	৯৯০.০০
১০।	পারফিউম ফিনাইল-১লিটার	”	৬টি	২০০.০০	১২০০.০০

১১।	এয়ারফ্রেসনার (বার)	”	১০টি	৫৫.০০	৫৫০.০০
১২।	হুইট প্লাস-৯০০মিঃলিঃ	”	৬টি	২২৬.০০	১৩৫৬.০০
১৩।	ন্যাপথালিন(১কেঃজিঃ প্যাকেট)	”	১টি	২৭৬.০০	২৭৬.০০
১৪।	ডাস্টার ক্লথ	”	২৪ টি	৩৮.০০	৯১২.০০
১৫।	মফ (সুতা)	”	৫কেঃজিঃ	১৬০.০০	৮০০.০০
১৬।	ফুলঝাড়ু	”	১৫টি	৮০.০০	১২০০.০০
১৭।	বেলচা	”	৩টি	৫৫.০০	১৬৫.০০
১৮।	মফ স্ট্যান্ড	”	২টি	২৫০.০০	৫০০.০০
১৯।	বালতি/বাস্কেট	”	২টি	২৫০.০০	৫০০.০০
২০।	টয়লেট ব্রাশ	”	৬টি	১২০.০০	৭২০.০০
২১।	হ্যান্ড ব্রাশ	”	৬টি	৬০.০০	৩৬০.০০

সর্বমোট= ৯২,৯৪৯/-
কথায়- বিরানব্বই হাজার নয়শত উনপঞ্চাশ টাকা।
উত্তরায় অবস্থিত ঢাকা ওয়াসার (মড্স জোন-৯, ও রাজস্ব জোন-৯)এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর জোন অফিস ভবনের মোট ৫টি ফ্লোর আউট সোর্সিং ক্লিনারের দ্বারা টেন্ডারের মাধ্যমে পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজের জন্য ভ্যাট, এআইটিসহ মোট প্রাক্কলিত মাসিক মোটমূল্য দাঁড়ায় = ৯২,৯৪৯/-(বিরানব্বই হাজার নয়শত উনপঞ্চাশ) টাকা। এ হিসেবে এক বছর অর্থ্যাৎ ১২ মাসের প্রাক্কলিত মোট মূল্য দাঁড়ায় (১২×৯২,৯৪৯)=১১,১৫,৩৮৮/-(এগারো লক্ষ পনের হাজার তিনশত আটাশি) টাকা।

উত্তরায় অবস্থিত ঢাকা ওয়াসার (মড্স জোন-৯ ও রাজস্ব জোন-৯) এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিস ভবনসমূহ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত টেন্ডার কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য কমন সার্ভিস বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের অনুমোদিত APPএর ক্রমিক নং-২৪ এ উত্তরাস্থ ঢাকা ওয়াসার (মড্স জোন-৯ ও রাজস্ব জোন-৯)এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিস অফিস ভবনের আউট সোর্সিং ক্লিনিং খাতে মোট ১৫ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে। পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজ ক্রয়ের জন্য প্রাক্কলিত ব্যয় সর্বমোট ১১,১৫,৩৮৮/-(এগারো লক্ষ পনের হাজার তিনশত আটাশি) টাকা উক্ত বরাদ্দ সীমার মধ্যে রয়েছে (কপি সংযুক্ত)। পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজটি CPTU প্রণিত STD (e-PW-2A) অনুসরণপূর্বক Procurement Entity হিসেবে উপ-সচিব, কমন সার্ভিস বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা কর্তৃক OTM-এ সম্পাদন করা হবে।

এমতাবস্থায়, উত্তরাস্থ ঢাকা ওয়াসার (মড্স জোন-৯, ও রাজস্ব জোন-৯) এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিস ভবন পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতাকরণের কাজটি e-GP এর আওতায় OTM-এ অনুমোদন এবং উক্ত কাজের ব্যয় বাবদ মাসিক ৯২,৯৪৯/-(বিরানব্বই হাজার নয়শত উনপঞ্চাশ) টাকা এবং ১২ মাসে সর্বমোট ১১,১৫,৩৮৮/- (এগারো লক্ষ পনের হাজার তিনশত আটাশি) টাকা টাকার বিভাগীয় প্রাক্কলন অনুমোদন করা যেতে পারে। একইসাথে সন্তোষজনক কার্য সম্পাদনের ভিত্তিতে প্রতি মাসে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিল পরিশোধ করা যেতে পারে।

সদয় অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হলো।

২২/৯/২২ ২:১৮ অপরাহ্ন
ইউছুফ আলী
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

২২/৯/২২ ৩:২৪ অপরাহ্ন
অরুন কুমার পোদ্দার
সহকারী সচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

২৩/৯/২২ ১২:২৭ অপরাহ্ন
শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

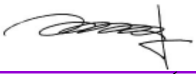
২৫/৯/২২ ৭:৪৮ পূর্বাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর

~~৩/১০/২২ ৮:৩১ পূর্বাহ্ন~~
~~ড. সৈয়দ মোহাম্মদ গোলাম ইয়াজদানী~~
~~উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক~~
~~(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)~~
~~উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক~~
~~(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর~~

অনুচ্ছেদ ১.৬ - তারিখঃ ৩/১০/২২ ৮:৩১ পূর্বাহ্ন

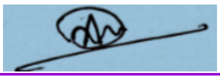
e- GP through OTM for cleaning activities may be executed from 01 Jan 2023. Meanwhile, the deployed personnel(dependent of WASA employee) may continue the work. Processing for e -GP will be done little later. Hold this note for some time.

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা



৩/১০/২২ ৮:৩১ পূর্বাহ্ন
ড. সৈয়দ মোহাম্মদ গোলাম ইয়াজদানী
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর

৩/১০/২২ ২:২২ অপরাহ্ন
শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ



৩/১০/২২ ৩:০০ অপরাহ্ন
অরুন কুমার পোদ্দার
সহকারী সচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

~~১৪/১১/২২ ১২:৫৭ অপরাহ্ন~~
~~ইউছুফ আলী~~
~~অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)~~
~~কমন সার্ভিস বিভাগ~~

অনুচ্ছেদ ১.৭ - তারিখঃ ১৩/১১/২২ ১২:৫৫ অপরাহ্ন

ঢাকা ওয়াসার রাজস্ব জোন-০৮ ও উত্তরাস্থ নবনির্মিত অফিস ভবন (রাজস্ব জোন-০৯ ও মড়স জোন-০৯) এর পরিস্কার-পরিচছন্নতার কাজ কমন সার্ভিস বিভাগের মাধ্যমে সম্পাদন করার জন্য চাহিদাপত্র প্রেরণ করা হয়। সেপ্রেক্ষিতে OTM-প্রক্রিয়ায় যাওয়ার পূর্বে অল্প সময়ের জন্য DPM-এ পরিস্কার-পরিচছন্নতার কাজটি করার লক্ষ্যে নথি উপস্থাপন করা হলে উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) বিষয়টিতে দ্বিমত পোষন করে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে নথি প্রেরণ করেন। পরবর্তীতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কাজটি OTM-এ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন। সেঅনুযায়ী উক্ত জোনসমূহের পরিস্কার-পরিচছন্নতার কাজ OTM-এ সম্পাদন করার জন্য নথি উপস্থাপন করা হলে উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) ক্লিনিং কাজটি আরও কিছুদিন পরে সম্পাদন করার জন্য র্নিদেশ প্রদান করেন (অনুঃ-১.৬)। ফলে নথিটি সংরক্ষন করা হয়। গত ১০/১১/২০২২ তারিখে উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) নথির কার্যক্রম শুরু করার জন্য মৌখিক নির্দেশনা প্রদান করলে সেঅনুযায়ী পুনরায় নথি উপস্থাপন করা হলো।

নথিতে সংযুক্ত কাগজ পত্র সদয় দেখা যেতে পারে। উত্তরায় অবস্থিত ঢাকা ওয়াসার (মড়স জোন-৯, ও রাজস্ব জোন-৯)এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিস ভবন আউট সোর্সিং ক্লিনারের দ্বারা পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজের জন্য বর্নিত জোনগুলো থেকে আবেদন করা হয়েছে(কপি সংযুক্ত)। তৎপ্রেক্ষিতে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে উক্ত অফিস ভবন সমূহের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজ OTM-এ ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান দ্বারা সম্পাদন করতে হবে। এ লক্ষ্যে উক্ত অফিস সমূহের পরিচ্ছন্নতা কাজের জন্য প্রতি মাসে প্রয়োজনীয় সংখ্যক ক্লিনার ও বিভিন্ন প্রকার ক্লিনিং মালামালের সংখ্যা এবং ক্লিনিং মালামালের বর্তমান বাজার দর যাচাই করে একটি বিভাগীয় প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। বিভাগীয় প্রাক্কলন অনুযায়ী পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজের জন্য প্রয়োজনীয় ক্লিনার ও বিভিন্ন প্রকার ক্লিনিং মালামালের পরিমান ও মূল্য নিম্নে বর্ণনা করা হলোঃ

ক্রঃ নং	মালামালের বিবরণ	একক	পরিমান	একক মূল্য (টাকা)	মোট মূল্য (টাকা)
১।	সুপারভাইজার	প্রতি মাসে	১ জন	১৬,০০০.০০	১৬,০০০.০০
২।	লেবার/ক্লিনার	”	(৩+২)=৫ জন	১২,০০০.০০	৬০,০০০.০০
৩।	Vacuum Cleaner(ভাড়া)	”	১টি	৫৫০.০০	৫৫০.০০
৪।	Floor Cleaner (ভাড়া)	”	১টি	১,২০০.০০	১,২০০.০০
৫।	হারপিক পাউডার-৪০০ গ্রাম	”	১২টি	৯৫.০০	১১৪০.০০
৬।	হারপিক লিকুইড -৫০০ মিঃ লিঃ	”	১৫টি	১৩০.০০	১,৯৫০.০০
৭।	গ্লাস ক্লিনার	”	৬টি	১৬০.০০	৯৬০.০০
৮।	স্যাভলন-১ লিটার	”	৬টি	২৭০.০০	১৬২০.০০
৯।	জেট পাউডার-২০০ গ্রাম,	”	১৫টি	৬৬.০০	৯৯০.০০
১০।	পারফিউম ফিনাইল-১লিটার	”	৬টি	২০০.০০	১২০০.০০
১১।	এয়ারফ্রেসনার (বার)	”	১০টি	৫৫.০০	৫৫০.০০
১২।	হুইট প্লাস-৯০০মিঃলিঃ	”	৬টি	২২৬.০০	১৩৫৬.০০
১৩।	ন্যাপথালিন(১কেঃজিঃ প্যাকেট)	”	১টি	২৭৬.০০	২৭৬.০০
১৪।	ডাস্টার ক্লথ	”	২৪ টি	৩৮.০০	৯১২.০০
১৫।	মফ (সুতা)	”	৫কেঃজিঃ	১৬০.০০	৮০০.০০
১৬।	ফুলঝাড়ু	”	১৫টি	৮০.০০	১২০০.০০
১৭।	বেলচা	”	৩টি	৫৫.০০	১৬৫.০০
১৮।	মফ স্ট্যান্ড	”	২টি	২৫০.০০	৫০০.০০
১৯।	বালতি/বাস্কেট	”	২টি	২৫০.০০	৫০০.০০
২০।	টয়লেট ব্রাশ	”	৬টি	১২০.০০	৭২০.০০
২১।	হ্যান্ড ব্রাশ	”	৬টি	৬০.০০	৩৬০.০০

সর্বমোট= ৯২,৯৪৯/-
কথায়- বিরানব্বই হাজার নয়শত ঊনপঞ্চাশ টাকা।

উত্তরায় অবস্থিত ঢাকা ওয়াসার (মড়স জোন-৯, ও রাজস্ব জোন-৯)এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর জোন অফিস ভবনের মোট ৫টি ফ্লোর আউট সোর্সিং ক্লিনারের দ্বারা টেন্ডারের মাধ্যমে পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজের জন্য ভ্যাট, এআইটিসহ মোট প্রাক্কলিত মাসিক মোটমূল্য দাঁড়ায় = ৯২,৯৪৯/-(বিরানব্বই হাজার নয়শত

ঊনপঞ্চাশ) টাকা। এ হিসেবে এক বছর অর্থ্যাৎ ১২ মাসের প্রাক্কলিত মোট মূল্য দাঁড়ায় (১২×৯২,৯৪৯) =১১,১৫,৩৮৮/- (এগারো লক্ষ পনের হাজার তিনশত আটাশি) টাকা।

উত্তরায় অবস্থিত ঢাকা ওয়াসার (মড্স জোন-৯ ও রাজস্ব জোন-৯) এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিস ভবনসমূহ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত টেন্ডার কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য কমন সার্ভিস বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের অনুমোদিত APPএর ক্রমিক নং-২৪ এ উত্তরাস্থ ঢাকা ওয়াসার (মড্স জোন-৯ ও রাজস্ব জোন-৯)এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিস অফিস ভবনের আউট সোর্সিং ক্লিনিং খাতে মোট ১৫ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজ ক্রয়ের জন্য প্রাক্কলিত ব্যয় সর্বমোট ১১,১৫,৩৮৮/-(এগারো লক্ষ পনের হাজার তিনশত আটাশি) টাকা যা উক্ত বরাদ্দ সীমার মধ্যে রয়েছে (কপি সংযুক্ত)। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজটি CPTU প্রণিত STD (e-PW-2A) অনুসরণপূর্বক Procurement Entity হিসেবে উপ-সচিব, কমন সার্ভিস বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা কর্তৃক OTM-এ সম্পাদন করা হবে।

এমতাবস্থায়, উত্তরাস্থ ঢাকা ওয়াসার (মড্স জোন-৯, ও রাজস্ব জোন-৯) এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিস ভবন পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাকরণের কাজটি e-GP এর আওতায় OTM-এ অনুমোদন এবং উক্ত কাজের ব্যয় বাবদ মাসিক ৯২,৯৪৯/-(বিরানব্বই হাজার নয়শত ঊনপঞ্চাশ) টাকা এবং ১২ মাসে সর্বমোট ১১,১৫,৩৮৮/-(এগারো লক্ষ পনের হাজার তিনশত আটাশি) টাকার বিভাগীয় প্রাক্কলন অনুমোদন করা যেতে পারে। একইসাথে সন্তোষজনক কার্য সম্পাদনের ভিত্তিতে প্রতি মাসে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বিল পরিশোধ করা যেতে পারে।

১৪/১১/২২ ১২:৫৭ অপরাহ্ন
ইউছুফ আলী
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

১৪/১১/২২ ১:০৩ অপরাহ্ন
অরুন কুমার পোদ্দার
সহকারী সচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

১৪/১১/২২ ১:৩৮ অপরাহ্ন
শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

১৬/১১/২২ ১০:৩৬ পূর্বাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর

১৭/১১/২২ ৯:২২ পূর্বাহ্ন
ড. সৈয়দ মোহাম্মদ গোলাম ইয়াজদানী
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর

~~১৮/১১/২২ ৩:০৫ অপরাহ্ন~~
~~প্রকৌশলী তাকসিম এ খান~~
~~ব্যবস্থাপনা পরিচালক~~
~~ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর~~

সংযুক্তিসমূহ (৩):
১। সংযুক্তি -১ঃ রাজস্ব জোন -০৮ মড্স জোন -৯ হতে প্রেরিত চাহিদাপত্র। .
২। সংযুক্তি: এ পি পি -২০২২-২৩.
৩। সংযুক্ত : বিভাগীয় প্রাক্কলন।.

অনুচ্ছেদ ১.৮ - তারিখঃ ১৮/১১/২২ ৩:১৪ অপরাহ্ন

Okay

১৮/১১/২২ ৩:০৫ অপরাহ্ন
প্রকৌশলী তাকসিম এ খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর

১৮/১১/২২ ৬:০৩ অপরাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর

১৮/১১/২২ ৯:০২ অপরাহ্ন
শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

২০/১১/২২ ৪:১১ অপরাহ্ন
অরুন কুমার পোদ্দার
সহকারী সচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

~~১৬/১/২৩ ৪:২৪ অপরাহ্ন~~
~~ইউছুফ আলী~~
~~অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)~~
~~কমন সার্ভিস বিভাগ~~

অনুচ্ছেদ ১.৯ - তারিখঃ ১৬/১/২৩ ২:৪৮ অপরাহ্ন

নোট অনুচ্ছেদ-১.৮ এ ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে e-GP এর মাধ্যমে উত্তরাস্থ ঢাকা ওয়াসার (মড্স জোন-৯, ও রাজস্ব জোন-৯) এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিস ভবন পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাকরণের কাজটি সম্পাদনের লক্ষ্যে টেন্ডার নোটিশ ও ডকুমেন্ট অনলাইনে প্রকাশ করা হয়েছে। টেন্ডার নোটিশটি পত্রিকায় ও ঢাকা ওয়াসার ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য উপ-প্রধান জনতথ্য কর্মকর্তা ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (এমআইএস এন্ড বিলিং), কম্পিউটার সেন্টার বরাবরে পত্র প্রেরণের লক্ষ্যে পত্রের খসড়া পেশ করা হলো যা অনুমোদনপূর্বক জারী করা যেতে পারে।

১৬/১/২৩ ৪:২৪ অপরাহ্ন ইউছুফ আলী অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ	১৬/১/২৩ ১০:৫৩ অপরাহ্ন শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ	~~২৭/২/২৩ ৩:০৬ অপরাহ্ন~~ ~~ইউছুফ আলী~~ ~~অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)~~ ~~কমন সার্ভিস বিভাগ~~

তারিখঃ ১৬/১/২৩ ১০:৫৭ অপরাহ্ন

অফিস স্মারক নম্বর ৪৬.০৫.০০০০.২০৩.৩৩.০০১.২২.২৪, প্রেরণের তারিখ: ২০২৩-০১-১৬

অনুচ্ছেদ ১.১০ - তারিখঃ ২৭/২/২৩ ১২:০৬ অপরাহ্ন

নোট অনুচ্ছেদ-১.৮ এ ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোনের প্রেক্ষিতে উত্তরাস্থ ঢাকা ওয়াসার (মড্স জোন-৯, ও রাজস্ব জোন-৯) এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিস ভবন পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাকরণের কাজটি সম্পাদনের লক্ষ্যে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান মেসার্স জামান ট্রেডার্স এর সাথে চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। ফলে প্রতিষ্ঠানটির অনুকূলে কার্যাদেশ প্রদান করা যেতে পারে। কার্যাদেশ এর খসড়া কপি তৈরী করে নথিতে রাখা হলো যা অনুমোদনপূর্বক জারী করা যেতে পারে।

২৭/২/২৩ ৩:০৬ অপরাহ্ন ইউছুফ আলী অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ	২৭/২/২৩ ৩:১০ অপরাহ্ন অরুন কুমার পোদ্দার সহকারী সচিব কমন সার্ভিস বিভাগ	২৭/২/২৩ ৩:৪৪ অপরাহ্ন শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্ উপসচিব (চলতি দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ	~~১৯/৩/২৩ ৪:৫৩ অপরাহ্ন~~ ~~ইউছুফ আলী~~ ~~অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)~~ ~~কমন সার্ভিস বিভাগ~~

তারিখঃ ২৭/২/২৩ ৩:৪০ অপরাহ্ন

অফিস স্মারক নম্বর ৪৬.০৫.০০০০.২০৩.৩৩.০০১.২২.৬৫, প্রেরণের তারিখ: ২০২৩-০২-২৭

অনুচ্ছেদ ১.১১ - তারিখঃ ১৯/৩/২৩ ৪:৫২ অপরাহ্ন

উত্তরাস্থ ঢাকা ওয়াসার (মড্স জোন-৯, ও রাজস্ব জোন-৯) এবং বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ এর অফিস ভবন পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাকরণের কাজটি সম্পাদনের লক্ষ্যে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান মেসার্স জামান ট্রেডার্স এর সাথে চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। সম্পাদিত চুক্তির কপি নথিতে সংযুক্ত করা হলো। যা সদয় অবগতির জন্য নথি উপস্থাপন করা হলো।

১৯/৩/২৩ ৪:৫৩ অপরাহ্ন ইউছুফ আলী অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ	১৯/৩/২৩ ৫:২৬ অপরাহ্ন অরুন কুমার পোদ্দার সহকারী সচিব কমন সার্ভিস বিভাগ	~~১৯/৩/২৩ ৬:৫৫ অপরাহ্ন~~ ~~শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ~~ ~~উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)~~ ~~কমন সার্ভিস বিভাগ~~

সংযুক্তিসমূহ (১):

১। সংযুক্ত : চুক্তির কপি।.

অনুচ্ছেদ ১.১২ - তারিখঃ ১৯/৩/২৩ ৬:৫৫ অপরাহ্ন

Acknowledged, thank you.

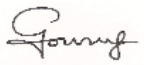
১৯/৩/২৩ ৬:৫৫ অপরাহ্ন শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ উপসচিব (চলতি দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ	১৯/৩/২৩ ৭:৪৬ অপরাহ্ন অরুন কুমার পোদ্দার সহকারী সচিব কমন সার্ভিস বিভাগ	৬/৮/২৩ ১২:৫৮ অপরাহ্ন ইউছুফ আলী অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা

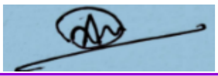
অনুচ্ছেদ ১.১৩ - তারিখঃ ৬/৮/২৩ ১২:০৬ অপরাহ্ণ

স্মারক নং- নাই, তারিখ-০২/০৮/২০২৩ খ্রিঃ, মেসার্স জামান ট্রেডার্স হতে প্রাপ্ত।

নথিতে সংযুক্ত কাগজপত্র সদয় দেখা যেতে পারে। ঢাকা ওয়াসার বারিধারাস্থ রাজস্ব জোন-০৮ ও উত্তরাস্থ নবনির্মিত অফিস ভবন (রাজস্ব জোন-০৯ ও মড্স জোন-০৯) অফিস ভবনের ক্লিনিং কাজের অনুকূলে মার্চ, এপ্রিল, মে, জুন ও জুলাই/২০২৩খ্রিঃ মাসের ১ম হতে ৫ম চলতি বিল বাবদ প্রতি মাসে ৮৫,২৬৩.২৯/- টাকা হিসেবে ৫ (পাঁচ) মাসে মোট =(৮৫,২৬৩.২৯×৫)=৪,২৬,৩১৬/-(চার লক্ষ চাব্বিশ হাজার তিনশত ষোল) টাকা মেসার্স জামান ট্রেডার্স কর্তৃক দাখিল করা হয়েছে। বিলটি পরিশোধের লক্ষ্যে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ঢাকা ওয়াসা বরাবরে প্রেরণের জন্য অনুমোদন করা যেতে পারে এবং অনুমোদিত হলে পত্রের পরিচ্ছন্ন কপিতে স্বাক্ষর করা যেতে পারে।

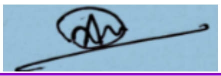


৬/৮/২৩ ১২:৫৮ অপরাহ্ণ
ইউছুফ আলী
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ



৬/৮/২৩ ২:১৫ অপরাহ্ণ
অরুন কুমার পোদ্দার
সহকারী সচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

৬/৮/২৩ ৩:০০ অপরাহ্ণ
শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ



৬/৮/২৩ ৪:১৬ অপরাহ্ণ
অরুন কুমার পোদ্দার
সহকারী সচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

৬/৮/২৩ ৪:১৬ অপরাহ্ণ
ইউছুফ আলী
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

তারিখঃ ৬/৮/২৩ ৩:০০ অপরাহ্ণ
ঢাকা ওয়াসার মড্স জোন-০৯,রাজস্ব জোন-০৯(উত্তরা) ও রাজস্ব জোন-০৮(বারিধারা) অফিস ভবনের পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজের মার্চ' ২০২৩ হতে জুলাই'২০২৩পর্যন্ত ০৫(পাঁচ) মাসের বিল পরিশোধকরণ প্রসঙ্গে।, নম্বর ৪৬.০৫.০০০০.২০৩.৩৩.০০১.২২.৪২৫, প্রেরণের তারিখ: ০৬-০৮-২০২৩ (অনুচ্ছেদ পত্র)

সংযুক্তিসমূহ (১):
১। উত্তরা বারিধারা অফিস ক্লিনিং কাজের বিল।.pdf