

- ১। ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের অনুমোদিত বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনার কপি।
- ২। পূর্বানুমোদিত দরের কপি।
- ৩। আলোচ্য কাজের প্রাক্কলন।

বিষয়: এফ.এম.বিভাগ-১ এর ব্যবহৃত পুরাতন আসবাবপত্র যেমন: স্টীল আলমিরা, স্টীল ফাইল ক্যাবিনেট, সোফা, চেয়ার, টেবিল ইত্যাদি মেরামতকরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসার মডস সার্কেল-১ এর আওতাধীন ৬(ছয়)টি মডস জোনের প্রায় ৬৫০টিরও অধিক পাম্প সমূহ ও সাব-স্টেশন এর যাবতীয় বৈদ্যুতিক ও যান্ত্রিক রক্ষণাবেক্ষণ কাজের দায়িত্ব এফ.এম বিভাগ-১ এর উপর ন্যস্ত রয়েছে। অত্র বিভাগের যাবতীয় সকল নথিপত্রাদি অফিসের বিদ্যমান পুরানো স্টীল আলমিরা, ফাইল ক্যাবিনেট সমূহের মধ্যে সংরক্ষণ করা হচ্ছে। প্রয়োজনের তুলনায় অফিস ফার্নিচার কম বিধায় সেগুনবাগিছ সাব-অফিস হতে কিছু স্টীল আলমিরা এবং ফাইল ক্যাবিনেট টিকাটুলী অফিসে আনা হয়েছিল। সেগুলি পূর্বানুমোদিত নথির আলোকে মেরামত করে ব্যবহার উপযোগী করা হয়েছে। অফিসে পূর্বের ব্যবহৃত আরো যে সকল মেরামতযোগ্য ফার্নিচার যেমনঃ স্টীল আলমিরা, ফাইল ক্যাবিনেট, সোফা, টেবিল, চেয়ার ইত্যাদি রয়েছে সেগুলির যাবতীয় মেরামত কাজ যেমনঃ ডেন্টিং, পেইন্টিং, তালাচাবি তৈরিকরণ, সোফা ও চেয়ার ওয়াশ করণ, এক্সিকিউটিভ টেবিলের ভাস্ক্রা গ্লাস পরিবর্তন ইত্যাদি কাজ সমূহ সম্পাদন করা জরুরী প্রয়োজন। এতদ্বলক্ষ্যে আলোচ্য কাজটি সম্পাদনের জন্যে এ জাতীয় কাজের দক্ষ মেরামত কর্মীর দ্বারা আলমিরার দরজা মেরামত ও ফিটিং কাজসহ প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদন করার লক্ষ্যে পূর্বানুমোদনের দরের ভিত্তিতে একটি প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। যাতে টাকার পরিমাণ দাঁড়িয়েছে সর্বমোটঃ ৪৯,০০০/- (উনপঞ্চাশ হাজার) টাকা মাত্র। আলোচ্য কাজের ব্যয়ভার ২০২৫-২৬ ইং অর্থ বছরের বরাদ্দকৃত বাজেটের “আসবাবপত্র রক্ষণাবেক্ষণ” (কোড নং-০১-০২-০২৪) খাত^{১৫-৩} হতে নির্বাহ করা যেতে পারে (কপি সংযুক্ত)।

০২। এমতাবস্থায়, কর্তৃপক্ষের কাজের স্বার্থে এফ.এম.বিভাগ-১ এর ব্যবহৃত পুরাতন আসবাবপত্র যেমন: স্টীল আলমিরা, স্টীল ফাইল ক্যাবিনেট, সোফা, চেয়ার, টেবিল ইত্যাদি মেরামত করার লক্ষ্যে প্রাক্কলনে উপস্থাপিত সর্বমোটঃ৪৯,০০০/- (উনপঞ্চাশ হাজার) টাকা মাত্র ব্রাক্কলনটির আর্থিক, কারিগরী ও প্রশাসনিক অনুমোদনসহ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬ এবং বিধিমালা ২০২৫ এর বিধি-৯৯ এর উপবিধি-১ এর 'ড' মোতাবেক সরাসরি চুক্তি জরুরী কার্য হিসেবে মেসার্স সাদিকা এন্টারপ্রাইজ এর মাধ্যমে সরাসরি কার্য ক্রয় হিসেবে সদয় অনুমোদন দেয়া যেতে পারে। যা অনুমোদনের ক্ষমতা প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের আওতাধীন।

~~স্বাক্ষর~~
২১/৩/২৫
মোঃ আবুল হোসেন
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
এফ.এম. বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
সহকারী প্রকৌশলী
এক এম বিলাগ-১, ঢাকা ওয়ার্ড

মোঃ নওশাদ আলম
নির্বাহী প্রকৌশলী
এফ.এম.বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াশা।

২.১৮
মোঃ আঃ মতিফ
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
আর.পি.ই এন্ড এম সার্ভিস
ঢাকা ওয়াশা।

0101 ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଉନ୍ନୟନ କରା ହେଲା ।

শওকত মাহমুদ
প্রধান প্রকৌশলী