

ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
প্রশাসন-২

নথি নম্বর: ৪৬.০৫.০০০০.২১২.০২.০১৪.২৩ নথির বিষয়: অস্থায়ী অগ্রিম অর্থ গ্রহণ ও সমন্বয় সংক্রান্ত।

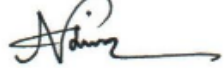
নোট: ৫ নোটের বিষয়: প্রশাসন বিভাগ-২ এর জন্য ১টি অনার বোর্ড তৈরী, ১টি হ্যান্ড ট্রলি ও ১টি স্ট্যাপলার মেশিন (বড়) ক্রয় প্রসঙ্গে।

অনুচ্ছেদ ৫.০ - তারিখ: ৭/৯/২৩ ৩:২৮ অপরাহ্ন

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসার প্রশাসন বিভাগ-২ এ উপ-সচিবদের নাম সম্বলিত অনার বোর্ডটি অনেক দিনের পুরাতন বিধায় তা পরিবর্তন করে নতুন ১টি অনার বোর্ড তৈরী করা প্রয়োজন। এছাড়া প্রশাসন বিভাগ-২ এ ঢাকা ওয়াসার প্রায় ২৩০০ কর্মচারীর ব্যক্তিগত ফাইলের সকল ধরনের (যথা- শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি, অর্জিত ছুটি, মাতৃত্বকালীন ছুটি, বহিঃবাংলাদেশ ছুটি, এন.ও.সিসহ ৮০% ও ৭৫% ঋণ) কাজ করা হয়ে থাকে। বর্তমানে ঢাকা ওয়াসার কর্মচারীদের ব্যক্তিগত সকল নথি রেকর্ড রুমে সংরক্ষিত আছে। সময় সময় রেকর্ড শাখা হতে একসাথে অনেক কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথি বিভিন্ন কাজের জন্য আনা নেয়া করতে হয়। একসাথে অনেক ব্যক্তিগত নথি আনা নেয়ার জন্য ১টি হ্যান্ড ট্রলির বিশেষ প্রয়োজন। এছাড়া প্রশাসন বিভাগ-২ এ হতে স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক ও মাসিক ও বিভিন্ন সময়ে চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য অনেক ফটোকপি (২০০পৃষ্ঠা/৩০০পৃষ্ঠা) করে সেট তৈরী করতে হয় বিধায় ১টি স্ট্যাপলার মেশিন (বড়) ক্রয় করা প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, উপরিলিখিত বর্ণনার আলোকে ১টি অনার বোর্ড তৈরী বাবদ-৮,৫০০/- (আট হাজার পাঁচশত) টাকা, ১টি হ্যান্ড ট্রলির মূল্য ৭,০০০/- (সাত হাজার) টাকা ও ১টি স্ট্যাপলার মেশিন (বড়) ক্রয় মূল্য ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা হিসেবে সর্বমোট= (৮,৫০০+৭,০০০+৩,০০০)=১৮,৫০০/- (আঠারো হাজার পাঁচশত) টাকা অস্থায়ী অগ্রিম হিসেবে উপ-সচিব, প্রশাসন বিভাগ-২ এর অনুকূলে অনুমোদন দেয়া যেতে পারে। যা পরবর্তীতে ভাউচারের মাধ্যমে সমন্বয় করা হবে।

সদয় অনুমোদনের জন্য সর্বিনয়ে পেশ করা হলো।

			
৭/৯/২৩ ৩:২৯ অপরাহ্ন মোঃ আহছান উল্লাহ অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি অপারেটর প্রশাসন-২	৭/৯/২৩ ৩:৩৪ অপরাহ্ন মোঃ রইচ উদ্দিন অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট প্রশাসন-২	৭/৯/২৩ ৩:৩৭ অপরাহ্ন নূরুজ্জামান মিয়াজী উপসচিব (চলতি দায়িত্ব) প্রশাসন-২	৮/৯/২৩ ১১:৩৬ পূর্বাহ্ন প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর সচিব সচিবের দপ্তর

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা

৮/৯/২৩ ১১:৩৬ পূর্বাহ্ন
মোঃ আক্তারুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর
দপ্তর

অনুচ্ছেদ ৫.১ - তারিখঃ ১০/৯/২৩ ৮:৫৭ পূর্বাহ্ন

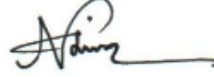
approved



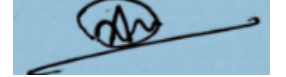
১০/৯/২৩ ৮:৫৭ পূর্বাহ্ন
মোঃ আক্তারুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর
দপ্তর



১০/৯/২৩ ১১:৩৫ পূর্বাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর



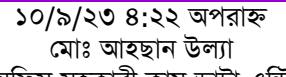
১০/৯/২৩ ১২:১১ অপরাহ্ন
নূরুজ্জামান মিয়াজী
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
প্রশাসন-২



১০/৯/২৩ ৪:১৪ অপরাহ্ন
অরুন কুমার পোদ্দার
সহকারী সচিব
প্রশাসন-২



১০/৯/২৩ ৪:২২ অপরাহ্ন
মোঃ রইচ উদ্দিন
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট
প্রশাসন-২



১০/৯/২৩ ৪:২২ অপরাহ্ন
মোঃ আহছান উল্লাহ
অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি
অপারেটর
প্রশাসন-২