



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

তারিখঃ ১৫.০৬.২০২৩

নং-৪৬.১১৩.২০৮.০০.১৩.১০৭০.২০০৭-২৬৬

অফিস আদেশ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৭ এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার নির্দেশনা অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন ও কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঢাকা ওয়াসার নিম্নবর্ণিত ০৫(পাঁচ)জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে সংশোধিত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হলোঃ

- (১) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), ঢাকা ওয়াসা
- (২) জনাব মোহাম্মদ আবু সাঈদ, উপ-প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা, রাজস্ব জোন-১, ঢাকা ওয়াসা
- (৩) জনাব মোঃ সালেফুর রহমান, উপ-প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (চঃ দাঃ), হিসাব বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা
- (৪) জনাব মোহাম্মদ তওহিদ এলাহী, নির্বাহী প্রকৌশলী (চঃ দাঃ), মডুস জোন-৫, ঢাকা ওয়াসা
- (৫) জনাবা শাহিদা কানিজ, উপ-সচিব, প্রশাসন-বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা

- আহবায়ক
- সদস্য
- সদস্য
- সদস্য
- সদস্য-সচিব।

২। কমিটির কার্য-পরিধি :

- (ক) প্রতি তিন মাসে ন্যূনতম ০১(এক) বার সভা করবেন।
- (খ) প্রতি তিন মাসে ন্যূনতম ০১(এক) বার সেবা প্রদান প্রতিবেদন হালনাগাদ ও পরিকল্পনার বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন।
- (গ) প্রতি তিন মাসে ন্যূনতম ০১(এক) বার সেবা প্রদান প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এর ব্যবস্থা করা।
- (ঘ) কমিটির সদস্যগণ জনপ্রতি প্রতিটি সভায় উপস্থিতির জন্য ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা সম্মানী প্রাপ্য হবেন।

৩। কর্তৃপক্ষের কাজের স্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর বলে গণ্য হবে।

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে

স্বাক্ষরিত/-

প্রকৌঃ শারমিন হক আমীর
সচিব

ঢাকা ওয়াসা।

ফোন : ৫৫০১২৪০৯

বিতরণ :-

- (১) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), ঢাকা ওয়াসা।
- (২) জনাবা শাহিদা কানিজ, উপ-সচিব, প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা।
- (৩) জনাব মোহাম্মদ তওহিদ এলাহী, নির্বাহী প্রকৌশলী (চঃ দাঃ), মডুস জোন-৫, ঢাকা ওয়াসা।
- (৪) জনাব মোঃ সালেফুর রহমান, উপ-প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (চঃ দাঃ), ঢাকা ওয়াসা।
- (৫) জনাব মোহাম্মদ আবু সাঈদ, উপ-প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা, রাজস্ব জোন-১, ঢাকা ওয়াসা।

তারিখঃ ১৫.০৬.২০২৩

স্মারক নং-৪৬.১১৩.২০৮.০০.১৩.১০৭০.২০০৭-২৬৬

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)।

- ০১। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন/আরপি এন্ড ডি/পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ/অর্থ), ঢাকা ওয়াসা।
- ০২। প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৩। বাণিজ্যিক ব্যবস্থাপক, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৪। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (আরপিএন্ডডি), ঢাকা ওয়াসা।
- ০৫। প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৬। প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৭। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট(জি.আই.এস), কম্পিউটার সেন্টার, ঢাকা ওয়াসা(ডিজিটাল প্রাটফর্মে ই-নথি/ই-জিপি সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
- ০৯। উপ-সচিব, ঢাকা ওয়াসা।
- ১০। সিস্টেম এনালিস্ট(এমআইএস), কম্পিউটার সেন্টার, ঢাকা ওয়াসা(আদেশটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ১১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, ঢাকা ওয়াসা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২। সচিব এর ব্যক্তিগত সহকারী, ঢাকা ওয়াসা (সচিব এর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। রেকর্ড কিপার/পিআইএমএস সেল, প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা।
- ১৪। অফিস কপি।

উপ-সচিব (প্রশাসন-১)
ঢাকা ওয়াসা।