



ঢাকা পানি সরবরাহ ও পর্যটন নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের কার্যালয়

১৮, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
Website: www.dwasa.org.bd



মাতৃসূচী
কর্মসূচী
শেখ হাসিনার মৃত্যুবিধি,
গামু শহরের উন্নতি

তারিখ: ৩০.০৩.২০২৩

নং-৪৬.১১৩.২০৮.০০.১৩.১০৭০.২০০৭-৭৯৭

অফিস আদেশ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেল চার্টার) প্রশ্নান সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৭ এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার নির্দেশনা অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেল চার্টার) প্রশ্নান ও কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঢাকা ওয়াসার নিম্নবর্ণিত ০৫(পাঁচ)জন কর্মকর্তার সময়ে সংশোধিত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হলো:

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

২। কমিটির কার্য-পরিধি :

- (ক) প্রতি তিন মাসে মূল্যতাম ০১(এক) বার সভা করবেন।
(খ) প্রতি তিন মাসে মূল্যতাম ০১(এক) বার সেবা প্রদান প্রতিবেদন হালনাগাদ ও পরিকল্পনার বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রশ্নান।
(গ) প্রতি তিন মাসে মূল্যতাম 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 প্রাপ্ত্য হবেন।

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদনক্রমে

স্বাক্ষরিত/-

প্রকৌশল 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 (চো দাঃ), মডস জোন-৫, ঢাকা ওয়াসা।
(৪) জনাব মোঃ সালেকুর রহমান, উপ-প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (চো দাঃ), ঢাকা ওয়াসা।
(৫) জনাব মোহাম্মদ আবু সাঈদ, উপ-প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা, রাজস্ব জোন-১, ঢাকা ওয়াসা।

তারিখ: ৩০.০৩.২০২৩

স্মারক নং-৪৬.১১৩.২০৮.০০.১৩.১০৭০.২০০৭-৭৯৭

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নথে)।

- 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 (আরপিএভডি), ঢাকা ওয়াসা।
০৫। প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/তত্ত্ববিদ্যাক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক, ঢাকা ওয়াসা।
০৬। প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ঢাকা ওয়াসা।
০৭। সিলিঙ্গ সিস্টেম এনালিস্ট(জি.আই.এস), কম্পিউটার সেন্টার, ঢাকা ওয়াসা(জিডিটেল প্লাটফর্মেই-নথি/ই-জিপি সফ্টওয়্যারের 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।