



ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ



ওয়াসা ভবন, ৯৮ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫

কমন সার্ভিস বিভাগ

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

নম্বরঃ ৪৬.০৫.০০০০.২০৩.৩৪.০০১.২২.০১১

তারিখঃ ৩ ফাল্গুন ১৪৩০
১৫-০২-২০২৪

অফিস আদেশ

ঢাকা ওয়াসার কর্মকর্তা বাসা বরাদ্দ কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তাদের জন্য নির্মিত খালি কোয়ার্টারসমূহ নিম্নবর্ণিত ছক ও শর্ত অনুযায়ী সাময়িকভাবে বরাদ্দ দেয়া হলো।

ক্রমিক নং	আবেদনকারীর নাম, পদবী ও বিভাগ	বরাদ্দকৃত কোয়ার্টার
1	অমিত বিশ্বাস উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদ্মা পানি শোধনাগার ট্র্যাকিং নংঃ 2023010310139	মডস জোন ৩, আসাদ গেট, আসাদগেট কম্পাউন্ড, অফিসার্স, পদ্মা, 301
2	মোঃ ঈমান আলী উপ-সহকারী প্রকৌশলী DWSNIP ট্র্যাকিং নংঃ 2023010310148	মডস জোন ৪, দুয়ারীপাড়া, দুয়ারীপাড়া কোয়ার্টার কম্পাউন্ড, অফিসার্স, শীতলক্ষ্যা, 402
3	মোঃ আরিফ উজ্জামান Programmer MIS & Billing ট্র্যাকিং নংঃ 2023010310151	মডস জোন ৩, ধানমন্ডি, ধানমন্ডি অফিসার্স কোয়ার্টার কম্পাউন্ড, অফিসার্স, আশা, 401
4	গাজী আসরিব বিন সালাম নির্বাহী প্রকৌশলী পদ্মা পানি শোধনাগার ট্র্যাকিং নংঃ 2024010110008	মডস জোন ২, লালবাগ, ঢাকেশ্বরী কম্পাউন্ড, অফিসার্স, ঢাকেশ্বরী অফিসার্স এপার্টমেন্ট ভবন, A4
5	ইকবাল হোসেন উপ-সহকারী প্রকৌশলী এফ. এম বিভাগ-১ ট্র্যাকিং নংঃ 2024010110010	মডস জোন ১, সায়েদাবাদ, সায়েদাবাদ পানি শোধনাগার কম্পাউন্ড, অফিসার্স, সায়েদাবাদ পানি শোধনাগার অফিসার্স কোয়ার্টার নং-১, 201
6	মাহমুদ রিয়াদ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী পদ্মা পানি শোধনাগার ট্র্যাকিং নংঃ 2024010110016	মডস জোন ২, লালবাগ, ঢাকেশ্বরী কম্পাউন্ড, অফিসার্স, ঢাকেশ্বরী অফিসার্স এপার্টমেন্ট ভবন, B3
7	মোঃওহিদুজ্জামান উপ-সহকারী-প্রকৌশলী মডস জোন-7 ট্র্যাকিং নংঃ 2024010110037	মডস জোন ৬, বিজয়নগর, বিজয়নগর কোয়ার্টার কম্পাউন্ড, অফিসার্স, গোমতি, 301

শর্তসমূহঃ

০১। কোয়ার্টার বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিজ নামে অথবা তার উপর নির্ভরশীল পরিবারের কোনো পোষ্য/সদস্যের নামে ঢাকা ওয়াসার আওতাধীন এলাকায় ফ্ল্যাট/বাড়ি থাকলে তাৎক্ষণিকভাবে বরাদ্দ আদেশটি বাতিল বলে গণ্য হবে।

০২। কোয়ার্টার বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী বরাদ্দ আদেশ জারীর ৭ (সাত) দিনের মধ্যে বাসা বুঝে নেয়ার আবেদন করতে হবে।

০৩। বাসা বুঝে নেয়ার তারিখ হতে অথবা বাসা বরাদ্দ আদেশ জারীর অব্যবহিত তৃতীয় মাসের ১ (এক) তারিখ হতে বাধ্যতামূলকভাবে হিসাব বিভাগ বাসা ভাড়া ও আনুষঙ্গিক অন্যান্য সার্ভিস চার্জ কর্তনের কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

০৪। কোয়ার্টারের বরাদ্দ হস্তান্তরযোগ্য নয়। কোয়ার্টার বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী যদি কোয়ার্টারে নিজে বসবাস না করেন অথবা অন্য কোনো ব্যক্তিকে ভাড়া/সাব-লেট হিসেবে ভাড়া দেন অথবা তা কোন ব্যবসা বা পেশাজনিত কাজে ব্যবহার করেন অথবা তাঁর পরিবারের সদস্য ছাড়া অন্য কোন নিকটাত্মীয়কে বাসায় বসবাসের অনুমতি দেন অথবা কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিত কোয়ার্টারের কোন মূল কাঠামো (অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ) পরিবর্তন/সম্প্রসারণ করেন অথবা এইরূপ কোন তথ্য গোপন করে কোয়ার্টারে বসবাস করেন তাহলে কোয়ার্টারের বরাদ্দ আদেশ বাতিল করা হবে এবং তিনি অসদাচারণের দায়ে অভিযুক্ত হবেন।

০৫। কোয়ার্টার বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী বা তাঁর পরিবারের কোন সদস্য বা তাঁর সাথে বসবাসকারী অন্য কোন ব্যক্তির কার্যকলাপ উপদ্রবের বা সমস্যার সৃষ্টি করে অথবা কম্পাউন্ডের পরিবেশ নষ্ট করে, তাহলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বরাদ্দ বাতিল অথবা বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অন্যত্র স্থানান্তর করা হবে।

০৬। কোয়ার্টার বরাদ্দপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ইতোপূর্বে যদি ঢাকা ওয়াসার অন্য কোনো কোয়ার্টারে অবৈধভাবে বসবাস করে থাকেন অথবা এতদসংক্রান্ত কোনরূপ অনিয়ম করে থাকেন এবং তা প্রমাণিত হলে এই আদেশ তাৎক্ষণিকভাবে বাতিল বলে গণ্য হবে।

০৭। মৃত্যু বা অবসরজনিত কারণে বাসা বরাদ্দের মেয়াদ শেষ হলে কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে কোয়ার্টারে বসবাস করা যাবে না।

০৮। কর্তৃপক্ষের কাজের স্বার্থে বরাদ্দকৃত কোয়ার্টারের বরাদ্দ বাতিল অথবা পরিবর্তে অন্য কোথাও কোয়ার্টার (যদি খালি অবস্থায় থাকে) বরাদ্দ প্রদান করে স্থানান্তর করা হলে কোনো প্রকার ওজর-আপত্তি উত্থাপন করা যাবে না।

০৯। যে কোন বরাদ্দকৃত কোয়ার্টার কোন কারন দর্শানো ব্যতিরেকে বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে।

১০। ঢাকা ওয়াসার কোয়ার্টার বরাদ্দপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ বাসা বরাদ্দ (আবাসিক নিবাস) নীতিমালা, ২০২২ এর সকল শর্তাবলী মেনে চলতে বাধ্য থাকবেন।

এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।



১৫-০২-২০২৪

শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ
উপ-সচিব, কমন সার্ভিস
বিভাগ
ঢাকা ওয়াসা।

নম্বরঃ ৪৬.০৫.০০০০.২০৩.৩৪.০০১.২২.০১১

তারিখঃ ৩ ফাল্গুন ১৪৩০
১৫-০২-২০২৪

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ০১) উপব্যবস্থাপনা পরিচালক(প্রশাসন ও মানবসম্পদ/অর্থ/ওএন্ডএম/আরপিডি)।
- ০২) প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৩) বাণিজ্যিক ব্যবস্থাপক, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৪) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৫) সচিব, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৬) সিস্টেম এনালিস্ট, এমআইএস এন্ড বিলিং বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৭) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৮) নির্বাহী প্রকৌশলী, নির্মাণ (সিভিল) বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৯) নির্বাহী প্রকৌশলী, সিভিল রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা।
- ১০) উপ-সচিব, প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা।
- ১১) জনাব ঢাকা ওয়াসা
- ১২) ব্যক্তিগত সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, ঢাকা ওয়াসা।
- ১৩) রেকর্ড কিপার/পিআইএমএস সেল, প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা।
- ১৪) অফিস কপি।



১৫-০২-২০২৪
উপ-সচিব
কমন সার্ভিস
ঢাকা ওয়াসা।