বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

স্বাধীনতা ভবন

৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

www.bffwt.gov.bd

স্মারক নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.৩১.০০৬.২৩. তারিখঃ ১১ আশ্বিন ১৪৩০ ব: / ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রি:

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪ এর ১.৫ অনুযায়ী পানির অপচয় রোধে সকল কর্মকর্ত/কর্মচারীগণকে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা মেনে চলার জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

০১। পানির অপর নাম জীবন। পানির উৎস অসীম নয়, তাই পানির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে;
০২। বিশুদ্ধ পানি শুধুমাত্র পান করার জন্য। বিশুদ্ধ পানি অপচয় করবেন না। পানির প্রতিটি ফোঁটার সদ্ব্যবহার করতে হবে;
০৩। ভূ-গর্ভস্থ পানির ব্যবহার কমাতে হবে এবং বৃষ্টির পানি সংরক্ষণের পাশাপাশি পানি সাশ্রয়ী কল ব্যবহার করতে হবে;
০৪। প্রাকৃতিক পানির সর্বোচ্চ ব্যবহারের মাধ্যমে সকল পর্যায়ে পানির অপচয় রোধ করতে হবে;
০৫। পানি ব্যবহারের কার্যকারিতা বাড়াতে যেকোন লিক দ্রুত সারানো, যন্ত্রপাতি মেরামত, সরু ধারার কল এবং নির্দিষ্ট পদ্ধতি গ্রহণ করতে হবে;
০৬। কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পানির অপচয় রোধ করা যেতে পারে;
০৭। নির্দিষ্ট সময় অন্তর অন্তর একটি লক্ষ্য স্থাপন করতে হবে এবং সেই লক্ষ্য সবাইকে অবহিত করতে হবে;
০৮। টয়লেটে লিক অনেক সময় নীরবে হয়ে থাকে। প্রতিনিয়ত টয়লেটে লিক চেক করতে হবে;
০৯। পানির অপচয় রোধে এখনই সচেতন হোন। পানির ট্যাপের প্রতি খেয়াল রাখুন; মুখ ধোয়া বা দাঁত ব্রাশ করার সময় পানির ট্যাপ বন্ধ রাখুন।

স্বাঃ
(এস এম মাহাবুবুর রহমান)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোনঃ ৯৫৬১৮১৩
md@bffwt.gov.bd

বিতরণ কার্যার্থে:

০১। পরিচালক, শিল্প ও বাণিজ্য/অর্থ/কল্যাণ/প্রশাসন, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
০২। প্রশাসন বিভাগ/নিরীক্ষা শাখা/প্রকৌশল শাখা/আইসিটি সেল, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
০৩। প্রতিষ্ঠান প্রধান (সকল)...।

স্মারক নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.৩১.০০৬.২৩.২৫৮০ তারিখঃ ১১ আশ্বিন ১৪৩০ ব: / ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রি:

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে:

০১। সচিবের একান্ত সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, পরিবহণ পুল ভবন, সচিবালয় সংযোগ সড়ক, ঢাকা। [সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]
০২। সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা (ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
০৩। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক