

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিধি-৪ শাখা

www.mopa.gov.bd

প্রজ্ঞাপন

স্মারক নম্বরঃ ০৫.০০.০০০০.১৭৩.০৮.০০৪.১০.৩১

তারিখঃ ২২ চৈত্র ১৪৩২  
০৪ এপ্রিল ২০২৬

সরকার আগামী ০৫.০৪.২০২৬ তারিখ হইতে দেশের সকল সরকারি ও বেসরকারি অফিস সময়সূচি পরবর্তী নির্দেশনা না দেওয়া পর্যন্ত নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করিল।

(ক) রবিবার হইতে বৃহস্পতিবার	সকাল ৯ঃ০০ ঘটিকা হইতে বিকাল ৪ঃ০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
(খ) শুক্রবার ও শনিবার	সাপ্তাহিক ছুটি।

- (গ) জরুরি পরিবেশমুহূ নূতন অফিস সময়সূচির আওতায় বহির্ভূত থাকিবে।
- (ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৪.০৪.২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৩১১.০৬.০১০৪.২৬.৩১৯(১৩) নং পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সময়সূচি সকাল ৯.০০ঘটিকা হইতে বিকাল ৪.০০ঘটিকা এবং ব্যাংকিং সেবা সকাল ১০.০০ ঘটিকা হইতে বিকাল ৩.০০ঘটিকা পর্যন্ত নির্ধারণের বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
- (ঙ) আদালতের অফিস সময়সূচি নির্ধারণে মহামান্য সুপ্রীম কোর্ট প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করিবেন।
- (চ) বেসরকারি খাতের শিল্প প্রতিষ্ঠান/কল-কারখানা ও প্রতিষ্ঠানের জন্য কর্মঘণ্টা নির্ধারণের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ অনুযায়ী শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

স্বাক্ষরিত/-

(ফরিদা ইয়াসমিন)

উপসচিব

ফোন : ৯৫১৪৪৯২

ইমেইল-[reg4@mopa.gov.bd](mailto:reg4@mopa.gov.bd)

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ২। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা;
- ৩। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল, ঢাকা;
- ৪। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল), মন্ত্রণালয়/বিভাগ (তাঁহর অধীন অফিস ও সংস্থাসমূহের সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করিবার অনুরোধসহ);
- ৫। পিএসও, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা;
- ৬। প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদপ্তর, ঢাকা (প্রচার মাধ্যমে সম্প্রচারের অনুরোধসহ);
- ৭। অতিরিক্ত সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
- ৮। রেজিস্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা;
- ৯। বিভাগীয় কমিশনার (সকল);
- ১০। প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য);
- ১১। জেলা প্রশাসক (সকল);
- ১২। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য);
- ১৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ে সদয় অবগতির জন্য);
- ১৪। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশ এবং প্রকাশিত গেজেটের কপি প্রেরণের অনুরোধসহ);
- ১৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রজ্ঞাপনটি প্রদানের অনুরোধসহ); এবং
- ১৬। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

(পর পাতা-০২ সদয় দ্রষ্টব্য)

পাতা-০২

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

স্মারক নং-৪৬.১১৩.২০৮.০০.১৬.০৫৭.২০২৫-৮২৯

তারিখঃ ০৭.০৪.২০২৬ খ্রিঃ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার পরবর্তী না দেয়া পর্যন্ত আগামী ০৫.০৪.২০২৬ তারিখ হইতে দেশের সকল সরকারি ও বেসরকারি অফিস সময়সূচি নির্ধারণ করে গত ০৪ এপ্রিল ২০২৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৭৩.০৮.০০৪.১০.৩১ নম্বর স্মারকে একটি প্রজ্ঞাপন জারী করেন। ঢাকা ওয়াসার সরাসরি পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কাজে জড়িত অফিসসমূহ ব্যতিত উক্ত প্রজ্ঞাপনের আলোকে অফিস সময়সূচি প্রতিপালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অনুলিপি : (সদয় অবগতি ও কার্যার্থে)।

- ০১। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন/ওএন্ডএম/আরপিএন্ডডি/অর্থ), ঢাকা ওয়াসা।
- ০২। প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৩। বানিজ্যিক ব্যবস্থাপক, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৪। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (আরপিএন্ডডি), ঢাকা ওয়াসা।
- ০৫। প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক, ..... , ঢাকা ওয়াসা।
- ০৬। প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৭। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (এমআইএস এন্ড বিলিং / জিআইএস), কম্পিউটার সেন্টার, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৮। আইন কর্মকর্তা/উপ-প্রধান (পরিকল্পনা)/ডেপুটি চীফ মাইক্রোবায়োলজিস্ট, ..... , ঢাকা ওয়াসা।
- ০৯। নির্বাহী প্রকৌশলী/প্ল্যান্ট ম্যানেজার/স্টাফ অফিসার, ..... , ঢাকা ওয়াসা।
- ১০। নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, ম্যাজিস্ট্রেট কোর্ট-১/২/৩, ঢাকা ওয়াসা।
- ১১। উপ-সচিব, ..... , ঢাকা ওয়াসা।
- ১২। উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা/উপ-প্রধান নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কর্মকর্তা/উপ-প্রধান জনতথ্য কর্মকর্তা/সিনিয়র মেডিকেল অফিসার, ঢাকা ওয়াসা।
- ১৩। সিস্টেম এনালিস্ট (এমআইএস), ঢাকা ওয়াসা (ডিজিটাল প্রটফর্ম ই-নথি সর্ধশিষ্ট প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ ও ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ১৪। উপ-প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা, ..... , ঢাকা ওয়াসা।
- ১৫। মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (নেটওয়ার্ক) (এমআইএস), ঢাকা ওয়াসা (ডিজিটাল প্রটফর্ম ই-জিপি সর্ধশিষ্ট প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ১৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, ঢাকা ওয়াসা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৭। সচিব এর ব্যক্তিগত সহকারী, ঢাকা ওয়াসা (সচিব এর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৮। রেকর্ড কিপার/পিআইএমএস সেল, প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা।
- ১৯। অফিস কপি।

সচিব

ঢাকা ওয়াসা।