

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা
www.warpo.gov.bd



স্মারক নং: ৪২.০২.০০০০.০০৩.১৬.০০৮.১৮-৬৮১

তারিখঃ ৩০/০৬/২০২১ খ্রিঃ

দপ্তরাদেশ

২০২১-২০২২ অর্থবছরে পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা (ওয়ারপো) এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়নের জন্য সংস্থার নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে এপিএ টিম গঠন করা হলো।

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	টিমে পদবী
১.	জনাব মোহাঃ আলমগীর হোসেন, পরিচালক (পরিকল্পনা)	টিম লিডার
২.	ড. মোঃ আমিনুল হক, মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পানি সম্পদ)	সদস্য
৩.	এবিএম গোলাম ফারুক, সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	সদস্য
৪.	জনাব কৃষ্ণ চন্দ্র ভদ্র, উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রোগ্রামার)	সদস্য
৫.	কাজী সাইদুর রহমান, উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (নৌ-পরিবহন)	সদস্য
৬.	জনাব এরশাদ শেখ, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ভূতত্ত্ব)	সদস্য
৭.	জনাব মোঃ হাসান শাহারিয়ার, উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পরিবেশ)	ফোকাল পয়েন্ট

টিমের কার্যপরিধিঃ

- ১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নকরণ।
- ২। যথাসময়ে এপিএ অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনা, সংশ্লিষ্ট কাজের প্রমাণক সংগ্রহকরণ, ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ৩। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ক্যালেন্ডার ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কাজ সম্পাদন করা।
- ২। মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(এ বি এম গোলাম ফারুক)
সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ওয়ারপো, ঢাকা
ফোন: ৪৪৮১৯০০৫

ই-মেইল: ds@warpo.gov.bd

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। জনাব মোহাঃ আলমগীর হোসেন, পরিচালক (পরিকল্পনা), ওয়ারপো, ঢাকা।
- ২। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (কম্পিউটার ও তথ্য), ওয়ারপো, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৩। ড. মোঃ আমিনুল হক, মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পানি সম্পদ), ওয়ারপো, ঢাকা।
- ৪। জনাব মোঃ হাসান শাহারিয়ার, উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (পরিবেশ), ওয়ারপো, ঢাকা।
- ৫। জনাব কৃষ্ণ চন্দ্র ভদ্র, উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (প্রোগ্রামার), ওয়ারপো, ঢাকা।
- ৬। কাজী সাইদুর রহমান, উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (নৌ-পরিবহন), ওয়ারপো, ঢাকা।
- ৭। জনাব এরশাদ শেখ, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ভূতত্ত্ব), ওয়ারপো, ঢাকা।
- ৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। সংশ্লিষ্ট নথি।