



ফোনঃ ০২২২২২৩০০৫৩

ই-মেইলঃ [bwdbsecretary@gmail.com](mailto:bwdbsecretary@gmail.com)ওয়েবসাইটঃ [www.bwdb.gov.bd](http://www.bwdb.gov.bd)

সচিবালয়

পানি ভবন (লেভেল-৭),  
৭২, গ্রীণ রোড, ঢাকা-১২০৫

Phone: 02222230053

e-mail: [bwdbsecretary@gmail.com](mailto:bwdbsecretary@gmail.com)website: [www.bwdb.gov.bd](http://www.bwdb.gov.bd)

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.১৯-৪০৮

তারিখ: ১৫ অগ্রহায়ণ, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
৩০ নভেম্বর, ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ

## পরিপত্র

বিষয়ঃ 'সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৯ (পরিমার্জিত সংস্করণ)' অনুসরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বিধি-৪ শাখা হতে জারীকৃত পরিপত্র নং-০৫.০০০০.১৭৩.০৮.০১৪.০৭-১৩৬; তারিখঃ ০৭ মে, ২০২০ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করতঃ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারকারীদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি ও এর সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা ২০১৯ (পরিমার্জন সংস্করণ) প্রণয়ন করা হয়। উক্ত নির্দেশিকায় সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারে সরকারি প্রতিষ্ঠান এবং কর্মচারীগণের করণীয় ও বর্জনীয় নির্ধারণ করা এবং এ ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা নিশ্চিত করার বিষয়ে উল্লেখ করা হয়।

২। উল্লিখিত নির্দেশিকায় সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে দাপ্তরিক এবং ব্যক্তিগত একাউন্ট তৈরি করা এবং এতে পরিহারযোগ্য বিষয়াদি উল্লেখ রয়েছে। এরূপ নির্দেশনার আলোকে সরকার কর্তৃক বিগত ০৭ মে, ২০২০ তারিখে স্মারক নং-১৩৬ এর মাধ্যমে জারীকৃত পরিপত্রের অনুচ্ছেদ-২ এর উপানুচ্ছেদ 'ক' হতে উপানুচ্ছেদ 'জ' এর মাধ্যমে মোট ০৮ দফা নির্দেশনা প্রতিপালনের জন্য বলা হয় (পরিপত্রে কপি সংযুক্ত)।

৩। এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো) এর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে উপর্যুক্ত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনসহ সামাজিক কন্টেন্ট (Content) ও ফ্রেন্ড (Friend) সিলেকশনে সতর্কতা অবলম্বন এবং অপ্রয়োজনীয় ট্যাগ, রেফারেন্স বা শেয়ার করা পরিহার করার অনুরোধ জানানো হলো। উল্লেখ্য যে, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের অপব্যবহার বা নিজ একাউন্টের ক্ষতিকারক কন্টেন্ট (Content) এর জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হবেন এবং সেজন্য প্রচলিত আইন ও বিধি-বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৪। মহাপরিচালক বাপাউবো মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারী করা হলো।

  
(মোঃ মুজিবুর রহমান)  
সচিব

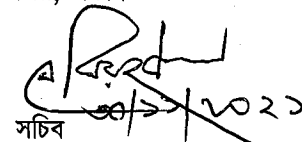
বাপাউবো, ঢাকা।

সেল#০১৭১৪-৪০০৫৩৭

Afria

সংযুক্তিসহ অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে)ঃ

১। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

  
সচিব

বাপাউবো, ঢাকা।

Afria

জায়েগী নং

সংখ্যার ১/২

সংস্করণী সংখ্যার ১/২/৩/৪

নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী

অফিস সহকারী

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট

স্বাক্ষর অফিসটি পরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা

তারিখঃ

জরুরী

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন

দ্রুত পেশ করুন

পত্রিতে রাখুন

আগিদি পত্র দিন


পরের পাতা-২

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.৯৯.০৩৫.১৯-৪০৮

তারিখঃ ৩০ নভেম্বর, ২০২১ খ্রিঃ

সংযুক্তিসহ অনুলিপি (কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে)ঃ

- ১-৯। প্রধান প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় অঞ্চল/ দক্ষিণ-পূর্বাঞ্চল/ পূর্বাঞ্চল/ উত্তর-পূর্বাঞ্চল/ উত্তর-পশ্চিমাঞ্চল/ পশ্চিমাঞ্চল/ দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চল/ দক্ষিণাঞ্চল/ উত্তরাঞ্চল, বাপাউবো, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ কুমিল্লা/ সিলেট/ রাজশাহী/ ফরিদপুর/ খুলনা/ বরিশাল/ রংপুর।
- ১০। প্রধান প্রকৌশলী/ অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/ প্রকল্প পরিচালক (সকল) ..... বাপাউবো, .....।
- ১১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর)/ যান্ত্রিক (সকল) ....., বাপাউবো, .....।
- ১২। নিয়ন্ত্রক (অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা), বাপাউবো, ঢাকা।
- ১৩। প্রধান-পানি ব্যবস্থাপনা, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১৪। পরিচালক (সকল)..... বাপাউবো, .....।
- ১৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। (পরিপত্রটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।)
- ১৬। সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১৭। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর)/ যান্ত্রিক (সকল)..... বাপাউবো, .....।
- ১৮-২২। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/ অর্থ/ পশ্চিম রিজিয়ন/ পূর্ব রিজিয়ন/ পরিকল্পনা, নকশা ও গবেষণা), বাপাউবো, ঢাকা।

  
৩০.১১.২০২১  
(মোঃ সিরাজুল ইসলাম)  
উপ-পরিচালক (বোর্ড)  
বাপাউবো, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
বিধি-৪ শাখা  
[www.mopa.gov.bd](http://www.mopa.gov.bd)



নম্বর - ০৫ ০০.০০০০.১৭৩.০৮.০১৪.০৭-১০৬

তারিখ: ২৪ বৈশাখ ১৪২৭  
০৭ মে ২০২০

**পরিপত্র**

বিষয়ঃ 'সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৯ (পরিমার্জিত সংস্করণ)' অনুসরণ।

সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারকারীদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি ও এর সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক 'সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৯ (পরিমার্জিত সংস্করণ)' প্রণয়ন করা হয়। উক্ত নির্দেশিকায় সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারে সরকারি প্রতিষ্ঠান এবং কর্মচারীগণের করণীয় ও বর্জনীয় নির্ধারণ করা এবং এ ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা নিশ্চিত করার বিষয়ে উল্লেখ করা হয়।

০১। উল্লিখিত নির্দেশিকায় সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে দাপ্তরিক এবং ব্যক্তিগত একাউন্ট তৈরি করা এবং এতে পরিহারযোগ্য বিষয়াদি উল্লেখ রয়েছে। এরূপ নির্দেশনার আলোকে সরকারের সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর শাওতাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার গণকর্মচারীগণকে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিয়বর্ণিত বিষয়সমূহ অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো:

- (ক) সামাজিক যোগাযোগের বিভিন্ন মাধ্যমে সরকার বা রাষ্ট্রের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয় এমন কোনো পোস্ট, ছবি, অডিও বা ভিডিও আপলোড, কমেন্ট, লাইক, শেয়ার করা থেকে বিরত থাকতে হবে;
- (খ) জাতীয় ঐক্য ও চেতনার পরিপন্থী কোনো রকম তথ্য-উপাত্ত প্রকাশ করা থেকে বিরত থাকতে হবে;
- (গ) কোনো সম্প্রদায়ের ধর্মীয় অনুভূতিতে আঘাত লাগতে পারে এমন বা ধর্মনিরপেক্ষতার নীতি পরিপন্থী কোনো তথ্য-উপাত্ত প্রকাশ করা যাবে না। সম্প্রদায়িক সম্প্রীতি বিনষ্ট বা আইন-শৃঙ্খলার অবনতি ঘটতে পারে এরূপ কোনো পোস্ট, ছবি, অডিও বা ভিডিও আপলোড, কমেন্ট, লাইক, শেয়ার করা থেকে বিরত থাকতে হবে;
- (ঘ) জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা অন্য কোনো সার্ভিস/সেবাকে হেয় প্রতিপন্ন করে এমন কোনো পোস্ট দেয়া হতে বিরত থাকতে হবে;
- (ঙ) লিঙ্গ বৈষম্য বা এ সংক্রান্ত বিতর্কমূলক কোনো তথ্য-উপাত্ত প্রকাশ করা যাবে না;
- (চ) জনমনে অসন্তোষ বা অপ্রীতিকর মনোভাব সৃষ্টি করতে পারে এমন কোনো বিষয় লেখা, অডিও বা ভিডিও ইত্যাদি প্রকাশ বা শেয়ার করা যাবে না;
- (ছ) ভিত্তিহীন, অসত্য ও অশ্লীল তথ্য প্রচার হতে বিরত থাকতে হবে;
- (জ) অন্য কোনো রাষ্ট্র বা রাষ্ট্রীয় গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তি সম্পর্কে বিরূপ মন্তব্য সম্বলিত কোনো পোস্ট, ছবি, অডিও বা ভিডিও আপলোড, কমেন্ট, লাইক, শেয়ার করা থেকে বিরত থাকতে হবে।

০৩। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে 'কন্টেন্ট' ও 'ট্রেন্ড' সিলেকশনে সকলকে সর্তকতা অবলম্বন এবং অপ্রয়োজনীয় ট্যাগ, রেফারেন্স বা শেয়ার করা পরিহার করতে হবে। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের অপব্যবহার বা নিজ একাউন্টের গতিকারক কন্টেন্টের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হবেন এবং সে জন্য প্রচলিত আইন ও বিধি-বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(কারী মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম)

উপসচিব

ফোন: ০২-৯৫১৪৪৯২