

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

নং-৪৬.১১৩.২০৮.০০.১৩.০১৫.২০১৫(ভলি-২)-৭৩৭

তারিখঃ ০৫.০৬.২০২৬ খ্রি.

অফিস আদেশ

সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি/Government Performance Monitoring System(GPMS)- প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতির কমিটি নিম্নবর্ণিত ০৭ (সাত) জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে গঠন করা হলোঃ

- | | |
|--|-------------------------------|
| (১) প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা | - আহবায়ক/টিম লিডার |
| (২) সচিব, ঢাকা ওয়াসা | - সদস্য |
| (৩) প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা, ঢাকা ওয়াসা | - সদস্য |
| (৪) উপ-সচিব, প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা | - সদস্য |
| (৫) উপ-প্রধান অর্থ কর্মকর্তা, হিসাব বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা | - সদস্য |
| (৬) জনাব মোঃ এনামুল হাসান, সহকারী প্রোগ্রামার, এম.আই.এস এন্ড বিলিং ডিপার্টমেন্ট, ঢাকা ওয়াসা | - সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পার্সন |
| (৭) জনাব মোঃ মোজাহিদুর রহমান, নির্বাহী প্রকৌশলী (চঃ দাঃ), বর্ধিত ঢাকা পানি সরবরাহ রিজিলিয়েন্স প্রজেক্ট, ঢাকা ওয়াসা | - ফোকাল পার্সন। |

০২। কমিটির কার্যপরিধি :

- GPMS-এর ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, ২০২৬-২৭ অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে হার্ডকপি দাখিল;
- যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, ২০২৬-২৭ অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছরশেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে হার্ডকপি দাখিল;
- প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- ২০২৬-২৭ অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- ২০২৬-২৭ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন ২) এর ষাণ্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে হার্ডকপি প্রেরণ;
- GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালার আয়োজন করা;
- GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন; এবং
- বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থা প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে হার্ডকপি দাখিল নিশ্চিত করা।

০৩। GPMS কমিটির প্রত্যেক সদস্য উচ্চতর সিলেকশন কমিটির সদস্যগণের ন্যায় সম্মানী প্রাপ্য হবেন।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর অনুমোদনক্রমে,

স্বাক্ষরিত/-

(এস এম জাহাঙ্গীর হোসেন)

সচিব

ঢাকা ওয়াসা।

ফোনঃ ৫৫০১২৪০৯

বিতরণ :-

১. প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা।
২. সচিব, ঢাকা ওয়াসা।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, এমআইএস এন্ড বিলিং ডিপার্টমেন্ট, ঢাকা ওয়াসা।
৪. উপ-সচিব, প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা।
৫. জনাব মোঃ মোজাহিদুর রহমান, নির্বাহী প্রকৌশলী, বর্ধিত ঢাকা পানি সরবরাহ রিজিলিয়েন্স প্রজেক্ট, ঢাকা ওয়াসা।
৬. উপ-প্রধান অর্থ কর্মকর্তা, হিসাব বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা।
৭. জনাব মোঃ এনামুল হাসান, সহকারী প্রোগ্রামার, এম.আই.এস এন্ড বিলিং ডিপার্টমেন্ট, ঢাকা ওয়াসা।

(পর পাতা-০২ সদয় দ্রষ্টব্য)

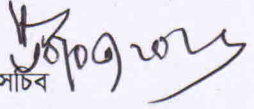
পাতা-০২

নং-৪৬.১১৩.২০৮.০০.১৩.০১৫.২০১৫(ভলি-২)-৭৬৭

তারিখঃ ০৫.০৬.২০২৬ খ্রি.

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)।

- ০১। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন/ওএডএম/আরপিএডডি/অর্থ), ঢাকা ওয়াসা।
- ০২। প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৩। বাণিজ্যিক ব্যবস্থাপক, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৪। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (আরপিএডডি), 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/জিআইএস), কম্পিউটার সেন্টার, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৮। নির্বাহী প্রকৌশলী/প্লান্ট ম্যানেজার/ষ্টাফ অফিসার, , ঢাকা ওয়াসা।
- ০৯। উপ-সচিব, , ঢাকা ওয়াসা।
- ১০। সিস্টেম এনালিস্ট (এমআইএস), কম্পিউটার সেন্টার, ঢাকা ওয়াসা (ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মে ডি-নথি/ই-জিপি সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
- ১১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, ঢাকা ওয়াসা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২। সচিব এর ব্যক্তিগত সহকারী, ঢাকা ওয়াসা (সচিব এর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। রেকর্ড কিপার/পিআইএমএস সেল, প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা।
- ১৪। অফিস কপি।



সচিব

ঢাকা ওয়াসা।