

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর
ঢাকা-১২০৭।
www.lged.gov.bd

স্মারক নং- ৪৬.০২.০০০০.৬০২.২২.০২৪(অংশ-০৯).২০২৫- ৩২৭

তারিখঃ ০৩ বৈশাখ ১৪৩৩
২৬ এপ্রিল ২০২৬


অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি / Governance Performance Monitoring System (GPMS) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৬-২৭ এর নির্দেশনা অনুযায়ী স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের নিমিত্ত সদস্যগণের সমন্বয়ে কমিটি পুনর্গঠন করা হলো।

ক্রঃ নং	পদবী	কমিটির পদ
১।	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পল্লি অবকাঠামো উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা)	টিম লিডার
২।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মনিটরিং ও মূল্যায়ন)	সদস্য
৩।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রশাসন)	সদস্য
৪।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা শাখা)	সদস্য
৫।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পরিকল্পনা ও গবেষণা)	সদস্য
৬।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (অডিট)	সদস্য
৭।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সেতু ডিজাইন)	সদস্য
৮।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সড়ক ও ভবন ডিজাইন)	সদস্য
৯।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রকিউরমেন্ট)	সদস্য
১০।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (আইসিটি)	সদস্য
১১।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা-ওএন্ডএম),	সদস্য
১২।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা-পিএন্ডডি),	সদস্য
১৩।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মানব সম্পদ, পরিবেশ ও জেডার)	সদস্য
১৪।	জনাব সোহানা পারভীন, নির্বাহী প্রকৌশলী (মনিটরিং ও মূল্যায়ন)	ফোকাল পার্সন

কমিটির কর্মপরিধি :

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


মোঃ বেলাল হোসেন
প্রধান প্রকৌশলী
ফোন: ০২-৫৮১৫২৮০২
ই-মেইল: ce@lged.gov.bd

অনুলিপি (বিতরণ):

- সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি-কার্যার্থে (দ্রোষ্টতার ডিভিডে নয়):

- ১। গঠিত কমিটির টিম লিডার/সদস্য/ফোকাল পয়েন্ট এলজিইডি সদর দপ্তর।
- ২। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল (আদেশটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ), এলজিইডি সদর দপ্তর।