

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর

ঢাকা-১২০৭।

স্মারক নং-এলজিইডি/সিই/ই-৪০/২০০২/৭৫৮৭ (৬০০)

তারিখ: ২৩/০৭/২০০২

প্রতি

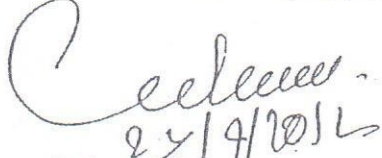
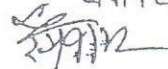
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পর্যবেক্ষণ ও বরাদ্দ) (কিঃ নং)
(100RM Limit)
স্থানীয় সরকার অধিদপ্তর।

সদর দপ্তর, ঢাকা।

বিষয়: চার্টার অব ডিউটিজ প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে অত্রস্বাক্ষর সংযুক্ত চার্টার অব ডিউটিজ অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো। এ সংক্রান্ত পূর্বের আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।

সংযুক্ত-বর্ণনামতে।


(মোঃ ওয়াহিদুর রহমান)
প্রধান প্রকৌশলী


অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

- অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, _____, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী _____, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, _____ অঞ্চল, এলজিইডি, জেলা _____।
- নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, জেলা: _____।
- উপজেলা প্রকৌশলী, উপজেলা: _____ জেলা: _____।

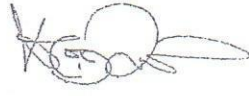
৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ), আইডব্লিউআরএম ইউনিট

বেতন স্কেল: টা৪ ২৫৭৫০- ৩৩৭৫০ (জাঃবেঃস্কেল/০৯ এর গ্রেড-৪)

তিনি প্রধান প্রকৌশলী/ অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট) এর তত্ত্বাবধায়নে নিম্নবর্ণিত দায়িত্বসমূহ সম্পাদন করবেনঃ

১. ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা, উপ-প্রকল্পের অবকাঠামোসমূহের হালনাগাদ অবস্থা নিরূপণ, বাৎসরিক ওএন্ডএম পরিকল্পনা তৈরী, বাজেট প্রণয়ন, অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত কার্যাদি;
২. এলজিইডির পানি সম্পদ উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত আইন, বিধি, নীতিমালা, নির্দেশিকা এবং নতুন প্রকল্প প্রণয়ন সম্পর্কিত বিষয়াদি;
৩. ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ অবকাঠামোসমূহের সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণের জন্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) ও অন্যান্য প্রকল্প সুবিধাভোগীদের কারিগরী সহায়তা ও প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়নে সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত কার্যাদি;
৪. আইডব্লিউআরএম ইউনিটের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্পের অগ্রগতি, মনিটরিং ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান ও সমন্বয় ইত্যাদি বিষয়াদি;
৫. ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ সংশ্লিষ্ট পাবসসের কর্মদক্ষতা, ব্যবস্থাপনা, উপ-প্রকল্প রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সংগ্রহ, মাইক্রোক্রেডিট কার্যক্রম ইত্যাদি মনিটরিং সংক্রান্ত কার্যাদি;
৬. পানি সম্পদ অবকাঠামোসমূহ বাস্তবায়নের ফলে সামাজিক উন্নয়ন সংক্রান্ত বিষয়াদি মনিটরিং ও ইভালুয়েশন এবং বাস্তবায়িত অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ কাজে আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীগণের সাথে সমন্বয় সাধন;
৭. এলজিইডির প্রশিক্ষণ ইউনিটের সাথে সমন্বয় রেখে পানি সম্পদ ইউনিট এর কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং পাবসসের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য পাবসস সদস্যগণের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
৮. ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা হালনাগাদ করণ;
৯. পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা (ওয়ারপো), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, কৃষি মন্ত্রণালয় এবং পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের সাথে বিভিন্ন কাজের সমন্বয় সম্পর্কিত বিষয়াদি ও পানি সম্পদ বিষয়ক বৈদেশিক সংস্থাসমূহের সহিত সমন্বয় সাধন;
১০. Livelihood Improvement Trust (LIT) এর যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা ও মনিটরিং সংক্রান্ত কার্যাদি;
১১. অংশগ্রহণমূলক পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন সংশোধন/পরিমার্জন সংক্রান্ত টাঙ্কফোর্সের কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত দায়িত্বাবলী;
১২. কৃষি অধিদপ্তর /কৃষি মন্ত্রণালয়, মৎস্য অধিদপ্তর /মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়/ সমবায় অধিদপ্তর ও স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের যৌথ উদ্যোগে বাস্তবায়িত/ বাস্তবায়নধীন সকল প্রকল্পের সার্বিক সমন্বয় সাধন;
১৩. ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক জাতীয় পুরস্কার নীতিমালা অনুসরণে পাবসসের মাঝে পুরস্কার প্রদান কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যাদি;

১৪. পানি সম্পদ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কাজে জেড্ডার ও উন্নয়ন সম্পর্কীয় বিষয়াদি নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত কার্যাদি এবং এলজিইউডির জেড্ডার ও উন্নয়ন বিষয়ক ফোরামের সংগে সমন্বয় সাধন;
১৫. প্রকল্প/উপ-প্রকল্পভিত্তিক বাৎসরিক রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অর্থের চাহিদা নিরূপণ ও তদানুযায়ী জাতীয় বাজেটে অর্থের সংকুলান সংক্রান্ত কার্যাদি;
১৬. সামাজিক পরিবেশের উপর ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পের প্রভাব নিরূপণের লক্ষ্যে বেঞ্চমার্ক সার্ভে, পানি সম্পদ সমীক্ষা কার্যক্রম এবং পাবসসের প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম মনিটরিং সম্পর্কীয় কার্যাদি;
১৭. প্রতি ২ মাসে কমপক্ষে ৭(সাত) দিন মাঠ পর্যায়ে পানি সম্পদ অবকাঠামোর কার্যকারিতা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিদর্শন করা এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ;
১৮. অধীনস- কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বার্ষিক/বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত বিষয়াদি; এবং
১৯. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন।



Ce...
26/7/1012

