

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর  
১৪, শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী সরণী  
কাকরাইল, ঢাকা-১০০০

স্মারক নং ২৪ (৬৪) প্রঃপ্রঃ/জঃস্বাঃপ্রঃঅঃ

তারিখ : ০৬/০৭/২০১২ খ্রিঃ

প্রেরক : প্রধান প্রকৌশলী  
জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর  
বাংলাদেশ সরকার, ঢাকা।

প্রাপক : নির্বাহী প্রকৌশলী  
..... বিভাগ/ জেলা,  
জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, ঢাকা।

বিষয় : ২০০৬-২০১২ অর্থ বছরে স্থাপিত পানির উৎসের তথ্য সংগ্রহ প্রসঙ্গে।

আপনার বিভাগ/জেলার আওতাধীন উপজেলাসমূহে ১ জুলাই ২০০৬ খ্রিঃ হইতে ৩০ জুন ২০১২ খ্রিঃ পর্যন্ত ডিপিএইচই কর্তৃক স্থাপিত সকল পানির উৎসের তথ্য (আর্থিক বৎসরওয়ারী) সংগ্রহ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। সংযুক্ত নির্দেশনা মোতাবেক উল্লিখিত পানির উৎসসমূহের সকল তথ্য উপজেলা রেজিস্টার হতে সংগ্রহকরতঃ নির্ধারিত ছকে পূরণ করে <sup>Soft Copy</sup> DPHE MIS/GIS UNIT এর নিকট ই-মেইল (misgis@dphe.gov.bd) এর মাধ্যমে এবং আগামী ১২ আগস্ট ২০১২ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।

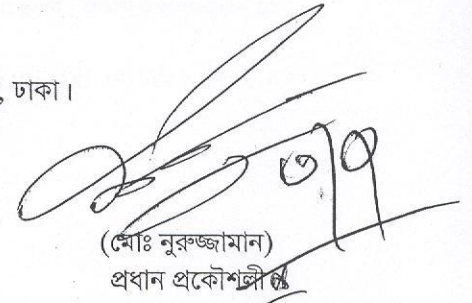
  
(মোঃ নূরুজ্জামান)  
প্রধান প্রকৌশলী

স্মারক নং ২৪/৩ (৩৬) প্রঃপ্রঃ/জঃস্বাঃপ্রঃঅঃ

তারিখ : ০৬/০৭/২০১২ খ্রিঃ

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পূর্ত/পানি সম্পদ/পরিকল্পনা), জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, বাংলাদেশ সরকার, ঢাকা।
২. প্রকল্প পরিচালক, জিওবি-ইউনিসেফ প্রকল্প, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, .....সার্কেল,.....।
৪. উপ-প্রকল্প পরিচালক, জিওবি-ইউনিসেফ(আরবান) প্রকল্প, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, ঢাকা।

  
(মোঃ নূরুজ্জামান)  
প্রধান প্রকৌশলী

o/c

## নির্দেশনাবলী:

### মাঠ পর্যায়:

১. ১০ জুলাই ২০১২ হতে ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে ২০০৬ - ২০১২ অর্থ বছরে স্থাপিত সকল পানির উৎসের তথ্য সংগ্রহ ও সফটকপিতে রূপান্তরের কাজ সম্পন্ন করতে হবে।
২. ডাটা এন্ট্রির সফটকপি ফরমেট ডিপিএইচই - এর ওয়েবসাইটের ([www.dphe.gov.bd](http://www.dphe.gov.bd)) নোটিশ বোর্ড থেকে ডাউনলোড করা যাবে।
৩. তথ্য/সংবাদ আদান - প্রদানের জন্য ডিপিএইচই - এর নির্ধারিত ই-মেইল ব্যবহার করতে হবে।
৪. প্রতিটি পানির উৎসের তথ্যের জন্য ৩(তিন) টাকা করে প্রদান করা হবে।
৫. তথ্য সফটকপিতে রূপান্তর সংক্রান্ত যে কোন তথ্য জানার জন্য MIS Team-এর সাথে ই-মেইল অথবা টেলিফোনের মাধ্যমে যোগাযোগ করা যাবে।
৬. সফটকপিতে রূপান্তরকৃত পানির উৎসের তথ্য ডিপিএইচই -এর নির্ধারিত ই-মেইলের মাধ্যমে MIS Unit এর কাছে প্রতি সপ্তাহের দুই দিন জমা দিতে হবে (সোমবার এবং বুধবার)।
৭. নির্ধারিত সময়ে তথ্য প্রদানে ব্যর্থ হলে ই-মেইলের মাধ্যমে MIS Unit -এর কাছে অপারগতার কারণ দর্শাতে হবে। নির্ধারিত সময়ে MIS Unit -এর কাছে এই সম্পর্কিত কোন ই-মেইল না পাওয়া গেলে, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য টিমলিডার টীমের তত্ত্বাবধায়ককে বিষয়টি অবহিত করবেন।
৮. তথ্য প্রদানে অপারগতার জন্য জমাকৃত তথ্য অবশ্যই পরবর্তী কার্যদিবসের মধ্যে পাঠাতে হবে।
৯. মোট তথ্যের কমপক্ষে এক চতুর্থাংশ তথ্য সফটকপিতে রূপান্তরকরণের কাজ ৭ কার্যদিবসের মধ্যে অবশ্যই সম্পন্ন করতে হবে।
১০. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজ সম্পন্ন করতে ব্যর্থ হলে, জেলা নির্বাহী প্রকৌশলী বরাবর কারণ দর্শানো নোটিশ জারী করা হবে।
১১. অসম্পন্ন কাজ অবশ্যই কারণ দর্শানো নোটিশ জারীর পরবর্তী ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।
১২. যে কোন অবস্থাতে কাজ সম্পাদনের জন্য অতিরিক্ত সময় প্রদান করা হবে না। তথাপি প্রত্যেককেই নির্দিষ্ট সময়ে অসম্পন্ন তথ্য সহ সকল তথ্য প্রদান করতে হবে।
১৩. ১ নং এ নির্দেশিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজ সম্পাদনে ব্যর্থ হলে প্রধান প্রকৌশলী মহোদয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেবেন।
১৪. তথ্য সংশোধনের কাজ জেলা পর্যায়ে করতে হবে, চূড়ান্ত সংশোধন ও সত্যতা যাচাই করা হবে হেড কোয়ার্টার পর্যায়ে MIS Team কর্তৃক।
১৫. হেড কোয়ার্টার কর্তৃক জেলাপর্যায়ে সংশোধনযোগ্য কোন গুরুতর ত্রুটি ধরা পড়লে MIS Team-এর -অনুরোধ সাপেক্ষে পরবর্তী কার্যদিবসের মধ্যে তা অবশ্যই সংশোধন করতে হবে।
১৬. গুরুতর ত্রুটি গুলো হচ্ছে- কোড প্রদানে ত্রুটি ( যেমন - এক জেলা/উপজেলা/ইউনিয়নের কোডের পরিবর্তে অন্য জেলা/উপজেলা/ইউনিয়নের কোড প্রদান), পানির উৎসের গুণগত মানে ত্রুটি, পানির গুণগত মান/পানির উৎসের স্থিতিতলের একক সংক্রান্ত ত্রুটি, অসম্পূর্ণ তথ্য প্রদান ( জেলা, উপজেলা, ইউনিয়ন, গ্রাম ইত্যাদির নাম অথবা কোডের অনুপস্থিতি); পানির উৎসের গুণগত মানের অনুপস্থিতি; পানির উৎসের গুণগত মানের এককের অনুপস্থিতি; পানির উৎসের ধরণ, এর গভীরতা এবং গভীরতার এককের অনুপস্থিতি।

### কেন্দ্রীয় পর্যায়:

১. টীমের সদস্যগণ প্রতিদিন টীম লিডারকে কাজের অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য জানাবেন এবং তত্ত্বাবধায়ককে সপ্তাহে একদিন কাজের অগ্রগতি সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান করবেন।
২. নির্ধারিত সময়ে টীমের সদস্যগণ কাজের অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য অথবা রিপোর্ট প্রদানে ব্যর্থ হলে তত্ত্বাবধায়ক টীমের সদস্যদের লিখিতভাবে ব্যর্থতার কারণ ব্যাখ্যার আদেশ দিতে পারবেন।
৩. টীমের সদস্যগণ তাদের জন্য নির্ধারিত জেলার তথ্য সমূহের সকল দায় - দায়িত্ব বহন করবেন।
৪. যোগাযোগের জন্য ই-মেইল- [misgis@dphe.gov.bd](mailto:misgis@dphe.gov.bd) , টেলিফোন নং - ০১৭১৭২৯৬৪৫২; ০১৫৫৮৪৫২১১৯; ০২-
৫. সংশ্লিষ্ট দপ্তরের নির্বাহী প্রকৌশলী পর্যন্ত কর্মকর্তাদের ই-মেইলের তালিকা সংযুক্তি হিসেবে প্রদান করা হলো। সকলকে প্রত্যেকের জন্য ইস্যুকৃত ই-মেইল অ্যাড্রেস ব্যবহার করে তথ্য আদান প্রদান করতে হবে।
৬. ই-মেইলের ওয়েবসাইটের ঠিকানা: <http://mail.dphe.gov.bd/> অথবা [www.dphe.gov.bd](http://www.dphe.gov.bd) এর Web Mail এর লিংকে ইমেইল ওয়েবসাইটটি পাওয়া যাবে।

## কার্যপদ্ধতি:

১. বিগত ছয় বছরের (২০০৬-২০১২) পানির উৎসের তথ্য সংগ্রহের কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণেরজন্য উপ-প্রকল্পপরিচালক(আরবান) কর্তৃক প্রকল্প পরিচালক(জিওবি-ইউনিসেফ) বরাবরএকটি চিঠি ইস্যু হবে।
২. প্রকল্প পরিচালক প্রধান প্রকৌশলীকে উক্ত বিষয়ে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করারঅনুরোধকরেএকটি চিঠি দেবেন।
৩. প্রধান প্রকৌশলী জেলা স্তরের সকল নির্বাহী প্রকৌশলীদের জন্য একটিআদেশ জারী করবেন যেন তারা তাদের সকলউপজেলা থেকে পানির উৎসের তথ্য সংগ্রহ এবং তা সফটকপিতে রূপান্তর করে ও সত্যতা যাচাই করে, পাঠানো নির্দেশনা অনুযায়ী MIS/GIS Team –এর নিকট হস্তান্তর করেন।
৪. MIS/GIS Team-এরপ্রত্যেক সদস্য (সহকারী প্রকৌশলীবর্গ) তাদের জন্য নির্ধারিত জেলার তথ্য ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে থাকবেন।
৫. ডাটা এন্ট্রি করবেন ডিপিএইচই-এর কম্পিউটারঅপারেটর / ডাটাএন্ট্রি অপারেটর অথবা বাইরের কোন কম্পিউটার অপারেটর- যেটা সম্ভব হয়। উভয় ক্ষেত্রেই প্রতিটি পানির উৎসের তথ্য এন্ট্রির জন্য ৩(তিন) টাকা করে প্রদান করা হবে।
৬. প্রতি দুইদিন যে পরিমানডাটাএন্ট্রি করা হবে তা প্রতি দুইদিন শেষে নির্বাহী প্রকৌশলীগণ ই-মেইল-এর মাধ্যমে MIS/GIS Team –এর কাছে পাঠাবেন।
৭. দলের প্রত্যেক সদস্য দায়িত্ব নিয়ে ডাটা কালেকশন করবেন, জেলা নির্বাহী প্রকৌশলীদের সাথে আলোচনা করবেন,টিমলিডারের কাছে প্রত্যেকদিনের আপডেট অবস্থা প্রদান করবেন; তদ্রূপ সুপারভাইজারকে প্রতিসপ্তাহের আপডেট প্রদান করবেন, চূড়ান্ত ডাটা নিরীক্ষা করে এবং নির্ধারিত সময়ে সমস্ত ডাটা এন্ট্রির নিশ্চয়তা প্রদান করবেন।
৮. দলের সদস্যরা কাজের অবস্থা জানতে নির্ধারিত সময় পর পর জেলা নির্বাহী প্রকৌশলীদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করবেন এবং তাদের সাহায্য, পরামর্শ ও সমাধান দ্বারা ডাটাএন্ট্রিতে সহায়তা করবেন।
৯. সকল পানির উৎসের তথ্য সঠিক সময়ে নির্ভুল ভাবে এক্সেল ফরমেটে এন্ট্রি হয়েছেকিনা সেটা সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে প্রথমেই যাচাই করা হবে ফিল্ড (জেলা) পর্যায়ে।
১০. চূড়ান্ত যাচাই সম্পন্ন হবে কেন্দ্রীয় পর্যায়ে, এটা সম্পন্ন করবেন হেড কোয়ার্টার MIS/GIS Team।
১১. যাচাই এবং প্রসেসিং-এর পর ডাটা গুলো সার্ভারে পোস্ট করা হবে।
১২. একটি সাপ্তাহিক রিপোর্টে টিমের সদস্যগণ কাজের অগ্রগতি দেখাবেন। এই রিপোর্ট সাবমিট করা হবে উপ-প্রকল্পপরিচালক (আরবান), জিওবি-ইউনিসেফ বরাবর। রিপোর্টটি প্রতি মঙ্গলবার সাবমিটকরাহবে। এই রিপোর্টেও উপর ভিত্তি কও প্রতি বুধবার আলোচনা সভা অনুষ্ঠিত হবে।
১৩. নির্ধারিত সময়ের শেষে চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশ করা হবে। রিপোর্টটি পাঠানো হবে প্রকল্প পরিচালকগণ, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীগণ, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীগণ ও প্রধান প্রকৌশলী বরাবর। চূড়ান্তরিপোর্টটি প্রেজেন্টেশন আকারে জমা দেওয়া হবে এবং এটি সকল সিনিয়র অফিসারদেরকে ই-মেইলের মাধ্যমে পাঠানো হবে।
১৪. এই ডাটা ব্যবহার করে একটি চূড়ান্ত ম্যাপ তৈরি করে পরবর্তিতে প্রতি উপজেলায় পাঠানো হবে।



