

ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ

নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়

সায়োদাবাদ পানি শোধনাগার (পরিচালন) বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা

টেলিফোন : ৭৫৪৮১৪৭, সেল : ০১৮০৬৫৭৩৭৮৯

স্মারক নং-৪৬.১১৩.৪৩০.০০.০০.২০২৬. ৫৪২

তারিখঃ ২০/০৪/২০২৬ইং

অফিস আদেশ

কর্তৃপক্ষের কাজের স্বার্থে সায়োদাবাদ পানি শোধনাগার ফেজ-১ পরিচালন বিভাগে কর্মরত সহকারী প্রকৌশলীগণকে নিম্নোক্তভাবে দায়িত্ব বন্টন করা হ'ল।

ক্রঃনং	নাম ও পদবী	কাজের বিবরণ
১	সৈয়দ মোঃ মাহফুজুর রহমান	১ ক্লোরিনেশন সিস্টেম ও মোটিভ পাম্প মোটরের পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং ক্লোরিন মজুদ নিশ্চিতসহ যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করণ কাজ।
		২ সাপাশো ফেজ-২ এর প্রয়োজনীয় কেমিক্যাল ক্রয় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করণ।
		৩ SCADA যাবতীয় পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করণসহ অটোমেশন সিস্টেম ব্যবস্থাপনা ও ডিউটি রোস্টার ফলোআপ করা।
		৪ ওয়ার্কশপের যাবতীয় পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করণ।
		৫ শোধনাগারের ল্যাবরেটরীর জন্য প্রয়োজনীয় রি-এজেন্ট, ইকুইপমেন্ট ক্রয় রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করণ।
		৬ ভান্ডারে মালামাল ষ্টক, জমা, প্রদান ও ইস্যুসহ যাবতীয় তথ্য সফটওয়্যারে হালনাগাদ করাসহ ষ্টোরের যাবতীয় কার্যক্রম নিশ্চিত করণ।
		৭ এয়ার কম্প্রেশর পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষনসহ যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করণ কাজ।
		৮ প্রশাসনিক ভবনসহ পিবিএক্স, টেলিফোন, ইন্টারনেট, আইপি ক্যামেরাসহ প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করণ কাজ।
		৯ সরকারী ও অভ্যন্তরীণ অডিট রিপোর্ট সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ সম্পাদন করণ।
		১০ ডিভাইডিং চেম্বার, ক্লোরিফায়ার ও ফিল্টার সিস্টেমসহ অপারেশন বিল্ডিং এর যাবতীয় পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করণ।
		১১ CMMS & KPI রিপোর্ট ফলোআপ করা।
২	মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন	১ সার্কুলিয়া ইনটেক পাম্পিং স্টেশনের পরিচালন এবং রক্ষণাবেক্ষণ ব্যবস্থা সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ সম্পাদন করণ।
		২ ট্রিটেড ওয়াটার পাম্পিং স্টেশন, স্টোরেজ ট্যাংক বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশন, জেনারেটর এর যাবতীয় পরিচালন-রক্ষণাবেক্ষণ কাজসহ জ্বালানী ও বিদ্যুৎ বিল সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ সম্পাদন করণ।
		৩ “র” ওয়াটার পাম্পিং স্টেশন পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ এর যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করণ।
		৪ অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রের প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করণ।
		৫ সায়োদাবাদ পানি শোধনাগারের ক্লিনিং, হাউস কিপিং কাজের তদারকি ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন।
		৬ সায়োদাবাদ পানি শোধনাগারের লাইটিং ব্যবস্থা নিশ্চিত করণ ও লাইটিং সংক্রান্ত মালামালের মজুদ নিশ্চিত করণ।
		৭ সাপাশো ফেজ-২ এর প্রয়োজনীয় কেমিক্যাল ক্রয় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করণ।
		৮ মাসিক পানি উৎপাদন রিপোর্ট তৈরী, Monthly (O & M) রিপোর্ট সম্পাদন করণ।
		৯ কর্মচারীদের বেতন ও ওভার টাইম বিল এবং কাজ নাই মজুরী নাই ও আউটসোর্সিং লোকবলের বিল প্রদান।
		১০ কেমিক্যাল বিল্ডিং এর কেমিক্যাল ডোজিং ব্যবহার নিশ্চিত করণ এবং এলাম, লাইম পাম্প, পলিমার পাম্প সমূহের কার্যাদি তদারকি ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন করণ।
		১১ স্লাজ ট্যাংক, ওয়াশ ওয়াটার ট্যাংক, স্লাজ লেগুন এর যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করণ কাজ।

উপরোক্ত দায়িত্ব ছাড়াও প্র্যাক্ট পরিদর্শন পূর্বক সকল ছাপনার রিপোর্ট নিম্ন স্বাক্ষরকারীকে অবহিত করণ ও প্র্যাক্টের যে কোন জরুরী দায়িত্ব পালন করবেন।

মোঃ এমরানুল ইসলাম

নির্বাহী প্রকৌশলী

সায়োদাবাদ পানি শোধনাগার (পরি.) বিভাগ

ঢাকা ওয়াসা।

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হল।

১. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ও এন্ড এম), ঢাকা ওয়াসা।
২. প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা।
৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পানি ও পয়ঃশোধনাগার সার্কেল, ঢাকা ওয়াসা।
৪. জনাব সহকারী প্রকৌশলী, সাঃপাঃশোঃ (পরিচালন) বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা।
৫. জনাব উপ-সহকারী প্রকৌশলী, সাঃপাঃশোঃ (পরিচালন) বিভাগ, ঢাকা ওয়াসা।
৬. অফিস কপি।