গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
আগারগাঁও, শেরেবাংলানগর
ঢাকা-১২০৭।

স্মারক নং-এলজিইডি/সিই/ই-৪১/২০০২/৩১৬৪ তারিখঃ ০৫/০৪/২০১০ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

বিষয়ঃ স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের আওতায় জেলা পর্যায়ে কর্মরত সহকারী প্রকৌশলী (পুর), সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী এবং উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত উপজেলা প্রকৌশলী/ উপজেলা সহকারী প্রকৌশলীগণের চার্টার-অব-ডিউটিজ।

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোতে জেলা পর্যায়ে নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে বিদ্যমান সহকারী প্রকৌশলীর দুটি পদের মধ্যে একটি পদ বিলুপ্ত করে তদস্থলে প্রতি জেলায় ১(একটি) করে সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলীর এবং প্রতি উপজেলায় ১ (এক)টি করে উপজেলা সহকারী প্রকৌশলীর পদ সৃষ্টি হওয়ায় ইতোপূর্বে সহকারী প্রকৌশলী(পুর) এবং সহকারী প্রকৌশলী(যান্ত্রিক) দের দায়িত্ব ও কার্যাবলী বন্টন সংক্রান্ত জারীকৃত সকল আদেশ বাতিল পূর্বক এতদ্‌সঙ্গে সংযুক্ত চার্টার-অব-ডিউটিজ সরকারী বিধিবিধান অনুসরণ পূর্বক সম্পাদন করার জন্য নির্দেশ দেওয়া হলো।

০৪/৪/২০১০
(মোঃ ওয়াহিদুর রহমান)
প্রধান প্রকৌশলী

স্মারক নং-এলজিইডি/সিই/ই-৪১/২০০২/৩১৬৪ তারিখঃ ০৫/০৪/২০১০ খ্রিঃ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ------------------------, এলজিইডি, আগারগাঁও, শেরেবাংলানগর, ঢাকা।
২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, -------------------------, এলজিইডি, আগারগাঁও, শেরেবাংলানগর, ঢাকা।
৩. প্রকল্প পরিচালক, --------------------------------- এলজিইডি, আগারগাঁও, শেরেবাংলানগর, ঢাকা।
৪. নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, জেলাঃ---।
৫. উপ-প্রকল্প পরিচালক/নির্বাহী প্রকৌশলী, -- এলজিইডি, আগারগাঁও, শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
৬. নির্বাহী প্রকৌশলী(পুর)/(যান্ত্রিক), --, এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, শেরেবাংলানগর, ঢাকা।
৭. সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী, এলজিইডি, জেলাঃ ---।
৮. সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী, ---। এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, শেরেবাংলানগর, ঢাকা।
৯. উপজেলা প্রকৌশলী, উপজেলাঃ -------------------, জেলাঃ------------------------।
১০. সহকারী প্রকৌশলী (পুর)/(যান্ত্রিক), এলজিইডি, জেলাঃ --।
১১. উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী, উপজেলাঃ --------------------, জেলাঃ -----------------।
১২. সহকারী প্রকৌশলী(পুর)/(যান্ত্রিক), ---------------এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, শেরেবাংলানগর, ঢাকা।
১৩. জনাব --

মোঃ মামুনুর রশীদ ০৪/৪/২০১০
সহকারী প্রকৌশলী
৫/৪/১০

উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত উপজেলা প্রকৌশলী এর চার্টার-অব-ডিউটিজ

১. তিনি উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যানের তত্ত্বাবধানে এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সাথে সমন্বয় করে কাজ করিবেন।

২. তিনি উপজেলা পরিষদ এবং এলজিইডি কর্তৃক অর্পিত নির্মাণ,উন্নয়ন,রক্ষণাবেক্ষণ এবং মেরামত কাজের পরিকল্পনা,প্রাকলন প্রণয়নসহ স্কিম প্রস্তুতকরণের দায়িত্ব পালন করিবেন।

৩. তিনি উপজেলা পরিষদ এবং এলজিইডি কর্তৃক অর্পিত নির্মাণ,উন্নয়ন,রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত কাজ নিয়মিত তদারকি করিবেন এবং কাজের গুনগত মান নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন ।

৪. তিনি উপজেলা পরিষদ বা এলজিইডি কর্তৃক তাঁহার উপর অর্পিত ক্রয় কার্যক্রম পাবলিকপ্রকিউরমেন্ট আইন এবং বিধিমালা অনুযায়ী সম্পন্ন করিবেন।

৫. তিনি উপজেলা ও ইউনিয়ন পরিষদকে নির্মাণ,উন্নয়ন,রক্ষণাবেক্ষণ,মেরামত কাজে কারিগরী পরামর্শ ও সহায়তা দিবেন।

৬. তিনি সংশিষ্ট বিভাগ /সংস্থার সমন্বয়ে উন্নয়ন কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করিবেন।

৭. তিনি উপজেলার সড়কসহ অন্যান্য ভৌত অবকাঠামোর ডাটাবেজপ্রণয়ণ ও নিয়মিত হালনাগাদ করিবেন।

৮. তিনি উপজেলার সড়কসহ অন্যান্য ভৌত অবকাঠামোর উন্নয়ন পরিকল্পনাপ্রণয়নে উপজেলা পরিষদকে সহায়তা করিবেন এবং উপজেলা পরিকল্পনা বই প্রণয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ ও হালনাগাদ করিবেন।

৯. তিনি উপজেলা পরিষদ অথবা এলজিইডি কর্তৃক অর্পিত প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন সম্পর্কিত অবকাঠামো এবংঅন্যান্য অবকাঠামো নির্মাণ, উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ বাস্তবায়ন করিবেন।

১০. তিনি উপজেলার ক্ষুদ্র পানি সম্পদ স্কীম যেমন খাল খনন,বাঁধ,সেচনালা ও পানি অবকাঠামো নির্মাণ ইত্যাদি কাজের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের দায়িত্ব পালন করিবেন।

১১. তিনি উপজেলার গ্রোথসেন্টার/হাটবাজার উন্নয়ন,রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের অর্পিত দায়িত্ব পালন করিবেন।

১২. তিনি তাঁহার আওতাধীন চলমান নির্মাণ,উন্নয়ন,রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত কাজ বাস্তবায়নের নিয়মিত অগ্রগতি প্রতিবেদন উপজেলা পরিষদ এবং সংশিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিবেন।

১৩. তিনি সাইট অর্ডার বই,কাজের ডাইরী ও সাইটে মালামালের হিসাব তদারক করিবেন।

১৪. তিনি প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে নির্মাণ,রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত কাজের জন্য মালামাল সংগ্রহ ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

১৫. তিনি আইন ও বিধি অনুসারে আর্থিক শৃঙ্খলা বজায় রেখে অর্থ ব্যয় করিবেন এবং খরচের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।

১৬. তিনি স্টোর ও মালামাল সংরক্ষণে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা গ্রহন করিবেন।

১৭. তিনি যথাসময়ে স্টোর এবং মালামালের প্রতিপাদনের জন্য দায়ী থাকিবেন।

১৮. তিনি তাহাঁর দপ্তরের মাধ্যমে তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার ও প্রয়োগ সম্প্রসারণে সার্বিক সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন করিবেন।

১৯. তিনি এলজিইডি,উপজেলা পরিষদ,নির্বাহী প্রকৌশলী কিংবা অন্য কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষপ্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন।

০৪/৮/২০২০

(মোঃ ওয়াহিদুর রহমান)

প্রধান প্রকৌশলী

উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত উপজেলা সহকারী প্রকৌশলীদের চার্টার-অব-ডিউটিজ

১. তিনি উপজেলা প্রকৌশলীর তত্ত্বাবধানে এবং নির্দেশনা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করিবেন।

২. তিনি উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক প্রণীত কর্মবন্টন অনুযায়ী অর্পিত সকল দায়িত্ব পালন করিবেন।

৩. তিনি উপজেলা প্রকৌশলীর উপর অর্পিত উপজেলা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে সকল কর্মকান্ডবাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান করিবেন।

৪. তিনি উপজেলা প্রকৌশলীর উপর অর্পিত সকল উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত সম্পর্কিত সম্পাদিত কাজের বিল পরীক্ষা নিরীক্ষা করিয়া উপজেলা প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করিবেন।

৫. তিনি উপজেলা প্রকৌশলীর নির্দেশনা অনুযায়ী তাঁহার অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য নির্ধারিত বিভাগীয় প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

৬. তিনি সরকার, উপজেলা পরিষদ, উপজেলা প্রকৌশলী কিংবা অন্য কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যে কোন দাপ্তরিক দায়িত্ব পালন করিবেন।

১০/৪/২০২০

(মোঃ ওয়াহিদুর রহমান)

প্রধান প্রকৌশলী

জেলা পর্যায়ে নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে কর্মরত সহকারী প্রকৌশলী (পুর) এর চার্টার-অব-ডিউটিজ

১. নির্বাহী প্রকৌশলী ও সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলীর তত্ত্বাবধানে ও নিয়ন্ত্রাধীন থেকে দায়িত্ব পালন করা।

২. সকল প্রকার প্রশাসনিক কাজের নথিপত্র যাচাইয়ান্তেসিনিয়র সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।

৩. সকল প্রকার উন্নয়নমূলক কাজের নথিপত্র/বিল/এমবি ইত্যাদি যাচাইয়ান্তে সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।

৪. ল্যাবরেটরী ইনচার্জ হিসাবে কর্মরত থেকে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সকল উন্নয়নমূলক কাজে ব্যবহৃত নির্মাণ সামগ্রীর গুণগতমাণ নিয়ন্ত্রণের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করা ও টেস্ট রিপোর্ট স্বাক্ষর করা সহ সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে নির্বাহী প্রকৌশলীর প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণ পূর্বক সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/দপ্তর/বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করা।

৫. ল্যাবরেটরীর সকল আয়-ব্যয় সঠিকভাবে সরকারী বিধিবিধানের আলোকে আদায় ও সংশ্লিষ্ট খাতে জমাকরণ নিশ্চিত করা।

৬. জেলা পর্যায়ে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সদস্য সচিব হিসাবে নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক আহ্বানকৃত সকল দরপত্র দলিল প্রস্তুত, যথাস্থানে বিক্রয়ের জন্য প্রেরণ নিশ্চিত করা, দরপত্র মূল্যায়ন/পরীক্ষা-নিরীক্ষাসহ দরপত্রসংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন করবেন এবং রেকর্ডপত্র সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলীর তত্ত্বাবধানে সংরক্ষণ করবেন ।

৭. নির্বাহী প্রকৌশলীর অফিস, প্রাঙ্গন, রেষ্টহাউজ, নার্সারী ও ভবনসমূহের নিয়মিত রক্ষনাবেক্ষন নিশ্চিত করা।

৮. উন্নয়নমূলক কাজের বিল ভাউচার স্বাক্ষরের পূর্বে কাজের মান ও পরিমাণ সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া।

৯. কমপক্ষে ৭০% কাজ সরেজমিন পরিদর্শন করা এবং বিল প্রদানের পূর্বে এমবি'র সংশ্লিষ্ট স্থানে অনুস্বাক্ষর প্রদান করা।

১০. উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্য যেকোন দায়িত্ব সম্পাদন করা।

০৪/৪/২০২০
(মোঃ ওয়াহিদুর রহমান)
প্রধান প্রকৌশলী

জেলা পর্যায়ে নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে কর্মরত সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) এর চার্টার-অব-ডিউটিজ

১. নির্বাহী প্রকৌশলী ও সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলীর তত্ত্বাবধানে ও নিয়ন্ত্রাধীন থেকে দায়িত্ব পালন করা।

২. তার আওতাধীন জেলাসমূহের নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরের সকল যন্ত্রপাতি ও যানবাহনের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের নিমিত্তে যথাযথভাবে ত্রুটি নিরুপন, টেকনিক্যাল রিপোর্ট প্রণেয়নসহ প্রাক্কলন প্রস্তুত পূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করতঃ প্রচলিত বিধিমোতাবেক মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ সাপেক্ষে সম্পাদিত কাজের উপর সন্তোষজনক কার্যসম্পাদন প্রত্যয়ন করা।

৩. সকল প্রকার যন্ত্রপাতি ও যানবাহন সংক্রান্ত নথিপত্র, বরাদ্দ, মেরামত, রক্ষনাবেক্ষন, বিল/এমবি ইত্যাদি যাচাইয়ান্তে সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলীর মাধ্যমে নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।

৪. নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরের সকল যন্ত্রপাতি/যন্ত্রাংশ ও যানবাহনের জন্য পৃথকভাবে Asset Register, Stock Register, Movement Register, Maintenance & Repair Register, Log Book Register,ভাড়া আদায় রেজিষ্টার, দৈনিক ব্যবহার রেজিষ্টার(Daily Performance Register), জ্বালানী খরচের (POL)রেজিষ্টার ইত্যাদি প্রস্তুত, হালনাগাদ ও সংক্ষেণ করা

৫. Vehicle Act অনুযায়ী যানবাহনের নিবন্ধীকরণ, ফিটনেস সার্টিফিকেট, ইন্সুরেন্স ইত্যাদি হালনাগাদ সংরক্ষণ করা।

৬. ম্যাকানিক্যাল ফোরম্যান ও ড্রাইভারদের গোপনীয় প্রতিবেদন ইনিসিয়েট করে নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষর করার জন্য উপস্থাপন করা।

৭. অধীস্থ কর্মচারীদের কাজের তদারকী করা।

৮. সকল যন্ত্রপাতি ও যানবাহনের নির্ধারিত Lubrication Manual অনুযায়ী যথাযথভাবে লুব্রিকেশনের ব্যবহার নিশ্চিত করা।

৯. প্রতিমাসে তার অধীনস্থ জেলা সময়ের মধ্যে মূল স্টেশনে এক তৃতীয়াংশ সময় এবং বাকী দুই তৃতীংংশ সময় সমভাবে অন্যান্য জেলায় দায়িত্ব পালন করতে হবে এবং এসংক্রান্ত সিডিউল কমবেশ প্রতিমাসে ঠিক রাখতে হবে।

১০. যানবাহন/যন্ত্রপাতির হিসাব রাখার সুবিধার্থে উন্নয়নমূলক কাজের চলতি/চূড়ান্ত বিল প্রদানের পূর্বে নির্মাণ যন্ত্রপাতির ব্যবহার ও আদায়যোগ্য অর্থের বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী(যান্ত্রিক) এর মতামত গ্রহণ করতে হবে। তবে যেহেতু সহকারী প্রকৌশলী(যান্ত্রিক)গণ একাধিক জেলার দায়িত্বে থাকেন, তার অনুপস্থিতকালীন সময়ে সংশ্লিষ্ট ফোরম্যান প্রয়োজনীয় মতামত প্রদান করবেন।

১১. যানবাহন/যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত যে কোন দরপত্রের দরপত্র কমিটিতে সদস্য হিসাবে সহকারী প্রকৌশলী(যান্ত্রিক) এর উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।

১২. মাসিক সমন্বয় সভায় সদস্য হিসাবে উপস্থিত থাকতে হবে এবং উপজেলা পর্যায়ে যন্ত্রপাতির ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে তার মতামত গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করতে হবে।

১৩. সংশ্লিষ্ট জেলার যন্ত্রপাতি/যানবাহনের রক্ষনাবেক্ষন ও পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় জ্বালানী তেলের হিসাব সহকারী প্রকৌশলী(যান্ত্রিক) রাখবেন এবং প্রয়োজন অনুযায়ী যানবাহন অন্যান্যদের মধ্যে বরাদ্দ প্রদান করবেন। সহকারী প্রকৌশলী(যান্ত্রিক) সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলীর মতামত গ্রহণপূর্বক নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক যন্ত্রপাতি/যানবাহন বরাদ্দ প্রদান করবেন।

১৪. যন্ত্রপাতি/যানবাহন শাখার কর্মচারীদের বেতন বিল সহকারী প্রকৌশলী(যান্ত্রিক) এবং সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী এবং নির্বাহী প্রকৌশলীর যৌথ স্বাক্ষরে প্রদান করতে হবে।

১৫. উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্য যেকোন দায়িত্ব সম্পাদন করা।

০৪/৪/২০২০

(মোঃ ওয়াহিদুর রহমান)
প্রধান প্রকৌশলী

জেলা পর্যায়ে নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরে কর্মরত সিনিয়র সহকারী প্রকৌশলী এর চার্টার-অব-ডিউটিজ

১. নির্বাহী প্রকৌশলী তত্ত্বাবধানে ও নিয়ন্ত্রণাধীন থেকে দায়িত্ব পালন করা।

২. সকল প্রকার প্রশাসনিক কাজের নথিপত্র যাচাইয়ান্তে নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।

৩. সকল প্রকার উন্নয়নমূলক কাজের নথিপত্র/বিল/এমবি ইত্যাদি যাচাইয়ান্তে নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।

৪. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সকল উন্নয়নমূলক কাজে ব্যবহৃত নির্মাণ সামগ্রীর গুণগতমাণ নিয়ন্ত্রণের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করা ও টেস্ট রিপোর্ট স্বাক্ষর করে নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।

৫. জেলা পর্যায়ে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভাপতি/আহ্বায়ক হিসাবে নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক আহ্বানকৃত সকল দরপত্র মূল্যায়ন/পরীক্ষা-নিরীক্ষাসহ দরপত্রসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করা ও দরপত্র সংক্রান্ত যাবতীয় দলিলাদী সংরক্ষণ করা।

৬. নির্বাহী প্রকৌশলীর অফিস, প্রাঙ্গন, রেষ্টহাউজ, নার্সারী ও ভবনসমূহের নিয়মিত রক্ষনাবেক্ষন নিশ্চিত করা।

৭. উন্নয়নমূলক কাজের বিল ভাউচার স্বাক্ষরের পূর্বে কাজের মান ও পরিমাণ সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া এবং কমপক্ষে ৫০% কাজ সরেজমিন পরিদর্শন করা এবং বিল প্রদানের পূর্বে এমবি'র সংশ্লিষ্ট স্থানে অনুস্বাক্ষর প্রদান করা।

৮. নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরের সকল যানবাহন/যন্ত্রপাতি, নির্মাণ যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম ইত্যাদির মনিটরিং ও রক্ষনাবেক্ষণ নিশ্চিত করা এবং এসংক্রান্ত সকল নথি পরীক্ষান্তে নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।

৯. নির্বাহী প্রকৌশলীর অনুপস্থিতিতে সর্বক্ষেত্রে দপ্তরের প্রতিনিধিত্ব করা।

১০. প্রতিমাসে অন্ততঃ দুটি উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তরের অফিস ব্যবস্থাপনা তদারকী করা এবং এসংক্রান্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করা।

১১. প্রতি বৎসর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তার অধীনস্থ নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের (ফোরম্যান ও ড্রাইভার ব্যতীত) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ইনিশিয়েট করা এবং প্রতিস্বাক্ষরের জন্য নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।

১২. উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্য যেকোন দায়িত্ব সম্পাদন করা।

০৪/৪/২০২০
(মোঃ ওয়াহিদুর রহমান)
প্রধান প্রকৌশলী

নির্বাহী প্রকৌশলী (প্রাথমিক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ) গণের চার্টার-অব-ডিউটিজ

১. তিনি তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট অঞ্চল) এর তত্ত্বাবধানে কাজ করিবেন।

২. প্রাথমিক বিদ্যালয় সংক্রান্ত ঃ

২.১. তিনি তাহার আওতাধীন অঞ্চলের উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়নাধীন প্রাথমিক বিদ্যালয় নির্মাণ,পুণঃনির্মাণ,পূনর্বাসন ও মেরামত সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ এর মনিটরিং,তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন করিবেন এবং ঐ সমস্ত কাজের রিপোর্ট সংগ্রহ পূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সদর দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করিবেন।

২.২. তিনি প্রাথমিক বিদ্যালয় উন্নয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজের গুনগত মান নিশ্চিত করিতে সচেষ্ট থাকিবেন এবং বিভিন্ন উপজেলায় বাস্তবায়নাধীন কাজসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করিবেন এবং এতদসংক্রান্ত রিপোর্ট তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী সংশ্লিষ্ট অঞ্চল এবং অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী(বাস্তবায়ন) বরাবরে প্রেরণ করিবেন।

২.৩. প্রতিটি প্রাথমিক বিদ্যালয় নির্মাণ কাজ সমাপ্ত হওয়ার পর তিনি সরেজমিন পরিদর্শন পূর্বক গুনগতমান সম্পর্কেনিশ্চিত হইয়া সন্তোষজনক প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন এবং তিনি বা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সংশ্লিষ্ট অঞ্চল) এর প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তির পূর্বে উপজেলা প্রকৌশলগণ চূড়ান্ত বিল প্রদান করিতে পারিবেন না।

৩. প্রশিক্ষণ সংক্রান্তঃ

৩.১. তিনি সদর দপ্তরের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(প্রশিক্ষণ) বা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এর সাথে সমন্বয় পূর্বক তাহার আওতাধীন অঞ্চলের কর্মকর্তা/কর্মচারী, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান বা পাবসস এর সদস্যদের সকল প্রকার প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও এসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পন্ন করিবেন।

৪. পল্লী সড়ক ও রক্ষনাবেক্ষন কর্মসূচী সংক্রান্ত ঃ

৪.১. তিনি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলে পল্লী সড়ক ও রক্ষনাবেক্ষন কর্মসূচীর আওতায় বাস্তবায়নাধীন সকল কাজ নির্বাহী প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট জেলা)-র সাথে সমন্বয় পূর্বক তত্ত্বাবধান ও গুনগতমান নিশ্চিত করিবেন।

৪.২. তিনি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের বিভিন্ন জেলায় বাস্তবায়নাধীন পল্লী সড়ক ও রক্ষনাবেক্ষন কর্মসূচীর আওতায় বাস্তবায়নাধীন কাজের তত্ত্বাবধান ও গুনগতমান নিশ্চিত করিতে নির্বাহী প্রকৌশলী(সংশ্লিষ্ট জেলা)কে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করিবেন।

৫. উপজেলা পরিষদ কমপ্লেক্স ও ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স নির্মাণ সংক্রান্তঃ

৫.১. তিনি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের বিভিন্ন উপজেলায় বাস্তবায়নাধীন উপজেলা পরিষদ কমপ্লেক্স ও ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স নির্মাণ কাজ তত্ত্বাবধান ও গুনগতমান নিশ্চিত করিতে উপজেলা প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট উপজেলা) কে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করিবেন।

৫.২. ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স নির্মাণ প্রকল্পের প্রতিটি কাজ সমাপ্ত হওয়ার পর তিনি সরেজমিন পরিদর্শন পূর্বক গুনগতমান সম্পর্কে নিশ্চিত হইয়া সন্তোষজনক প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন এবং তিনি বা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সংশ্লিষ্ট অঞ্চল) এর প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তির পূর্বে উপজেলা প্রকৌশলগণ চূড়ান্ত বিল প্রদান করিতে পারিবেন না।

৬. এলজিইডির আওতায় চলামান অন্যান্য উন্নয়নমূলক কাজঃ তিনি এলজিইডির বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় চলমান বিভিন্ন কাজ তদারকী ও পরিদর্শন পূর্বক এসংক্রান্ত পরামর্শ বা রিপোর্ট সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং অনুলিপি নির্বাহী প্রকৌশলী ও উপজেলা প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করিবেন।

৭. তিনি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব প্রতিপালন করিবেন।

০৪/৪/২০২০

(মোঃ ওয়াহিদুর রহমান)
প্রধান প্রকৌশলী