

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর

ঢাকা-১২০৭।

স্মারক নং-এলজিইডি/সিই/হ-৪২/২০০২/২০৬০২

তারিখ: ৩১/০৭/২০০২
৩০/৭/২০০৬

অফিস আদেশ

বিষয় : স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরে কর্মরত অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীগণের মধ্যে কর্ম/দায়িত্ব বন্টন সংক্রান্ত।

ইতোপূর্বে উপরোক্ত বিষয়ে জারীকৃত কর্ম/দায়িত্ব বন্টন সংক্রান্ত আদেশ/নির্দেশ এর সংশোধনক্রমে নিম্নবর্ণিত কর্ম/দায়িত্ব বন্টন তালিকা প্রণয়ন পূর্বক জারী করা হলো। এই কর্ম/দায়িত্ব বন্টন অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বহাল থাকবে।

১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন):

তত্ত্বাবধায়নকারী কর্মকর্তা : প্রধান প্রকৌশলী

(ক) অধিক্ষেত্র : প্রকল্প মনিটরিং ও মূল্যায়ন

- (১) প্রধান প্রকৌশলীর সার্বিক তত্ত্বাবধানে সকল কার্যাদি সম্পাদন করা।
- (২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রকল্প মনিটরিং ও মূল্যায়ন)-এর সকল কার্যক্রমের তদারক করা ও তাঁর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুবেদন করা।
- (৩) এলজিইডি'র আওতায় বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্পে যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।
- (৪) পৃথক পৃথকভাবে প্রতিটি অঞ্চলের নির্বাহী প্রকৌশলী পর্যন্ত সকল কর্মকর্তার সাথে ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভায় মিলিত হয়ে কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা এবং কার্য সম্পাদনের পথে সকল বাঁধা দূরীকরণে নির্দেশনা প্রদান করা।
- (৫) দ্রুত ও সময়ানুবায়ী উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন ও আর্থিক নিয়ন্ত্রণের জন্য প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক প্রদত্ত (Delegated) প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুশীলন করা।
- (৬) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (এডিপি) এর অন্তর্ভুক্ত 'কাজের বিনিময়ে টাকা' কর্মসূচীসহ সকল প্রকল্পের কর্ম পরিকল্পনা প্রনয়ণ/কর্মসূচীর বার্ষিক অনুমোদনে সহায়তা প্রদান ও মনিটরিং করা।
- (৭) প্রকল্পসমূহের সমাপ্তি প্রতিবেদন (PCR) প্রস্তুতকরণে সহায়তা/নির্দেশনা প্রদান ও সংশ্লিষ্ট দাতা সংস্থা, IMED ও অন্যান্য সংস্থায় প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করা।
- (৮) সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী (দাতা সংস্থা) সংস্থার নিকট হতে সময়মত খাদ্য শস্য (গম/চাল) ও অর্থ অবমুক্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা।
- (৯) এলজিইডি'র বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় বাস্তবায়িত কাজের অগ্রগতি, মান নিয়ন্ত্রণ, অর্থ ছাড় সংক্রান্ত ইত্যাদি বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্যদেরকে নিয়ে নিয়মিত পর্যালোচনা সভা করা এবং সভায় চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহন করা।
- (১০) গ্রামীণ অবকাঠামো উন্নয়ন সংক্রান্ত সকল প্রকল্প পরিচালকগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুবেদন/প্রতিস্বাক্ষর করা।
- (১১) সকল প্রকল্পের কর্মসূচীর মূল্যায়ন বিষয়ে সার্বিক তত্ত্বাবধান ও নির্দেশনা প্রদান করা।
- (১২) প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন করা।

(খ) অধিক্ষেত্র : পরিকল্পনা

- (১) প্রধান প্রকৌশলী এর সার্বিক তত্ত্বাবধানে এলজিইডি'র সকল প্রকল্পের পরিকল্পনা সংক্রান্ত সকল কার্যাদি সম্পাদন করা।
- (২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পরিকল্পনা)-এর সকল কার্যাদি তদারকী ও তাঁর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুবেদন করা।
- (৩) এলজিইডি'র প্রকল্প বাস্তবায়ন পূর্ব কার্যাবলী (যথা: প্রকল্প সার সংক্ষেপ, পিসিপি, টিএপিসিপি, পিপি এবং টিএপিপি প্রস্তুতকরণ ও সময়মত প্রক্রিয়া করণে) সহায়তা/নির্দেশনা প্রদান করা।
- (৪) এলজিইডি'র পক্ষে সকল প্রি-প্রজেক্ট এ্যাপ্রাইজাল মিশন এর সংগে যোগাযোগ, সভায় যোগদান, এলজিইডি'র উন্নয়ন কৌশল অনুযায়ী মিশন কর্তৃক দাখিলকৃত এইড মেমোর-এর উপর মন্তব্য প্রদান ও প্রতিক্রিয়াকরণ, প্রি-র্যাপ-আপ, প্রি-প্রি-একনেক/প্রি-একনেক সকল বিষয় সমন্বয় করণ।
- (৫) উপজেলা ও ইউনিয়ন পরিকল্পনা বই হালনাগাদ করণের বিষয়ে নির্দেশিকা প্রনয়ন এবং বাস্তবায়ন কাজে সহায়তা/নির্দেশনা প্রদান।
- (৬) জেলা পর্যায়ে হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে রেট সিডিউল প্রনয়ণে সহায়তা নির্দেশনা প্রদান ও সময়ে সময়ে পরিবর্তন/পরিবর্ধন/হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহন করা।
- (৭) WFP, USAID, CIDA সহ অন্যান্য দাতা সংস্থার অর্থায়নে গৃহীত কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচী সহ সকল খাদ্য সাহায্যপুট প্রকল্পের পরিকল্পনা প্রনয়ণে সহায়তা করণ।
- (৮) অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুবেদন/প্রতিস্বাক্ষর করা।
- (৯) প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন করা।

(গ) **অধিক্ষেত্র : প্রকিউরমেন্ট**

- (১) স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের Procurement Unit এর Coordinator হিসাবে দায়িত্ব পালন।
- (২) স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের Proposal Evaluation Committee (Service) এর চেয়ারম্যান হিসাবে দায়িত্ব পালন করা।

(ঘ) **অধিক্ষেত্র : প্রাথমিক শিক্ষা**

- (১) যে সকল জেলা/উপজেলায় এলজিইডি'র আওতায় প্রাথমিক বিদ্যালয় অবকাঠামোর উন্নয়ন কাজ চলছে/প্রক্রিয়াধীন আছে সেগুলির মাস্টার-প্লান পরীক্ষা করা ও উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করা।
- (২) প্রাথমিক বিদ্যালয় উন্নয়ন সংক্রান্ত পিপি/পিসিপি সহ প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন ও উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করা।
- (৩) প্রাথমিক বিদ্যালয় উন্নয়ন সংক্রান্ত কাজে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থা/মন্ত্রণালয় এর সাথে এলজিইডি'র পক্ষে সমন্বয় রাখা এবং এতদবিষয়ে সময় সময় প্রধান প্রকৌশলীকে অবহিত করা।
- (৪) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (শিক্ষা)কে প্রাথমিক বিদ্যালয় অবকাঠামো নির্মাণ কর্মকাণ্ডে পরামর্শ প্রদান করা।
- (৫) প্রধান প্রকৌশলী এর নির্দেশে প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন সংক্রান্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।
- (৬) প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন সংক্রান্ত সরকারের জাতীয় কর্মসূচী এবং আন্তর্জাতিক কর্মসূচী বাস্তবায়নে প্রধান প্রকৌশলীকে প্রয়োজনীয় সহায়তা করা।
- (৭) প্রাথমিক বিদ্যালয় অবকাঠামো উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত এ্যাকশন-প্লান পরীক্ষা সহ বাস্তবায়নের উদ্যোগ নেয়া।
- (৮) প্রাথমিক বিদ্যালয় অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনায় পরিবেশ সংক্রান্ত বিষয়াদি সম্পৃক্ত করা।
- (৯) প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন সংক্রান্ত যে কোন সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও প্রদর্শনীতে অংশ গ্রহনের নিমিত্তে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রাথমিক শিক্ষা) কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা।
- (১০) তিনি তাহার অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ইনিসিয়েট / প্রতিস্বাক্ষর করিবেন।
- (১১) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন করা।

২। **অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা):**

তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা : প্রধান প্রকৌশলী

(ক) **অধিক্ষেত্র : সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা**

- (১) প্রধান প্রকৌশলীর সার্বিক তত্ত্বাবধানে পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল কার্যাদি সম্পাদন করা।
- (২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা) এর সকল কার্যক্রমের তদারকী করা ও তাঁর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুবেদন করা।
- (৩) পানি সম্পদ সংক্রান্ত সকল বিষয়ে প্রণীত প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও মতামত প্রণয়ন করা।
- (৪) পানি সম্পদ অবকাঠামোর মান নির্ধারণ, মানোন্নয়ন সংক্রান্ত গবেষণা বিষয়, গুণগত মাননিয়ন্ত্রণ এবং এলজিইডি কর্তৃক বাস্তবায়িতব্য পানি সম্পদ প্রকল্প/উপ-প্রকল্প গ্রহণের পদ্ধতি নির্ধারণ চূড়ান্তকরণে সহায়তা করা।
- (৫) অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের মানোন্নয়নের লক্ষ্যে গবেষণাধর্মী কাজের উদ্যোগ গ্রহণে সহায়তা করা।
- (৬) টেকসই পানি সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গবেষণাধর্মী কাজে সক্রিয় অংশগ্রহণ করা।
- (৭) বাংলাদেশ সরকারের অধীন ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে পানি সম্পদ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের সাথে জড়িত সংস্থা/সংগঠনের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।
- (৮) পানি সম্পদ সম্পর্কিত সকল প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুবেদন/প্রতিস্বাক্ষর করা।
- (৯) অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুবেদন/প্রতিস্বাক্ষর করা।
- (১০) জাতীয় পানি নীতি, পানি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা ও পানি কোড/আইন সম্পর্কিত বিষয়ে হালনাগাদ তথ্যাদিসহ যথাযথ সংরক্ষণের বিষয়ে সহায়তা প্রদান করণ।
- (১১) প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত দায়িত্ব পালন করা।

(খ) **অধিক্ষেত্র : পরিবেশ ব্যবস্থাপনা**

- (১) প্রধান প্রকৌশলীর সার্বিক তত্ত্বাবধানে পরিবেশ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল কার্যাদি সম্পাদন করা।
- (২) ক) পরিবেশগত মূল্যায়ন (Environmental Assessment) এর জন্য গৃহীতব্য প্রাথমিক পরিবেশগত পরীক্ষা (Initial Environmental Examination) ও পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণ (Environmental Impact Assessment) এবং পরিবেশগত ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা (Environmental Management Plan) প্রনয়নের জন্য প্রস্তুতকৃত অনুসন্দেশ বিষয় (Terms of Reference) পুনরীক্ষণ/পরিবীক্ষণ কাজে সহায়তা প্রদান।
খ) পরিবেশগত ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা, প্রাথমিক পরিবেশগত পরীক্ষা ও পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণের গাইডলাইনস্ প্রস্তুত ও সময়ে সময়ে নবায়নে সহায়তা প্রদান।
- (৩) প্রস্তাবিত সকল প্রকল্পের মাঠ সমীক্ষা প্রতিবেদন এবং প্রাথমিক উপাত্ত সংগ্রহ, পরিবেশগত প্যারামিটারস এবং পদ্ধতি সংক্রান্ত সার্বিক কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করা।
- (৪) পরিবেশ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- (৫) অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুবেদন/প্রতিস্বাক্ষর করা।

- (৬) পরিবেশ অধিদপ্তর এবং পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ের সহিত সমন্বয়ের বিষয়টি পুনরীক্ষণ এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে পরিবেশ সংক্রান্ত সমস্যা সম্পর্বে তথ্য সংগ্রহ কাজে সহায়তা প্রদান এবং উদ্ধৃত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।
- (৭) প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।

(গ) অধিক্ষেত্র : প্রশিক্ষণ

- (১) প্রধান প্রকৌশলী এর সার্বিক তত্ত্বাবধানে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সকল কার্যাদি সম্পাদন করা।
- (২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ)-এর সকল কার্যাবলী তদারকী করা ও তার ACR অনুবেদন করা।
- (৩) এলজিইডি'র সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম (উন্নয়ন প্রকল্পসহ) তত্ত্বাবধায়ন করা।
- (৪) এলজিইডির প্রশিক্ষণ বিষয়ে বার্ড, আরডিএ, পিএটিসি, এনআইএলজি, বুয়েট এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংগে যোগাযোগ/সমন্বয় করা ও প্রয়োজনীয় কোর্স ম্যাটেরিয়াল সংগ্রহে সহায়তা করা এবং প্রধান প্রকৌশলীকে অবহিত করা।
- (৫) প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় কোর্স ম্যাটেরিয়াল তৈরী, বিতরণ ও সংরক্ষনে সহায়তা করা।
- (৬) দেশী/বিদেশীদের জন্য প্রশিক্ষণ, শিক্ষা সফর, ওয়াকসপ/সেমিনার সংক্রান্ত সকল প্রস্তাব পরীক্ষা করা এবং অনুমোদনের জন্য প্রধান প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।
- (৭) এলজিইডি ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প সমূহের প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের Database সংরক্ষণ ব্যবস্থাপনা পর্যবেক্ষণ করা।
- (৮) বার্ষিক প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা ও বাজেট পরীক্ষা করা এবং প্রধান প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।
- (৯) প্রশিক্ষণ কর্মসূচী সংক্রান্ত বার্ষিক ও সাময়িক অগ্রগতি প্রতিবেদন পরীক্ষা করা এবং প্রধান প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।
- (১০) প্রশিক্ষণ সহায়ক হ্যান্ড বুক ও টেকনিক্যাল ম্যানুয়েল তৈয়ার এবং সংশ্লিষ্টদের মধ্যে বিতরণ কাজে সহায়তা করা এবং সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- (১১) তাঁর অধীনস্থ গেজেটেড কর্মকর্তা ও নন-গেজেটেড কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর এবং বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম অনুবেদন ও প্রতিস্বাক্ষর করা।
- (১২) প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন করা।

(ঘ) অধিক্ষেত্র : প্রকিউরমেন্ট

- (১) Tender Evaluation Committee (Works) এর চেয়ারম্যান হিসাবে দায়িত্ব পালন করা।

৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রক্ষণাবেক্ষণ):

তত্ত্বাবধায়নকারী কর্মকর্তা : প্রধান প্রকৌশলী

(ক) অধিক্ষেত্র : রক্ষণাবেক্ষণ

- (২) প্রধান প্রকৌশলীর সার্বিক তত্ত্বাবধানে এলজিইডি'র অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সকল কার্যাদি সম্পাদন করা।
- (৩) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (রক্ষণাবেক্ষণ) এর সকল কার্যাবলীর তদারকী করা ও তাঁর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুবেদন করা।
- (৪) এলজিইডি'র আওতাধীন সকল অবকাঠামোসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ নীতিমালা প্রস্তুত, হালনাগাদকরণ ও চাহিদা নিরূপনে সহায়তা করা।
- (৫) এলজিইডি'র আওতাধীন সকল অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণের জন্য জেলাওয়ারী বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা পরীক্ষা করে প্রধান প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন করা।
- (৬) এলজিইডি'র আওতাধীন উপজেলা সড়ক (UZR), ইউনিয়ন সড়ক (UR), গ্রাম সড়ক (VR) এবং সড়কের পেভমেন্ট (BC, HBB, BFS, WBM, CC, RCC) অনুযায়ী সকল সড়ক, ব্রীজ/কালভার্ট এর বিস্তারিত Database প্রস্তুত ও নিয়মিত হালনাগাদ করণে সহায়তা/নির্দেশনা প্রদান করা।
- (৭) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সমূহের আওতাধীন অবকাঠামোর রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকাণ্ডের পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং কাজে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও পরামর্শ প্রদানের জন্য প্রধান ভূমিকা পালন করা।
- (৮) এলজিইডি'র পরিচালিত রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম মনিটর এবং মূল্যায়ন নিশ্চিত করা।
- (৯) রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কারিগরী ও প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহন ও প্রধান প্রকৌশলীকে অবহিত করা।
- (১০) রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সময়মত তহবিল ছাড় করণ নিশ্চিত করা।
- (১১) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা কমিশন ইত্যাদি চাহিদা অনুসারে রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরীক্ষা করে প্রধান প্রকৌশলীর মাধ্যমে প্রেরণ করা।
- (১২) জাতীয় পর্যায়ে রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের আর্থিক ব্যবস্থাপনা, হিসাব সংরক্ষণ ও অডিট কাজে সহায়তা প্রদান করা।
- (১৩) রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রমের জন্য সরকারী রাজস্ব বাজেট, বৈদেশিক সাহায্যপুঞ্জ প্রকল্প ও অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত সম্পদের সমন্বয় সাধন করা।
- (১৪) এলজিইডির প্রশিক্ষণ ইউনিটের সহায়তায় এলজিইডির কারিগরী কর্মকর্তা/কর্মচারী, প্রকল্পভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রতিনিধিদের জন্য রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কোর্স/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজনে সহায়তা করা।
- (১৫) রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় অংশগ্রহণ করা ও প্রধান প্রকৌশলীকে অবহিত করা।
- (১৬) মাঠ পর্যায়ে রক্ষণাবেক্ষণ কার্যাবলীর বাস্তবায়ন সরেজমিনে পরিদর্শনের জন্য মাসে অন্তত ৫ (পাঁচ) দিন মাঠ পরিদর্শন করা ও প্রধান প্রকৌশলীর নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন করা।
- (১৭) তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুবেদন/ প্রতিস্বাক্ষর করা।
- (১৮) প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত দায়িত্ব পালন করা।

(খ) অধিক্ষেত্র : রোড সেফটি

(১) রোড সেফটি সংক্রান্ত সকল কর্মকাণ্ডের তদারকি ও সার্বিক দিক নির্দেশনা প্রদান করা।

(গ) অধিক্ষেত্র : জিআইএস

(১) জিআইএস ইউনিটের সকল কর্মকাণ্ডের তদারকি ও সার্বিক দিক নির্দেশনা প্রদান করা।

(ঘ) অধিক্ষেত্র : এমআইএস

(১) এমআইএস ইউনিটের সকল কর্মকাণ্ডের তদারকি ও সার্বিক দিক নির্দেশনা প্রদান করা।

(ঙ) অধিক্ষেত্র : প্রকিউরমেন্ট

(১) Tender Evaluation Committee (Goods) এর চেয়ারম্যান হিসাবে দায়িত্ব পালন করা।

৪। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা) :

তত্ত্বাবধায়নকারী কর্মকর্তা : প্রধান প্রকৌশলী

(ক) অধিক্ষেত্র : নগর ব্যবস্থাপনা

- (১) প্রধান প্রকৌশলীর সার্বিক তত্ত্বাবধানে নগর ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল কার্যাদি সম্পাদন করা।
- (২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা) এর সকল কার্যাবলী তদারক করা ও ACR অনুবেদন করা।
- (৩) যে সকল পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনে এলজিইডি'র আওতায় উন্নয়নমূলক কাজ চলছে/প্রক্রিয়াধীন আছে সেগুলির মাষ্টার-প্লান প্রনয়ণ বিষয়ে ভূমিকা পালন করা ও প্রধান প্রকৌশলী নিকট উপস্থাপন করা।
- (৪) নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত পিপি/পিসিপি সহ প্রকল্প প্রস্তাব সময়মত প্রনয়ণে সহায়তা/নির্দেশনা প্রদান করা।
- (৫) নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত কাজে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থা/মন্ত্রণালয় এর সাথে এলজিইডি'র পক্ষে সমন্বয় রাখা এবং এতদবিষয়ে সময় সময় প্রধান প্রকৌশলীসহ সংশ্লিষ্টদেরকে অবহিত করা।
- (৬) প্রধান প্রকৌশলী কে নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মকাণ্ডে পরামর্শ প্রদান করা।
- (৭) নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত আইন কানুন এবং বিধিবিধান সংগ্রহ পূর্বক সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা।
- (৮) নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত সরকারের জাতীয় কর্মসূচী ও আন্তর্জাতিক কর্মসূচী বাস্তবায়ন করাতে এবং নগরায়নে বৈশ্বিক (Global) গতিধারা পর্যবেক্ষণ করে এলজিইডি-তে উপযুক্ত কর্মপদ্ধতি নির্ধারণে প্রধান প্রকৌশলীকে প্রয়োজনীয় সহায়তা করা।
- (৯) নগর উন্নয়ন ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত এ্যাকশন-প্লান প্রনয়ণসহ বাস্তবায়নের উদ্যোগ নেয়া।
- (১০) নগর উন্নয়ন পরিকল্পনায় পরিবেশ সংক্রান্ত বিষয়াদির অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করা।
- (১১) নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত যে কোন সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও প্রদর্শনীতে অংশ গ্রহনের নিমিত্তে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর উন্নয়ন), নির্বাহী প্রকৌশলী (নগর উন্নয়ন), সহকারী প্রকৌশলী (নগর উন্নয়ন) ও নগর পরিকল্পনাবিদগণকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা।
- (১২) তাঁর অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ইনিসিয়েট/প্রতিস্বাক্ষর করিবেন।
- (১৩) নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত সকল প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুবেদন/প্রতিস্বাক্ষর করা।
- (১৪) প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।

(খ) অধিক্ষেত্র : মান নিয়ন্ত্রণ

- ১) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মান নিয়ন্ত্রণ) এর সকল কার্যাবলী তদারক করা ও ACR অনুবেদন করা।
- ২) এলজিইডি'র সকল ল্যাবরেটরীর যাবতীয় কার্যাদি তদারকি, সমস্যাটি চিহ্নিতকরণ এবং নিরসনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ৩) কেন্দ্রীয় ল্যাবরেটরীতে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দৈনন্দিন কার্যক্রম মনিটরিংসহ তাহাদের নৈমিত্তিক ছুটি, অর্জিত ছুটি ও কোয়ালিটি কন্ট্রোল সম্পর্কীয় ভ্রমসূচী অনুমোদন এবং প্রয়োজনে জেলা/উপজেলা পর্যায়ে টিম প্রেরনের ব্যবস্থা করণ।
- ৪) এলজিইডি'র জেলা পর্যায়ের কোয়ালিটি কন্ট্রোল ল্যাবরেটরীর সকল কার্যক্রম মনিটরিং/তদারকি এবং উদ্ভূত সমস্যাদি চিহ্নিতকরণসহ সমস্যা নিরসনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ৫) কেন্দ্রীয় ল্যাবরেটরীসহ আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের ল্যাবরেটরীসমূহের যন্ত্রপাতির তালিকা হালনাগাদ করণ।
- ৬) কেন্দ্রীয় ল্যাবরেটরীসহ আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের ল্যাবরেটরীসমূহের Testing Facilities বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংগ্রহনের ব্যবস্থা করণ।
- ৭) কোয়ালিটি কন্ট্রোল সম্পর্কীয় সকল পর্যায়ের প্ল্যানিং এবং প্রকিউরমেন্ট নীতি ও পদ্ধতি নির্ধারণ করণ।
- ৮) মান নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কিত সকল পর্যায়ের প্ল্যানিং এবং প্রকিউরমেন্ট নীতি ও পদ্ধতি নির্ধারণ করণ।
- ৯) আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের ল্যাবরেটরী সমূহের সম্পাদিত কার্যক্রমের মান নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা আধুনিকীকরণের জন্য প্রয়োজনীয় ফরমেন্ট প্রস্তুত ও আপগ্রেড করণ।
- ১০) মান নিয়ন্ত্রণ জন্য সহজবোধ্য ও ব্যবহার উপযোগী ম্যানুয়াল ও গাইড লাইন প্রস্তুত করণ।
- ১১) কেন্দ্রীয় ও জেলা পর্যায়ের ল্যাবরেটরী সমূহের সকল যন্ত্রপাতির হালনাগাত Inventoryসহ জেলার বাস্তবায়িত সকল প্রকল্পের স্কিম ভিত্তিক ল্যাবরেটরী টেস্টসমূহের সার্বিক ব্যবস্থাপনা Computerised করণ।

- ১২) মাসে কমপক্ষে ৭ দিন মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম/প্রকল্প বাস্তবায়ন পরিদর্শন এবং পরিদর্শনের উপর অনুবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ।
 ১৩) প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক সময়ে সময়ে অন্যান্য অর্পিত দায়িত্ব পালন।

(গ) অধিক্ষেত্রঃ ডিজাইন

- ১) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ডিজাইন) এর সকল কার্যাবলী তদারক করা ও ACR অনুবেদন করা।
 ২) রোড স্ট্যাকচার ও রোড ডিজাইন সহ সকল প্রকার ডিজাইন সংক্রান্ত ম্যানুয়াল তৈরী এবং বিদ্যমান ম্যানুয়াল সমূহ হালনাগাদ করনের যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
 ৩) মাঠ পর্যায় থেকে প্রেরিত ডিজাইন ও প্রাক্কলন পরীক্ষা করে মতামত প্রদানসহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
 ৪) এলজিইডি এর প্রকৌশলীদের জন্য ডিজাইন সংক্রান্ত কর্মশালা ও প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
 ৫) ডিজাইন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় পুস্তক ও বিভিন্ন ডিজাইন কোড সংগ্রহ করা ও সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলীগণকে সময়মত অবহিত করা।
 ৬) বিভিন্ন প্রকল্পের জন্য উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত কারিগরি প্রস্তাবসমূহ মূল্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
 ৭) এলজিইডি কর্তৃক বাস্তবায়িতব্য সকল স্ট্রাকচারের প্রয়োজনীয় ডিজাইন ও ড্রইং করার ব্যবস্থা করা।
 ৮) অন্যান্য প্রকৌশল দপ্তর হতে বিভিন্ন ম্যানুয়াল সংগ্রহ অন্যান্য দপ্তরের প্রকৌশলীগণের সাথে আলোচনা পূর্বক এলজিইডির ডিজাইন ম্যানুয়াল আধুনিকীকরণ ও প্রকৌশলীগণের ডিজাইন সংক্রান্ত জ্ঞান বৃদ্ধির ব্যবস্থা করা।
 ৯) তাহার অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ইনিসিয়েট / প্রতিস্বাক্ষর করা।
 ১০) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন করা।

(ঘ) অধিক্ষেত্রঃ UMSU & MSU

- (২) Urban Management Support Unit ও Municipal Support Unit এর Coordinator হিসাবে দায়িত্ব পালন করা।

(Signature)
 ৩০/১২/২০০৮

(মোঃ ওয়াহিদুর রহমান)
 প্রধান প্রকৌশলী

স্মারক নং-এলজিইডি/সিই/ই-৪২/২০০২/২০৮৯২ (৭৫০)

তারিখঃ ২০/১২/২০০৮
 ৩০/১২/২০০৮

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সকল) _____, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
 ২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), _____, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
 ৩) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, _____ অঞ্চল, জেলাঃ _____।
 ৪) প্রকল্প পরিচালক (সকল), _____, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
 ৫) উপ-প্রকল্প পরিচালক (সকল), _____, এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
 ৬) উপ-প্রকল্প পরিচালক (সকল), _____ এলজিইডি, জেলাঃ _____।
 ৭) নির্বাহী প্রকৌশলী, _____ এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
 ৮) নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, জেলাঃ _____।
 ৯) প্রশিক্ষণ প্রকৌশলী (নির্বাহী প্রকৌশলী)/প্রশিক্ষণ প্রকৌশলী, _____।
 ১০) উপজেলা প্রকৌশলী, উপজেলাঃ _____, জেলাঃ _____।
 ১১) সহকারী প্রকৌশলী, _____ এলজিইডি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
 ১২) সহকারী প্রকৌশলী, _____ জেলা পরিষদ, জেলাঃ _____।
 ১৩) জনাব _____

(মোঃ আবদুস সাত্তার)
 সহকারী প্রকৌশলী

(Signature)