

স্মারক নং- ৪৬.০২.০০০০.০৬৫.০৫.০০২-২০.২৬২৪

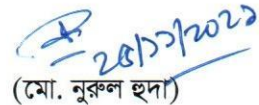
তারিখঃ ২৫.০২.২০২০

অফিস আদেশ

বিষয় : বরিশাল বিভাগের আওতাধীন এলজিইডি'র সকল দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের মধ্যে সুনির্দিষ্টভাবে কর্মবন্টন এবং স্থায়ী/অস্থায়ী সম্পদের স্টক রেজিস্টার সংরক্ষণ ও হালনাগাদ করণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সুষ্ঠু কর্ম সম্পাদন এবং অফিস শৃংখলা বজায় রাখা নিমিত্তে এলজিইডি'র সকল দপ্তরের বিভিন্ন পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব এবং দায়বদ্ধতা থাকার প্রয়োজন বিধায় তাদের মধ্যে কর্মবন্টন অত্যন্ত জরুরী। এছাড়াও বিভিন্ন দপ্তরে বিদ্যমান স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের সঠিক হিসাব রাখা এবং এগুলোর ব্যবহার ও রক্ষনাবেক্ষনের জন্য স্টক রেজিস্টার বজায় রাখা ও হালনাগাদ করা অত্যন্ত জরুরী। এ প্রেক্ষিতে বরিশাল বিভাগের আওতাধীন এলজিইডি'র সকল দপ্তরের দপ্তর প্রধানদেরকে তাঁদের দপ্তরে কর্মরত সকল কর্মকর্তা- কর্মচারীগণের সুনির্দিষ্টভাবে কর্মবন্টন করে তার কপি আগামী ১০ ডিসেম্বর ২০২১ এর মধ্যে অত্র দপ্তরে প্রেরণ করার জন্য বলা হলো। এছাড়াও সকল দপ্তরে স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের স্টক রেজিস্টার খোলা এবং তার বাস্তব যাচাই পূর্বক আগামী ৩১/১২/২০২১ এর মধ্যে হালনাগাদ পূর্বক প্রতিবেদন অত্র কার্যালয়সহ এলজিইডি সদর দপ্তরে ও সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বরাবরে প্রেরণ করার জন্য বলা হলো।

সংযুক্তি : অত্র দপ্তরের কর্মবন্টনের নমুনা কপি।


(মো. নুরুল হুদা)

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (চ.দা.)

ফোন : ০৪৩১-৭১৪৮৫-৬

ace.barishaldiv@lged.gov.bd

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :

১। প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর।

কার্যার্থে :

১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রশাসন), এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, এলজিইডি, বরিশাল/পটুয়াখালী অঞ্চল।

৩। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), এলজিইডি, বিভাগ/অঞ্চল/জেলা, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল।

৪। উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি, উপজেলা :-----, জেলা :-----, বরিশাল বিভাগ।

স্মারক নং ৪৬.০২.০০০০.০৬৫.১২১.২০১৯- ১৫৩০

তারিখ: ১৬/০৭/২০২১

অফিস আদেশ

সূত্র কর্ম সম্পাদন এবং অফিস-শৃংখলা বজায় রাখার নিমিত্তে অত্র দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের কর্মবন্টন নিম্নরূপঃ

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	অর্পিত দায়িত্ব	অনুপস্থিতকালীন বিকল্প
১	নির্বাহী প্রকৌশলী-১	ঝালকাঠী, পিরোজপুর ও বরগুনা জেলার উন্নয়ন কার্যক্রম মনিটরিং, অফিস প্রশাসন (হাজিরা তদারকী, পরিষ্কার-পরিছন্নতা, নিরাপত্তা), জেভার ও পরিবেশ সংক্রান্ত কার্যক্রম, প্রশিক্ষণ, PMIS বদলী সংক্রান্ত, ছুটি অনুমোদন, শৃংখলা জনিত তদন্ত, ভ্রমন ব্যবস্থাপনা, অগ্রিম ও পেনশন, অডিট সংক্রান্ত ও সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	নির্বাহী প্রকৌশলী-২
২	নির্বাহী প্রকৌশলী-২	বরিশাল, পটুয়াখালী ও ভোলা জেলার উন্নয়ন কার্যক্রম মনিটরিং, সড়ক ও সেতু রক্ষণাবেক্ষণ, ই-জিপি, পরিদর্শন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত, সমন্বয় সভা, জলবায়ু, আইসিটি, শুদ্ধাচার, গোপনীয় প্রতিবেদন সংক্রান্ত, সিটিজেন চার্টার, ল্যাবরেটরী সংক্রান্ত ও সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	নির্বাহী প্রকৌশলী-১
৩	নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)	যানবাহন ব্যবস্থাপনা, রোলার সংক্রান্ত, ল্যাবরেটরী সংক্রান্ত, জেনারেটর/লীফট/এসিসহ ভবন ব্যবস্থাপনা, ফোরম্যান/ড্রাইভার ও ইকুইপমেন্ট অপারেটর সংক্রান্ত, ইকুইপমেন্ট, সম্পদ সংক্রান্ত ও সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	নির্বাহী প্রকৌশলী-২
৪	সহকারী প্রকৌশলী	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীর স্টাফ অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালনসহ সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)
৫	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	প্রাক্কলন পরীক্ষা ও সরেজমিন যাচাই, অফিস নিরাপত্তা ও পরিষ্কার পরিছন্নতা, ভবন ব্যবস্থাপনা, পার্কিং নিয়ন্ত্রণ, অগ্নিগতির প্রতিবেদন, পরিদর্শন প্রতিবেদন ও সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	সহকারী প্রকৌশলী
৬	হিসাব রক্ষক	বাজেট iBas++ ও অর্থ বরাদ্দ সংক্রান্ত, ক্যাশ বহি, চেক বহি ও চেক রেজিস্টার, ষ্টক রেজিস্টার বেতন ভাতা সংক্রান্ত, অডিট, কর্মচারীর হাজিরা, অগ্রিম ও পেনশন, ছুটি অনুমোদন, জনবল সংক্রান্ত বিষয়াদি ও এতদসংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ করণ, প্রতিবেদন প্রণয়ন ও সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিষ্ট।
৭	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিষ্ট	কম্পিউটার সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ, কম্পিউটার সমূহের হেফাজত ও সফটওয়্যারের হালনাগাদ করণ, প্রতিবেদন তৈরি, বেতন-বিল তৈরি ও সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	হিসাব রক্ষক

এ কর্মবন্টন আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং ইতিপূর্বে জারিকৃত এতদসংক্রান্ত সকল আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।

(মো. নুরুল হুদা)
অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (চ.দা.)
ফোন : ০৪৩১-৭১৪৮৫
ace.barishaldiv@lged.gov.bd

বিতরণ :

১। জনাব:-----

অনুলিপি :

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর।
- ২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পরিকল্পনা/বাস্তবায়ন), এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, (রক্ষণাবেক্ষণ/মানব সম্পদ/পানি সম্পদ/নগর ব্যবস্থাপনা/আইসিটি/অডিট), এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/নগর/প্রকিউরমেন্ট/রক্ষণাবেক্ষণ/পরিকল্পনা/শিক্ষা/মাননীয়ন্ত্রণ/সড়ক ডিজাইন/ সেতু ডিজাইন/পিএমই/টি এস), এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, এলজিইডি, বরিশাল/পটুয়াখালী অঞ্চল।
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, এলজিইডি ভবন, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি, জেলা :-----, বরিশাল বিভাগ।
- ৮। উপ-পরিচালক, RUMSU, এলজিইডি, বরিশাল।