



শেখ হাসিনার মুলনৈতি  
গ্রাম শহরের উন্নতি

আরক নং ৪৬.০২.০০০০.০৬৫.১২১.২০১৯- ১৫৩০

তারিখ: ১৬/০৮/২০২১ খ্রি

## অফিস আদেশ

সুষ্ঠু কর্ম সম্পাদন এবং অফিস শৃঙ্খলা বজায় রাখার নিমিত্তে অত্র দণ্ডে কর্মকর্তা-কর্মচারীগনের কর্মবন্টন নিম্নরূপঃ

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	অর্পিত দায়িত্ব	অনুপস্থিতিকালীন বিকল্প
১	নির্বাহী প্রকৌশলী-১	ঝালকাঠী, পিরোজপুর ও বরগুনা জেলার উন্নয়ন কার্যক্রম মনিটরিং, অফিস প্রশাসন (হাজিরা তদারকী, পরিকার-পরিচ্ছন্নতা, নিরাপত্তা), জেতার ও পরিবেশ সংক্রান্ত কার্যক্রম, প্রশিক্ষণ, PMIS বদলী সংক্রান্ত, ছুটি অনুমোদন, শৃঙ্খলা জনিত তদন্ত, ভৱন 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, সময়সভা, জলবায়ু, আইসিটি, শুন্ধাচার, গোপনীয় প্রতিবেদন সংক্রান্ত, সিটিজেন চার্টার, ল্যাবরেটরী সংক্রান্ত ও সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	নির্বাহী প্রকৌশলী-১
৩	নির্বাহী প্রকৌশলী (যাত্রিক)	যানবাহন ব্যবস্থাপনা, রোলার সংক্রান্ত, ল্যাবরেটরী সংক্রান্ত, জেনারেটর/লীক্ট/এসিসহ ভবন ব্যবস্থাপনা, ফোরম্যান/ড্রাইভার ও ইকুইপমেন্ট অপারেটর সংক্রান্ত, ইকুইপমেন্ট, সম্পদ সংক্রান্ত ও সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	নির্বাহী প্রকৌশলী-২
৪	সহকারী প্রকৌশলী	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীর স্ট্যাফ অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালনসহ সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)
৫	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	প্রাক্কলন পরীক্ষা ও সরেজামিন যাচাই, অফিস নিরাপত্তা ও পরিকার পরিচ্ছন্নতা, ভবন ব্যবস্থাপনা, পার্কিং নিয়ন্ত্রণ, অঞ্চলিক 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, ট্রাঙ্ক রেজিস্টার বেতন ভাতা সংক্রান্ত, অডিট, কর্মচারীর হাজিরা, অগ্রিম ও পেনশন, ছুটি অনুমোদন, জনবল সংক্রান্ত বিষয়াদি ও এতদ্বারা প্রতিবেদন প্রণয়ন ও সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিস্ট।
৭	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিস্ট	কম্পিউটার সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ, কম্পিউটার সম্মত হেফাজত ও সফ্টওয়্যারের হালনাগাদ করণ, প্রতিবেদন তৈরি, বেতন-বিল তৈরি ও সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য কার্যক্রম।	হিসাব রক্ষক

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

(মো. নুরুল হুদা)

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (চ.দা.)

ফোন : ০৪৩১-৭১৪৮৫

[ace.barishaldiy@lged.gov.bd](mailto:ace.barishaldiy@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/মাননিয়ত্বণ/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 (যাত্রিক), 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।