

বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদানের তালিকা

| ক্রমিক | দাপ্তরিক সেবা<br>(অন্যান্য দপ্তর ও সংস্থাকে যে সেবা প্রদান করা হয়)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | অভ্যন্তরীণ সেবা<br>(দপ্তরের মধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যে সেবা প্রদান করা হয়)                                | নাগরিক সেবা<br>(সাধারণ নাগরিকদের জন্য অফিস কর্তৃক যে সেবা দেয়া হয়)                                |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.     | বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের আওতাধীন প্রকল্পসমূহের শূন্য পদে জনবল নিয়োগ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলী/পদায়ন করা।                                                                         | বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন নীতিমালা/বিধিমালা ওয়েব সাইটে প্রকাশকরণ।                          |
| ২.     | বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা হতে চাহিত তথ্যাদি সরবরাহকরণ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | নতুন পদ সৃজনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।                                                                    | বিভিন্ন টেন্ডার/নোটিশ ওয়েব সাইটে প্রকাশকরণ।                                                        |
| ৩.     | বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে বিভিন্ন সংস্থা/অপারেটর কর্তৃক দায়েরকৃত মামলাসমূহ পরিচালনা করণ।                                                                                                                                                                                                                                                                                     | নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।                                                   | কর্মকর্তাদের তালিকা ওয়েব সাইটে প্রকাশকরণ।                                                          |
| ৪.     | বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে গঠিত কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | অফিস শৃঙ্খলার জন্য বিভিন্ন ব্যবস্থা গ্রহণ।                                                                     | বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের সিটিজেন চার্টার ওয়েব সাইটে প্রকাশকরণ।                                    |
| ৫.     | কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন O&M অপারেটর কর্তৃক নিয়োগকৃত জনবলের পুলিশ ভেরিফিকেশন সম্পন্ন করা।                                                                                                                                                                                                                                                                                           | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি ও সার্ভিস বহি হালনাগাদ রাখা ও সংরক্ষণ।                                     | জনগণের চাহিত তথ্যাদি প্রদান।                                                                        |
| ৬.     | গ্যাস, বিদ্যুৎ, অপটিকাল ফাইবার সংযোগের টারিফ আদায়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | কম্পিউটার, প্রিন্টার ও এর যন্ত্রাংশ ক্রয়/মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ।                                             | বজ্রবন্ধু সেতু এলাকায় হাউজিং এ কটেজ বরাদ্দকরণ।                                                     |
| ৭.     | সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে জমি লীজ দেয়া।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা প্রণয়নসহ অনুমোদন গ্রহণ।                                                             | পুনর্বাসন এলাকায় প্লট হস্তান্তর।                                                                   |
| ৮.     | উন্নয়ন প্রকল্পে অংশগ্রহণকারী সংস্থাদের কটেজ ভাড়া দেয়া।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়িত্ব বন্টন।                                                                          | পুকুর, কৃষি জমি, প্রবশে পথ ইজারা দেয়া।                                                             |
| ৯.     | বনবিভাগ-বিবিএ যৌথভাবে ইকোপার্ক পরিচালনা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | বিভিন্ন বিল পরিশোধে প্রশাসনিক অনুমোদন গ্রহণ।                                                                   | ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তির সমন্বয়ে সামাজিক বনায়ন সমিতি গঠন।                                             |
| ১০.    | অন্যান্য দপ্তর হতে সেতু সংক্রান্ত চাহিত তথ্যাদি প্রদান।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | কর্মকর্তাদের অফিস ও বাসায় টেলিফোন লাইনের সংযোগ প্রদান।                                                        | গ্রামীণ মৎস ও পশু ফাউন্ডেশনের মাধ্যমে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিদের আয় বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রমে সহায়তা করা। |
| ১১.    | সেবা প্রদানকারী বিভিন্ন সংস্থাকে সেতু ব্যবহারের বিষয়ে নিম্নরূপভাবে অনুমতি প্রদান করে দেশের উন্নয়নে সহযোগিতা প্রদান। যেমনঃ<br>• বিদ্যুৎ বিভাগকে তাদের বিদ্যুৎ লাইন সেতুর উপর দিয়ে পারাপার<br>• অপটিকাল ফাইবার ক্যাবলের সংযোগ প্রদান করে বিটিসিএল, গ্রামীণফোন, বাংলালিংক কে সহযোগিতা প্রদান<br>• জিটিসিএল এর গ্যাস লাইনের সংযোগ প্রদান<br>• বিটিসিএল এর টেলিফোন লাইন স্থাপনে সহযোগিতা | বিভিন্ন কমিটি গঠন ও অফিস আদেশ জারীকরণ।                                                                         | কম্বাইন্স্ট-এ সড়কে টোল আদায় ইজারাদার নিয়োগ।                                                      |
| ১২.    | জমি প্রদান করে বনায়ন কার্যক্রমে বনবিভাগকে সহায়তা প্রদান।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | সমন্বয় সভা আহবান ও কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক বিতরণ।                                                          | বনায়ন কর্মসূচি গ্রহণ।                                                                              |
| ১৩.    | টোল ও অন্যান্য খাত হতে ভ্যাট পরিশোধ (জাতীয় রাজস্ব বোর্ড)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | সরাসরি/পদেরান্তরিত মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণে ডিপিসি-১, ২ ও ৩ এর সভা আহবান ও কার্যবিবরণী প্রস্তুতসহ অনুমোদন গ্রহণ। | স্বাস্থ্য কেন্দ্র, কমিউনিটি সেন্টার, রেস্ট হাউজ ইজারা দেয়া।                                        |

A

২০১৫/০৩/০৭  
১১/০৩/১৫/১৫

| ক্রমিক | দাপ্তরিক সেবা                                                                                                                      | অভ্যন্তরীণ সেবা                                                                                                            | নাগরিক সেবা                                                                                                                                               |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১৪.    | (অন্যান্য দপ্তর ও সংস্থাকে যে সেবা প্রদান করা হয়)<br>আয়কর পরিশোধ (জাতীয় রাজস্ব বোর্ড)                                           | (দপ্তরের মধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যে সেবা প্রদান করা হয়)<br>নব-যোগদানকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যোগদানপত্র Endorse করা। | (সাধারণ নাগরিকদের জন্য অফিস কর্তৃক যে সেবা দেয়া হয়)<br>টোল প্লাজার উপরে স্থানসহ বিভিন্ন জায়গা বিজ্ঞপনের জন্য ভাড়া দেয়া।                              |
| ১৫.    | আয়কর ও ভ্যাট রিটার্ন দাখিল করণ (জাতীয় রাজস্ব বোর্ড)                                                                              | স্টেশনারী মালামাল ক্রয়ের কার্যক্রম গ্রহণ, এমআরআর করণ ও প্রয়োজনীয় অনুযায়ী মালামাল বিতরণ।                                | কোন দুর্ঘটনা ঘটেলে তড়িৎ উদ্ধার অভিযানের মাধ্যমে যান চলাচল স্বাভাবিক রাখা।                                                                                |
| ১৬.    | বৈদেশিক ঋণ পরিশোধ (DSL) (অর্থবিভাগ)                                                                                                | কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে যানবাহন বরাদ্দ বরাদ্দ প্রদান।                                                                      | সেতু এলাকায় নির্বিঘ্নে যান চলাচল নিশ্চিত করা।                                                                                                            |
| ১৭.    | ইউটিলিটি বিল, গ্যাস, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, ইন্টারনেট, মোবাইল, পানি ও পয়ঃ নিষ্কাশন বিল পরিশোধ (সংশ্লিষ্ট সংস্থা)                       | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামে বাসা বরাদ্দের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।                                                      | নির্মারিত টোল হার অনুযায়ী যানবাহন হতে টোল আদায়পূর্বক দ্রুত সেতু পারাপারে সহায়তা প্রদান।                                                                |
| ১৮.    | বাজেট প্রস্তুতকরণ (অর্থবিভাগ)                                                                                                      | বৈদেশিক/আভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কসেপে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মনোনয়নের কার্যক্রম গ্রহণ।                  | বজ্রবলু সেতু এলাকায় মূল সেতু সংযোগ সড়ক ও পুনর্বাসন এলাকায় জনগনের স্বাভাবিক জীবন-যাপন এবং পরিবহন সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে নানাবিধ পূর্ত কাজের বাস্তবায়ন। |
| ১৯.    | পিডিপিপি, ডিপিপি, টিপিপি ইত্যাদি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।                                                                          | সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ।                                                                                               | ঠিকাদারের বিল প্রদান                                                                                                                                      |
| ২০.    | নতুন প্রকল্পের জনবল প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ                                                                                    | বিভিন্ন নীতিমালা/বিধিমালা গেজেটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।                                                      | চেক ইস্যু ও প্রদান করা                                                                                                                                    |
| ২১.    | অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য বাজেট বরাদ্দ প্রস্তাব অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।                                   | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি ও অর্জিত ছুটি মঞ্জুর।                                                                 | টেডার সিডিউল বিক্রয়                                                                                                                                      |
| ২২.    | অর্থ ছাড়করণে অর্থ বিভাগের সম্মতির জন্য অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ                                                                | বিভিন্ন চুক্তি স্বাক্ষরের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।                                                                |                                                                                                                                                           |
| ২৩.    | উন্নয়ন প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি আইএমইডিসহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ                                                 | ভিন্ন ঋণ/অনুদানে প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।                                                                      |                                                                                                                                                           |
| ২৪.    | সেতু কর্তৃপক্ষের বোর্ড সভার কার্যপত্র এবং কার্যবিবরণী বোর্ড সভার সদস্যগণের নিকট প্রেরণের ব্যবস্থা নেয়া                            | সেতু ভবনের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।                                                                                           |                                                                                                                                                           |
| ২৫.    | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে মাসিক এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যবস্থা নেয়া।                                                           | কল্যাণ ট্রাস্টের তহবিল হতে সাহায্য/অনুদান প্রদান।                                                                          |                                                                                                                                                           |
| ২৬.    | জাতীয় সংসদে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এবং মাননীয় মন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রশ্নের উত্তর জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা নেয়া | অনলাইন গেট পাস সিস্টেম প্রচলন।                                                                                             |                                                                                                                                                           |
| ২৭.    | জাতীয় সংসদের সংশ্লিষ্ট কমিটিসমূহের সভার জন্য কার্যপত্র প্রেরণের ব্যবস্থা নেয়া।                                                   | বারো-মোট্রিক এক্সেস কন্ট্রোল সিস্টেম প্রবর্তন।                                                                             |                                                                                                                                                           |
| ২৮.    | সেতু কর্তৃপক্ষের আওতাধীন সেতু এবং অন্যান্য স্থাপনার জন্য টোল প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা নেয়া।        | ই-রিক্রুইটমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ।                                                                                           |                                                                                                                                                           |

*(Signature)*

| ক্রমিক | দাপ্তরিক সেবা<br>(অন্যান্য দপ্তর ও সংস্থাকে যে সেবা প্রাদান করা হয়) | অভ্যন্তরীণ সেবা<br>(দপ্তরের মধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যে সেবা প্রাদান করা হয়)<br>দুত দাপ্তরিক কাজ দুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ডেস্কটপ কম্পিউটার, প্রিন্টার, ইন্টারনেট ও টেলিফোন সেবা নিশ্চিত করা। | নাগরিক সেবা<br>(সাধারণ নাগরিকদের জন্য অফিস কর্তৃক যে সেবা দেয়া হয়) |
|--------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ২৯.    | -                                                                    | দাপ্তরিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাঝে চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ, কলম, স্টেশনারী দ্রব্যাদি সরবরাহ করা।                                                     | -                                                                    |
| ৩০.    | -                                                                    | দাপ্তরিক কাজ সহজীকরণের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে প্রশিক্ষণ প্রাদান।                                                                                                                   | -                                                                    |
| ৩১.    | -                                                                    | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মিত শাখা পরিদর্শন।                                                                                                                                         | -                                                                    |
| ৩২.    | -                                                                    | বেতন-ভাতাদি পরিশোধ ও কর্মকর্তা-কর্মচারীদের গ্র্যাচুইটি প্রাদান                                                                                                                                  | -                                                                    |
| ৩৩.    | -                                                                    | সাপ্লাই এন্ড সার্ভিসের বিল পরিশোধ                                                                                                                                                               | -                                                                    |
| ৩৪.    | -                                                                    | বিভিন্ন ধরনের ঋণ-অনুদান পরিশোধ                                                                                                                                                                  | -                                                                    |
| ৩৫.    | -                                                                    | গাড়ির জ্বালানি বিল ও গাড়িচালকদের ওভারটাইম পরিশোধ                                                                                                                                              | -                                                                    |
| ৩৬.    | -                                                                    | অগ্রিম পরিশোধ                                                                                                                                                                                   | -                                                                    |
| ৩৭.    | -                                                                    | চেক ইস্যু ও প্রাদান                                                                                                                                                                             | -                                                                    |
| ৩৮.    | -                                                                    | প্রকল্প সংশ্লিষ্ট পিডিপিপি, ডিপিপি, টিপিপি, জরিপ/সম্ভাবতা সমীক্ষা প্রকল্প প্রস্তাব ইত্যাদি প্রণয়ন                                                                                              | -                                                                    |
| ৩৯.    | -                                                                    | নতুন প্রকল্পের জন্য জনবল প্রস্তাব প্রণয়ন                                                                                                                                                       | -                                                                    |
| ৪০.    | -                                                                    | প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর হতে বিস্তারিত বাজেট বিভাজন/চাহিদা সংগ্রহ করা                                                                                                                            | -                                                                    |
| ৪১.    | -                                                                    | অর্থ ছাড়করণে বাজেট বিভাজন এবং মঞ্জুরী আদেশ জারির ব্যবস্থা নেয়া                                                                                                                                | -                                                                    |
| ৪২.    | -                                                                    | প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর হতে চলমান উন্নয়ন প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংগ্রহ                                                                                                                   | -                                                                    |
| ৪৩.    | -                                                                    | এডিপি পর্যালোচনা সভা এবং নিজস্ব অর্থায়নে চলমান প্রকল্পসমূহের জন্য কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী বিতরণ                                                                                                | -                                                                    |
| ৪৪.    | -                                                                    | শেতু কর্তৃপক্ষের বোর্ড সভার জন্য কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী বিতরণ                                                                                                                                  | -                                                                    |
| ৪৫.    | -                                                                    | বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা এবং কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্তকরণ                                                                                                                                           | -                                                                    |
| ৪৬.    | -                                                                    |                                                                                                                                                                                                 | -                                                                    |

১৯/০৫/২০১৪