বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ
প্রশাসন অনুবিভাগের কর্মপরিধি

১. কর্তৃপক্ষের বোর্ড সভা সংক্রান্ত কার্যাবলী;
২. মাসিক সমন্বয় সভাসহ অন্যান্য সভা/সেমিনার আয়োজন;
৩. পদ সৃজন, সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণসহ টিওএন্ডই সংক্রান্ত কার্যাবলী;
৪. কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ, পদোন্নতি, বদলী, অর্জিত ছুটি মঞ্জুর, শৃঙ্খলা ও সার্ভিস রেকর্ড সংরক্ষণ;
৫. বিভিন্ন কমিটি গঠনসহ অফিস আদেশ জারিকরণ;
৬. অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণের আয়োজন;
৭. বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের ট্রাস্টি বোর্ড-এর কার্যক্রম পরিচালনা;
৮. আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা ও নীতিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবালী;
৯. বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের পক্ষে দেশী-বিদেশী সংস্থার সংগে চুক্তি স্বাক্ষর;
১০. যানবাহন ক্রয়, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
১১. ভূ-সম্পত্তি অধিগ্রহণ, গেজেট প্রকাশ, নাম জারিকরণ এবং রেকর্ড পত্রাদি সংরক্ষণ;
১২. বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের জমি ও স্থাপনার ব্যবস্থাপনা ও অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ;
১৩. তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান কর্মকর্তা নিয়োগ;
১৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ;
১৫. বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ ও এর অধীন প্রকল্পসমূহের মামলা পরিচালনা;
১৬. কেপিআইসহ সকল স্থাপনার সার্বিক নিরাপত্তা কার্যক্রম তদারকিকরণ;
১৭. সেতু ভবন রক্ষণাবেক্ষণ, অফিস, বাসাবাড়ি, মেস বরাদ্দ ও এতদসংক্রান্ত রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ;
১৮. পুরাতন গাড়ি, ফার্নিচার, অফিস সরঞ্জামাদি অকেজো ঘোষণা ও নিলামের মাধ্যমে বিক্রির ব্যবস্থাকরণ;
১৯. স্টেশনারী, অফিস সরঞ্জাম, কম্পিউটার, প্রিন্টার, ফ্যাক্স, স্ক্যানার ইত্যাদি ক্রয় ও রক্ষণাবেক্ষণ;
২০. ভান্ডার পরিদর্শন ও ব্যবস্থাপনা;
২১. টেলিফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল সংযোজন ও রক্ষণাবেক্ষণ;
২২. ওয়েব পোর্টালের ব্যবস্থাপনা;
২৩. লাইব্রেরীর জন্য দৈনিক পত্রিকা, বইপত্র, জার্নাল, ম্যাগাজিন, সাময়িকী ইত্যাদি ক্রয় ও সংরক্ষণ;
২৪. প্রটোকল, জনসংযোগ ও প্রেস বিজ্ঞপ্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;
২৫. জাতীয় দিবসসমূহ উদ্‌যাপন;
২৬. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কল্যাণ, বার্ষিক ক্রীড়া ও বিনোদনের আয়োজন এবং
২৭. কর্তৃপক্ষের নির্দেশমতে অন্যান্য কার্যাবলী।

20 - 07 - 2022
শেখ ইশতিয়াক আহমেদ
উপপরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ, সেতু বিভাগ
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ
অর্থ ও হিসাব অনুবিভাগের কর্মপরিধি

১. আর্থিক হিসাব সংরক্ষণ (ক্যাশ ও ব্যাংক ভাউচার, জার্নাল ভাউচার, ক্যাশবুক, লেজার, ভ্যাট ও আয়কর রেজিষ্টার, পার্টি রেজিষ্টার, চেক রেজিস্টার);

২. বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন ও বাজেট নিয়ন্ত্রণ ;

৩. iBAS++ এর বাজেট সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;

৪. বাসেক এর বিভিন্ন আয়-ব্যয় সংক্রান্ত কার্যাদি;

৫. আর্থিক বিষয়ে মতামত প্রদান;

৬. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন সময়ে আর্থিক বিবরণী ও প্রতিবেদন তৈরী এবং প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ;

৭. এক্সটার্নাল/ইন্টার্নাল অডিট কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ;

৮. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

৯. ইজারা, টোল ইত্যাদি রাজস্ব আদায়ের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ;

১০. বিভিন্ন ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের বিল, কনসালটেন্টদের ইনভয়েসসহ যাবতীয় বিল ও দাবীসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা এবং নির্ধারিত সময় ও পদ্ধতিতে স্থানীয় ও বৈদেশিক মুদ্রায় পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ;

১১. উৎসে কর ও ভ্যাট কর্তন ও পরিশোধের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ;

১২. দাতা সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ/ফান্ড ও ঋণের সুদের হিসাব সংরক্ষণ, বৈদেশিক ঋণের Amortization Schedule সংক্রান্ত কার্যাদি এবং ঋণ পরিশোধ (DSL) সংক্রান্ত কার্যাদি;

১৩. অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত নির্দেশাবলী সমন্বয় ও বাস্তবায়ন এবং কর্মসূচি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম তত্ত্বাবধান;

১৪. বাসেক এর অধীন সকল সেতু, টানেল, এলিভেটেড এক্সপ্রেসওয়ের টোল ও ট্যারিফ নির্ধারণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;

১৫. টোল আদায়, অবচয় তহবিল গঠন ও তহবিল (FDR, STD) ব্যবস্থাপনা;

১৬. টোল আদায়ের হিসাবসহ অন্যান্য হিসাব সংরক্ষণ;

১৭. আয়কর সংক্রান্ত বিভিন্ন মামলা তদারকি এবং আয়কর সংক্রান্ত যাবতীয়

১৮. আউটসোর্সিংসহ সকল প্রকার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন, ভাতাদি ও ভ্রমণ ভাতা বিল পরিশোধ;

১৯. সিপিএফ ফান্ড, গৃহ মেরামত ও গৃহ নির্মাণ, মোটর গাড়ি/মোটর সাইকেল ও কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য ঋণ অগ্রিমের বিল প্রস্তুতকরণ, পরিশোধকরণ এবং আদায়করণ;

২০. বাসেক এ নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কন্ট্রিবিউটরী তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ ও ফান্ড ম্যানেজমেন্ট;

২১. কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা, বার্ষিক বেতন বিবরণী এবং আয়কর প্রত্যয়নপত্র প্রদান;

২২. বাসেক ট্রাস্টি বোর্ড এর আর্থিক হিসাব সংরক্ষণ ও তহবিল (FDR, STD) ব্যবস্থাপনা এবং

২৩. কর্তৃপক্ষের নির্দেশমতে অন্যান্য কার্যাবলী।

২৬/১১/২২

মোঃ রূপম আনোয়ার
পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ, সেতু বিভাগ
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগের কর্মপরিধি

১. উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত টিপিপি, জরিপ/সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প প্রস্তাব, পিডিপিপি, ডিপিপি প্রণয়ন;

২. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির জন্য বাজেট বরাদ্দ প্রস্তাব প্রণয়ন, নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রস্তাব প্রেরণ;

৩. উন্নয়ন প্রকল্পের বিস্তারিত বাজেট বিভাজন প্রণয়ন, বিভাজন আদেশ জারী এবং অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত কার্যাদি;

৪. সেতু বিভাগের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো, বাজেট প্রণয়ন এবং এ সংক্রান্ত কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান;

৫. উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে বৈদেশিক অর্থ সংগ্রহের প্রচেষ্টা গ্রহণ;

৬. প্রকল্পের PIC সভার আয়োজন;

৭. কর্তৃপক্ষের পিপিপি সেলের কার্যক্রম পরিচালনাসহ পিপিপি প্রকল্প সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;

৮. সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি, অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির জন্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর সার সংক্ষেপ প্রণয়ন;

৯. একনেক সভায় সেতু বিভাগের সচিব মহোদয়ের অংশগ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর প্রতিবেদন প্রণয়ন;

১০. উন্নয়ন প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণ, পুনর্বাসন ও পরিবেশ বিষয়াদি মনিটরিং;

১১. উন্নয়ন প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সেতু বিভাগে প্রেরণ;

১২. আইএমইডি কর্তৃক প্রণীত ছক অনুসারে মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং সেতু বিভাগে প্রেরণ;

১৩. ইআরডি'র প্রমাপ অনুসারে প্রকল্প সাহায্য সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং প্রেরণ;

১৪. পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য পরিকল্পনা বিভাগ/সংশ্লিষ্ট ডিভিশনে তথ্যাদি প্রেরণ;

১৫. প্রকল্পের হালনাগাদ তথ্যাদি সম্বলিত প্রতিবেদন প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;

১৬. প্রকল্পের সমীক্ষা প্রতিবেদনসহ বিভিন্ন প্রতিবেদন এবং Aide Memoire-এর উপর মতামত প্রদান;

১৭. উন্নয়ন প্রকল্পের ভৌত ও আর্থিক কাজের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;

১৮. সমাপ্ত প্রকল্পের PCR প্রণয়ন;

১৯. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত ছক অনুসারে মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ;

২০. প্রকল্পের সমস্যা ও সমাধান বিষয়ে সভা আয়োজন;

২১. পুনর্বাসন ভিলেজে পুনর্বাসন, প্লট হস্তান্তর ইত্যাদি কার্যক্রম;

২২. বনায়নসহ পরিবেশ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;

২৩. জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর প্রণয়ন, অনুমোদন এবং প্রেরণ;

২৪. সংসদীয় স্থায়ী কমিটিসহ অন্যান্য কমিটির সভার জন্য প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং প্রেরণ;

২৫. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত, স্বাক্ষর এবং সেতু বিভাগে প্রেরণ;

২৬. বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও বিভিন্ন প্রকাশনা সংক্রান্ত কাজ এবং

২৭. কর্তৃপক্ষের নির্দেশমতে অন্যান্য কার্যাবলী।

২৮/১১/২০২১

ড. মোঃ মনিরুজ্জামান
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ, সেতু বিভাগ
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ
কারিগরী অনুবিভাগের কর্মপরিধি

১. নতুন প্রকল্প চিহ্নিতকরণ ও সম্ভাব্যতা সমীক্ষা পরিচালনা, টেকনিক্যাল রিপোর্ট ও কাজের অগ্রগতির রিপোর্ট প্রস্তুতকরণ;

২. নতুন প্রকল্পের টিপিপি, পিডিপিপি ও ডিপিপি প্রণয়ন সংক্রান্ত সহায়তাকরণ;

৩. কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট ভৌত কাজ ও ক্রয়ের উদ্যোগ গ্রহণ এবং ডিজাইন প্রণয়ন ও প্রাক্কলন প্রস্তুতকরণ;

৪. সংশ্লিষ্ট কাজের ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন;

৫. দরপত্র দলিল প্রস্তুত, দরপত্র আহবান, মূল্যায়ন, কার্যাদেশ প্রদান, চুক্তি সম্পাদন;

৬. সম্ভাব্যতা সমীক্ষাসহ বিভিন্ন সেবা ক্রয়ের জন্য পরামর্শক/পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগ সংক্রান্ত ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ, চুক্তি সম্পাদন;

৭. নিয়োজিত ঠিকাদার/পরামর্শকের দাবীকৃত বিল যাচাই ও পরিশোধের সুপারিশ;

৮. সম্ভাব্যতা সমীক্ষাসহ উন্নয়ন প্রকল্প এবং অন্যান্য ভৌত ও সেবা কাজের বাস্তবায়ন তত্ত্বাবধান ও মনিটরিং;

৯. কারিগরি বিষয়ে মতামত প্রদান এবং

১০. কর্তৃপক্ষের নির্দেশমতে অন্যান্য কার্যাবলী।

কাজী মোহাম্মদ ফেরদাউস
প্রধান প্রকৌশলী
বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সেতু ভবন বনানী ঢাকা-১২১২।

বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ
অপারেশন এ্যান্ড মেইনটেন্যান্স অনুবিভাগের কর্মপরিধি

১. সেতু ও অন্যান্য অবকাঠামোর অপারেশন ও মেইনটেন্যান্স কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত ও টেন্ডার ডকুমেন্ট প্রস্তুত, দরপত্র আহবান, মূল্যায়ন ও প্রক্রিয়াকরণ;

২. বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের আওতাধীন সেতুসমূহ ও অন্যান্য স্থাপনাসমূহের টোল আদায় কার্যক্রমের প্রাক্কলন প্রস্তুত, টেন্ডার ডকুমেন্ট প্রস্তুত ও দরপত্র আহ্বান প্রক্রিয়াকরণ;

৩. অপারেশন মেইনটেন্যান্স এবং টোল আদায় কাজের কারিগরি পরিদর্শন এবং কাজের গুণগতমান নিশ্চিতকরণ;

৪. টোল সংক্রান্ত তথ্য সরক্ষণ ও অডিট ব্যবস্থাপনা কাজ কাজ সম্পাদন;

৫. কর্তৃপক্ষের আওতাধীন সেতু, টানেলসহ অন্যান্য স্থাপনাসমূহের অপারেশন ও মেইনটেন্যান্স কাজ মনিটরিং করা;

৬. বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের সাইট অফিস, সার্ভিস এরিয়া, মেস, ডরমিটরি, বাসা ইত্যাদি সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ; এবং

৭. কর্তৃপক্ষের নির্দেশমতে অন্যান্য কার্যাবলী।

২৫/০৭/২২

কাজী মোহাম্মদ ফেরদাউস
প্রধান প্রকৌশলী
বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সেতু ভবন, বনানী, ঢাকা-১২১২