

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষ  
দক্ষিণ নগর ভবন ১৩-১৪তম তলা, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা-১০০০  
ওয়েবসাইট: www.dtca.gov.bd

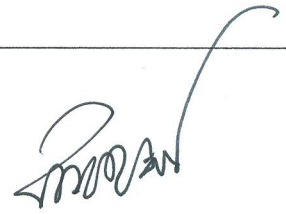
স্মারক সংখ্যা-৩৫.০২.০০০০.০০২.১৮.০০১.১৪- ২০২

তারিখঃ ২৬-০২-২০১৯ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়ঃ ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন প্রণয়ন।

ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষ এর কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য কর্মকর্তাগণের মধ্যে নিম্নরূপভাবে কর্মবন্টন করা হলোঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার পদবি	অর্পিত দায়িত্ব
১।	অতিরিক্ত নির্বাহী পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)	<ul style="list-style-type: none"> <li>পরিবহন নীতিমালা ও স্কীম প্রণয়ন, অনুমোদন এবং পরিবহন মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও বাস্তবায়নের কার্যক্রম তদারকি;</li> <li>সকল প্রকার ব্যক্তি মালিকানাধীন যানবাহন, সরকারি ও বেসরকারি পরিবহন নিয়ন্ত্রনের নীতিমালা প্রণয়ন;</li> <li>ডিটিসিএ আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে চুক্তি সম্পাদন;</li> <li>যানবাহন চলাচলের উন্নয়ন পরিকল্পনা;</li> <li>যানবাহনের ডিপো, টার্মিনাল ইত্যাদি স্থাপনার বিষয়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;</li> <li>নগর ভূমি ব্যবহারের সাথে নগর পরিবহন উন্নয়ন পরিকল্পনার সমন্বয় সাধন;</li> <li>সরকারের কৌশলগত পরিবহন পরিকল্পনা (এসটিপি) বাস্তবায়নে সমন্বয় সাধন এবং এসটিপিতে বর্ণিত প্রকল্পের নকশা অনুমোদন কার্যক্রম;</li> <li>পরিবহন রুট ও লেন নির্ধারণের বিষয়ে নীতিমালা ও পরিকল্পনা প্রণয়ন;</li> <li>নৌ-পরিবহন রুটের সহিত স্থল পরিবহনের সংযোগ;</li> <li>সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>রাইড শেয়ারিং সংক্রান্ত সমন্বয় কার্যক্রম;</li> <li>কর্তৃপক্ষের অধীনে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা;</li> <li>বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি এবং আইসিটি সেল সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>উপর্যুক্ত কোন বিষয়ের সহিত প্রাসঙ্গিক অন্য কোন কাজ;</li> <li>সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে পরামর্শক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
২।	অতিরিক্ত নির্বাহী পরিচালক (মাস ট্রানজিট)	<ul style="list-style-type: none"> <li>মেট্রোরেল আইন ২০১৫, মেট্রোরেল বিধিমালা ২০১৬, বিআরটি আইন ২০১৬, বাংলাদেশে মেট্রোরেলের জন্য কারিগরি মান অনুযায়ী ডিটিসিএ কর্তৃক সম্পাদিতব্য যাবতীয় কার্যাদি;</li> <li>দ্রুত ও উন্নত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে দ্রুতগামী গণপরিবহন ব্যবস্থার আওতায় বাস র‍্যাপিড ট্রানজিট, মেট্রোরেল এবং রুট ভাড়া অথবা লীজ প্রদানের মাধ্যমে বাস বা রেল (মেট্রো/মনো/সার্কুলার/কমিউটার) বা এক্সপ্রেসওয়ে (উচ্চ ধারণক্ষমতা সম্পন্ন লেন) পরিচালনার জন্য সরকারি, বেসরকারি অথবা সরকারি-বেসরকারি যৌথ মালিকানায় পরিবহন পরিচালনার কার্যক্রম, ভাড়া নির্ধারণ এবং এতদসংক্রান্ত অন্যান্য কাজের জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও অনুমোদন কার্যক্রম;</li> <li>ক্রমবর্ধমান গণ-পরিবহন চাহিদার বিপরীতে নতুন কোম্পানী, গণ-পরিবহন অবকাঠামো নির্মাণের লক্ষ্যে পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;</li> <li>দ্রুতগামী গণপরিবহন ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রণীত নীতি ও প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহকে পরামর্শ প্রদান ও তদারকি;</li> <li>গণপরিবহন সংক্রান্ত কোম্পানী গঠন সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>উপর্যুক্ত কোন বিষয়ের সহিত প্রাসঙ্গিক অন্য কোন কাজ;</li> <li>প্রচার প্রকাশনা ও তথ্য বিনিময়;</li> <li>সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে পরামর্শক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>



ক্রমিক নং	কর্মকর্তার পদবি	অর্পিত দায়িত্ব
৩।	অতিরিক্ত নির্বাহী পরিচালক (ট্রাফিক ম্যানেজমেন্ট এবং পাবলিক ট্রান্সপোর্ট ইনফ্রাস্ট্রাকচার)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Town Improvement Act, 1953 (EB Act xiii of 1953) এর section 74(1) এর অধিন প্রকাশিত মাস্টার প্ল্যান, DAP, STP ও অন্যান্য সমীক্ষা বিবেচনাক্রমে ঢাকার পরিবহন, যানবাহন, রাস্তা, ফুটপাথ, রাস্তা সংলগ্ন স্থানের ব্যবস্থাপনা;</li> <li>• কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নির্মিতব্য বহুতল ভবন ও আবাসিক প্রকল্পে যানবাহনের প্রবেশ-নির্গমন ও চলাচল সংক্রান্ত নকশা অনুমোদন এবং অনুমোদিত নকশা অনুসারে নির্মাণ কাজ মনিটরিং;</li> <li>• সকল শ্রেণি ও প্রকারের যানবাহনের পরিবেশ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবেশ সংক্রান্ত মান অনুসরণ কার্যক্রম তদারকী, ত্রুটিপূর্ণ যানবাহন চলাচলের কারণে সৃষ্ট পরিবেশ দূষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• যানবাহনের পার্কিং প্ল্যান ও যানবাহন চলাচলের নকশা অনুমোদন;</li> <li>• যানবাহনের ডিপো, টার্মিনাল ইত্যাদি স্থাপনার বিষয়ে প্রণীত পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও তদারকি;</li> <li>• বিভিন্ন কর্তৃপক্ষ ও সংস্থার বাস্তবায়িতব্য পরিবহন সংশ্লিষ্ট প্রকল্প সমূহের চূড়ান্ত নকশা অনুমোদন এবং অনুমোদিত নকশা অনুসারে নির্মাণ কাজ মনিটরিং;</li> <li>• পরিবহন সংক্রান্ত কর আরোপ এবং অন্যান্য আর্থিক ব্যবস্থার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান;</li> <li>• বিভিন্ন শ্রেণির পরিবহনের সংখ্যা ও প্রকৃতি নির্ধারণ;</li> <li>• যানবাহন ও পরিবহন সংক্রান্ত আইন প্রয়োগে সংশ্লিষ্ট সংস্থা ও কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;</li> <li>• ট্রাফিক ম্যানেজমেন্ট কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালন;</li> <li>• যানবাহন ও পরিবহন ইঞ্জিনিয়ারিং স্কীম প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন;</li> <li>• বাস রুট ফ্রাঞ্চাইজ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• সড়ক দুর্ঘটনার ডাটাবেইজ তৈরী, কারণ অনুসন্ধান ও দুর্ঘটনা রোধে স্কীম প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;</li> <li>• উপর্যুক্ত কোন বিষয়ের সহিত প্রাসঙ্গিক অন্য কোন কাজ;</li> <li>• রাস্তায় পথচারীদের চলাচলের নিরাপত্তা সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;</li> <li>• পরিবহন ব্যবহারকালে জননিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পরিবহন সংক্রান্ত নিরাপত্তা নীতিমালা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকী;</li> <li>• সকল শ্রেণি ও প্রকারের যানবাহনের পরিবেশ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও তদারকী;</li> <li>• জাতীয় সড়ক নিরাপত্তা কাউন্সিল সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>• সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে পরামর্শক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
৪।	পরিচালক (প্রশাসন)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্তৃপক্ষের রাজস্বখাতে বাজেট প্রণয়ন, আয় ও ব্যয় নিয়ন্ত্রন;</li> <li>• মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম (ছুটি, নিয়োগ, বদলি, পদায়ন);</li> <li>• মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>• ডিটিসিএ পরিচালনা পরিষদের সভা ও সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন;</li> <li>• মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>• ডিটিসিএ'র মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>• মামলা সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>• অডিট সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>• এম আই এস সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>• জাতীয় সংসদ সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>• বার্ষিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>• বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>• জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• ইনোভেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• ক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• যানবাহন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• টেলিফোন ও ইন্টারনেট সেবা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
৫।	সিনিয়র ট্রাফিক ইঞ্জিনিয়ার	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা (যেমন ইন্টারসেকশন উন্নয়ন ও ট্রাফিক সিগন্যালসহ) সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম ও সমন্বয়;</li> <li>• ট্রাফিক চলাচলে প্রতিবন্ধকতা অপসারণ/বিকল্প ট্রাফিক পরিকল্পনা প্রবর্তন;</li> <li>• ট্রাফিক ম্যানেজমেন্ট কমিটির কাজে সহায়তা প্রদান এবং গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সহায়তা করণ;</li> <li>• বিভিন্ন ভবন নির্মাণে ছাড়পত্র প্রদানে যথাযথ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা;</li> <li>• যানবাহন সংক্রান্ত আইন ও বিধি প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে সহায়তা প্রদান;</li> <li>• সংশোধিত কৌশলগত পরিবহন পরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>

*(Handwritten signature)*

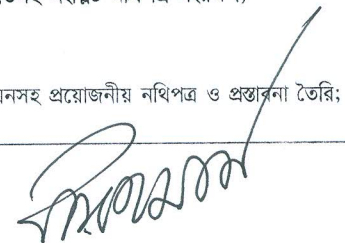


ক্রমিক নং	কর্মকর্তার পদবি	অর্পিত দায়িত্ব
৬।	ট্রেনিং এ্যাডভাইজার	<ul style="list-style-type: none"> <li>ডিটিসিএ'র কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রশিক্ষণ কর্মসূচী প্রণয়ন;</li> <li>পরিবহন সেक्टरে দক্ষ জনশক্তি তৈরী;</li> <li>জ্বালানী বিল ব্যতীত ডিটিসিএ এর যানবাহন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;</li> <li>মামলা সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
৭।	এ্যাডভাইজার, ইনস্টিটিউশনাল সাপোর্ট এন্ড লিংকেজ	<ul style="list-style-type: none"> <li>পরিবহন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান যথা- বিআরটিএ, বিআরটিসি, ডিএমপি, ডিএসসিসি ও ডিএনসিসি'র সাথে কার্যকর সমন্বয় স্থাপন ও বিভিন্ন সমীক্ষা পরিচালনা করা;</li> <li>এসটিপি'র তথ্য বিভিন্ন বাস্তবায়নকারী সংস্থার সাথে আলোচনা করে প্রকল্প গ্রহণে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ;</li> <li>এসটিপি'র ব্যাখ্যা ও বিশ্লেষণ প্রদান, এসটিপি'র আলোকে কারিগরি তথ্য আদান-প্রদান, অগ্রাধিকার প্রকল্প চিহ্নিত করে বাস্তবায়নে পরামর্শ প্রদান;</li> <li>বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের সাথে মতবিনিময়, বাস রুট নির্ধারণ, ভাড়া নির্ধারণ, বিভিন্ন পাবলিক ট্রান্সপোর্টের সার্ভিসের দক্ষতা বৃদ্ধি করণে কারিগরি তথ্য আদান প্রদান ও পরিকল্পনা গ্রহণ;</li> <li>সরকার সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহ এবং রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহকে ট্রান্সপোর্ট সংক্রান্ত তহবিল বৃদ্ধি, পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশীপ (পিপিপি), প্রকল্পের অর্থসংস্থান, প্রকল্পের সম্ভাব্যতা মূল্যায়ন এবং অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ বিষয়ক কাজে পরামর্শ প্রদান;</li> <li>পরিবহন পরিকাঠামো প্রকল্পের অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ প্রদানের লক্ষ্যে সেक्टर অনুযায়ী নীতি বিশ্লেষণ এবং macroeconomic গবেষণায় সহযোগিতা;</li> <li>পরিবহন প্রকল্পের বিকল্প অর্থনৈতিক প্রভাব বিশ্লেষণ এবং মূল্যায়ন করে সমন্বয়যোগী কার্যকর সুপারিশ তৈরিতে সার্বিক সহযোগিতা;</li> <li>কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্রে চলাচলকারী পরিবহনের শ্রেণী ভেদে Vehicle Operating Cost (VOC), Travel Time Cost (TTC) এবং Accident Cost(ACC) ইত্যাদি তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
৮।	ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার	<ul style="list-style-type: none"> <li>এসটিপি'র আওতাভুক্ত এলাকার বিভিন্ন সড়ক/মহাসড়কে ট্রাফিক সার্ভে পরিচালনা;</li> <li>স্টাডি/জরিপ পরিচালনার ভিত্তিতে বিভিন্ন পরিবহন মাধ্যমে (Transport Mode) গাড়ির সংখ্যা, প্রকৃতি ও গাড়ির চলাচলের আকার নির্ধারণ;</li> <li>বিভিন্ন রুটের জন্য প্রধান মোড, ফিডার মোড নির্ধারণ এবং বিভিন্ন মোডের সামঞ্জস্য বিধান;</li> <li>এমআরটি লাইন এর প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;</li> <li>MRT Line-2 &amp; 4 সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;</li> <li>Sustainable Development Goal সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;</li> <li>যানবাহনের স্বাভাবিক চলাচল সংক্রান্ত কাজের কৌশলগত পরিকল্পনা তৈরিতে সহায়তা;</li> <li>বিভিন্ন দুর্ঘটনার কারণ অনুসন্ধান করে তা দূর করার উপায় নির্ধারণ ও সড়ক দুর্ঘটনা হ্রাসে বিভিন্ন পলিসি প্রণয়ন এবং কর্মসূচি গ্রহণ;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
৯।	ট্রাফিক ইঞ্জিনিয়ার	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিভিন্ন পরিবহন প্রকল্পের নকশা পর্যালোচনা এবং নকশা অনুমোদনের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান;</li> <li>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির যাবতীয় কাজ;</li> <li>নতুন প্রকল্পের প্রস্তাব ও টিএপিপি প্রস্তুত করা;</li> <li>সংশোধিত কৌশলগত পরিবহন পরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>ডিটিসিএ আইনের অধীনে কারিগরী কার্যক্রম সংক্রান্ত বিধি ব্যাখ্যা প্রদান;</li> <li>এশীয় উন্নয়ন ব্যাংকের প্রস্তাবিত TAPP সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
১০।	ট্রান্সপোর্ট প্ল্যানার	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিভিন্ন জরিপ/সার্ভে এবং স্ট্যাডি পরিচালনার ভিত্তিতে বৃহত্তর ঢাকার জন্য আধুনিক ও সমন্বিত পরিবহন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং সম্ভাব্য ইনভেস্টমেন্ট পরিকল্পনা প্রণয়ন;</li> <li>ট্রান্সপোর্ট মডেল এর মাধ্যমে বিভিন্ন পরিবহন পরিকল্পনা;</li> <li>বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করণ;</li> <li>নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ইন্সটিটিউটেড ট্রাফিক ম্যানেজমেন্ট প্রজেক্ট, ডিটিসিএ হিসেবে দায়িত্ব পালন;</li> <li>মন্ত্রণালয়ের অর্থনৈতিক ও আন্তর্জাতিক সংযোগ অধিশাখা কর্তৃক প্রেরিত বিভিন্ন চুক্তি ও প্রতিবেদন এর উপর মতামত প্রদান সম্পর্কিত;</li> <li>সওজ কর্তৃক নির্মাণাধীন ডিটিসিএ ভবন নির্মাণ কার্যক্রমের Focal person হিসেবে দায়িত্ব পালন;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার পদবি	অর্পিত দায়িত্ব
১১।	আরবান প্ল্যানার	<ul style="list-style-type: none"> <li>পরিকল্পিত নগরায়নে রাজউকসহ ডিটিসিএ'র অধিক্ষেত্রাধীন অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনের সাথে ক... সমন্বয় সাধন;</li> <li>ভূমি ব্যবহারের নীতিমালা প্রণয়ন/সমন্বয় কার্যক্রম;</li> <li>TIA (ট্রাফিক ইমপ্যাক্ট এসেসমেন্ট) সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>Traffic Circulation Examining Committee (TCEC) এর সদস্য-সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন;</li> <li>Transport Planning এর সাথে Land use Planning এর সমন্বয় সাধন অর্থাৎ Strategic Transport Plan এর সাথে পারিপার্শ্বিক Land use এর সমন্বয় সাধন;</li> <li>অন্যান্য সংস্থা হতে ডিটিসিএ এর নিকট অনুমতি চাওয়া Transport Related অবকাঠামোর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ Land use Integration এর কাজ করা;</li> <li>পার্কিং পলিসি প্রণয়ন এবং এ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
১২।	ট্রাফিক এনফোর্সমেন্ট অফিসার	<ul style="list-style-type: none"> <li>কর্তৃপক্ষের আওতাভুক্ত এলাকার জন্য পুলিশের ট্রাফিক বিভাগে এবং বিআরটিএ এর সাথে সমন্বয় সাধন করে এনফোর্সমেন্ট পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা;</li> <li>সড়কের ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে উচ্ছেদ অভিযান সহায়তা প্রদান বিভিন্ন বিল্ডিং ও হাউজিং প্রকল্পের অনুমোদিত নকশা অনুযায়ী পার্কিং নিশ্চিত করা;</li> <li>ডিটিসিএ অধিভুক্ত এলাকায় ফুটপাথ ও পার্কিং ব্যবস্থাপনা পরিদর্শন পূর্বক কর্তৃপক্ষকে রিপোর্ট প্রদান;</li> <li>ডিটিসিএ অধিভুক্ত এলাকায় সড়ক দুর্ঘটনা রোধে কার্যকর পরামর্শ প্রদান;</li> <li>বিভিন্ন সংস্থা কর্তৃক অবৈধ উচ্ছেদ অভিযান কার্যক্রমকে সহায়তা প্রদান;</li> <li>ডিটিসিএ অধিক্ষেত্র এলাকায় দুর্ঘটনার কারণ ও প্রতিকার সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
১৩।	পলিউশন কন্ট্রোল প্ল্যানিং অফিসার	<ul style="list-style-type: none"> <li>পরিবেশ বান্ধব জ্বালানি ও যানবাহন ব্যবহার সংশ্লিষ্ট যাবতীয় কার্যক্রম;</li> <li>কার্বন-ফ্রেজিট সংক্রান্ত বিষয়ে কার্যক্রম;</li> <li>সড়কে চলাচলরত যানবাহন হতে নিঃসৃত গ্যাসের দূষণমাত্রা সহনীয় পর্যায়ে রাখার জন্য প্রয়োজনীয় গাইড লাইন প্রণয়ন, পর্যবেক্ষণ, পরীক্ষণের মাধ্যমে বায়ু দূষণ এবং শব্দদূষণ কার্যক্রম;</li> <li>মাস র‍্যাপিড ট্রানজিট ব্যবস্থায় দূষণ নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি;</li> <li>পরিবেশ দূষণ ও নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>ক্রটিপূর্ণ যানবাহন চলাচলের কারণে সৃষ্ট পরিবেশ দূষণরোধে সহায়তা প্রদান;</li> <li>বিভিন্ন প্রকল্পের Environmental Impact Assessment সংক্রান্ত কার্যক্রম;এবং</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
১৪।	হিসাব ও অর্থ কর্মকর্তা	<ul style="list-style-type: none"> <li>কর্তৃপক্ষের বার্ষিক বাজেট ও MTBF বাজেট প্রণয়ন কার্যক্রম;</li> <li>iBAS<sup>++</sup> সহ অর্থ ছাড় সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>ক্রয়কৃত সেবা বা পণ্যের মূল্য/বিল পরিশোধের ব্যবস্থা করণ;</li> <li>বিল পরিশোধের সময় VAT, AIT (প্রযোয্য ক্ষেত্রে) কর্তন পূর্বক সরকারের ট্রেজারিতে জমা প্রদান;</li> <li>মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন তৈরি করা;</li> <li>প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ব্যাংক হিসাবের মাসিক বিবরণ পর্যালোচনা করা এবং সঠিকতা নিশ্চিত করণ;</li> <li>Internal/External Audit কার্যক্রম;</li> <li>কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আর্থিক সুবিধা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আয়কর কর্তন এবং যথানিয়মে জমা প্রদান;</li> <li>প্রতিষ্ঠানের টেলিফোন, ইন্টারনেট, পানি, বিদ্যুত, গ্যাস ইত্যাদির বিল যথাসময়ে পরিশোধের ব্যবস্থা;</li> <li>কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত ছুটির হিসাব সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>এ্যাকাউন্টস এর ডিজিটালাইজেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>এ্যাকাউন্টস এর নিয়ম অনুযায়ী নথিপত্র প্রস্তুত ও সংরক্ষণ;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
১৫।	সহকারী আরবান প্ল্যানার	<ul style="list-style-type: none"> <li>নগর ভূমি উন্নয়নের সাথে পরিবহন উন্নয়ন পরিকল্পনা সমন্বয়ে সহযোগিতা;</li> <li>পরিবহন সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান;</li> <li>বিভিন্ন পরিবহন অবকাঠামো, বহুতল ভবন, হাউজিং স্কীমের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে Traffic Impact Assessment এর ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষকে পরামর্শ প্রদান;</li> <li>Traffic Circulation Examining Committee (TCEC) সংক্রান্ত Desk Officer হিসেবে যাবতীয় কার্যক্রম;</li> <li>নগর পরিকল্পনা অনুসারে পরিবহন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম মনিটরিং ও সমন্বয়;</li> <li>নগর পরিকল্পনা বিষয়ে রিপোর্ট প্রণয়নসহ সংশ্লিষ্ট নথিপত্র সংরক্ষণ;</li> <li>সার্ভে করা এবং সার্ভে ডাটা সংরক্ষণ;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>



ক্রমিক নং	কর্মকর্তার পদবি	অর্পিত দায়িত্ব
১৬।	সহকারী আর্কিটেক্ট	<ul style="list-style-type: none"> <li>পরিবহন অবকাঠামো সংশ্লিষ্ট নকশা উপস্থাপন;</li> <li>নগর পরিকল্পনার নকশা অনুমোদনে সহায়তা;</li> <li>ল্যান্ডস্কেপিং, সাইট এরিয়া প্ল্যানিং, সাইট সার্ভে, Study ইত্যাদি পরিচালনা;</li> <li>বহুতল ভবন এবং সরকারি-বেসরকারি হাউজিং প্রকল্পের ট্রাফিক সার্কুলেশন সংশ্লিষ্ট নকশার সঠিকতা যাচাই;</li> <li>হাউজিং প্রকল্পের ট্রাফিক সার্কুলেশন সংশ্লিষ্ট পার্কিং নকশা/ডিজাইনে যানবাহনের সংখ্যা পরীক্ষা/নির্ধারণ;</li> <li>Transport infrastructure related নকশার সঠিকতা যাচাই কার্যক্রম;</li> <li>সার্ভে করা ও সার্ভে ডাটা সংরক্ষণ;</li> <li>TOD/Public space creation/ Place Making এর কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদান;</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১৭।	সহকারী জিআইএস এনালিস্ট	<ul style="list-style-type: none"> <li>জিআইএস Software Installation, Maintenance and Update সংক্রান্ত কাজ;</li> <li>জিআইএস ডাটা সংগ্রহ, পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও বিশ্লেষণ;</li> <li>জিআইএস গ্রাফিক ফাইল এবং সংশ্লিষ্ট ডাটাবেজ প্রস্তুত ও সংরক্ষণ;</li> <li>মানচিত্র ও কার্টোগ্রাফিক প্রদর্শনী, গবেষণা, প্রতিবেদন তৈরি এবং প্রকাশ;</li> <li>বিভিন্ন ভূতাত্ত্বিক বিশ্লেষণ সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন প্রণয়ন;</li> <li>ডিটিসিএ'র নিজস্ব জিআইএস ডাটাবেজ তৈরি ও অংশীজনদের ব্যবহারের জন্য হালনাগাদ করণ;</li> <li>বিভিন্ন মেট্রোপলিটন সিটি এবং অন্যান্য সংস্থার বিভিন্ন পরিকল্পনার তথ্য/ডাটা/উপাত্ত অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্রভুক্ত এলাকার পরিকল্পনা বাস্তবায়নে জিআইএস ভিত্তিক মানচিত্র প্রস্তুত;</li> <li>আরবান এলাকার সম্প্রসারণের ভিত্তিতে ঢাকা মহানগরীর যানজট নিরসনে সফল বাস্তবায়ন কার্যক্রমে সহযোগিতা করণ;</li> <li>সার্ভে করা ও সার্ভে ডাটা সংরক্ষণ;</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১৮।	সহকারী ট্রান্সপোর্ট প্ল্যানার	<ul style="list-style-type: none"> <li>গাণিতিক কৌশল এবং কম্পিউটার অ্যানালিসিস ব্যবহার করে ট্রাফিক মডেলিং ফ্লো বিশ্লেষণ এবং তথ্য ব্যাখ্যায় কার্যকর পদক্ষেপ;</li> <li>পরিবহন ও ট্রাভেল সার্ভে ডিজাইন এবং ব্যাখ্যায় সার্বিক সহযোগিতা;</li> <li>Congestion এর কারণসমূহ চিহ্নিত করে সম্ভাব্য সমাধানের পথ উদ্ভাবন;</li> <li>উন্নয়ন পরিকাঠামোর প্রয়োজনীয়তা (এক্সেস, গাড়ী পার্কিং, বাস স্টপ, সাইকেল পার্কিং, ইত্যাদি) মূল্যায়ন;</li> <li>নতুন বিল্ডিং, হাউজিং এস্টেট ইত্যাদি তৈরির ফলে পরিবহন ব্যবস্থা ও পরিবেশের উপর এর প্রভাব নির্ধারণে কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়নে সহযোগিতা;</li> <li>পরিবহন ব্যবস্থা বিষয়ে গবেষণা জরিপ ও বিশ্লেষণের নতুন পদ্ধতি বা মডেল উন্নয়ন এবং পরীক্ষা;</li> <li>আরবান এলাকার সম্প্রসারণের ভিত্তিতে পরিবহন নীতিমালা ও স্কীম প্রণয়ন এবং পরিবহন মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন ও সফল বাস্তবায়ন কার্যক্রমে সহযোগিতা;</li> <li>যানবাহনের ডিপো, টার্মিনাল ইত্যাদি স্থাপনার স্থানান্তর, উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণের ব্যাপারে তথ্য সংগ্রহ;</li> <li>পরিবহন সংক্রান্ত প্রকল্প প্রস্তাবগুলির প্রতিবেদন এবং প্রকাশনা প্রস্তুতসহ সংশ্লিষ্ট নথিপত্র সংরক্ষণ;</li> <li>সার্ভে করা ও সার্ভে ডাটা সংরক্ষণ;</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১৯।	সহকারী ট্রান্সপোর্ট ইকোনোমিস্ট	<ul style="list-style-type: none"> <li>পরিবহন নীতি এবং প্রকল্প পরিকল্পনা গ্রহণের ক্ষেত্রে পরিবহন অর্থনীতি সংক্রান্ত কাজ;</li> <li>সরকার সংশ্লিষ্ট সংস্থা সমূহ এবং রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহকে ট্রান্সপোর্ট সংক্রান্ত তহবিল বৃদ্ধি, পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশীপ (পিপিপি), প্রকল্পের অর্থসংস্থান, প্রকল্পের সম্ভাব্যতা মূল্যায়ন এবং অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ বিষয়ক কাজে পরামর্শ প্রদান;</li> <li>পরিবহন পরিকাঠামো প্রকল্পের অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ প্রদানের লক্ষ্যে সেক্টর অনুযায়ী নীতি বিশ্লেষণ এবং macroeconomic গবেষণায় সহযোগিতা;</li> <li>পরিবহন প্রকল্পের বিকল্প অর্থনৈতিক প্রভাব বিশ্লেষণ এবং মূল্যায়ন করে সময়োপযোগী কার্যকর সুপারিশ তৈরিতে সার্বিক সহযোগিতা;</li> <li>কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্রে চলাচলকারী পরিবহনের শ্রেণী ভেদে Vehicle Operating Cost (VOC), Travel Time Cost (TTC) এবং Accident Cost(ACC) ইত্যাদি তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ;</li> <li>প্রকল্প ধারণাপত্র, TAPP, DPP প্রস্তুতে অর্থনৈতিক বিশ্লেষণে পরামর্শ প্রদান;</li> <li>প্রস্তাবনা সমূহের অর্থনৈতিক বিষয়ে দিক নির্দেশনা প্রদানে সহায়তা;</li> <li>সার্ভে করা ও সার্ভে ডাটা সংরক্ষণ;</li> <li>বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>পরিবহন অর্থনীতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং প্রকাশনা প্রস্তুতসহ সংশ্লিষ্ট নথিপত্র সংরক্ষণ;</li> <li>এমআরটি ও বিআরটি এর ভাড়া নির্ধারণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>সার্ভে করা ও সার্ভে ডাটা সংরক্ষণ;</li> <li>প্রকল্প অনুমোদনে বিভিন্ন কৌশলগত বেনিফিট এবং খরচ মূল্যায়নসহ প্রয়োজনীয় নথিপত্র ও প্রস্তাবনা তৈরি;</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>



ক্রমিক নং	কর্মকর্তার পদবি	অর্পিত দায়িত্ব
২০।	সহকারী ম্যানেজার (ট্রাফিক সার্ভে)	<ul style="list-style-type: none"> <li>পরিবহন সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিষ্ঠান এবং অংশীজনদের সাথে কার্যকর সময় স্থাপন ও ট্রাফিক সার্ভে পরিচালনা সংক্রান্ত;</li> <li>পরিবহন সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনদের ট্রাফিক সার্ভেলক্ক তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ, পর্যালোচনা এবং সংরক্ষণ;</li> <li>সার্ভেলক্ক তথ্য-উপাত্ত যাচাই-বাছাই, সার্ভেলক্ক তথ্য-উপাত্ত কম্পিউটারে এন্ট্রি করে ডিজিটাল কপি তৈরি ও সংরক্ষণ;</li> <li>কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্রে নৌ, রেল ও স্থল পরিবহন রুটের সহিত সমন্বিত সংযোগ স্থাপন সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>ট্রাফিক সার্ভে ডাটাবেজ সিস্টেম চালু, হালনাগাদ ও রক্ষণাবেক্ষণ;</li> <li>ট্রাফিক সার্ভে প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং প্রকাশনা প্রস্তুতসহ সংশ্লিষ্ট নথিপত্র সংরক্ষণ;</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
২১।	সহকারী ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিভিন্ন পরিবহন মাধ্যমের গাড়ির সংখ্যা ও প্রকৃতি নির্ধারণের কার্যক্রম;</li> <li>বিভিন্ন সড়ক/মহাসড়কে ট্রাফিক সার্ভে পরিচালনার কার্যক্রম;</li> <li>ষ্ট্যাডি/জরিপ পরিচালনার ভিত্তিতে সড়ক/মহাসড়কে বিভিন্ন পরিবহন মাধ্যমে (Transport Mode) গাড়ির চলাচলের ধরণ নির্ধারণ কার্যক্রম;</li> <li>বিভিন্ন রুটের জন্য পরিবহন মোড (Transport Mode) নির্ধারণ ও তাদের মধ্যে সামঞ্জস্য সাধন; এবং</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
২২।	সহকারী ট্রাফিক ইঞ্জিনিয়ার	<ul style="list-style-type: none"> <li>রাস্তায় পথচারীদের চলাচলের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>ট্রাফিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন কার্যক্রম;</li> <li>কোনো ব্যক্তি বা সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের নির্মিতব্য বহুতল ভবন ও আবাসিক প্রকল্পে যানবাহনের প্রবেশ-নির্গমন ও চলাচল ও পার্কিং প্ল্যান সংক্রান্ত নকশা পরীক্ষা-নিরীক্ষা কার্যক্রমে সহায়তাকরণ;</li> <li>ট্রাফিক সিগন্যাল, সাইন ও লেন ডিজাইন সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>ডিএসসিসি, ডিএনসিসি ও ডিএমপিসহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার সাথে সমন্বয় করে কর্তৃপক্ষের অধিভুক্ত এলাকার জন্য ট্রাফিক ব্যবস্থাপনা এবং প্রণীত পরিকল্পনা ও দৈনন্দিন ট্রাফিক চলাচল সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং বিশ্লেষণ;</li> <li>ট্রাফিক চলাচলে প্রতিবন্ধকতা অপসারণ/বিকল্প ট্রাফিক পরিকল্পনা প্রণয়নে পরামর্শ প্রদান;</li> <li>সড়ক দুর্ঘটনার কারণ অনুসন্ধান দূর করার উপায় নির্ধারণ ও দুর্ঘটনা হ্রাসে পলিসি প্রণয়ন এবং কর্মসূচি গ্রহণ;</li> <li>ডিটিসিএ'র আওতাভুক্ত এলাকার বিভিন্ন সড়ক/মহাসড়কে ট্রাফিক সার্ভে পরিচালনায় সহযোগিতা;</li> <li>ট্রাফিক ম্যানেজমেন্ট কমিটির (TMC) এর গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ;</li> <li>বিভিন্ন ইন্টারসেকশনের উন্নয়নের বিষয়ে বাস্তব অবস্থা পরিদর্শনপূর্বক মতামত প্রদান;</li> <li>ট্রাফিক সার্ভে ডাটা, ড্রইং, প্রয়োজনীয় নথিপত্র, মিটিং মিনিটস ইত্যাদি সংরক্ষণ;</li> <li>সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
২৩।	সহকারী ডিজাইন ইঞ্জিনিয়ার	<ul style="list-style-type: none"> <li>ট্রাফিক ইঞ্জিনিয়ারিং স্কীম সমূহের ডিজাইন প্রণয়ন ও সংরক্ষণ;</li> <li>রাস্তায় পথচারীদের চলাচল নিরাপদ করার উদ্দেশ্যে ফুটপাথ ডিজাইন ও পরিদর্শন সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>ডিটিসিএ এর সকল ডিজাইন সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>বহুতল ভবন ও আবাসিক প্রকল্পে যানবাহনের প্রবেশ-নির্গমন ও চলাচল ও পার্কিং প্ল্যানসহ সংক্রান্ত নকশা পরীক্ষা-নিরীক্ষা, ছাড়পত্র প্রদানে সহায়তা;</li> <li>ডিজাইনের প্রয়োজনে সার্ভে করা এবং সার্ভে ডাটা সংরক্ষণ;</li> <li>সকল সড়ক মহাসড়কের ডিজাইনক্রটি সনাক্ত করা এবং কর্তৃপক্ষকে প্রতিবেদন প্রদান;</li> <li>সকল সড়ক মহাসড়কের মানসম্পন্ন ডিজাইন প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী সংস্থার সাথে সমন্বয়; এবং</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
২৪।	সহকারী পলিউশন কন্ট্রোল প্ল্যানিং অফিসার	<ul style="list-style-type: none"> <li>ক্রটিপূর্ণ যানবাহন চলাচলের কারণে সৃষ্ট পরিবেশ দূষণরোধে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম;</li> <li>সড়কে চলাচলরত যানবাহনের নিরাপত্তা রক্ষার্থে বিভিন্ন সার্ভে/জরিপ/ষ্ট্যাডি পরিচালনা;</li> <li>পরিবেশ বান্ধব জ্বালানি ও যানবাহন ব্যবহারে মতামত প্রদান;</li> <li>কার্বন-ফ্রেডিট সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম সম্পাদন;</li> <li>যানবাহন চলাচলের উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহকে নিরাপত্তা ও পরিবেশবান্ধব ব্যবস্থা গ্রহণে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান;</li> <li>সড়কে চলাচলরত যানবাহন হতে নিঃসৃত গ্যাসের দূষণমাত্রা সহনীয় পর্যায়ে রাখার জন্য প্রয়োজনীয় গাইড লাইন প্রণয়ন, পর্যবেক্ষণ, পরীক্ষণের মাধ্যমে বায়ু দূষণ এবং শব্দদূষণ কার্যক্রম;</li> <li>গণপরিবহন জনিত দূষণ নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি;</li> <li>পরিবেশ দূষণ ও নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>পরিবহন অবকাঠামো প্রকল্পের Environmental Impact Assessment সংক্রান্ত কার্যক্রম; এবং</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>

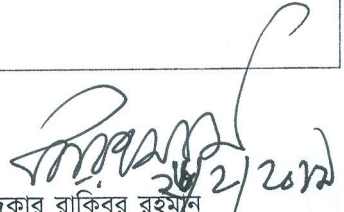
*(Handwritten signature)*



ক্রমিক নং	কর্মকর্তার পদবি	অর্পিত দায়িত্ব
২৫।	সহকারী মাস ট্রানজিট প্ল্যানার (এমআরটি)	<ul style="list-style-type: none"> <li>মেট্রোরেল আইন ২০১৫, মেট্রোরেল বিধিমালা ২০১৬ অনুসারে ডিটিসিএ'র বর্ণিত যাবতীয় কার্যাদি;</li> <li>MRT নির্মাণ, বাস্তবায়ন ও পরিচালনার পরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>MRT সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সমীক্ষা, স্ট্যাডি/জরিপ পরিচালনা;</li> <li>নতুন MRT লাইনের Cost Estimate, Fund Arrangement, TAPP, DPP ইত্যাদি প্রণয়ন;</li> <li>MRT এর ভাড়া নির্ধারণ সংক্রান্ত কাজ;</li> <li>মেট্রোরেল নির্মাণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য গঠিত কোম্পানী (Hanner) পরিবিক্ষণ ও তদারকি;</li> <li>প্রস্তাবিত MRT লাইনের ভূমি অধিগ্রহণ ও উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকী;</li> <li>MRT কোম্পানীর Non-Fare Business Development ও বাস্তবায়নের কাজ পরিবিক্ষণ;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
২৬।	সহকারী মাস ট্রানজিট প্ল্যানার (বিআরটি)	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিআরটি নির্মাণ, বাস্তবায়ন ও পরিচালনার পরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>গৃহীত কৌশলগত পরিকল্পনার প্রয়োজনীয় সমীক্ষা প্রণয়ন;</li> <li>সময়ে সময়ে বিআরটি এর বিষয়ে বিভিন্ন স্ট্যাডি/জরিপ পরিচালনা;</li> <li>নতুন বিআরটি লাইন চালুর বিষয়ে সম্ভাব্যতা যাচাই;</li> <li>নতুন বিআরটি লাইনের Cost Estimate, Fund Arrangement, DPP ইত্যাদি প্রণয়ন;</li> <li>প্রস্তাবিত বিআরটি লাইনের ভূমি অধিগ্রহণ ও উন্নয়ন পরিকল্পনা তদারকি;</li> <li>BRT এর ভাড়া নির্ধারণ সংক্রান্ত কাজ;</li> <li>Rapid Pass পদ্ধতি পর্যবেক্ষণ ও সমস্যা চিহ্নিত বিষয়ক কাজ;</li> <li>বিআরটি আইন ২০১৬, অনুসারে ডিটিসিএ'র বর্ণিত যাবতীয় কাজ;</li> <li>বিআরটি কোম্পানীর Non Fare Business Development ও বাস্তবায়ন কাজ পরিবিক্ষণ;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
২৭।	সহকারী মাস ট্রানজিট ইঞ্জিনিয়ার (এমআরটি)	<ul style="list-style-type: none"> <li>মেট্রোরেল আইন ২০১৫, মেট্রোরেল বিধিমালা ২০১৬ অনুসারে ডিটিসিএ'র বর্ণিত যাবতীয় কার্যাদি;</li> <li>মেট্রোরেল নির্মাণ, বাস্তবায়ন ও পরিচালনার অনুমোদিত কারিগরিমান তদারকি কার্যক্রম;</li> <li>মেট্রো লাইনের রুট ও স্টপেজ নির্ধারণ কার্যক্রম;</li> <li>নতুন MRT লাইনের রুট, স্টেশন ইত্যাদির ডিজাইন, ড্রইং, লে-আউট পরীক্ষা-নিরীক্ষা;</li> <li>প্রস্তাবিত MRT লাইনের ভূমি অধিগ্রহণ ও উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকী;</li> <li>MRT কোম্পানীর Non-Fare Business Development ও বাস্তবায়নের কাজ পরিবিক্ষণ;</li> <li>মেট্রোরেলের যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামের গুণগতমান ও যাত্রী সেবারমান পরিবিক্ষণ কার্যক্রম এবং সার্বিক মান উন্নয়নে মতামত;</li> <li>সার্বিক safety and Security নিরাপত্তা;</li> <li>MRT লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>MRT তে Rapid pass পদ্ধতি বাস্তবায়ন;</li> <li>আইসিটি সংক্রান্ত এবং ডিটিসিএ ওয়েবসাইট প্রণয়ন ও হালনাগাদ করণ;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
২৮।	সহকারী মাস ট্রানজিট ইঞ্জিনিয়ার (বিআরটি)	<ul style="list-style-type: none"> <li>বাস র‍্যাপিড ট্রানজিট (বিআরটি) আইন ২০১৬ তে বর্ণিত ডিটিসিএ এর যাবতীয় কার্যাদি;</li> <li>দিক নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কারিগরি সমীক্ষা প্রণয়ন, বিআরটি লাইনের রুট ও স্টপেজ নির্ধারণ কার্যক্রম;</li> <li>নতুন বিআরটি লাইন সংশ্লিষ্ট EOI ও টেন্ডার সংক্রান্ত সকল কার্য সম্পাদন;</li> <li>নতুন বিআরটি লাইনের রুট, স্টেশন ইত্যাদির ডিজাইন, ড্রইং, লে-আউট পরীক্ষা-নিরীক্ষা;</li> <li>বিআরটি লাইন নির্মাণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য গঠিত কোম্পানী পরিবিক্ষণ ও তদারকি;</li> <li>প্রস্তাবিত বিআরটি লাইনের ভূমি অধিগ্রহণ ও উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকি;</li> <li>বিআরটি কোম্পানীর Non-Fare Business Development ও বাস্তবায়নের কাজ পরিবিক্ষণ;</li> <li>বিআরটিতে Rapid Pass চালু সংক্রান্ত কার্যাদি;</li> <li>বিআরটি যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামের গুণগতমান, সার্বিক নিরাপত্তা ও যাত্রী সেবারমান পরিবিক্ষণ কার্যক্রম এবং সার্বিক মান উন্নয়নে মতামত;</li> <li>বিআরটি লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>বিভিন্ন অংশীজন সভা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>বিআরটি লাইন-৩ এবং বিআরটি আইন প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার পদবি	অর্পিত দায়িত্ব
২৯।	সহকারী হিসাব ও অর্থ কর্মকর্তা	<ul style="list-style-type: none"> <li>কর্তৃপক্ষের বিগত বছরের বাজেট পর্যালোচনা করে পরবর্তী বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন কার্যক্রম;</li> <li>MTBF Budget প্রণয়ন;</li> <li>iBAS<sup>++</sup> সহ অর্থ ছাড় সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>অপ্রয়োজনীয় ব্যয় চিহ্নিত করতে হিসাব ও অর্থ কর্মকর্তাকে সহযোগিতা করা;</li> <li>ক্রয়কৃত সেবা বা পণ্যের মূল্য/বিল পরিশোধের ব্যবস্থা করণ;</li> <li>বিল পরিশোধের সময় VAT, AIT (প্রযোয্য ক্ষেত্রে) কর্তন পূর্বক সরকারের ট্রেজারিতে জমা প্রদান;</li> <li>মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন তৈরি করা;</li> <li>প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ব্যাংক হিসাবের মাসিক বিবরণ পর্যালোচনা করা এবং সঠিকতা নিশ্চিত করণ;</li> <li>Internal/External Audit কার্যক্রমে সহায়তা;</li> <li>কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আর্থিক সুবিধা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আয়কর কর্তন এবং যথানিয়মে জমা প্রদান;</li> <li>প্রতিষ্ঠানের টেলিফোন, ইন্টারনেট, পানি, বিদ্যুত, গ্যাস ইত্যাদির বিল যথাসময়ে পরিশোধের ব্যবস্থা;</li> <li>আর্থিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম;</li> <li>অর্জিত ছুটির হিসাব সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>এ্যাকাউন্টস এর ডিজিটলাইজেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>এ্যাকাউন্টস এর নিয়ম অনুযায়ী নথিপত্র প্রস্তুত ও সংরক্ষণ;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>
৩০।	সহকারী পরিচালক	<ul style="list-style-type: none"> <li>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, আভ্যন্তরিন প্রশাসন ও সংস্থাপন বিষয়ক সকল কার্যাবলী;</li> <li>ডিটিসিএ পরিচালনা পরিষদের সভা সংক্রান্ত কাজ;</li> <li>ডিটিসিএ'র মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>সেবা (টেলিফোন, পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস, ডাক মাশুল) এবং অন্যান্য ক্রয় সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন;</li> <li>তথ্য অধিকার আইনের আওতায় ডিটিসিএ এর তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসেবে;</li> <li>সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করণ;</li> <li>কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের হাজিরা, ছুটি, পদায়ন, পদোন্নতি, পদাবনতি, নিয়োগ, বদলি, শৃঙ্খলা ও আপিল, গ্র্যাচুইটি ইত্যাদি সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>ডিটিসিএ'র কার্যালয় কর্মকর্তা-কর্মচারী ও সকল সম্পদের সার্বিক নিরাপত্তার ব্যবস্থা গ্রহণ;</li> <li>বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন;</li> <li>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন;</li> <li>ডিটিসিএ'র স্টোরের ইনভেন্টরী ব্যবস্থাপনা;</li> <li>সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি সংক্রান্ত;</li> <li>জাতীয় সংসদ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;</li> <li>মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ সংক্রান্ত;</li> <li>মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ও মন্ত্রীদের প্রশ্নোত্তর সংক্রান্ত;</li> </ul> <p>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</p>

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

  
 ২৬/২/২০১৯  
 খন্দকার রাফিকুর রহমান  
 নির্বাহী পরিচালক  
 ফোনঃ ৯৫৬২৬৮৬

বিতরণঃ

- ১। অতিরিক্ত নির্বাহী পরিচালক (পিএন্ডপি)/(মাস ট্রানজিট)/(টিএমপিটিআই), ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন), ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র ট্রাফিক ইঞ্জিনিয়ার, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ৪। ট্রেনিং এ্যাডভাইজার, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ৫। ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ৬। এ্যাডভাইজার, ইনস্টিটিউশনাল সাপোর্ট এন্ড লিংকেজ, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ৭। ট্রাফিক এনফোর্সমেন্ট অফিসার, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ৮। ট্রাফিক ইঞ্জিনিয়ার, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ৯। আরবান প্লানার, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ১০। হিসাব ও অর্থ কর্মকর্তা, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ১১। পলিউশন কন্ট্রোল প্ল্যানিং অফিসার, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ১২। ট্রান্সপোর্ট প্লানার, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ১৩। সকল কর্মকর্তা, ডিটিসিএ, জনাব/বেগম -----।
- ১৪। অফিস কপি।



নং-৩৫.০২.০০০০.০০২.১৮.০০২.১৯- ২৩৪

তারিখ: ০৪/০৮/২০২০খ্রি:

## অফিস আদেশ

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষের নিম্নবর্ণিত পদের বিপরীতে কর্মবন্টন করা হলঃ

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার পদবি	কর্মবন্টন
১।	প্রোগ্রামার (ক্রিয়ারিং হাউস এ্যাডমিনিস্ট্রেটর)	<ul style="list-style-type: none"><li>সার্ভার/ সিস্টেম পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li><li>র‍্যাপিড পাস ও সার্ভারের নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম;</li><li>এমআরটি, বিআরটি এবং অন্যান্য পিটিও'র সাথে র‍্যাপিড পাস সিস্টেমের সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li><li>জনসংযোগ কার্যক্রম;</li><li>র‍্যাপিড পাস ব্যবহার সংক্রান্ত বিভিন্ন রুলস এবং রেগুলেশন প্রস্তুতকরণ ও বাস্তবায়ন;</li><li>নতুন পিটিও অন্বেষণ ও চুক্তিবদ্ধকরণ;</li><li>নতুন এজেন্ট অন্বেষণ ও চুক্তিবদ্ধকরণ;</li><li>স্টেকহোল্ডারদের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন;</li><li>র‍্যাপিড পাস সংক্রান্ত তথ্য ব্যবস্থাপনা;</li><li>ক্রিয়ারিং হাউজ সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম;</li><li>র‍্যাপিড পাস ওয়েবসাইট রক্ষণাবেক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;</li><li>ক্রিয়ারিং হাউজ সংক্রান্ত নতুন প্রকল্প গ্রহণে TAPP, DPP প্রণয়ন;</li><li>র‍্যাপিড পাসের নতুন ধারার ব্যবহার উদ্ভাবন ও বাস্তবায়ন;</li><li>নতুন সার্ভার ও সিকিউরিটি ডিভাইস ক্রয় প্রক্রিয়ায় কারিগরী মতামত প্রদান;</li><li>র‍্যাপিড পাস সংক্রান্ত সোসাল মিডিয়ায় পেইজ / গ্রুপ পরিচালন এবং গ্রাহকদের (PTO users, Rapid Pass users) অভিযোগ এর জন্য অনলাইন প্ল্যাটফর্মের (ওয়েবসাইট / সোসাল মিডিয়ায় পেইজ / গ্রুপ) ব্যবস্থা করা এবং অনলাইনেই করণীয় জানিয়ে দেওয়ার ব্যবস্থা করণ;</li><li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় যেকোন দায়িত্ব পালন।</li></ul>
২।	প্রোগ্রামার (ডাটাবেজ)	<ul style="list-style-type: none"><li>ট্রানজেকশন প্রসেস কার্যক্রম;</li><li>ভাড়া সংগ্রহ ব্যবস্থাপনা ও সেটেলমেন্ট প্রস্তুতকরণ;</li><li>ভাড়া পরিশোধ সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রস্তুতকরণ ও পিটিও'র সাথে সভা আহ্বান;</li><li>সার্ভারে ফাইল ব্যাকআপ এবং রিস্টোর সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li><li>ডাটাবেজ ব্যাকআপ এবং রিস্টোর;</li><li>র‍্যাপিড পাস আইটি সিস্টেমের প্রয়োজনীয় ডেভেলপমেন্ট ও বাস্তবায়ন;</li><li>র‍্যাপিড পাস সিস্টেমের রক্ষণাবেক্ষণ এবং আইটি সফটওয়্যার আপগ্রেড কার্যক্রম;</li><li>র‍্যাপিড পাস সিস্টেমের আইটি সফটওয়্যার ক্রয়ে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li><li>পরিবহন সংক্রান্ত বিভিন্ন বৃহৎ তথ্য সংক্রান্ত কার্যক্রম (ওডি ডাটা);</li><li>ডেটাবেজ ব্যবহার কারীর অ্যাক্সেস নিয়ন্ত্রণ এবং পর্যবেক্ষণ করা;</li><li>ডেটাবেজ সিস্টেমের নিরাপত্তা সুনিশ্চিত রাখা;</li><li>ডেটাবেজ সিস্টেমের জন্য সিস্টেম স্টোরেজ বরাদ্দ এবং প্রয়োজনীয় স্টোরেজের জন্য পরিকল্পনা করা;</li><li>ডেটাবেজ সার্ভার এবং অ্যাপ্লিকেশন টুলস ইন্সটল এবং আপগ্রেড করা;</li><li>নিয়মিত সিকিউরিটি পলিসি আপডেট;</li><li>প্রকৃত সংগ্রহকৃত লেনদেনের অর্থ এবং প্রস্তুতকৃত রিপোর্টের লেনদেনের অর্থের সামঞ্জস্যতা বিধান (ক্রস চেক করা);</li><li>সকল পর্যায়ের ট্রানজেকশনের আর্থিক সচ্ছতা নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহন;</li><li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় যেকোন দায়িত্ব পালন।</li></ul>

৩।	প্রোগ্রামার (ক্লিয়ারিং হাউস অপারেশন এন্ড মেইনটেন্যান্স)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• র‍্যাপিড পাস ইস্যু ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস সার্ভারের আইটি ইকুইপমেন্ট রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম</li> <li>• Handy R/W, TOMএবং অন্যান্য আইটি ইকুইপমেন্ট রক্ষণাবেক্ষণ ও তদারকি;</li> <li>• পিটিও এবং এজেন্টদের প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম;</li> <li>• ঢাকার বাহিরের পিটিও'র সাথে যোগাযোগ ও কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• কার্ড ইস্যু এবং রিচার্জ এজেন্টদের কাজে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• গনপরিবহন অপারেটরদের (PTO)র‍্যাপিড পাস ব্যবহারে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস সিস্টেমের আইটি ইকুইপমেন্ট ও কার্ড ক্রয় প্রক্রিয়ায় কারিগরী মতামত প্রদান;</li> <li>• ক্লিয়ারিং হাউজ ও র‍্যাপিড পাস সংক্রান্ত Inventory সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;</li> <li>• ক্লিয়ারিং হাউজ ও র‍্যাপিড পাস সিস্টেমের সীমাবদ্ধতা অনুসন্ধান ও তা দূরীকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় যেকোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
৪।	প্রোগ্রামার	<ul style="list-style-type: none"> <li>• র‍্যাপিড পাস ব্যবহার বৃদ্ধির নতুন সফটওয়্যার প্রণয়ন, পরীক্ষা ও বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;</li> <li>• ITSএর মাধ্যমে ডিজিটাল ট্রাফিক সিগনাল সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• ডিটিসিএ'র ওয়েবসাইট রক্ষণাবেক্ষণ ও উন্নয়ন;</li> <li>• ডিটিসিএ'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ;</li> <li>• ই-নথি কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• ই-জিপি কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেমের রক্ষণাবেক্ষণ, উন্নয়ন ও মনিটরিং;</li> <li>• ই-নিয়োগ কার্যক্রমে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• ডিটিসিএ'র ইন্টারনেট ব্যবস্থা, সার্ভার ও অফিসিয়াল ই-মেইল কার্যক্রমে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• NIS ও APAসংক্রান্ত on-lineকার্যক্রমে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• ডিটিসিএ'র কাজের গতি বাড়ানোর জন্য বিভিন্ন software প্রনয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ;</li> <li>• ডিটিসিএ সংক্রান্ত সোসাল মিডিয়ায় পেইজ / গ্রুপ পরিচালনা ও তদারকি</li> <li>• ERP(Enterprise resource planning) প্রনয়ন এবং বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় যেকোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
৫।	সহকারী প্রোগ্রামার (ক্লিয়ারিং হাউস এ্যাডমিনিস্ট্রেটর)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• সার্ভার/ সিস্টেম পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস ও সার্ভারের নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম;</li> <li>• এমআরটি, বিআরটি এবং অন্যান্য পিটিও'র সাথে র‍্যাপিড পাস সিস্টেমের সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• জনসংযোগ কার্যক্রম;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস ব্যবহার সংক্রান্ত বিভিন্ন রুলস এবং রেগুলেশন প্রস্তুতকরণ ও বাস্তবায়ন;</li> <li>• নতুন পিটিও অন্বেষণ ও চুক্তিবদ্ধকরণ;</li> <li>• নতুন এজেন্ট অন্বেষণ ও চুক্তিবদ্ধকরণ;</li> <li>• স্টেকহোল্ডারদের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস সংক্রান্ত তথ্য ব্যবস্থাপনা;</li> <li>• ক্লিয়ারিং হাউজ সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস ওয়েবসাইট রক্ষণাবেক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;</li> <li>• ক্লিয়ারিং হাউজ সংক্রান্ত নতুন প্রকল্প গ্রহণে TAPP, DPP প্রণয়ন;</li> <li>• র‍্যাপিড পাসের নতুন ধারার ব্যবহার উদ্ভাবন ও বাস্তবায়ন;</li> <li>• নতুন সার্ভার ও সিকিউরিটি ডিভাইস ক্রয় প্রক্রিয়ায় কারিগরী মতামত প্রদান;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস সংক্রান্ত সোসাল মিডিয়ায় পেইজ / গ্রুপ পরিচালনা এবং গ্রাহকদের (PTO users, Rapid Pass users) অভিযোগ এর জন্য অনলাইন প্লাটফর্মের (ওয়েবসাইট / সোসাল মিডিয়ায় পেইজ / গ্রুপ) ব্যবস্থা করা এবং অনলাইনেই করণীয় জানিয়ে দেওয়ার ব্যবস্থা করণ;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় যেকোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>



৬।	সহকারী প্রোগ্রামার (ডাটাবেজ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ট্রানজেকশন প্রসেস কার্যক্রম;</li> <li>• ভাড়া সংগ্রহ ব্যবস্থাপনা ও সেটেলমেন্ট প্রস্তুতকরণ;</li> <li>• ভাড়া পরিশোধ সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রস্তুতকরণ ও পিটিও'র সাথে সভা আহ্বান;</li> <li>• সার্ভারে ফাইল ব্যাকআপ এবং রিস্টোর সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• ডাটাবেজ ব্যাকআপ এবং রিস্টোর;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস আইটি সিস্টেমের প্রয়োজনীয় ডেভেলপমেন্ট ও বাস্তবায়ন;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস সিস্টেমের রক্ষণাবেক্ষণ এবং আইটি সফটওয়্যার আপগ্রেড কার্যক্রম;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস সিস্টেমের আইটি সফটওয়্যার ক্রয়ে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• পরিবহন সংক্রান্ত বিভিন্ন বৃহৎ তথ্য সংক্রান্ত কার্যক্রম (ওডি ডাটা);</li> <li>• ডেটাবেজ ব্যবহার কারীর অ্যাক্সেস নিয়ন্ত্রণ এবং পর্যবেক্ষণ করা;</li> <li>• ডেটাবেজ সিস্টেমের নিরাপত্তা সুনিশ্চিত রাখা;</li> <li>• ডেটাবেজ সিস্টেমের জন্য সিস্টেম স্টোরেজ বরাদ্দ এবং প্রয়োজনীয় স্টোরেজের জন্য পরিকল্পনা করা;</li> <li>• ডেটাবেজ সার্ভার এবং অ্যাপ্লিকেশন টুলস ইন্সটল এবং আপগ্রেড করা;</li> <li>• নিয়মিত সিকিউরিটি পলিসি আপডেট;</li> <li>• প্রকৃত সংগ্রহকৃত লেনদেনের অর্থ এবং প্রস্তুতকৃত রিপোর্টের লেনদেনের অর্থের সামঞ্জস্যতা বিধান (ক্রস চেক করা);</li> <li>• সকল পর্যায়ের ট্রানজেকশনের আর্থিক সচ্ছতা নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় যেকোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
৭।	সহকারী প্রোগ্রামার (ক্লিয়ারিং হাউস অপারেশন এন্ড মেইনটেন্যান্স)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• র‍্যাপিড পাস ইস্যু ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস সার্ভারের আইটি ইকুইপমেন্ট রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম</li> <li>• Handy R/W, TOM এবং অন্যান্য আইটি ইকুইপমেন্ট রক্ষণাবেক্ষণ ও তদারকি;</li> <li>• পিটিও এবং এজেন্টদের প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম;</li> <li>• ঢাকার বাহিরের পিটিও'র সাথে যোগাযোগ ও কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• কার্ড ইস্যু এবং রিচার্জ এজেন্টদের কাজে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• গনপরিবহন অপারেটরদের (PTO)র‍্যাপিড পাস ব্যবহারে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• র‍্যাপিড পাস সিস্টেমের আইটি ইকুইপমেন্ট ও কার্ড ক্রয় প্রক্রিয়ায় কারিগরী মতামত প্রদান;</li> <li>• ক্লিয়ারিং হাউজ ও র‍্যাপিড পাস সংক্রান্ত Inventory সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;</li> <li>• ক্লিয়ারিং হাউজ ও র‍্যাপিড পাস সিস্টেমের সীমাবদ্ধতা অনুসন্ধান ও তা দূরীকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় যেকোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
৮।	সহকারী প্রোগ্রামার	<ul style="list-style-type: none"> <li>• র‍্যাপিড পাস ব্যবহার বৃদ্ধির নতুন সফটওয়্যার প্রণয়ন, পরীক্ষা ও বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;</li> <li>• ITSএর মাধ্যমে ডিজিটাল ট্রাফিক সিগনাল সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• ডিটিসিএ'র ওয়েবসাইট রক্ষণাবেক্ষণ ও উন্নয়ন;</li> <li>• ডিটিসিএ'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ;</li> <li>• ই-নথি কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• ই-জিপি কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• ডিজিটাল হাজারি সিস্টেমের রক্ষণাবেক্ষণ, উন্নয়ন ও মনিটরিং;</li> <li>• ই-নিয়োগ কার্যক্রমে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• ডিটিসিএ'র ইন্টারনেট ব্যবস্থা, সার্ভার ও অফিসিয়াল ই-মেইল কার্যক্রমে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• NIS ও APA সংক্রান্ত on-line কার্যক্রমে কারিগরী সহায়তা প্রদান;</li> <li>• ডিটিসিএ'র কাজের গতি বাড়ানোর জন্য বিভিন্ন software প্রনয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ;</li> <li>• ডিটিসিএ সংক্রান্ত সোসাল মিডিয়ায় পেইজ / গ্রুপ পরিচালনা ও তদারকি</li> <li>• ERP(Enterprise resource planning) প্রনয়ন এবং বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় যেকোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>

৯।	সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ক্লিয়ারিং হাউজ সার্ভারের আইটি ইকুইপমেন্ট রক্ষণাবেক্ষন সিডিউল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;</li> <li>• Handy R/W, TOM এবং অন্যান্য আইটি ইকুইপমেন্ট রক্ষণাবেক্ষণ;</li> <li>• ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম রক্ষণাবেক্ষণ;</li> <li>• সম্মেলন কক্ষের পিএ সিস্টেম রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রয়োজনে মেরামত/প্রতিস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ;</li> <li>• ডিটিসিএ'তে ব্যবহৃত সকল কম্পিউটার, ল্যাপটপ ও অন্যান্য আইসিটি ইকুইপমেন্ট সচল রাখার কারিগরী পরামর্শ প্রদান ও রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;</li> <li>• ডিটিসিএ'তে ব্যবহৃত সকল এসি রক্ষণাবেক্ষণ;</li> <li>• উপরে বর্ণিত হয়নি এমন সকল ইলেকট্রিক্যাল ও ইলেকট্রনিক সরঞ্জামাদির রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রতিস্থাপন কার্যক্রম;</li> <li>• ডাটা সেন্টার রক্ষণাবেক্ষন সিডিউল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;</li> <li>• ডাটা সেন্টারের কুলিং সিস্টেম (Cooling System) রক্ষণাবেক্ষন সিডিউল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় যেকোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১০।	ডেপুটি মাস ট্রানজিট প্ল্যানার (এমআরটি)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• মেট্রোরেল আইন ২০১৫, মেট্রোরেল বিধিমালা ২০১৬ অনুসারে ডিটিসিএ'র বর্ণিত যাবতীয় কার্যাদি;</li> <li>• MRT নির্মাণ, বাস্তবায়ন ও পরিচালনার পরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• MRT সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সমীক্ষা, স্ট্যাডি/জরিপ পরিচালনা;</li> <li>• নতুন MRT লাইনের Cost Estimate, Fund Arrangement, TAPP, DPP ইত্যাদি প্রণয়ন;</li> <li>• MRT এর ভাড়া নির্ধারণ সংক্রান্ত কাজ;</li> <li>• MRT-তে Rapid Pass পদ্ধতি পর্যবেক্ষণ ও সমস্যা চিহ্নিত বিষয়ক কাজ;</li> <li>• মেট্রোরেল নির্মাণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য গঠিত কোম্পানী(Planner) পরিবীক্ষণ ও তদারকি;</li> <li>• প্রস্তাবিত MRT লাইনের ভূমি অধিগ্রহণ ও উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকী;</li> <li>• MRT কোম্পানীর Non-Fare Business Development ও বাস্তবায়নের কাজ পরিবীক্ষণ;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১১।	ডেপুটি মাস ট্রানজিট ইঞ্জিনিয়ার (এমআরটি)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• মেট্রোরেল আইন ২০১৫, মেট্রোরেল বিধিমালা ২০১৬ অনুসারে ডিটিসিএ'র বর্ণিত যাবতীয় কার্যাদি;</li> <li>• মেট্রোরেল নির্মাণ, বাস্তবায়ন ও পরিচালনার অনুমোদিত কারিগরি মান তদারকি কার্যক্রম;</li> <li>• মেট্রো লাইনের রুট ও স্টপেজ নির্ধারণ কার্যক্রম;</li> <li>• নতুন MRT লাইনের রুট, স্টেশন ইত্যাদির ডিজাইন, ড্রইং, লে-আউট পরীক্ষা-নিরীক্ষা;</li> <li>• প্রস্তাবিত MRT লাইনের ভূমি অধিগ্রহণ ও উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকী;</li> <li>• MRT কোম্পানীর Non-Fare Business Development ও বাস্তবায়নের কাজ পরিবীক্ষণ;</li> <li>• মেট্রোরেলের যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামের গুণগতমান ও যাত্রী সেবারমান পরিবীক্ষণ কার্যক্রম এবং সার্বিক মান উন্নয়নে মতামত;</li> <li>• সার্বিক safety and Security ব্যবস্থাপনা পরিবীক্ষণ;</li> <li>• MRT লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• MRT-তে Rapid pass card ব্যবহারের অসুবিধা চিহ্নিতকরণ ও তা দূরীকরণে উদ্যোগ গ্রহণ;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১২।	ডেপুটি ট্রান্সপোর্ট প্ল্যানার	<ul style="list-style-type: none"> <li>• গাণিতিক কৌশল এবং কম্পিউটার অ্যাপ্লিকেশন ব্যবহার করে ট্র্যাফিক মডেলিং ফ্লো বিশ্লেষণ এবং তথ্য ব্যাখ্যায় কার্যকর পদক্ষেপ;</li> <li>• পরিবহন ও ট্রাভেল সার্ভে ডিজাইন এবং ব্যাখ্যায় সার্বিক সহযোগিতা;</li> <li>• Congestion এর কারণ সমূহ চিহ্নিত করে সম্ভাব্য সমাধানের পথ উদ্ভাবন;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>উন্নয়ন পরিকাঠামোর প্রয়োজনীয়তা (এক্সেস, গাড়ী পার্কিং, বাস স্টপ, সাইকেল পার্কিং, ইত্যাদি) মূল্যায়ন;</li> <li>নতুন বিল্ডিং, হাউজিং এস্টেট ইত্যাদি তৈরির ফলে পরিবহন ব্যবস্থা ও পরিবেশের উপর এর প্রভাব নির্ধারণে কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়নে সহযোগিতা;</li> <li>পরিবহন ব্যবস্থা বিষয়ে গবেষণা জরিপ ও বিশ্লেষণের নতুন পদ্ধতি বা মডেল উন্নয়ন এবং পরীক্ষা;</li> <li>আরবান এলাকার সম্প্রসারণের ভিত্তিতে পরিবহন নীতিমালা ও স্কীম প্রণয়ন এবং পরিবহন মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রমে সহযোগিতা;</li> <li>যানবাহনের ডিপো, টার্মিনাল ইত্যাদি স্থাপনা চিহ্নিতকরণ, উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণের ব্যাপারে পরিকল্পনা গ্রহণ;</li> <li>পরিবহন সংক্রান্ত প্রকল্প প্রস্তাব, প্রতিবেদন এবং প্রকাশনা প্রস্তুতসহ সংশ্লিষ্ট নথিপত্র সংরক্ষণ;</li> <li>সার্ভে করা ও সার্ভে ডাটা সংরক্ষণ;</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১৩।	ডেপুটি মাস ট্রানজিট প্ল্যানার (বিআরটি)	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিআরটি নির্মাণ, বাস্তবায়ন ও পরিচালনার পরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>গৃহীত কৌশলগত পরিকল্পনার প্রয়োজনীয় সমীক্ষা প্রণয়ন;</li> <li>সময়ে সময়ে বিআরটি এর বিষয়ে বিভিন্ন স্ট্যাডি/জরিপ পরিচালনা;</li> <li>নতুন বিআরটি লাইন চালুর বিষয়ে সম্ভাব্যতা যাচাই;</li> <li>নতুন বিআরটি লাইনের Cost Estimate, Fund Arrangement, DPP ইত্যাদি প্রণয়ন;</li> <li>প্রস্তাবিত বিআরটি লাইনের ভূমি অধিগ্রহণ ও উন্নয়ন পরিকল্পনা তদারক;</li> <li>BRTএর ভাড়া নির্ধারণ সংক্রান্ত কাজ;</li> <li>BRT-তে Rapid Pass পদ্ধতি পর্যবেক্ষণ ও সমস্যা চিহ্নিত বিষয়ক কাজ;</li> <li>বিআরটি আইন ২০১৬, অনুসারে ডিটিসিএ'র বর্ণিত যাবতীয় কাজ;</li> <li>বিআরটি কোম্পানীর Non Fare Business Development ও বাস্তবায়ন কাজ পরিবীক্ষণ;</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১৪।	ডেপুটি মাস ট্রানজিট ইঞ্জিনিয়ার (বিআরটি)	<ul style="list-style-type: none"> <li>বাস র‍্যাপিড ট্রানজিট (বিআরটি) আইন ২০১৬ তে বর্ণিত ডিটিসিএ এর যাবতীয় কার্যাদি;</li> <li>দিকনির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কারিগরি সমীক্ষা প্রণয়ন, বিআরটি লাইনের রুট ও স্টপেজ নির্ধারণ কার্যক্রম;</li> <li>নতুন বিআরটি লাইন সংশ্লিষ্ট EOI ও টেন্ডার সংক্রান্ত সকল কার্য সম্পাদন;</li> <li>নতুন বিআরটি লাইনের রুট, স্টেশন ইত্যাদির ডিজাইন, ড্রইং, লে-আউট পরীক্ষা-নিরীক্ষা;</li> <li>বিআরটি লাইন নির্মাণ, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য গঠিত কোম্পানী পরিবীক্ষণ ও তদারকি;</li> <li>প্রস্তাবিত বিআরটি লাইনের ভূমি অধিগ্রহণ ও উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকি;</li> <li>বিআরটি কোম্পানীর Non-Fare Business Development ও বাস্তবায়নের কাজ পরিবীক্ষণ;</li> <li>বিআরটিতে Rapid Pass card ব্যবহারে অসুবিধা চিহ্নিতকরণ ও তা দূরীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ;</li> <li>বিআরটি যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামের গুণগতমান, সার্বিক নিরাপত্তা ও যাত্রী সেবারমান পরিবীক্ষণ কার্যক্রম এবং সার্বিক মান উন্নয়নে মতামত;</li> <li>বিআরটি লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>বিভিন্ন অংশীজন সভা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>বিআরটি লাইন-৩ এবং বিআরটি আইন প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কার্যাবলী; (ডেপুটি মাস ট্রানজিট ইঞ্জিনিয়ার (বিআরটি) এর মতামত “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কার্যাবলী সাধারণত প্রশাসনিক কাজের অন্তর্ভুক্ত হয়ে থাকে। সেজন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কার্যাবলী ডেপুটি মাস ট্রানজিট ইঞ্জিনিয়ার (বিআরটি) পদে অন্তর্ভুক্ত না করা;)</li> <li>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>


১৫।	ডেপুটি ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার	<ul style="list-style-type: none"> <li>• বিভিন্ন পরিবহন মাধ্যমের গাড়ির সংখ্যা ও প্রকৃতি নির্ধারণের কার্যক্রম;</li> <li>• বিভিন্ন সড়ক/মহাসড়কে ট্রাফিক সার্ভে পরিচালনার কার্যক্রম;</li> <li>• স্ট্যাডি/জরিপ পরিচালনার ভিত্তিতে সড়ক/মহাসড়কে বিভিন্ন পরিবহন মাধ্যমে(Transport Mode) গাড়ির চলাচলের ধরণ নির্ধারণ কার্যক্রম;</li> <li>• বিভিন্ন রুটের জন্য পরিবহন মোড(Transport Mode) নির্ধারণ ও তাদের মধ্যে সামঞ্জস্য সাধন;</li> <li>• পরিবহন কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রকল্প প্রস্তাব TAPP, DPP প্রণয়ন;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১৬।	ডেপুটি আরবান প্ল্যানার	<ul style="list-style-type: none"> <li>• পরিকল্পিত নগরায়নে রাজউক সহ ডিটিসিএ'র অধিক্ষেত্রাধীন অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনের সাথে কার্যকর সমন্বয় সাধন;</li> <li>• ভূমি ব্যবহারের নীতিমালা প্রণয়ন/সমন্বয় কার্যক্রম;</li> <li>• TIA(ট্রাফিক ইমপ্যাক্ট এসেসমেন্ট) সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• Transport Planning এরসাথে Land use Planning এর সমন্বয় সাধন অর্থাৎ Strategic Transport Plan এর সাথে পারিপার্শ্বিক Land use এর সমন্বয় সাধন;</li> <li>• অন্যান্য সংস্থা হতে ডিটিসিএ এর নিকট অনুমতি চাওয়া Transport Related অবকাঠামোর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ Land use Integration এর কাজ করা;</li> <li>• পার্কিং পলিসি বাস্তবায়ন এবং এ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১৭।	ডেপুটি আর্কিটেক্ট	<ul style="list-style-type: none"> <li>• পরিবহন অবকাঠামো সংশ্লিষ্ট নকশা উপস্থাপন;</li> <li>• নগরপরিকল্পনার নকশা অনুমোদনে সহায়তা;</li> <li>• ল্যান্ডস্কেপিং, সাইট এরিয়াপ্ল্যানিং, সাইটসার্ভে, Study ইত্যাদি পরিচালনা;</li> <li>• বহুতল ভবন এবং সরকারি-বেসরকারি হাউজিং প্রকল্পের ট্রাফিক সার্কুলেশন সংশ্লিষ্ট নকশার সঠিকতা যাচাই;</li> <li>• হাউজিং প্রকল্পের ট্রাফিক সার্কুলেশন সংশ্লিষ্ট পার্কিং নকশা/ডিজাইনে যানবাহনের সংখ্যা পরীক্ষা/নির্ধারণ;</li> <li>• Transport infrastructure related নকশার সঠিকতা যাচাই কার্যক্রম;</li> <li>• সার্ভে করা ও সার্ভে ডাটা সংরক্ষণ;</li> <li>• TOD/Public space creation/ Place Making এর কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় নকশা প্রণয়ন সহ সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১৮।	সিনিয়র সহকারী হিসাব ও অর্থ কর্মকর্তা	<ul style="list-style-type: none"> <li>• কর্তৃপক্ষের বিগত বছরের বাজেট পর্যালোচনা করে পরবর্তী বছরের বাজেট প্রণয়ন কার্যক্রম;</li> <li>• MTBF Budget প্রণয়ন;</li> <li>• iBAS<sup>++</sup>সহ অর্থ ছাড় সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• অপ্রয়োজনীয় ব্যয় চিহ্নিত করতে হিসাব ও অর্থ কর্মকর্তাকে সহযোগিতা করা;</li> <li>• ক্রয়কৃত সেবা বা পণ্যের মূল্য/বিল পরিশোধের ব্যবস্থা করণ;</li> <li>• বিল পরিশোধের সময় VAT, AIT (প্রযোয্য ক্ষেত্রে) কর্তন পূর্বক সরকারের ট্রেজারিতে জমা প্রদান;</li> <li>• মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন তৈরি করা;</li> <li>• প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ব্যাংক হিসাবের মাসিক বিবরণ পর্যালোচনা করা এবং সঠিকতা নিশ্চিত করণ;</li> <li>• Internal/External Audit কার্যক্রমে সহায়তা;</li> <li>• কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আর্থিক সুবিধা সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আয়কর কর্তন এবং যথানিয়মে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান;</li> <li>• প্রতিষ্ঠানের টেলিফোন, ইন্টারনেট, পানি, বিদ্যুত, গ্যাস ইত্যাদির বিল যথাসময়ে পরিশোধের ব্যবস্থা;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম;</li> <li>• অর্জিত ছুটির হিসাব সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• হিসাব সংক্রান্ত কার্যক্রম এর ডিজিটলাইজেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• এ্যাকাউন্ট শাখার কার্যক্রমে ই-নথি চালুকরণ;</li> <li>• এ্যাকাউন্টস এর নিয়ম অনুযায়ী নথিপত্র প্রস্তুত ও সংরক্ষণ;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
১৯।	সহকারি পলিউশন কন্ট্রোল প্ল্যানিং অফিসার	<ul style="list-style-type: none"> <li>• পরিবেশ বান্ধব জ্বালানী ও যানবাহন ব্যবহার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;</li> <li>• কার্বন-ফ্রেডিট সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• সড়কে চলাচলরত যানবাহন হতে নিঃসৃত গ্যাসের দূষণমাত্রা সহনীয় পর্যায়ে রাখার জন্য প্রয়োজনীয় গাইড লাইন প্রণয়ন, পর্যবেক্ষণ, পরীক্ষণের মাধ্যমে বায়ু দূষণ এবং শব্দ দূষণ নিয়ন্ত্রন কার্যক্রম;</li> <li>• মাস র‍্যাপিড ট্রানজিট ব্যবস্থায় দূষণ নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি;</li> <li>• ক্রটিপূর্ণ যানবাহন চলাচলের কারণে সৃষ্ট পরিবেশ দূষণরোধে সহায়তা প্রদান;</li> <li>• বিভিন্ন প্রকল্পের Environmental Impact Assessment (EIA) সংক্রান্ত কার্যক্রম;</li> <li>• কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>

২। ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষের ২৬/০২/২০১৯ তারিখের নং-৩৫.০২.০০০০.০০২.১৮.০০১.১৪-১০২ স্মারকে বর্ণিত কর্মবন্টন সাংঘর্ষিক না হলে বলবৎ থাকবে।

৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


  
 (খন্দকার রাব্বির রহমান)  
 নির্বাহী পরিচালক  
 ফোনঃ ৯৫৬২৬৮৬

নং-৩৫.০২.০০০০.০০২.১৮.০০২.১৯-

তারিখ: ০৪/০৮/২০২০খ্রি:

অনুলিপি: অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

- ১। অতিরিক্ত নির্বাহী পরিচালক (পিএন্ডপি)/(টিএমটিপিআই)/(এমটি), ডিটিসিএ।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন), ডিটিসিএ।
- ৩। ট্রাফিক ইঞ্জিনিয়ার, ডিটিসিএ।
- ৪। ডিটিসিএ'র সকল কর্মকর্তা .....
- ৫। মোঃ সাইফুল ইসলাম, সহকারী ট্রান্সপোর্ট ইকোনমিস্ট (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৬। নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, ডিটিসিএ।
- ৭। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

  
 মোঃ আশিকুর রহমান  
 পরিচালক (প্রশাসন)  
 (অতি: দায়িত্ব)  
 ফোনঃ ৯৫৬৯২৬২