

**“রংপুর অঞ্চলে ভূউপরিষ্কৃ পানি সংরক্ষণের মাধ্যমে ক্ষুদ্রসেচ উন্নয়ন ও সেচ দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ”
শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রমের বিল প্রেরণের সময় করণীয়**

১। খাল পুনঃখনন :

- (ক) খাল খননের সময় খালের কোন নির্দিষ্ট স্থানের খননের পূর্বের, খননের সময়, খননের পরের স্থির চিত্র ও ভিডিও চিত্র এবং ওয়াটার পাসিং স্ট্রাকচার ও ঘাস লাগানোর স্থির চিত্রের সফট ও হার্ড কপি। স্থির চিত্র অবশ্যই প্রফেশনাল ক্যামেরা ম্যান ও ডিজিটাল ক্যামেরা দ্বারা তোলা পর (5R সাইজ) ল্যাব প্রিন্ট করতে হবে এবং সাদা কাগজে কম্পিউটার কম্পোজ করে (খালের নাম, ঠিকানা, চেইনেজ, ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের নাম) লিখে সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলীর স্বাক্ষর নিয়ে ছবির পিছনে লাগিয়ে লেমিনেটিং করে দিতে হবে)।
- (খ) এমবি বইয়ে পোস্ট ওয়ার্কের সাথে মিল রেখে ক্যালকুলেশন করতে হবে, কাজ শুরু তারিখ, কাজ সমাপ্তির তারিখ, মেজারমেন্টের তারিখ ও স্বাক্ষরের তারিখ কার্যাদেশের শর্তানুযায়ী লিখতে হবে।
- (গ) এমবি বই অনুযায়ী বিল ফর্মে ক্যালকুলেশন, কাজ শুরু তারিখ, কাজ সমাপ্তির তারিখ, মেজারমেন্টের তারিখ ও স্বাক্ষরের তারিখ কার্যাদেশের শর্তানুযায়ী লিখতে হবে।
- (ঘ) কার্যাদেশের কপি, সাইট হস্তান্তরের কপি, কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্র ও বিল অফ কোয়ান্টিটির (ই-জিপি হতে ডাউনলোডকৃত) কাগজপত্র বিলের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।
- (ঙ) পোস্ট ওয়ার্কের বইয়ে সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলীগণের স্বাক্ষরসহ বিলের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।
- (চ) উপ-সহকারী প্রকৌশলী উপরোক্ত কার্যক্রমগুলি সঠিকভাবে সম্পূর্ণ করে ফরওয়ার্ডিং এর মাধ্যমে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন এবং সহকারী প্রকৌশলী ও নির্বাহী প্রকৌশলী বিলটি উপরোক্ত নিয়মানুসারে নির্ভুলভাবে যাচাই বাছাই করে ২(দুই) সেট প্রকল্প দপ্তরে প্রেরণ করবেন।
- (ছ) বিল প্রেরণের সময় অবশ্যই বিলের তথ্য সফটওয়্যারে এন্ট্রি হয়েছে কি না তা দেখতে হবে।

কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্রের নমুনা ছক :

“কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্র”

০১। প্রকল্পের নাম	:	
০২। কাজের নাম	:	
০৩। ই-জিপি টেন্ডার আইডি নং ও লট নং	:	
০৪। কার্যাদেশের স্মারক নং ও তারিখ	:	
০৫। ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা	:	
০৬। খালের অবস্থান (মৌজা, গ্রাম, ইউনিয়ন, উপজেলা ও জেলা)	:	
০৭। খালের মোট দৈর্ঘ্য	:	
০৮। ঠিকাদার কর্তৃক খননকৃত খালের চেইনেজ ও মাটির পরিমাণ	:	
০৯। জিপিএস কোর্ডিনেট (শুরু ও শেষ স্থানের)	:	
১০। ওয়াটার পাসিং স্ট্রাকচারের সংখ্যা	:	
১১। সাইট হস্তান্তরের তারিখ	:	
১২। কাজ শুরুর তারিখ	:	
১৩। কার্যাদেশ অনুযায়ী কাজ সমাপ্তির তারিখ	:	
১৪। প্রকৃত কাজ সমাপ্তির তারিখ	:	
১৫। কার্যাদেশকৃত টাকার পরিমাণ	:	
১৬। বিলে দাবীকৃত টাকার পরিমাণ	:	
১৭। কাজের মান	:	

উপরোক্ত বর্ণিত কাজ সিডিউলের টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন, ড্রইং ও ডিজাইন অনুযায়ী সম্পন্ন হয়েছে।

উপ-সহকারী প্রকৌশলী

সহকারী প্রকৌশলী

নির্বাহী প্রকৌশলী

২। ভূ-গর্ভস্থ সেচনালা, পাম্প হাউজ ও স্ট্রাকচার :

- (ক) ভূ-গর্ভস্থ সেচনালা, পাম্প হাউজ ও স্ট্রাকচারের কাজ চলাকালীন সময় ও কাজ সমাপ্তির পরের স্থির চিত্র হার্ড কপি। স্থির চিত্র অবশ্যই প্রফেশনাল ক্যামেরা ম্যান ও ডিজিটাল ক্যামেরা দ্বারা তোলা পর (5R সাইজ) ল্যাব প্রিন্ট করে ছবির পিছনে স্কীমের তথ্য লিখে সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলীর স্বাক্ষর দিতে হবে।
- (খ) এমবি বইয়ে মাঠ পর্যায়ে প্রকৃত কাজ অনুযায়ী ক্যালকুলেশন করে লিখতে হবে, কাজ শুরু তারিখ, কাজ সমাপ্তির তারিখ, মেজারমেন্টের তারিখ ও স্বাক্ষরের তারিখ কার্যাদেশের শর্তানুযায়ী লিখতে হবে।
- (গ) এমবি বই অনুযায়ী বিল ফর্মে ক্যালকুলেশন, কাজ শুরু তারিখ, কাজ সমাপ্তির তারিখ, মেজারমেন্টের তারিখ ও স্বাক্ষরের তারিখ কার্যাদেশের শর্তানুযায়ী লিখতে হবে।
- (ঘ) কার্যাদেশের কপি, সাইট হস্তান্তরের কপি, কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্র, মালামাল প্রদানের আদেশের কপি, মালামাল সরবরাহের চালান কপি, ম্যানেজারের প্রত্যয়ন পত্র, স্কীমের লে-আউটের কপি ও বিল অফ কোয়ালিটির (ই-জিপি হতে ডাউনলোডকৃত) কাগজপত্র বিলের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।
- (ঙ) উপ-সহকারী প্রকৌশলী উপরোক্ত কার্যক্রমগুলি সঠিকভাবে সম্পূর্ণ করে ফরওয়ার্ডিং এর মাধ্যমে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন এবং সহকারী প্রকৌশলী ও নির্বাহী প্রকৌশলী বিলটি উপরোক্ত নিয়মানুসারে নির্ভুলভাবে যাচাই বাছাই করে ২(দুই) সেট প্রকল্প দপ্তরে প্রেরণ করবেন।
- (চ) বিল প্রেরণের সময় অবশ্যই বিলের তথ্য সফটওয়্যারে এন্ট্রি হয়েছে কি না তা দেখতে হবে।
- (ছ) উপ-সহকারী প্রকৌশলীসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্ভুলভাবে বিল প্রেরণের জন্য বলা হলো।

কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্রের নমুনা ছক :

“কাজ সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্র”

০১। প্রকল্পের নাম	:	
০২। কাজের নাম	:	
০৩। ই-জিপি টেন্ডার আইডি নং ও লট নং	:	
০৪। কার্যাদেশের স্মারক নং ও তারিখ	:	
০৫। ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা	:	
০৬। সাইটের অবস্থান	:	
০৭। জিপিএস কোর্ডিনেট (পাম্প হাউজের স্থানের)	:	
০৮। সাইট হস্তান্তরের তারিখ	:	
০৯। কাজ শুরুর তারিখ	:	
১০। কার্যাদেশ অনুযায়ী কাজ সমাপ্তির তারিখ	:	
১১। প্রকৃত কাজ সমাপ্তির তারিখ	:	
১২। কার্যাদেশকৃত টাকার পরিমাণ	:	
১৩। বিলে দাবীকৃত টাকার পরিমাণ	:	
১৪। কাজের মান	:	

উপরোক্ত বর্ণিত কাজ সিডিউলের টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন, ড্রইং ও ডিজাইন অনুযায়ী সম্পন্ন হয়েছে।

উপ-সহকারী প্রকৌশলী

সহকারী প্রকৌশলী

নির্বাহী প্রকৌশলী