**ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি (সিপিপি)** অর্গানোগ্রাম

(কক্সবাজার আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়)

**কক্সবাজার আঞ্চলিক কার্যালয় (জনবল-৫)**

১ জন উপ পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন গাড়ি চালক

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**মহেশখালী উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**টেকনাফ উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৫)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর (সেন্টমার্টিনের জন্য)

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**কক্সবাজার সদর উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪**)

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**চকরিয়া উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**পেকুয়া উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**কুতুবদিয়া উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৫)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন জলযান চালক

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**পদসমূহের সারসংক্ষেপ (**কক্সবাজার আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ক্র:নং** | **পদের নাম** | **গ্রেড ও স্কেল** | **পদসংখ্যা** |
| ১ | উপ পরিচালক | ৬ষ্ঠ, ১৮৫০০-২৯৭০০ | ১ |
| ২ | সিনিয়র সহকারী পরিচালক | ৭ম, ১৫০০০-২৬২০০ | ২ |
| ৩ | সহকারী পরিচালক | ৯ম, ১১০০০-২০৩৭০ | ৪ |
| ৪ | উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১১তম, ৬৪০০-১৪২৫৫ | ৩ |
| ৫ | অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১৪তম, ৫২০০-১১২৩৫ | ৪ |
| ৬ | গাড়ি চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ৭ | জলযান চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ৮ | অফিস সহায়ক | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৭ |
| ৯ | নৈশ প্রহরী | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৭ |
|  | মোট | | ৩০ |

**ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচী (সিপিপি)** **অর্গানোগ্রাম**

(চট্টগ্রাম আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়)

**চট্টগ্রাম আঞ্চলিক কার্যালয় (জনবল-৮)**

১ জন উপ পরিচালক

১ জন উপসহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস)

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন ওয়ার্কসপ সহকারী (ওয়্যারলেস)

১ জন গাড়ি চালক

১ জন মাস্ট ক্লাইম্বার

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**সীতাকুন্ড উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**মীরসরাই উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**সন্দ্বীপ উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৫)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম

ওয়্যারলেস অপারেটর

১ জন জলযান চালক

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**পটিয়া উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**আনোয়ারা উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**বাঁশখালী উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**পদসমূহের সার সংক্ষেপ (**চট্টগ্রাম আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ক্র:নং** | **পদের নাম** | **গ্রেড ও স্কেল** | **পদসংখ্যা** |
| ১ | উপ পরিচালক | ৬ষ্ঠ, ১৮৫০০-২৯৭০০ | ১ |
| ২ | সিনিয়র সহকারী পরিচালক | ৭ম, ১৫০০০-২৬২০০ | ১ |
| ৩ | সহকারী পরিচালক | ৯ম, ১১০০০-২০৩৭০ | ৫ |
| ৪ | উপসহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস) | ১০ম, ৮০০০-১৬৫৪০ | ১ |
| ৫ | উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১১তম, ৬৪০০-১৪২৫৫ | ২ |
| ৬ | অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১৪তম, ৫২০০-১১২৩৫ | ৫ |
| ৭ | ওয়ার্কসপ সহকারী (ওয়্যারলেস) | ১৫তম, ৪৯০০-১০৪৫০ | ১ |
| ৮ | গাড়ি চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ৯ | জলযান চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ১০ | মাস্ট ক্লাইম্বার | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ১১ | অফিস সহায়ক | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৭ |
| ১২ | নৈশ প্রহরী | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৭ |
|  | মোট | | ৩৩ |

**ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচী (সিপিপি)** **অর্গানোগ্রাম**

(নোয়াখালী আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়)

**নোয়াখালী আঞ্চলিক কার্যালয় (জনবল-৫)**

১ জন উপ পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন গাড়ি চালক

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**সোনাগাজী উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**হাতিয়া উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৫)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন জলযান চালক

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**কোম্পানীগঞ্জ উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**সুবর্ণচর উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**রামগতি উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**কমলনগর উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**পদসমূহের সার সংক্ষেপ (**নোয়াখালী আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ক্র:নং** | **পদের নাম** | **গ্রেড ও স্কেল** | **পদসংখ্যা** |
| ১ | উপ পরিচালক | ৬ষ্ঠ, ১৮৫০০-২৯৭০০ | ১ |
| ২ | সিনিয়র সহকারী পরিচালক | ৭ম, ১৫০০০-২৬২০০ | ১ |
| ৩ | সহকারী পরিচালক | ৯ম, ১১০০০-২০৩৭০ | ৫ |
| ৪ | উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১১তম, ৬৪০০-১৪২৫৫ | ২ |
| ৫ | অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১৪তম, ৫২০০-১১২৩৫ | ৫ |
| ৬ | গাড়ি চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ৭ | জলযান চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ৮ | অফিস সহায়ক | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৭ |
| ৯ | নৈশ প্রহরী | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৭ |
|  | মোট | | ৩০ |

**ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচী (সিপিপি) অর্গানোগ্রাম**

(ভোলা আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়)

**ভোলা আঞ্চলিক কার্যালয় (জনবল-৫)**

১ জন উপ পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন গাড়ি চালক

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**মনপুরা উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন জলযান চালক

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**দৌলতখান উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**বোরহানউদ্দিন উপজেলা কার্যালয়** (জনবল-৪)

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**চরফ্যাশন উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৫)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**তজুমুদ্দিন উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**লালমোহন উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**ভোলা সদর উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**পদসমূহের সার সংক্ষেপ (**ভোলা আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ক্র:নং** | **পদের নাম** | **গ্রেড ও স্কেল** | **পদসংখ্যা** |
| ১ | উপ পরিচালক | ৬ষ্ঠ, ১৮৫০০-২৯৭০০ | ১ |
| ২ | সিনিয়র সহকারী পরিচালক | ৭ম, ১৫০০০-২৬২০০ | ৩ |
| ৩ | সহকারী পরিচালক | ৯ম, ১১০০০-২০৩৭০ | ৪ |
| ৪ | উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১১তম, ৬৪০০-১৪২৫৫ | ৪ |
| ৫ | অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১৪তম,৫২০০-১১২৩৫ | ৪ |
| ৬ | গাড়ি চালক | ১৬তম,৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ৭ | জলযান চালক | ১৬তম,৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ৮ | অফিস সহায়ক | ২০তম,৪১০০-৭৭৪০ | ৮ |
| ৯ | নৈশ প্রহরী | ২০তম,৪১০০-৭৭৪০ | ৮ |
|  | মোট | | ৩৪ |

**ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচী(সিপিপি) অর্গানোগ্রাম**

(বরিশাল আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়)

**বরিশাল আঞ্চলিক কার্যালয় (জনবল-৮)**

১ জন উপ পরিচালক

১ জন উপসহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস)

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন ওয়ার্কসপ সহকারী (ওয়্যারলেস)

১ জন গাড়ি চালক

১ জন মাস্ট ক্লাইম্বার

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**রাঙ্গাবালী উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন জলযান চালক

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**দশমিনা উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**গলাচিপা উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৫)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**মঠবাড়ীয়া উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**শরনখোলা উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**পদসমূহের সার সংক্ষেপ (**বরিশাল আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ক্র:নং** | **পদের নাম** | **গ্রেড ও স্কেল** | **পদসংখ্যা** |
| ১ | উপ পরিচালক | ৬ষ্ঠ, ১৮৫০০-২৯৭০০ | ১ |
| ২ | সিনিয়র সহকারী পরিচালক | ৭ম, ১৫০০০-২৬২০০ | ১ |
| ৩ | সহকারী পরিচালক | ৯ম, ১১০০০-২০৩৭০ | ৪ |
| ৪ | উপসহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস) | ১০ম, ৮০০০-১৬৫৪০ | ১ |
| ৫ | উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১১তম, ৬৪০০-১৪২৫৫ | ২ |
| ৬ | অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১৪তম, ৫২০০-১১২৩৫ | ৪ |
| ৭ | ওয়ার্কসপ সহকারী (ওয়্যারলেস) | ১৫তম, ৪৯০০-১০৪৫০ | ১ |
| ৮ | গাড়ি চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ৯ | জলযান চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ১০ | মাস্ট ক্লাইম্বার | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ১১ | অফিস সহায়ক | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৬ |
| ১২ | নৈশ প্রহরী | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৬ |
|  | মোট | | ২৯ |

**ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচী(সিপিপি) অর্গানোগ্রাম**

(বরগুনা আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়)

ব**রগুনা আঞ্চলিক কার্যালয় (জনবল-৫)**

১ জন উপ পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন গাড়ি চালক

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**বরগুনা সদর উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**আমতলী উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**কলাপাড়া উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**তালতলী উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**পাথরঘাটা উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৫)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন জলযান চালক

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**পদসমূহের সার সংক্ষেপ (**বরগুনা আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ক্র:নং** | **পদের নাম** | **গ্রেড ও স্কেল** | **পদসংখ্যা** |
| ১ | উপ পরিচালক | ৬ষ্ঠ, ১৮৫০০-২৯৭০০ | ১ |
| ২ | সিনিয়র সহকারী পরিচালক | ৭ম, ১৫০০০-২৬২০০ | ২ |
| ৩ | সহকারী পরিচালক | ৯ম, ১১০০০-২০৩৭০ | ৩ |
| ৪ | উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১১তম, ৬৪০০-১৪২৫৫ | ৩ |
| ৫ | অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১৪তম, ৫২০০-১১২৩৫ | ৩ |
| ৬ | গাড়ি চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ৭ | জলযান চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ৮ | অফিস সহায়ক | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৬ |
| ৯ | নৈশ প্রহরী | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৬ |
|  | মোট | | ২৬ |

**ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচী (সিপিপি) অর্গানোগ্রাম**

(খুলনা আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়)

**খুলনা আঞ্চলিক কার্যালয় (জনবল-৮)**

১ জন উপ পরিচালক

১ জন উপসহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস)

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর

১ জন ওয়ার্কসপ সহকারী (ওয়্যারলেস)

১ জন গাড়ি চালক

১ জন মাস্ট ক্লাইম্বার

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**দাকোপ উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন জলযান চালক

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**আশাশুনি উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**কয়রা উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**মংলা উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সহকারী পরিচালক

১ জন অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**শ্যামনগর উপজেলা কার্যালয় (জনবল-৪)**

১ জন সিনিয়র সহকারী পরিচালক

১ জন উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস

অপারেটর

১ জন অফিস সহায়ক

১ জন নৈশ প্রহরী

**পদসমূহের সার সংক্ষেপ (**খুলনা আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ক্র:নং** | **পদের নাম** | **গ্রেড ও স্কেল** | **পদসংখ্যা** |
| ১ | উপ পরিচালক | ৬ষ্ঠ, ১৮৫০০-২৯৭০০ | ১ |
| ২ | সিনিয়র সহকারী পরিচালক | ৭ম, ১৫০০০-২৬২০০ | ৩ |
| ৩ | সহকারী পরিচালক | ৯ম, ১১০০০-২০৩৭০ | ২ |
| ৪ | উপসহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস) | ১০ম, ৮০০০-১৬৫৪০ | ১ |
| ৫ | উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১১তম, ৬৪০০-১৪২৫৫ | ৪ |
| ৬ | অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১৪তম, ৫২০০-১১২৩৫ | ২ |
| ৭ | ওয়ার্কসপ সহকারী (ওয়্যারলেস) | ১৫তম, ৪৯০০-১০৪৫০ | ১ |
| ৮ | গাড়ি চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ৯ | জলযান চালক | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ১০ | মাস্ট ক্লাইম্বার | ১৬তম, ৪৭০০-৯৭৪৫ | ১ |
| ১১ | অফিস সহায়ক | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৬ |
| ১২ | নৈশ প্রহরী | ২০তম, ৪১০০-৭৭৪০ | ৬ |
|  | মোট | | ২৯ |

**নিয়োগ তফসিল**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক | পদবী (গ্রেডসহ) | নিয়োগ পদ্ধতি | সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স | প্রয়োজনীয় যোগ্যতা |
| ১ | উপ পরিচালক  ৬ষ্ঠ গ্রেড | পদোন্নতি |  | সিপিপির সিনিয়র সহকারী পরিচালক হিসাবে পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে ন্যূনতম ০৭ বছর চাকুরির অভিজ্ঞতা। |
| ২ | সিনিয়র সহকারী পরিচালক  ৭ম গ্রেড | পদোন্নতি |  | সিপিপির সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস)/ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ সহকারী প্রোগ্রামার পদে ন্যূনতম ০৭ বছর চাকুরির অভিজ্ঞতা। তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতির যোগ্য প্রার্থী পাওয়া নাগেলে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা/ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও টেকসই উন্নয়ন/ দুর্যোগ বিজ্ঞান/ সম্পদ ও পরিবেশ ব্যবস্হাপনায় স্নাতকোত্তর ডিগ্রি প্রাপ্তদের সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। |
| ৩ | সহকারী পরিচালক  ৯ম গ্রেড | নিয়োগ | ৩০ বছর | থিসিসসহ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা/ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও টেকসই উন্নয়ন/ দুর্যোগ বিজ্ঞান/ সম্পদ ও পরিবেশ ব্যবস্হাপনায় ৪ বছর মেয়াদী স্নাতক/ স্নাতকোত্তর ডিগ্রি প্রাপ্তদের সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে। |
| ৪ | উপ সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস)  ১০ম গ্রেড | নিয়োগ | ৩০ বছর | স্বীকৃত পলিটেকনিক্যাল কলেজ থেকে ইলেক্ট্রনিক্স এন্ড ইলেক্ট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগে ডিপ্লোমা ডিগ্রী লাভকারী। বিদ্যমান ওয়্যারলেস ওয়ার্কসপ সহকারীগণের মধ্যে মেধা যোগ্যতার মাধ্যমে ১০% পদ পূরণীয় হতে পারে । তবে তাকে অবশ্যই ডিপ্লোমা ডিগ্রীধারী হতে হবে। |
| ৫ | উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর  ১১ম গ্রেড | পদোন্নতি |  | সিপিপিতে অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর পদে কর্মরত কর্মচারী দের মধ্য হতে পদোন্নতির মাধ্যমে। |
| ৬ | অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর, ১৪তম গ্রেড | নিয়োগ | ৩০ বছর | স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এইচএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ সনদ লাভ কারী । স্বীকৃত কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে ওয়্যারলেস টেকনোলজি তে ডিপ্লোমা ডিগ্রীধারীদের অগ্রাধিকার দেয়া হবে। |
| ৭ | ওয়ার্কসপ সহকারী (ওয়্যারলেস)  ১৫তম গ্রেড | নিয়োগ | ৩০ বছর | স্বীকৃত ভোকেশনাল/কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। |
| ৮ | গাড়ি চালক  ১৬তম গ্রেড | নিয়োগ/ আউটসোর্সিং | ৩০ বছর | স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ এবং আবেদনের শেষ তারিখে গাড়ি চালানোর বিষয়ে বিআরটিএ হতে কমপক্ষে ০২ (দুই) বৎসর পূর্বের লাইসেন্স থাকতে হবে। পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কাজের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তিকে আউটসোর্সিং ভিত্তিতে নিয়োগ করা যাবে। |
| ৯ | জলযান চালক  ১৬তম গ্রেড | নিয়োগ/ আউটসোর্সিং | ৩০ বছর | স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ সনদ লাভকারী এবং জলযান চালানোর বিষয়ে লাইসেন্স থাকতে হবে। পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কাজের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তিকে আউটসোর্সিং ভিত্তিতে নিয়োগ করা যাবে। |
| ১০ | মাস্ট ক্লাইম্বার  ১৬তম গ্রেড | নিয়োগ/ আউটসোর্সিং | ৩০ বছর | স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ, সুস্থ ও সবল দেহের অধিকারী হতে হবে। পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কাজের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তিকে আউটসোর্সিং ভিত্তিতে নিয়োগ করা যাবে। |
| ১১ | অফিস সহায়ক  ২০তম গ্রেড | নিয়োগ/ আউটসোর্সিং | ৩০ বছর | স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।  পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কাজের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তিকে আউটসোর্সিং ভিত্তিতে নিয়োগ করা যাবে। |
| ১২ | নৈশ প্রহরী  ২০তম গ্রেড | নিয়োগ/ আউটসোর্সিং | ৩০ বছর | স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।  পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কাজের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তিকে আউটসোর্সিং ভিত্তিতে নিয়োগ করা যাবে। |
| ১৩ | পরিচ্ছন্নতা কর্মী  ২০তম গ্রেড | নিয়োগ/ আউটসোর্সিং | ৩০ বছর | স্বীকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। তবে পেশাধারী প্রার্থীদের ক্ষেত্রে অষ্টম শ্রেণি বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে। পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কাজের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তিকে আউটসোর্সিং ভিত্তিতে নিয়োগ করা যাবে। |

**প্রধান ও জোনাল কার্যালয় এর পদসমূহের সারসংক্ষেপ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **পদের নাম** | **গ্রেড** | **ঢাকা** | **কক্সবাজার** | **চট্রগ্রাম** | **নোয়াখালী** | **ভোলা** | **বরিশাল** | বরগুনা | খুলনা | **মোট** |
| ১ | প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা | ৩য় | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ২ | পরিচালক (প্রশাসন) | ৫ম | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ৩ | পরিচালক (প্রশিক্ষণ) | ৫ম | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ৪ | পরিচালক (অপারেশন) | ৫ম | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ৫ | উপ পরিচালক (প্রশাসন) | ৬ষ্ঠ | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ৬ | উপ পরিচালক (প্রশিক্ষণ) | ৬ষ্ঠ | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ৭ | উপ পরিচালক (অপারেশন) | ৬ষ্ঠ | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ৮ | উপ পরিচালক | ৬ষ্ঠ | - | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ০৭ |
| ৯ | সিনিয়র সহকারী পরিচালক | ৭ম | ২ | ২ | ১ | ১ | ৩ | ১ | ২ | ৩ | ১৫ |
| ১০ | সহকারী পরিচালক | ৯ম | ১ | ৪ | ৫ | ৫ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ২৮ |
| ১১ | সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস) | ৯ম | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ১২ | সহকারী প্রোগ্রামার | ৯ম | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ১৩ | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা | ৯ম | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ১৪ | উপ সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস) | ১০ম | ১ | - | ১ | - | - | ১ | - | ১ | ০৪ |
| ১৫ | সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর | ১০ম | ৪ | - | - | - | - | - | - | - | ০৪ |
| ১৬ | উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১২তম | ১ | ৩ | ২ | ২ | ৪ | ২ | ৩ | ৪ | ২১ |
| ১৭ | ভান্ডার রক্ষক | ১২তম | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ১৮ | উচ্চমান সহকারী | ১২তম | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ১৯ | হিসাব রক্ষক | ১২তম | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ২০ | কম্পিউটার অপারেটর | ১৩তম | ১ |  |  |  |  |  |  |  | ০১ |
| ২১ | অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর | ১৪তম | ২ | ৪ | ৫ | ৫ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ২৯ |
| ২২ | হিসাব সহকারী | ১৫তম | ২ | - | - | - | - | - | - | - | ০২ |
| ২৩ | ডাটা এন্ট্রি/ কন্ট্রোল অপারেটর | ১৫তম | ১ | - | - | - | - | - | - | - | ০১ |
| ২৪ | অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | ১৫তম | ৫ | - | - | - | - | - | - | - | ০৫ |
| ২৫ | ওয়ার্কসপ সহকারী (ওয়্যারলেস) | ১৫তম | ১ | - | ১ | - | - | ১ | - | ১ | ০৪ |
| ২৬ | গাড়ি চালক | ১৬তম | ৬ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১৩ |
| ২৭ | জলযান চালক | ১৬তম | - | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ০৭ |
| ২৮ | মাস্ট ক্লাইম্বার | ১৬তম | ১ | - | ১ | - | - | ১ | - | ১ | ০৪ |
| ২৯ | অফিস সহায়ক | ২০তম | ১৩ | ৭ | ৭ | ৭ | ৮ | ৬ | ৬ | ৬ | ৬০ |
| ৩০ | বার্তা বাহক | ২০তম | ২ | - | - | - | - | - | - | - | ০২ |
| ৩১ | নৈশ প্রহরী | ২০তম | ১ | ৭ | ৭ | ৭ | ৮ | ৬ | ৬ | ৬ | ৪৮ |
| ৩২ | পরিচ্ছন্নতা কর্মী | ২০তম | ১ |  |  |  |  |  |  |  | ০১ |
|  | মোট | | ৫৮ | ৩০ | ৩৩ | ৩০ | ৩৪ | ২৯ | ২৬ | ২৯ | ২৬৯ |

১। উপ পরিচালক এর কার্যাদিঃ

1. বিভাগীয় প্রশাসন /জেলা প্রশাসনের সঙ্গে সমন্বয় রেখে কর্মসূচির সকল কার্যক্রম পরিচালনা করা;
2. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নির্দেশনা মোতাবেক ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির জোনের অধীন সকল প্রশাসনিক, সাংগঠনিক কার্যক্রম পরিচালনা, বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও তদারকি করা;
3. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির জোনাল কার্যালয়ের বিভিন্ন ব্যাংক হিসাবসমূহের আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত বিষয়ে দায়িত্ব পালন করা;
4. সম্ভাব্য ঘূর্ণিঝড়ের সময় জীবন ও সম্পদের ক্ষয়-ক্ষতি কমিয়ে আনার লক্ষে স্বেচ্ছাসেবকদের প্রস্তুত রাখার নিমিত্ত মৌলিক ও দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন ও বাস্তবায়নে কর্মসূচি পরিচালককে সহায়তা প্রদান।
5. স্বেচ্ছাসেবকদের জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসাবে দায়িত্ব পলিন করা।
6. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির জোনের আওতাধীন কর্মসূচির কর্মকর্তা/ কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদের দৈনন্দিন প্রশাসনিক ও আর্থিক দায়িত্ব পরিচালনা করা;
7. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির জোনের সকল সরকারি, বেসরকারি, স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা ও অর্থায়ন সংস্থার সাথে যোগাযোগ রক্ষা এবং ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততিমূলক সকল কর্মকান্ডে তাদের অর্থায়ন, সহযোগিতা ও সমন্বয় নিশ্চিত করা;
8. স্থানীয় প্রশাসনের সাথে সমন্বয় করে বিশেষ করে আবহাওয়া অধিদপ্তর ও স্পারসো এর সাথে সমন্বয় সাধন করে প্রস্ত্ততিমূলক কর্মকান্ড পরিচালনা ও তদারকি করা;
9. দুর্যোগপূর্ব, দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগত্তোরকালে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এর নির্দেশনা অনুযায়ী ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির জোনের উপর অর্পিত দায়িত্ব এবং সময়ে সময়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা;
10. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির জোনের আওতায় উপযুক্ত ফোরামে ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির প্রতিনিধিত্ব করা;
11. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির জোনের কর্মসূচির কার্যক্রমের উপর ত্রৈমাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করা;
12. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির জোনের সিপিপি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণসূচি, পরিদর্শন বিবরণী অনুমোদনের জন্য প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তামহোদয়ের নিকট সুপারিশ প্রেরণ করা;
13. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির জোনের কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করা । এছাড়া, সিনিয়র সহকারী পরিচালক ও সহকারী পরিচালকের এবং জোন অফিসে কর্মরত কর্মচারিদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষরপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা;
14. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির জোনের অধীন কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি ও জোনের অধীন কর্মচারীদের জোনের মধ্যে বদলি সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন করা;
15. জোনের মধ্যে ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনার কৌশলগত নীতি নির্ধারণ করা এবং জোনের অধীন কর্মকর্তাদের বদলীর সুপারিশ করা;
16. ঘূর্ণিঝড়ের ৪ নং স্থানীয় হুঁশিয়ারী সংকেত পাওয়ার সঙ্গে সঙ্গে সব ধরনের প্রস্ত্ততিমূলক পদক্ষেপের জন্য জোনের আওতাধীন সকল জেলায় ও উপজেলায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির জরুরি সভা আয়োজনে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা;
17. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির দাপ্তরিক কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন এবং বাস্তবায়নে প্রোগ্রাম ডাইরেক্টরকে সকল প্রকার সহায়তা করা;
18. বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও বিভিন্ন কর্মকান্ডের বিষয় ভিত্তিক প্রতিবেদন প্রস্তুতে সহায়তা করা;
19. দুর্যোগকালীন জোনের আওতাধীন উপজেলাসমূহে কন্ট্রোল রুম চালু ও পরিচালনার বিষয়টি নিশ্চিত করা;
20. দুর্যোগকালীন সময়ে আগত বিভিন্ন ডেলিগেটদের কর্মসূচির কার্যক্রম এবং যাচিত তথ্যাদি সরবরাহ করা;
21. দুর্যোগকালীন সময়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দায়িত্ব পালনের বিষয়টি নিশ্চিত করা এবং এসওডি/ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিধিমালা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করা;
22. স্বেচ্ছাসেবকদের নিকট রক্ষিত সাংকেতিক যন্ত্রপাতিতে ব্যবহারের জন্য ব্যাটারি সরবরাহ নিশ্চিত করা;
23. যোগাযোগ ব্যবস্থা সচল রাখা, স্বেচ্ছাসেবকদের প্রশিক্ষণ পরিচালনা, স্বেচ্ছাসেবকদের সভা-সেমিনার আয়োজন করা এবং কার্যক্রম বাস্তবায়নে সম্ভাব্য সমস্যাদি সমাধানের পদক্ষেপ ও করণীয় বিষয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা;
24. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দেয় সকল কার্যাদি পালন করা;
25. সিপিপি ইউনিট, ইউনিয়ন ও উপজেলা কমিটি অনুমোদন প্রদান এবং প্রধান কার্যালয়কে অবহিতকরণ;
26. জোনের আওতায় দপ্তরসমূহ পরিদর্শন, ব্যাংক হিসাব, স্টক রেজিস্টার, ছুটি রেজিস্টার তদারকি করা ও প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়কে অবহিতকরণ।

তত্ত্বাবধানকারী: পরিচালক (প্রশাসন), ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচি।

নিয়ন্ত্রণকারী : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি ।

২। সিনিয়র সহকারী পরিচালক এর কার্যাদিঃ

1. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির উপজেলা পর্যায়ের দাপ্তরিক কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন এবং বাস্তবায়ন করা;
2. স্থানীয় প্রশাসনের সাথে সমন্বয় রেখে কার্য সম্পাদন করা;
3. সংশ্লিষ্ট উপজেলার কার্যক্রম তদারকি করা, অফিসের দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনা করা;
4. স্বেচ্ছাসেবকদের জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসাবে দায়িত্ব পলিন করা।
5. সিপিপি উপজেলা কমিটির সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন;
6. স্বেচ্ছাসেবক উপবিধি মোতাবেক সিপিপি র ইউনিট , ইউনিয়ন, উপজেলা কমিটি পুনর্গঠন করা;
7. স্বেচ্ছাসেবক উপবিধি মোতাবেক কর্মসূচির স্বেচ্ছাসেবক নিয়োগ ও অব্যাহতি বিষয়ে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রেরণ;
8. বিভিন্ন কর্মকান্ডের বিষয় ভিত্তিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
9. দুর্যোগকালীন সময়ে কন্ট্রোল রুম চালু ও পরিচালনার বিষয়টি নিশ্চিত করা;
10. স্বেচ্ছাসেবকদের নিকট রক্ষিত সাংকেতিক যন্ত্রপাতিতে ব্যবহারের জন্য ব্যাটারি সরবরাহ নিশ্চিত করা, যোগাযোগ ব্যবস্থা সচল রাখা, স্বেচ্ছাসেবকদের সভা- সেমিনার আয়োজন করা এবং কার্যক্রম বাস্তবায়নে সম্ভাব্য সমস্যাদি সমাধানের পদক্ষেপ ও করণীয় বিষয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা;
11. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দেয় সকল কার্যাদি পালন করা;
12. ক্ষেত্র বিশেষে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য জোন / প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করা;
13. উপজেলা কার্যালয়ের অফিস ব্যবস্থাপনার সকল দায়িত্ব পালন করা;
14. উপজেলায় কর্মকর্তা/ কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদের দৈনন্দিন প্রশাসনিক ও আর্থিক দায়িত্ব পরিচালনা করা;
15. উপজেলায় সকল সরকারি, বেসরকারি, স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা ও অর্থায়ন সংস্থার সাথে যোগাযোগ রক্ষা এবং ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততিমূলক সকল কর্মকান্ডে তাদের অর্থায়ন, সহযোগিতা ও সমন্বয় নিশ্চিত করা;
16. স্থানীয় প্রশাসনের সাথে সমন্বয় করা;
17. দুর্যোগপূর্ব, দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগত্তোরকালে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাএবং সময়ে সময়ে স্থানীয় জেলা ও উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা;
18. উপজেলায় উপযুক্ত ফোরামে ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির প্রতিনিধিত্ব করা;
19. উপজেলায় কার্যক্রমের উপর বাৎসরিক প্রতিবেদন যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করা;
20. উপজেলায় কর্মচারিদের ভ্রমণসূচি, পরিদর্শন বিবরণী অনুমোদনের জন্য উপ পরিচালকের মাধ্যমে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এর নিকট প্রেরণ করা;
21. উপজেলা কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করা ;
22. উপজেলায় কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন করা।

তত্ত্বাবধানকারী: সংশ্লিষ্ট জোন উপ পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচি।

নিয়ন্ত্রণকারী : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

৩। সহকারী পরিচালক এর কার্যাদিঃ

1. ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির উপজেলা পর্যায়ের দাপ্তরিক কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন এবং বাস্তবায়ন করা;
2. স্থানীয় প্রশাসনের সাথে সমন্বয় রেখে কার্য সম্পাদন করা;
3. সংশ্লিষ্ট উপজেলার কার্যক্রম তদারকি করা, অফিসের দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনা করা;
4. স্বেচ্ছাসেবকদের জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসাবে দায়িত্ব পলিন করা।
5. সিপিপি উপজেলা কমিটির সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন;
6. স্বেচ্ছাসেবক উপবিধি মোতাবেক সিপিপির ইউনিট, ইউনিয়ন, উপজেলা কমিটি পুনর্গঠন করা;
7. স্বেচ্ছাসেবক উপবিধি মোতাবেক কর্মসূচির স্বেচ্ছাসেবক নিয়োগ ও অব্যাহতি বিষয়ে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রেরণ;
8. বিভিন্ন কর্মকান্ডের বিষয় ভিত্তিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;
9. দুর্যোগকালীন সময়ে কন্ট্রোল রুম চালু ও পরিচালনার বিষয়টি নিশ্চিত করা;
10. স্বেচ্ছাসেবকদের নিকট রক্ষিত সাংকেতিক যন্ত্রপাতিতে ব্যবহারের জন্য ব্যাটারি সরবরাহ নিশ্চিত করা, যোগাযোগ ব্যবস্থা সচল রাখা, স্বেচ্ছাসেবকদের সভা সেমিনার আয়োজন করা এবং কার্যক্রম বাস্তবায়নে সম্ভাব্য সমস্যাদি সমাধানের পদক্ষেপ ও করণীয় বিষয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা;
11. ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দেয় সকল কার্যাদি পালন করা;
12. ক্ষেত্র বিশেষে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য জোন / প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করা;
13. উপজেলা কার্যালয়ের অফিস ব্যবস্থাপনার সকল দায়িত্ব পালন করা;
14. উপজেলায় কর্মকর্তা/ কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদের দৈনন্দিন প্রশাসনিক ও আর্থিক দায়িত্ব পরিচালনা করা;
15. উপজেলায় সকল সরকারি, বেসরকারি, স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা ও অর্থায়ন সংস্থার সাথে যোগাযোগ রক্ষা এবং ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততিমূলক সকল কর্মকান্ডে তাদের অর্থায়ন, সহযোগিতা ও সমন্বয় নিশ্চিত করা;
16. স্থানীয় প্রশাসনের সাথে সমন্বয় করা;
17. দুর্যোগপূর্ব, দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগত্তোরকালে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাএবং সময়ে সময়ে স্থানীয় প্রশাসন কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা;
18. উপজেলায় উপযুক্ত ফোরামে ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচির প্রতিনিধিত্ব করা;
19. উপজেলায় কার্যক্রমের উপর বাৎসরিক প্রতিবেদন যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করা;
20. উপজেলায় কর্মচারীদের ভ্রমণসূচি, পরিদর্শন বিবরণী অনুমোদনের জন্য উপ পরিচালকের মাধ্যমে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা;
21. উপজেলা কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করা;
22. উপজেলায় কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন করা।

তত্ত্বাবধানকারী: সংশ্লিষ্ট জোন উপ পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচি।

নিয়ন্ত্রণকারী : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

**৪। উপ সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস)এর কার্যাদিঃ**

1. মাঠ পর্যায়ের সকল এইচএফ /ভিএইচএফ ষ্টেশন স্থাপন / সম্প্রসারণ, রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহকারী প্রকেৌশলী (ওয়্যারলেস) কে সহায়তা করা;
2. বিটিআরসি এর বরাদ্দকৃত ফ্রিকোয়েন্সি মোতাবেক সেট সমূহ প্রোগ্রামিং/ তদারকি ও হালনাগাদ করনে সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস) কে সহায়তা করা;
3. দুর্যোগকালীন কর্মসূচির বরিশাল পটুয়াখালী ও ভোলা জোনের মাঠ পর্যায়ে ব্যবহৃত ওয়্যারলেস সেট চালু রাখার বিষয়টি নিশ্চিত করা এবং ওয়্যারলেস সেটের রয়্যালটি ও লাইসেন্স ফি সংক্রান্ত কার্যাদি বাস্তবায়নের বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস)কে সহায়তা করা;
4. মাঠ পর্যায়ে সকল সাংকেতিক যন্ত্রপাতি যথা ম্যাগাফোন, ওয়্যারলেস, টর্চলাইট, হ্যান্ড সাইরেন প্রয়োজনীয় মেরামত ও সরবরাহ কাজে সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস) কে সহায়তা করা ;
5. কর্মকর্তা / কর্মচারী গণকে বিশেষ করে ওয়্যারলেস অপারেটরগণকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষন প্রদানে সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস) কে সহায়তা করা;
6. কনটিনজেন্সি প্লান তৈরিতে সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস) কে সহায়তা প্রদান করা।

তত্ত্বাবধানকারী: সংশ্লিষ্ট জোন উপ পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচি।

নিয়ন্ত্রণকারী : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

**৫। উচ্চমান সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর এর কার্যাদিঃ**

1. নিয়মিত ওয়্যারলেস যোগাযোগ, মাঠ পর্যায়ের সকল স্টেশনের সাথে বার্তা প্রেরণ ও গ্রহণ;
2. স্থানীয় আবহাওয়া অফিসের সাথে ও সিপিপি কন্ট্রোল রুমের সাথে যোগাযোগ করে আবহাওয়ার অবস্থা জেনে উপ পরিচালক/ সিনিয়র সহাকারী পরিচালক/ সহকারী পরিচালককে অবহিত করা ;
3. স্থানীয় প্রশাসনের নিয়ন্ত্রণ কক্ষের সাথে এবং বিভিন্ন দপ্তরে দুর্যোগকালীন সৃস্ট কন্ট্রোল রুমের সাথে যোগাযোগ করা ;
4. সিপিপি জোনাল/উপজেলা কার্যালয়ের যাবতীয় অফিস ব্যবস্থাপনা, হিসাব, স্টোর, ওয়্যারলেস যোগাযোগ, স্বেচ্ছাসেবক নিয়োগ, পুনর্গঠনসহ সকল কাজে উপ পরিচালক/ সিনিয়র সহাকারী পরিচালক কে সহায়তা প্রদান করা।

নিয়ন্ত্রণকারী : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

তত্ত্বাবধানকারী: উপ পরিচালক /সিনিয়র সহকারী পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

৬। **অফিস সহকারী কাম ওয়্যারলেস অপারেটর এর কার্যাদিঃ**

1. নিয়মিত ওয়্যারলেস যোগাযোগ, মাঠ পর্যায়ের সকল স্টেশনের সাথে বার্তা প্রেরণ ও গ্রহণ;
2. স্থানীয় আবহাওয়া অফিসের সাথে ও সিপিপি কন্ট্রোল রুমের সাথে যোগাযোগ করে আবহাওয়ার অবস্থা জেনে উপ পরিচালক/ সিনিয়র সহকারী পরিচালক/ সহকারী পরিচালককে অবহিত করা;
3. স্থানীয় প্রশাসনের নিয়ন্ত্রণ কক্ষের সাথে এবং বিভিন্ন দপ্তরে দুর্যোগকালীন সৃস্ট কন্ট্রোল রুমের সাথে যোগাযোগ করা;
4. সিপিপি জোনাল/উপজেলা কার্যালয়ের যাবতীয় অফিস ব্যবস্থাপনা, হিসাব, স্টোর, ওয়্যারলেস যোগাযোগ, স্বেচ্ছাসেবক নিয়োগ, পুনর্গঠন সহ সকল কাজে উপ পরিচালক/ সিনিয়র সহকারী পরিচালক/ সহকারী পরিচালক কে সহায়তা প্রদান করা;
5. ঘূর্ণিঝড় মৌসুমে অধিক দায়িত্ব পালন করা ।

তত্ত্বাবধানকারী: সহকারী পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচি।

নিয়ন্ত্রণকারী : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

৭। **ওয়ার্কসপ সহকারী (ওয়্যারলেস) এর কার্যাদিঃ**

1. বরিশাল জোনের আওতায় মাঠ পর্যায়ের সকল এইচএফ/ভিএইচএফ স্টেশন স্থাপন/সম্প্রসারণ/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে ওয়্যারলেস টেকনিশিয়ানকে সহায়তা করা;
2. দুর্যোগকালীন কর্মসূচির বরিশাল পটুয়াখালী ও বরগুনা জোনের মাঠ পর্যায়ে ব্যবহৃত ওয়্যারলেস সেট চালু রাখার বিষয়টি নিশ্চিত করা এবং ওয়্যারলেস সেটের রয়্যালটি ও লাইসেন্স ফি সংক্রান্ত কার্যাদি বাস্তবায়নের বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী

(ওয়্যারলেস) কে সহায়তা করা;

1. মাঠ পর্যায়ে সকল সাংকেতিক যন্ত্রপাতি যথা মেগাফোন, ওয়্যারলেস, টর্চলাইট, হ্যান্ড সাইরেন প্রয়োজনীয় মেরামত ও সরবরাহ কাজে সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস)কে সহায়তা করা;
2. কনটিনজেন্সি প্লান তৈরিতে সহকারী প্রকৌশলী (ওয়্যারলেস) কে সহায়তা প্রদান করা।

তত্ত্বাবধানকারী: উপ পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচি।

নিয়ন্ত্রণকারী : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

**৮। গাড়ি চালক এর কার্যাদিঃ**

1. কর্মসূচির গাড়ি চালনা;
2. গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ করা;
3. গাড়ির কাগজ পত্র হালনাগাদ করা ।

তত্ত্বাবধানকারী: উপ পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচি।

নিয়ন্ত্রণকারী : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

**৯।** জলযান **চালক এর কার্যাদিঃ**

1. কর্মসূচির জলযান চালনা;
2. জলযান রক্ষণাবেক্ষণ করা;
3. জলযান এর কাগজ পত্র হালনাগাদ করা ।

নিয়ন্ত্রণকারী : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

তত্ত্বাবধানকারী: সিনিয়র সহকারী পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচি।

১০ । **মাস্ট ক্লাইম্বার এর কার্যাদিঃ**

1. মাঠ পর্যায়ে এইচএফ ও ভিএইচএফ ওয়্যারলেস এন্ট্রিনা মাস্ট রক্ষণাবেক্ষণ;
2. এন্ট্রিনা মাস্ট নতুন স্থাপন ও পুনঃস্থাপন;
3. এন্টিনা মাস্টে উঠানামা;
4. কো অক্সিবল কেবল সংযোগ স্থাপন;
5. এন্টিনা মাস্ট ও এন্টিনা স্থাপন করা ।

তত্ত্বাবধানকারী: সংশ্লিষ্ট জোন উপ পরিচালক, ঘূর্ণিঝড় প্রস্ত্ততি কর্মসূচি।

নিয়ন্ত্রণকারী : প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

১১। **অফিস সহায়ক এর কার্যাদিঃ**

1. কর্মসূচির কার্যালয়ে কাজ কর্মের সহায়তা দেয়া;
2. ফাইল ও চিঠিপত্রাদি বিভিন্ন বিভাগ/ দপ্তর / মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও সংগ্রহ করা;
3. কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত অন্যান্য কার্যাদি পালন করা।

তত্ত্বাবধানকারী: পরিচালক, উপ পরিচালক, সিনিয়র সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিচালক।

নিয়ন্ত্রণকারী : পরিচালক (প্রশাসন), ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

১২। **নৈশ প্রহরী এর কার্যাদিঃ**

1. কর্মসূচির কার্যালয়ে নিরাপত্তা রক্ষা করা;
2. কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত অন্যান্য কার্যাদি পালন করা।

তত্ত্বাবধানকারী: সিনিয়র সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

নিয়ন্ত্রণকারী : উপ পরিচালক (প্রশাসন), ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি।

**১৩। পরিচ্ছন্নতা কর্মী এর কার্যাদিঃ**

1. কর্মসূচির আঞ্চলিক কার্যালয় এর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা;
2. কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত অন্যান্য কার্যাদি পালন করা।

তত্ত্বাবধানকারী: সিনিয়র সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি (সিপিপি)।

নিয়ন্ত্রণকারী : উপ পরিচালক (প্রশাসন), ঘূর্ণিঝড় প্রস্তুতি কর্মসূচি (সিপিপি)।