গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
সেন্সাস উইং
পরিসংখ্যান ভবন
ই-২৭/এ, আগারগা, ঢাকা-১২০৭।

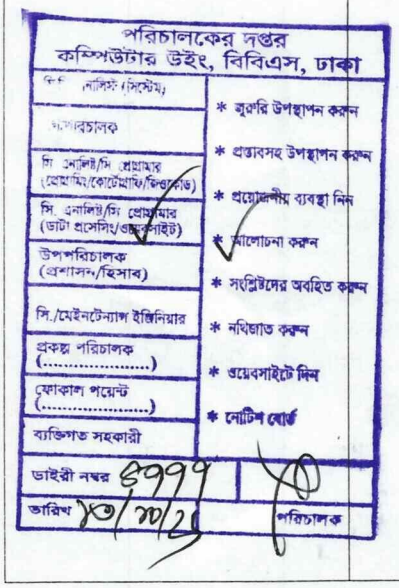
স্মারক নং-৫২.০১.০০০০.৪০১.৪৫.০০২.০৯- ৬৩৫

তারিখ : ১৪ আশ্বিন ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ / ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: শাখাভিত্তিক কর্মবন্টন।

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত সেন্সাস উইং-এর অর্গানোগ্রামে বর্ণিত শাখাসমূহের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে যথাসময়ে সম্পন্নের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে নিম্নরূপভাবে কর্মবন্টন করা হলো:

কর্মকর্তার নাম, পদবি ও বিকল্প কর্মকর্তা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা/কাজ	শাখার অধীনস্থ কর্মকর্তার নাম, পদবি ওবিকল্প কর্মকর্তা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)
০১ জনাব রাশেদ-ই-মাসতাহাব [ছুটি বিকল্প: জনাব প্রতীক ভট্টাচার্য, উপপরিচালক] ১) জনাব মোহাম্মদ সাইদুর রহমান [ছুটি বিকল্প: জনাব দিলশান আরা, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ২) জনাব দিলশান আরা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা [ছুটি বিকল্প: জনাব আজিজুল হক, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)] ৩) জনাব রেহানা আক্তার, সহকারি পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ৪) জনাব সুমাইয়া তাবাসসুম, সহকারি পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	**প্রশাসন ও সমন্বয় শাখা:** ১) পরিচালক ও যুগ্মপরিচালক এর তত্ত্বাবধানে উইংয়ের সার্বিক প্রশাসনিক, আর্থিক ও সমন্বয় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করা। ২) কর্মচারীদের যাবতীয় ছুটি, রিক্রিয়েশন, পিআরএল, পেনশন ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পাদন করা ৩) বিভিন্ন ধরনের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ ৪) নথি ব্যবস্থাপনা এবং ৫) যুগ্মপরিচালক ও পরিচালকের নির্দেশনা মোতাবেক অন্যান্য কার্যক্রম সম্পাদন।	১) জনাব মোঃ মনজুরুল হক, পরিসংখ্যান তদন্তকারী ২) জনাব হারুন-অর-রশিদ, পরিসংখ্যান তদন্তকারী ৩) জনাব খালেদা সুলতানা, পরিসংখ্যান তদন্তকারী ৪) জনাব এ, কে, ফজলুল হক সিকদার, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর ৫) জনাব ফাহমিদা নাসরিন, পরিসংখ্যান সহকারি ৬) জনাব সুমন মিয়া, হিসাবরক্ষক ৭) জনাব সুজন দাশ, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর ৮) জনাব মহাসীনা আক্তার, পরিসংখ্যান তদন্তকারী ৯) জনাব ফাহমিদা নাসরিন, পরিসংখ্যান সহকারি ১০) জনাব মোসা: সালমা সিদ্দিকা, পরিসংখ্যান সহকারি ১১) জনাব কানিজ ফাতেমা, পরিসংখ্যান সহকারি ১২) জনাব রায়হান সরকার, ইসিএ ১৩) জনাব তাহমিনা আক্তার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর ১৪) জনাব আরিফুর রহমান, পরিসংখ্যান তদন্তকারী ১৫) জনাব কানিজ ফাতেমা, পরিসংখ্যান তদন্তকারী ১৬) জনাব শাহীন আফরোজা বেগম, জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারি ১৭) জনাব উম্মে কুলসুম, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর ১৮) জনাব ফিরোজা পারভীন, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর ১৯) জনাব আব্দুল মতিন, অফিস সহায়ক ২০) জনাব হুসনেয়ারা বেগম, অফিস সহায়ক



কর্মকর্তার নাম, পদবি ও বিকল্প কর্মকর্তা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা/কাজ	শাখার অধীনস্থ কর্মকর্তার নাম, পদবি ওবিকল্প কর্মকর্তা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)
০২) **জনাব মো. আরিফ হোসেন** **উপপরিচালক** [ছুটি বিকল্প: জনাব রাশেদ-ই-মাসতাহাব উপপরিচালক] ১) জনাব আ.স.ম ইউসুফ, উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব) [ছুটি বিকল্প: জনাব মোহাম্মদ সাইদুর রহমান, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)] ২) জনাব আমিনুল ইসলাম, সহকারি প্রোগামার [ছুটি বিকল্প: জনাব আ.স.ম ইউসুফ, উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব)	**ডাটা ম্যানেজমেন্ট শাখা:** ১) জনশুমারি ও গৃহগণনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নসহ এর বিভিন্ন তথ্য সংরক্ষণ ও সরবরাহ এবং জনশুমারি ২০২১ এর জেলা সিরিজ, কমিউনিটি সিরিজ, কমিউনিটি সিরিজ এর এডিটিং, কোডিং এবং সংকলন ও প্রতিবেদন তৈরির কাজে নিয়োজিত বিভিন্ন প্রকার শুমারি তথ্য সংরক্ষণ ও সরবরাহ এবং নির্দেশক্রমে প্রদত্ত দায়িত্বাবলী সম্পাদন করা। ২) বিবিএস ব্যতিত অন্যান্য সংস্থা কর্তক সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অফিসিয়াল পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য অনাপত্তি প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা। ৩) অনাপত্তি প্রদান সংক্রান্ত নমুনায়ন সাব-কমিটির সদস্য-সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন এবং এ সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। ৪) এসডিজি'র সেন্সাস উইং সংশ্লিষ্ট সূচকসমূহের জন্য সংশ্লিষ্ট আন্ত:মন্ত্রণালয় ক্লাস্টার ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্ব পালন। ৫) ভিজিডি প্যানেল সার্ভে এবং অনুরূপ অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনা করা। ৬) Refugee and Migration Statistics সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা। ৭) Intregated Multi-purpose Sampling (IMPS) সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা। ৮) উইং এর এসডিজি সংক্রান্ত ক্লাস্টার ফোকাল পয়েন্ট বরে দায়িত্ব পালন। ৯) সাক্ষরতা ও শিক্ষা, আর্থ-সামাজিক সংক্রান্ত এসডিজি সূচকসহ পরিসংখ্যান প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা। ১০) অপরাধ, বিচার ও স্বচ্ছতা সংক্রান্ত এসডিজি সূচকসহ পরিসংখ্যান বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালনা করা এবং ১১) যুগ্মপরিচালক ও পরিচালকের নির্দেশনা মোতাবেক অন্যান্য কার্যক্রম সম্পাদন।	১) জনাব মোঃ ইব্রাহিম, এডিটিং এন্ড কোডিং অ্যাসিস্ট্যান্ট ২) জনাব বিপ্লব সরকার, পরিসংখ্যান সহকারী ৩) জনাব রাকিবুল ইসলাম তুষার, কম্পিইটার অপারেটর ৪) জনাব আমির হামজা, অফিস সহকারী - কাম- কম্পি. মুদ্রা. ৫) বেগম দিপালী বালা দাস, অফিস সহায়ক
০৩) : **জনাব প্রতীক ভট্টাচার্য,** **উপপরিচালক** বিকল্প: জনাব রাশেদ-ই-মাসতাহাব উপপরিচালক] ১) জনাব আজিজুল হক, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা [ছুটি বিকল্প: জনাব ইসমত জেরীন, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা] ২) জনাব ইসমত জেরীন, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা [ছুটি বিকল্প জনাব মো: আজিজুল হক, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা]	**মাঠ জরিপ শাখা :** ১) পরিচালকের নির্দেশক্রমে জনশুমারির সার্বিক কার্যাবলী সম্পাদন করা। ২) শুমারি পরবর্তী ক্যালেন্ডার অনুযায়ী বিভিন্ন জরিপ সম্পাদন করা। ৩) শুমারির প্রিলিমিনারী রিপোর্ট প্রণয়নের দায়িত্ব পালন করা। ৪) জাতীয় সিরিজ, জেলা সিরিজ এবং কমিউনিটি সিরিজ যথাসময়ে প্রকাশের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং ৫) উইং এর আওতায় বিভিন্ন জরিপ পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যাবলী পরিচালনা করা।	০১) জনাব কানিজ ফাতেমা, পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০২) জনাব তুহীন ফরাজী, পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০৩) জনাব জুয়েল বিশ্বাস , পরিসংখ্যান সহকারী

কর্মকর্তার নাম, পদবি ও বিকল্প কর্মকর্তা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা/কাজ	শাখার অধীনস্থ কর্মকর্তার নাম, পদবি ওবিকল্প কর্মকর্তা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)
	৬) উইং এর আওতায় NPR সংক্রান্ত কার্যক্রমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করা। ৭) যুগ্মপরিচালক ও পরিচালকের নির্দেশনা মোতাবেক অন্যান্য কার্যক্রম সম্পাদন।	
০৪) জনাব আশ্রাফুন নাহার **উপপরিচালক** ছুটি বিকল্প: জনাব প্রতীক ভট্টাচার্য, উপপরিচালক ৩) জনাব শায়লা শারমীন, উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব) [ছুটি বিকল্প: জনাব ইসমত জেরীন, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা]	**শুমারি শাখা:** ১) পরিচালকের নির্দেশক্রমে জনশুমারির সার্বিক কার্যাবলী সম্পাদন করা। ২) শুমারি পরবর্তী কার্যাবলী শাখার ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সম্পাদন করা। ৩) ভবিষ্যত শুমারি কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন করা। ৪) শুমারি কার্যক্রম পরিচালনায় সংশ্লিষ্ট শুমারি ইউনিটকে কারিগরী রেফারেল সহযোগিতা প্রদান। ৫) শুমারি সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাবলী পরিচালনা করা। ৬) প্রান্তিক জনগোষ্ঠী সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রণয়ন ও সরবরাহ করা। ৭) যুগ্মপরিচালক ও পরিচালকের নির্দেশনা মোতাবেক অন্যান্য কার্যক্রম সম্পাদন	১) জনাব আরিফুর রহমান, পরিসংখ্যান তদন্তকারী ২) জনাব রায়হান সরকার, ইসিএ ৩) জনাব উম্মে কুলসুম, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর ৪) জনাব মোসাঃ শিউলি আক্তার, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর

০২। সেন্সাস উইং-এর যুগ্মপরিচালক প্রশাসনিক এবং আর্থিক কার্যক্রম তদারক ও বাস্তবায়নে পরিচালককে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন। বিশেষ ক্ষেত্র ছাড়া সকল ফাইল আবশ্যিকভাবে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। যুগ্মপরিচালক মহোদয় সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানের মাধ্যমে তা নিশ্চিত করবেন।

০৩। বর্ণিত দায়িত্ব ছাড়াও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সময়ে সময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত কার্যালয়ের অন্যান্য দায়িত্ব পালন করবেন। শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ তার অধীনস্থ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে শাখার কর্মবন্টন সম্বলিত লিখিত আদেশ জারী করে নিম্নস্বাক্ষরকারীকে অবহিত করবেন।

০৪। নিজ নিজ দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

২৯/০৭/২৫

এইচ, এম. ফিরোজ
পরিচালক (বিকল্প)
ফোন: ০২-৫৫০০৭০৪৬
ই-মেইল: firozrsobbs@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) জনাব মোসা: উম্মে কুলসুম, যুগ্মপরিচালক, সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
২) জনাব মোঃ আরিফ হোসেন, উপপরিচালক, সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
৩) জনাব রাশেদ-ই-মাসতাহাব, উপপরিচালক, সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
৪) জনাব আশ্রাফুন নাহার, উপপরিচালক, সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
৫) জনাব প্রতীক ভট্টাচার্য, উপপরিচালক, সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
৬) জনাব আ. স. ম. ইউসুফ, উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব), সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
৭) জনাব শায়লা শারমীন, উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব), সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
৮) জনাব আজিজুল হক,, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।

৯) জনাব আমিনুল ইসলাম, সহকারি প্রোগ্রামার, সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
১০) জনাব দিলশান আরা, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
১১) জনাব ইসমত জেরীন, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
১২) জনাব মোহাম্মদ সাইদুর রহমান, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, সেন্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য
০১) স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
০২) অফিস কপি।