

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর

পূনর্বিन্যাসকৃত অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী শাখার কর্মবণ্টন (সংশোধিত)

ক্রম	শাখা	শাখার কার্যাবলী
১.	অর্থ শাখা	- অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের বাজেট পরিকল্পনা প্রণয়ন, সংশোধন, বাস্তবায়ন ও বরাদ্দ বিভাজন সংক্রান্ত কার্যক্রম; - অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো (MTBF) প্রণয়ন, বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং রাজস্ব বাজেটের ব্যয় প্রক্ষেপণ সংক্রান্ত কার্যক্রম; - অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan-APP) প্রণয়ন এবং অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত কার্যক্রম; - অধিদপ্তরের অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ, জবাব/প্রতিবেদন প্রণয়ন, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কর্তৃপক্ষের সঙ্গে যোগাযোগ এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির অগ্রগতি পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম; - বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সভা, কর্মশালা ও সমন্বয় সভা আয়োজন এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম; - অর্থ মন্ত্রণালয় এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন অর্থনৈতিক/আর্থিক সমীক্ষা, পর্যালোচনা ও প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান; - অর্থ মন্ত্রণালয় এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন প্রতিবেদন, পরিসংখ্যান ও অন্যান্য তথ্য (Input) যথাসময়ে প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান; - কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, পরিকল্পনা, ক্রয় ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম সম্পাদন। - উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি।
২.	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা	- নতুন প্রকল্প ও কর্মসূচি প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি; - প্রস্তাবিত প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই সংক্রান্ত কার্যক্রম; - প্রস্তাবিত ‘ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠি এবং প্রান্তিক জনগোষ্ঠির জন্য এআই নির্ভর দক্ষতা উন্নয়ন’ শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রম; - প্রস্তাবিত ‘Skill Enhancement through ICT and Employment Promotion (SEIEP)’ শীর্ষক প্রকল্প সংক্রান্ত কার্যাবলি; - নির্বাচনী ইশতেহারের প্রেক্ষিতে গৃহীত কার্যাবলি সংক্রান্ত; - পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখার প্রশিক্ষণ/সেমিনার সংক্রান্ত কার্যক্রম; - চলমান “ডিজিটাল সংযোগ স্থাপন (ইডিসি)” শীর্ষক (১ম সংশোধিত) প্রকল্পের কার্যক্রম; - চলমান “শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে ডিজিটাল ল্যাব স্থাপন (২য় পর্যায়)” শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রম; - আন্তর্জাতিক বিষয়াবলি সংক্রান্ত;

		• SDG ও বাংলাদেশ স্বল্পোন্নত দেশ (Least Developed Countries (LDC)) সংক্রান্ত কার্যাবলি; • আন্তর্জাতিক, জাতীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার সাথে চুক্তি ও সমঝোতা স্মারক (MoU) সংক্রান্ত কার্যাবলি; • পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যক্রম; • প্রস্তাবিত “বিশেষায়িত সাইবার সিকিউরিটি সেন্টার স্থাপন” শীর্ষক প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই কার্যক্রম; • প্রস্তাবিত “ন্যাশনাল আইসিটি একাডেমি” শীর্ষক প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই কার্যক্রম; • বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) ও ADP/RADP Management System (AMS) সংক্রান্ত; • পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশিপ (পিপিপি) সংক্রান্ত কার্যাবলি; • অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ (ERD) হতে চাহিত বিষয়ে মতামত প্রদান ও প্রতিবেদন প্রণয়ন; • বৈদেশিক সহায়তায় বাস্তবায়নযোগ্য প্রস্তাবিত প্রকল্প সংক্রান্ত কার্যক্রম; • জাপান/দক্ষিণ কোরিয়া (JICA/KOICA)/ বিভিন্ন উন্নয়ন সংস্থা কারিগরি সহায়তায় প্রকল্প প্রস্তাব সংক্রান্ত; • R&D সংক্রান্ত কার্যাবলি; • AI, Big Data, Machine Learning, Cyber Security ইত্যাদি Frontier Technology (৪IR) সংক্রান্ত কার্যক্রম; • Need Based Training Analysis and Provide Required Module. Need Based Upcoming Technology Analysis and Reporting; • উদ্ভাবন (Innovation) সংক্রান্ত কার্যাবলি; • বিভিন্ন সরকারি দপ্তর/ বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা কর্তৃক দাখিলকৃত প্রকল্প বিষয়ে মতামত প্রদান সংক্রান্ত; • জাতীয় পর্যায়ের সকল প্রকার আইন ও বিধিবিধান এবং বিভিন্ন দপ্তর হতে প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট মতামত প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলি; • দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি ও জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (NSDA) সংক্রান্ত কার্যক্রম; • ইন্সট্রুশনাল কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যক্রম; • Digital Service Provider Registration (DSPR) সংক্রান্ত কার্যাবলি; • অধিদপ্তরের প্রয়োজনীয় ডাটাবেজ তৈরী ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলি; • প্রস্তাবিত ‘হার পাওয়ার প্রকল্প (Her Power Project) : প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন (২য় পর্যায়)’ প্রকল্পের কার্যক্রম;
--	--	---

		• সমাপ্ত ‘হার পাওয়ার প্রকল্প (Her Power Project) : প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন (২য় পর্যায়)’ প্রকল্পের অ্যালামনাই অফিসার এবং প্রকল্প-উত্তর অন্যান্য ফলো-আপ কার্যক্রম; • উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি।
৩.	সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা	• সুরক্ষা (surokkha.gov.bd) সিস্টেম সম্পর্কিত উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ, হালনাগাদকরণ এবং কারিগরি সাপোর্ট; • স্মার্ট অফিস ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (SOMS) উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ, হালনাগাদকরণ এবং কারিগরি সাপোর্ট; • ফ্রিল্যান্সার নিবন্ধন প্ল্যাটফর্ম (freelancers.gov.bd) উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ, হালনাগাদকরণ এবং কারিগরি সাপোর্ট প্রদান; • প্রস্তাবিত Digitalization of Island (i-Land) প্রকল্প প্রণয়ন সংক্রান্ত কাজ; • প্রস্তাবিত SEWM প্রকল্প সংক্রান্ত সকল কাজ; • অধিদপ্তরের নিজস্ব CA অবকাঠামো প্রকল্প সংক্রান্ত সকল কাজ; • DNCC (Domestic Network Coordination Committee) সংশ্লিষ্ট বিষয়াবলি; • Civil Registration and Vital Statistics (CRVS) সংক্রান্ত সকল কাজে সহায়তা প্রদান; • ‘সামাজিক দায়িত্বতা তহবিল (SOF)’ সংক্রান্ত প্রকল্প প্রণয়ন ও প্রস্তাবনা; • নতুন প্রকল্প সমূহের প্রস্তাবনা ও প্রণয়ন (ToR, SRS, feasibility etc) সংক্রান্ত কাজে সহায়তা প্রদান; • প্রস্তাবিত Asset Management System-সংক্রান্ত কার্যক্রম; • সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখার বিভিন্ন কারিগরি প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন করা; • সিস্টেম কারিকুলাম এবং প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতকরণ; • অধিদপ্তরের Network Management সংক্রান্ত সকল কাজ; • অধিদপ্তরের নিরবচ্ছিন্ন Internet সেবা নিশ্চিতকরণ; • ICT সংশ্লিষ্ট যুগোপযোগী সক্ষমতা উন্নয়নকল্পে নিত্যনতুন ICT বিষয়ক ধারণা উপস্থাপন এবং প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা প্রণয়ন; • টেকনিক্যাল Research & Development; • আইসিটি অধিদপ্তরের File Server ও Mail Server কনফিগারেশন এবং মনিটরিং; • আইসিটি অধিদপ্তরের সঙ্গে জেলা ও উপজেলার ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করা; • অধিদপ্তরের ICT সিস্টেম মেইন্টেন্যান্স এর নিমিত্ত প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন; • System Equipment সম্পর্কিত তথ্য সংরক্ষণ, ত্রুটি চিহ্নিতকরণ, সমাধান প্রদান;

		• System Maintenance এবং operation সংশ্লিষ্ট গাইডলাইন প্রস্তুত; • উপজেলা সেবা ও তথ্যপ্রযুক্তি প্রশিক্ষণ সেবা কেন্দ্র-সংক্রান্ত কার্যক্রম; • জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কারিগরী সহায়তা প্রদান; • DoICT এর দাপ্তরিক ওয়েব সাইট রক্ষণাবেক্ষণ এবং হালনাগাদকরন; • নতুন Web Application Deploy করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যাবলী সম্পাদন করা; • প্রয়োজনীয় Web Application Development এবং Hosting করা; • হোস্টিংকৃত Web Application সমূহের back-end database পর্যবেক্ষণ করা; • Web Application এর নিরাপত্তা নিশ্চিত করা; • Website সংশ্লিষ্ট ডোমেইন, SSL certificate ক্রয় ও হালনাগাদসংক্রান্ত সকল কাজ; • অধিদপ্তরের নিজস্ব সফটওয়্যারের Quality Assurance সম্পর্কিত কার্যক্রম; • সিস্টেম শাখার অধীনস্থ computer Lab মনিটরিং করা এবং রক্ষণাবেক্ষণ এ সহায়তা প্রদান; • আন্তর্জাতিক সংস্থা সমূহের সাথে নতুন প্রকল্প সংক্রান্ত যোগাযোগ ও সমন্বয়; • আন্তর্জাতিক আইসিটি সংক্রান্ত সেমিনার আয়োজনে সহায়তা প্রদান। • উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি।
--	--	--