গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদপ্তর
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা শাখা
আগারগাঁও, শের-এ-বাংলা নগর, ঢাকা

পত্র নম্বর -৪১.০১.০০০০.০২৪.৯৯.০০১.২৩- ১৫৬ তারিখ- ১২ ফাল্গুন, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫/০২/২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয়: সমাজসেবা অধিদপ্তরাধীন সিস্টেম এনালিস্ট, সহকারী প্রোগ্রামার এবং সহকারী মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার পদের দায়িত্ব ও কর্তব্য (Charter of Duties) নির্ধারণ।

সমাজসেবা অধিদপ্তরাধীন বিভিন্ন পদের দায়িত্ব ও কর্তব্য (Charter of Duties) নিম্নরূপে নির্ধারণ করা হলো:-

ক্রম	পদের নাম	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১	সিস্টেম এনালিস্ট	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর নির্দেশনা, পরামর্শ ও অনুমোদন সাপেক্ষে সিস্টেম এনালিস্ট নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন:- ১. সিস্টেম আর্কিটেকচার ডিজাইন, মডিউল ও স্পেসিফিকেশন প্রস্তুত; ২. আইসিটি বিষয়ক সকল দাপ্তরিক প্রকিউরমেন্টে সুনির্দিষ্ট Terms of reference, Timeline এবং Deliverables নির্ধারণে সহায়তা; ৩. নিয়মিত বিদ্যমান সিস্টেম ও ই-সার্ভিসসমূহের তত্ত্বাবধান ও মেইনটেইন্যান্স; ৪. সদর কার্যালয়ের ওয়েবপোর্টাল ও ডি-নথি কার্যক্রমের ফোকাল পারসন হিসেবে দায়িত্ব পালন; ৫. আইসিটি বিষয়ক সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা; ৬. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
২	সহকারী প্রোগামার	সিস্টেম এনালিস্ট এর নির্দেশনা, পরামর্শ ও অনুমোদন সাপেক্ষে সহকারী প্রোগামার নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন:- ১. সিস্টেম এনালিস্টের তত্ত্বাবধানে ই-সার্ভিস মডিউল ও স্পেসিফিকেশন প্রস্তুত; ২. নিয়মিত বিদ্যমান সিস্টেম ও ই-সার্ভিসসমূহের মেইনটেইন্যান্স ও আপগ্রেডেশন; ৩. সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত সফট্ওয়্যারের সোর্সকোডসহ ডাটাবেইজ রক্ষণাবেক্ষণ, সংরক্ষণ এবং Security নিশ্চিত করা; ৪. সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যার ভেন্ডরদের সাথে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন; ৫. বিভিন্ন ই-সার্ভিস ব্যবহারকারীদের জন্য টেকনিক্যাল সার্ভিস ও ফিডব্যাক প্রদান; ৬. রাজস্বখাতভূক্ত এবং উন্নয়ন বাজেটের আওতায় ক্রয়কৃত আইসিটি সফট্ওয়্যারের গুণগত মান পরীক্ষা ও মূল্যায়ন; ৭. ওয়েবপোর্টালে প্রয়োজনীয় সরকারি আদেশ আপলোড ও কন্টেন্ট হালনাগাদ; ৮. সমাজসেবা অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের গ্রহণযোগ্য পদ্ধতিতে সরকারি ই-মেইল ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং ব্যক্তিগত ই-মেইল ব্যবহারে সচেতন করা। ৯. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
৩	সহকারী মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	সিস্টেম এনালিস্ট এর নির্দেশনা, পরামর্শ ও অনুমোদন সাপেক্ষে সহকারী মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন:- ১. বিভিন্ন আইসিটি স্থাপনার যাবতীয় হার্ডওয়্যার যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ ও তত্ত্বাবধান;

ক্রম	পদের নাম	দায়িত্ব ও কর্তব্য
		২. সমাজসেবা অধিদপ্তরের সার্ভার, ওয়ার্কস্টেশন, লোকাল এরিয়া নেটওয়ার্ক, ওয়াইড এরিয়া নেটওয়ার্ক, ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্ক ব্যবস্থাপনা ও সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করা; ৩. সমাজসেবা অধিদপ্তরের টিওএন্ডইভুক্ত সকল কম্পিউটার সংরক্ষণ, উন্নয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি তদারকিকরণ; ৪. সমাজসেবা অধিদপ্তরের ইন্টারকম, দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর, ফ্যাক্স নম্বর, ই-মেইল ইত্যাদি) রক্ষণাবেক্ষণ; ৫. সমাজসেবা অধিদপ্তরের ডিজিটাল এটেন্ডেন্স সিস্টেম ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমে কারিগরি সহায়তা প্রদান; ৬. দপ্তরের যাবতীয় আইসিটি সরঞ্জামের ইনভেন্টরি প্রস্তুত ও নিয়মিত হালনাগাদকরণ; ৭. সমাজসেবা অধিদপ্তরের ব্যবহার অনুপযোগী সকল আইসিটি-সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতির প্রতিবেদন প্রণয়ন ও অকেজো ঘোষণাকরণ-সংক্রান্ত এবং আইসিটি যন্ত্রাংশ ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বাধুনিক প্রযুক্তির টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন প্রস্তুতকরণ; ৮. আইসিটি সরঞ্জামসমূহ রুটিন চেক ও মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ; ৯. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৫.০২.২০২৫

(মোঃ সাইদুর রহমান খান)
মহাপরিচালক
ফোন-৫৫০০৭০২৪
ই-মেইল-dg@dss.gov.bd

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:- (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. উপদেষ্টার একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (মাননীয় উপদেষ্টা মহোদয়ের অবগতির জন্য)
২. সচিবের একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৩. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/কার্যক্রম/প্রতিষ্ঠান/সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয় (সকল)।
৫. উপপরিচালক, গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ শাখা, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৬. উপপরিচালক/জেনারেল ম্যানেজার/অধ্যক্ষ, ... ।
৭. দফতর নথি।