# তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ: অধিশাখা-২

| ক্রম | দায়িত্ব/কার্যাবলী | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ছুটিকালীন বিকল্প | ছুটিকালীন বিকল্পের বিকল্প |
|---|---|---|---|---|
| ১ | সিভিল রেজিস্ট্রেশন এন্ড ভাইটাল স্ট্যাটিসটিক্স (CRVS), স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (SVRS) এবং ন্যাশনাল পপুলেশন রেজিস্টার (NPR) এর বাস্তবায়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম; | সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব তথ্য ব্যবস্থাপনা-২ অধিশাখা/শাখা | সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব তথ্য ব্যবস্থাপনা-৩ অধিশাখা/শাখা | সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব তথ্য ব্যবস্থাপনা-১ অধিশাখা/শাখা |
| ২ | জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশল (National Strategy for Development of Statistics, NSDS) বাস্তবায়ন ও হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত; | | | |
| ৩ | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতাধীন প্রকাশিত যাবতীয় প্রকাশনা অনুমোদন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; | | | |
| ৪ | সরকারি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর-এ নীতি নির্ধারণ ও গবেষণার কাজ এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং ব্যক্তি পর্যায়ে গবেষণার জন্য চাহিদা অনুযায়ী সঠিক, নির্ভরযোগ্য এবং ব্যবহারবান্ধব পরিসংখ্যান সরবরাহকরণ; | | | |
| ৫ | ন্যাশনাল অ্যাডভাইজরি কমিটি অন স্ট্যাটিসটিক্স (NACS) বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম; | | | |
| ৬ | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর আওতাধীন কার্যক্রম বিষয়ে আন্তর্জাতিক পর্যায়ে সভা/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন সংক্রান্ত কার্যক্রম; | | | |
| ৭ | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক দেশি ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত কার্যক্রম; | | | |
| ৮ | তথ্য অধিকার আইন (RTI) বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রমের বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন; | | | |
| ৯ | নিজ শাখা/অধিশাখার বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন; | | | |
| ১০ | কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি। | | | |

১২.০২.২৪

নজরুল ইসলাম

# তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ: অধিশাখা-৩

| ক্রম | দায়িত্ব/কার্যাবলী | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ছুটিকালীন বিকল্প | ছুটিকালীন বিকল্পের বিকল্প |
|---|---|---|---|---|
| ১ | সকল সরকারি পরিসংখ্যান জনগণের নিকট সহজলভ্য ও উন্মুক্তকরণের লক্ষ্যে Open Government Data (OGD) কার্যক্রম বাস্তবায়ন। | সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব তথ্য ব্যবস্থাপনা-৩ অধিশাখা/শাখা | সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব তথ্য ব্যবস্থাপনা-১ অধিশাখা/শাখা | সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব তথ্য ব্যবস্থাপনা-২ অধিশাখা/শাখা |
| ২ | ইন্টিগ্রেটেড সেন্সাস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (ICMS) সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন; | | | |
| ৩ | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের লাইব্রেরি'র কার্যক্রম চালু রাখাসহ সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ; | | | |
| ৪ | জেলা গেজেটিয়ার প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ, সংরক্ষণ এবং প্রাপ্ত সরকারি গেজেটসমূহের সংরক্ষণ তদারকি ও তথ্যানুসন্ধান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম; | | | |
| ৫ | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রমের বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন; | | | |
| ৬ | নিজ শাখা/অধিশাখার বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন; | | | |
| ৭ | কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি। | | | |

২২.০২.২৪

শরীফ নজরুল ইসলাম
উপসচিব
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

CamScanner

# তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ: জিআইএস জিওকোড সেল

| ক্রম | দায়িত্ব/কার্যাবলী | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ছুটিকালীন বিকল্প | ছুটিকালীন বিকল্পের বিকল্প |
|---|---|---|---|---|
| ১ | সকল জিআইএস কার্যক্রম পরিচালনাকারী দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার সাথে সমন্বয় সাধন ও জিআইএস প্ল্যাটফর্ম ব্যবস্থাপনা | সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব তথ্য ব্যবস্থাপনা-১ অধিশাখা/শাখা | সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব এসডিজি সেল | সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব তথ্য ব্যবস্থাপনা-২ অধিশাখা/শাখা |
| ২ | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর শুমারি ও জরিপ কার্যক্রম আধুনিকীকরণে Geographical Information System (GIS) ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রমে সার্বিক সহায়তা প্রদান; | | | |
| ৩ | জাতীয় প্রয়োজনে জিআইএস সংক্রান্ত গৃহীত কার্যক্রম বিজিআইএসপি-এর সাথে বিনিময় করা; | | | |
| ৪ | বাংলাদেশ জিআইএস প্লাটফর্ম (BGISP) এর আওতায় জিও কোড সিস্টেম হালনাগাদকরণ, সংরক্ষণ এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান ও সমন্বয় সাধন; | | | |
| ৫ | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর জিআইএস এন্ড জিও কোড সেল সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রমের সমন্বয়কারী কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন; | | | |
| ৬ | অর্থ ও সময়ের অপচয়রোধে জিআইএস কার্যক্রমের দ্বৈততা পরিহার করা; | | | |
| ৭ | সদস্য সংস্থাগুলোর মধ্যে কারিগরী সহায়তা প্রদান; | | | |
| ৮ | এশিয়া প্যাসিফিক স্প্যাশিয়াল ডাটা স্ট্রাকচার, ইনটারন্যাশনাল স্টিয়ারিং কমিটি ফর গ্লোবাল ম্যাপিং (আইএসসিজিএম) ইত্যাদি সম্পর্কিত আঞ্চলিক ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ স্থাপন; | | | |
| ৯ | মেটাডাটা প্রস্তুতে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানকে সহায়তা প্রদান; | | | |
| ১০ | ডাটা আর্কাইভিং এবং শেয়ারিং এর জন্য গাইডলাইন ও অবকাঠামো প্রস্তুত | | | |
| ১১ | নিজ শাখা/অধিশাখার বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন; | | | |
| ১২ | কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি। | | | |

22.02.24

CamScanner