

পদমর্যাদা	বিপণন, ব্র্যান্ডিং ও আন্তর্জাতিক সম্পর্ক অধিশাখার কার্যাবলী
উপপরিচালক (বিপণন, ব্র্যান্ডিং ও আন্তর্জাতিক সম্পর্ক)	<ol style="list-style-type: none"> ১. বাংলাদেশের পর্যটন শিল্পের কার্যকর প্রচারের লক্ষ্যে দেশে বিদেশে বাজার যাচাই, চাহিদা নিরূপন, প্রতিযোগিতা বিশ্লেষণসহ সর্বপরি প্রচার ও বিপণন সংক্রান্ত স্বল্প, মধ্যম ও দীর্ঘ মেয়াদি পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন; ২. কান্ট্রি ব্র্যান্ডিং, ডেস্টিনেশন ব্র্যান্ডিং, পর্যটন পণ্য ও সেবা ব্র্যান্ডিংসহ যাবতীয় ব্র্যান্ডিং কৌশল প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে নিবিড় যোগাযোগ; ৩. প্রচার ও বিপণনের কৌশল হিসাবে দেশে বিদেশে পর্যটন মেলা আয়োজন ও মেলায় অংশগ্রহণ, বিটুবি সেশন, রোডশো, পরিচিতিমূলক ভ্রমণ, দেশি বিদেশী মিডিয়ায় প্রচারসহ যাবতীয় কৌশল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন; ৪. দেশী বিদেশী পর্যটন সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে বেসরকারি অংশীদারিত্ব নিশ্চিতকল্পে দেশী ও বিদেশী প্রতিষ্ঠানের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন; ৫. দেশে প্রচলিত ও নতুন উৎসব, মেলা, পার্বণসহ অন্যান্য সামাজিক ও ধর্মীয় অনুষ্ঠানে সাথে পর্যটনের যোগসূত্র স্থাপন ও টেকসই উৎসব নিশ্চিতকল্পে স্থানীয় ও জাতীয় অংশীদারিত্ব সৃষ্টি; ৬. পর্যটন বিপণন ও প্রচার সংশ্লিষ্ট কৌশল বাস্তবায়নের অংশ হিসাবে দেশী বিদেশী হোটেল, রিসোর্ট, এয়ারলাইন্স, বিভিন্ন মিডিয়া ও ম্যাগাজিন, দেশি বিদেশি টেলিভিশন, ট্যুর অপারেটর, ট্রাভেল এজেন্ট, মিডিয়া ইনফ্লুয়েন্সার, সেলিব্রিটি, খেলোয়াড়, বিদেশী ট্যুরিজম প্রমোশন বোর্ড/ব্যুরোসহ অন্যান্য ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের সাথে অংশীদারিত্ব গড়ে তোলা ও কার্যক্রম বাস্তবায়ন কৌশল প্রণয়ন; ৭. ডিজিটাল মার্কেটিং কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে স্বল্প, মধ্যম ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং সোর্স মার্কেট ভিত্তিক কার্যক্রম গ্রহণ; ৮. আন্তর্জাতিক প্রচার, বিপণন ও ব্র্যান্ডিং এর ক্ষেত্রে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশন, দূতাবাস ও কনসুলেট এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন, ব্রান্ড এম্বাসেডর নিয়োগ, ইন্টারন্যাশনাল পাবলিক রিলেশন কোম্পানির সাথে যোগাযোগ, প্রবাসী বাংলাদেশী ও ইনফ্লুয়েন্সারদের বিপণন ব্র্যান্ডিং কার্যক্রমে যুক্তকরণ ও সহযোগিতা প্রদান; ৯. বিপণন ও ব্র্যান্ডিং কার্যক্রম তথা পর্যটন সংশ্লিষ্ট যাবতীয় কার্যক্রমে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণ; ১০. স্টেকহোল্ডার (ট্যুর অপারেটর, ট্যুর গাইডসহ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য) নিবন্ধন সংক্রান্ত কার্যক্রম অনলাইন/অফলাইনে করার নিমিত্ত কার্যক্রম গ্রহণ; ১১. পর্যটন শিল্পের প্রচার, ব্র্যান্ডিং ও বিপণনের বিভিন্ন কনটেন্ট যেমন টিভিসি, বিলবোর্ড, ডেস্টিনেশন ব্র্যান্ডিং, বিজ্ঞাপন কন্টেন্ট ডকুমেন্টারি, ব্রশিওর, অফার ইত্যাদি প্রস্তুতের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন; ১২. ট্যুরিস্টদের নিকট পর্যটন তথ্য ও সেবা প্রচারের নিমিত্ত দেশের গুরুত্বপূর্ণ পর্যটন আকর্ষণীয় স্থান, আগমন বহির্গমন স্থান (অভ্যন্তরীণ ও আন্তর্জাতিক) এবং গুরুত্বপূর্ণ স্থানে ট্যুরিস্ট ইনফরমেশন সেন্টার স্থাপন, পরিচালনা ও পরিবীক্ষণ; ১৩. বাংলাদেশের পর্যটনশিল্পে দেশী ও বিদেশী বিনিয়োগ কার্যক্রম উৎসাহিতকরণ, বিনিয়োগ সহজীকরণের লক্ষ্যে প্রাতিষ্ঠানিক সমন্বয় সাধন এবং সর্বপরি দেশী বিদেশী বিনিয়োগকারীদের উৎসাহিতকরণে রোডশো কার্যক্রম গ্রহণ;

	<p>১৪. পর্যটন বিপণন, প্রচার ও ব্রান্ডিং কার্যক্রমের যথাযথ বাস্তবায়নের নিমিত্ত দেশীয় ও আন্তর্জাতিক সংগঠন যেমন UNWTO, PATA, WTTC, TOAB, BIHA, ATAB, OIC ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ, অনুষ্ঠান আয়োজন ও সমন্বয় সাধন;</p> <p>১৫. পর্যটন শিল্পে নিয়োজিত স্টেকহোল্ডারদের যেমন টুর অপারেটর এর দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন ও প্রয়োজনীয় গাইডলাইন প্রস্তুত;</p> <p>১৬. ভিসা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রমে দেশী বিদেশী সকল প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন;</p> <p>১৭. নিজ অধিশাখার বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, ক্রয় সংক্রান্ত দরপত্র আহবান, মূল্যায়ন, চুক্তি সম্পাদন ;</p> <p>১৮. পর্যটন ভিত্তিক জিআইএস ম্যাপ ও স্টেকহোল্ডারদের ডাটাবেজ সফটওয়্যার ব্যবস্থাপনা;</p> <p>১৯. জেলা পর্যায়ে গঠিত ডিস্ট্রিক্ট টুরিজম সেল, জেলা ব্রান্ডিং ও এক জেলা এক পণ্য সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ;</p> <p>২০. বাংলাদেশের পর্যটন মহাপরিকল্পনা বাস্তবায়নে কার্যক্রম গ্রহণ;</p> <p>২১. কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনা।</p>
<p>পদমর্যাদা</p>	<p>পরিকল্পনা ও গবেষণা অধিশাখার কার্যাবলী</p>
<p>উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও গবেষণা)</p>	<p>১. স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদী পর্যটন মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও সমন্বয়;</p> <p>২. পর্যটন উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট গবেষণা, পর্যটন আকর্ষণ চিহ্নিতকরণ, সংরক্ষণ ও উন্নয়ন বিষয়ক ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;</p> <p>৩. পর্যটন শিল্পের বিকাশে Sustainable Tourism/Responsible Tourism উন্নয়নে পদক্ষেপ গ্রহণ;</p> <p>৪. ‘Bangladesh Institute of Tourism & Hospitality (BITH)’ স্থাপন ও পরিচালনাসহ সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;</p> <p>৫. বাংলাদেশের পর্যটন আকর্ষণ ও পর্যটন পণ্য চিহ্নিতকরণ, সংরক্ষণ ও উন্নয়নের জন্য পলিসি/গাইডলাইন প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন ;</p> <p>৬. পর্যটন শিল্পের দক্ষতা উন্নয়ন এবং “National Tourism Human Capital Development Strategy for Bangladesh: ২০২১-২০৩০” প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন ;</p> <p>৭. Tourism Satellite Account ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে পর্যটন বিষয়ক তথ্যাদি সংগ্রহ ও সংরক্ষণ;</p> <p>৮. এক্সক্লুসিভ ট্যুরিস্ট জোন (ইটিজেড) সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>৯. ডেস্টিনেশন ম্যানেজমেন্ট অর্গানাইজেশন গঠন ও পরিচালনা সংক্রান্ত;</p> <p>১০. জাতীয়, সামাজিক ও ধর্মীয় বিষয়ভিত্তিক পর্যটন পণ্য হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে সম্ভাব্যতা যাচাই ;</p> <p>১১. পরিসংখ্যান ও গবেষণা সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি ও কার্যক্রম;</p> <p>১২. Blue Economy সংশ্লিষ্ট পর্যটন বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন প্রস্তুত সংশ্লিষ্ট;</p> <p>১৩. এডিপিভুক্ত কার্যক্রম;</p>

	<p>১৪. বাংলাদেশকে এশিয়ার অন্যতম পর্যটন গন্তব্য হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে কর্মপরিকল্পনা ও প্রকল্প প্রণয়ন ;</p> <p>১৫. পর্যটন শিল্পের প্রচার ও বিকাশে পণ্য ও গন্তব্য গবেষণা পরিচালনা ও তথ্যাদি সংরক্ষণ ;</p> <p>১৬. নিজ অধিশাখার বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, ক্রয় সংক্রান্ত দরপত্র আহবান, মূল্যায়ন, চুক্তি সম্পাদন ;</p> <p>১৭. কমিউনিটি বেইজড ট্যুরিজম উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ, ডাটাবেইজ তৈরি, প্রচার ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন;</p> <p>১৮. দেশী বিদেশী পর্যটন প্রকল্প গ্রহণের পরিকল্পনা, ডিপিপি/ টিপিপি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন ;</p> <p>১৯. পরিবেশ ও প্রতিবেশ রক্ষা, ধারণক্ষমতা নির্ধারণে গবেষণা পরিচালনা ও বাস্তবায়ন ;</p> <p>২০. এসডিজি অর্জন ;</p> <p>২১. পর্যটনের Standard Operating Procedure (SOP) প্রস্তুত, হালনাগাদকরণ, বিতরণ ও মনিটরিং ;</p> <p>২২. পর্যটন শিল্পে দক্ষ জনশক্তি গঠনে (রিসোর্ট কর্মী, পরিবহন কর্মী ও বিনোদন পার্ক কর্মীদের) প্রশিক্ষণ আয়োজন;</p> <p>২৩. ট্যুরিস্ট পুলিশ, এমিউজম্যান্ট পার্ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় ;</p> <p>২৪. পর্যটন শিল্পের বিনিয়োগ উন্নয়ন ;</p> <p>২৫. কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনা।</p>
<p>পদমর্যাদা</p>	<p>প্রশাসন ও সমন্বয় অধিশাখার কার্যাবলী</p>
<p>উপ পরিচালক (প্রশাসন ও সমন্বয়)</p>	<p>১. সাধারণ প্রশাসন ও কর্মী ব্যবস্থাপনা;</p> <p>২. নিয়োগ, পদোন্নতি, বদলি, ছুটি ও পেনশন;</p> <p>৩. পদ সৃজন, সংরক্ষণ, স্থায়ীকরণ, নিয়োগ, সাংগঠনিক কাঠামো ও টিওএন্ডই সংক্রান্ত;</p> <p>৪. দক্ষতা উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও ওয়ার্কশপ আয়োজন সংক্রান্ত;</p> <p>৫. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রণয়ন ও সংরক্ষণ;</p> <p>৬. কর্মচারীদের পিডিএস হালনাগাদ ও সংরক্ষণ;</p> <p>৭. জাতীয় পর্যটন পরিষদ, পর্যটন সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি, পর্যটন সংক্রান্ত উপদেষ্টা কমিটি, আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় ও বাস্তবায়ন কমিটি সংক্রান্ত;</p> <p>৮. জেলা প্রশাসক সম্মেলন, সচিব সভা ও সমন্বয় সভা সংক্রান্ত;</p> <p>৯. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;</p> <p>১০. সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, হালনাগাদকরণ ও মনিটরিং;</p> <p>১১. তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;</p> <p>১২. বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত, মুদ্রণ ও ওয়েবসাইটে আপলোড সংক্রান্ত;</p> <p>১৩. ট্যুর অপারেট ও ট্যুর গাইড নিবন্ধন সংক্রান্ত;</p> <p>১৪. গণশুনানি আয়োজন সংক্রান্ত;</p> <p>১৫. বিভিন্ন সরকারী দিবসসমূহ উদযাপন সংক্রান্ত;</p> <p>১৬. আইন, বিধিমালা, নীতিমালা প্রণয়ন এবং সংশোধন;</p>

	<p>১৭. বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ডের সাথে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান বা সরকারি দপ্তর বা অধিদপ্তরের সাথে মামলা-মোকদ্দমা বা যে কোন প্রকার আইনগত বিষয় সংক্রান্ত কার্যাবলী;</p> <p>১৮. আদালতের মামলা সংক্রান্ত;</p> <p>১৯. বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ডের গভর্নিং বডির গঠন সংক্রান্ত;</p> <p>২০. আইনগত বিষয়ে মতামত প্রদান সংক্রান্ত;</p> <p>২১. ভ্রমণ বিষয়ক যাবতীয় প্রস্তুতিমূলক কার্যক্রম ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রটোকল প্রদান;</p> <p>২২. পরিবহন সেবা, যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং সাধারণ সেবা কার্যক্রম;</p> <p>২৩. অফিসের সৌন্দর্য বর্ধন ;</p> <p>২৪. নিজ অধিশাখার বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, ক্রয় সংক্রান্ত দরপত্র আহবান, মূল্যায়ন, চুক্তি সম্পাদন ;</p> <p>২৫. অফিস পরিচালনা কার্যক্রমের জন্য লজিস্টিকস পণ্য ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় সামগ্রীর চাহিদা নিরূপন এবং ক্রয়কার্য সম্পাদন;</p> <p>২৬. সংগৃহীত প্রমোশনাল ও লজিস্টিকস পণ্য গ্রহণ ও স্টোর আইটেমের হিসাব সংরক্ষণ ও সংরক্ষিত মালামাল সরবরাহকরণ;</p> <p>২৭. প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের জন্য দৈনিক পত্রিকা ও সাময়িকী সরবরাহ;</p> <p>২৮. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পর্যটন আকর্ষণ উন্নয়ন সংক্রান্ত;</p> <p>২৯. লাইব্রেরী পরিচালনা সংক্রান্ত;</p> <p>৩০. আপ্যায়ন সংক্রান্ত;</p> <p>৩১. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়করণ;</p> <p>৩২. কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।</p>
<p>পদমর্যাদা</p>	<p>অর্থ ও নিরীক্ষা অধিশাখার কার্যাবলী</p>
<p>উপ পরিচালক (অর্থ ও নিরীক্ষা)</p>	<p>১. বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;</p> <p>২. বাজেট ও ক্রয় পরিকল্পনার মধ্যে সমন্বয়পূর্বক ব্যয় নির্বাহ;</p> <p>৩. অর্থ-মন্ত্রণালয়, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ের সাথে বাজেট বিষয়ক সমন্বয়;</p> <p>৪. এম.টি.বি. এফ বাজেট কাঠামোর আওতায় বাজেট বিষয়ক দক্ষতা উন্নয়নে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ;</p> <p>৫. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের বাজেট কমিটিতে ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্ব পালন;</p> <p>৬. বিল ভাউচার প্রাক-নিরীক্ষাপূর্বক বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যক্রম;</p> <p>৭. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও সরকারী নিরীক্ষা সম্পাদন;</p> <p>৮. নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম সমন্বয়করণ;</p> <p>৯. সকল প্রকার আর্থিক প্রতিবেদন প্রণয়ন;</p> <p>১০. বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি, স্পেশাল ইনক্রিমেন্ট, বেতন সমতাকরণ, বিল, বেতন ভাতা প্রস্তুত ও ভাউচার এন্ট্রি;</p> <p>১১. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন/অবসর ভাতা প্রদান সংক্রান্ত;</p> <p>১২. সিপিএফ, জিপি ফান্ড, কল্যাণ তহবিল, যৌথ বীমা ও গ্র্যাচুইটি সংক্রান্ত;</p> <p>১৩. ইউটিলিটি সার্ভিস (অফিস ভাড়া, বিদ্যুৎ বিল ইত্যাদি) সংক্রান্ত;</p>

	<p>১৪. বিল পরিশোধ, মাসিক ও বাৎসরিক হিসাব ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম;</p> <p>১৫. কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।</p>
পদমর্যাদা	জনসংযোগ অধিশাখার কার্যাবলী
উপপরিচালক (জনসংযোগ)	<ol style="list-style-type: none"> ১. বাংলাদেশের বিভিন্ন পর্যটন আকর্ষণীয় স্থানসমূহে অবস্থানরত সরকারী ও বেসরকারী অংশীজনের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে জনসচেতনতামূলক কার্যক্রম আয়োজন; ২. বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সভা, সেমিনার ও সম্মেলন আয়োজন; ৩. বিভিন্ন দেশের সাথে বাংলাদেশের উচ্চ পর্যায়ের মিটিং এর জন্য পর্যটন বিষয়ে Talking Points/ Inputs তৈরি ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ; ৪. বিভিন্ন দেশের সাথে বাংলাদেশের স্বাক্ষরিতব্য সমঝোতা স্মারক (MOU) এর বিষয়ে বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ডের মতামত প্রস্তুত ও প্রেরণ এবং স্বাক্ষরিত MOU বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ; ৫. টুর গাইড, ভলান্টিয়ার, স্ট্রিটফুড ভেন্ডর, নারী উদ্যোক্তা ও কর্মী এবং পর্যটন সংবাদ কর্মীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন; ৬. হোটেল/মোটেল/রিসোর্ট ও পর্যটন পরিবহন সেক্টরে সেবা প্রদানকারীগণকে পর্যটনবান্ধব করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ আয়োজন; ৭. পর্যটন শিল্পের প্রচার ও প্রসারে বিশেষ অবদানের জন্য প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ার সাংবাদিকদের ফেলোশীপ প্রদান কার্যক্রম আয়োজন ও সমন্বয়করণ; ৮. কার্গিভাল আয়োজন; ৯. পর্যটন গ্রাম উন্নয়ন ও বাস্তবায়ন ; ১০. বিশ্ব পর্যটন দিবস পালন কার্যক্রম; ১১. নিজ অধিশাখার বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, ক্রয় সংক্রান্ত দরপত্র আহবান, মূল্যায়ন, চুক্তি সম্পাদন ; ১২. কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনা।