

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যৱো
 কম্পিউটার উইং, পরিসংখ্যান ভবন
 আগারগাঁও, ঢাকা।
www.bbs.gov.bd

নং-৫২.০১.০০০০.২০১.০৫.০০১.১২- ২০৮৬

তারিখ: ১৩ অগ্রহায়ণ ১৪২৮বং
২৬ নভেম্বর, ২০২১খ্রি:

বিষয়ঃ কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের শাখাওয়ারী দায়িত্ব বন্টন।

কম্পিউটার উইং এর কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের শাখাওয়ারী দায়িত্ব নিয়ন্ত্রণ কর্তব্য দেখানো হলো:

পরিচালক মহোদয়ের এর দপ্তর
পরিচালক: মাহফুজুল ইসলাম

ক্রমিক নং	নাম	পদবী
১.	শেখ আব্দুল কাদের	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২.	জনাব মোঃ আজগর আলী	অফিস সহায়ক

(০১) প্রশাসন শাখাগ়

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	দায়িত্ব
১.	জনাব এইচ এম ফিরোজ	যুগ্ম-পরিচালক	সার্বিক দায়িত্ব (প্রশাসন)
২.	বেগম নূরুমাহার	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	প্রশাসন শাখা
৩.	বেগম আতিয়া বিলকিস	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	প্রশাসন শাখা
৪.	জনাব মোঃ রফিক উল্লাহ	সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	প্রশাসন শাখা
৫.	জনাব মুনাল কাণ্ঠি সাহা	এসআই	প্রশাসন শাখা
৬.	জনাব মোঃ শওকত হোসেন	এসআই	প্রশাসন শাখা
৭.	জনাব বিমল চন্দ্র চক্রবর্তী	ডিই/সিও	প্রশাসন শাখা
৮.	জনাব খান মোঃ আৎ কুদুম	ডিই/সিও	প্রশাসন শাখা
৯.	জনাব শহিদুল আলম	ডিইও	প্রশাসন শাখা
১০.	মোসাঃ ইতি চৌধুরী	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	প্রশাসন শাখা
১১.	জনাব আবুল বরকত ভুইয়া	ডিইও	প্রশাসন শাখা
১২.	রওশন আক্তার	ইসিএ	মিউজিয়াম
১৩.	জনাব শাহ আলম	এসআই	মিউজিয়াম
১৪.	বেগম কোহিনুর আক্তার	অফিস সহায়ক	প্রশাসন শাখা

কার্য পরিধি:

- (ক) যুগ্ম-পরিচালক সার্বিক ভাবে এই শাখার দায়িত্ব পালন করবেন। কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের বেতন-ভাতা, সকল প্রকার ছুটি, পিআরএল ও অবসরসহ সকল নথি সরকারি বিধি মোতাবেক উপস্থাপন ও মঙ্গুরের ব্যবস্থা করবেন। প্রশাসন শাখার নথিসমূহ উপস্থাপন, অনুমোদন ও পত্রজারির ব্যবস্থা করবেন।
- (খ) পরিসংখ্যান অফিসার মিউজিয়ামের সামগ্রিক বিষয়াদির দেখভাল করবেন।
- (গ) পরিসংখ্যান অফিসার (প্রশা:) প্রশাসন শাখার নথিসমূহ উপস্থাপন, অনুমোদন ও পত্রজারির ব্যবস্থা করবেন।
- (ঘ) সহকারি পরিসংখ্যান অফিসার (প্রশা:) প্রশাসন শাখার নথিসমূহ উপস্থাপন, অনুমোদন ও পত্রজারির ব্যবস্থা করবেন।
- (ঙ) ষ্টোরের ইনভেন্টরীসহ ষ্টোরের যথাযথ হিসাব সংরক্ষন করবেন।

(০২) হিসাব শাখাঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	দায়িত্ব
১.	বেগম নূরুন্নাহার	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	হিসাব শাখা
২.	জনাব লুৎফুর রহমান	ইসিএ	হিসাব শাখা
৩.	বেগম দিলরুবা হক	অফিস সহকারি	হিসাব শাখা

(ক) বাজেটে ও হিসাব এর মাধ্যমে এই ইউনিটের সকল নথি সরকারি বিধি মোতাবেক বাস্তবিক বাজেট পেশ, প্রতিমাসের কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের বেতন-ভাতা, ও অন্যান্য আর্থিক বিষয়াদি দেখভাল করবেন।

(০৩) সমন্বয় শাখাঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	দায়িত্ব
১.	বেগম আতিয়া বিলকিস	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	সার্বিক দায়িত্ব
২.	জনাব শহিদুল আলম	ডিইও	সমন্বয় শাখা
৩.	জনাব মো: মনতাজ উদ্দিন	অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সমন্বয় শাখা

(ক) অত্র উইংয়ের সমন্বয়ের নথিসমূহ উপস্থাপন, অনুমোদন ও পত্রজারির ব্যবস্থা করবেন। তিনি মাসিক রিপোর্টসমূহ প্রণয়ন ও প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন।

(৪) মেইনটেনান্স এন্ড নেটওয়ার্কিং শাখাঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী
১.	জনাব চন্দ্র শেখর রায়,	সি.মে.ইঞ্জিনিয়ার
২.	জনাব মোহাম্মদ এনামুল হক	মেইনটেনেন্স ইঞ্জি:
৩.	জনাব মো ফয়সাল	কার্টোগ্রাফার
৪.	জনাব রবীন্দ্র নাথ মন্ত্রুল	ডিই/সিও
৫.	জনাব দেবার্ঘ্য কুন্দু সেতু	সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
৬.	জনাব আসিফুল ইসলাম সিদ্দিকী	জুনিয়র অপারেটর
৭.	জনাব দুলাল চন্দ্র রায়	অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

কার্য পরিধি:

- (ক) সিনিয়র মেইনটেনেন্স ইঞ্জি: সার্বিকভাবে এই শাখার দায়িত্ব পালন করবেন।
- (খ) বিবিএস পরিচালিত ডাটা সেন্টারের হার্ডওয়্যার, সফটওয়্যার ও ডাটাবেইস রক্ষণাবেক্ষণ করা;
- (গ) বিবিএস এর নেটওয়ার্কিং এ্যাডমিনিস্ট্রেশন রক্ষণাবেক্ষণ করা;
- (ঘ) ক্লাউড কম্পিউটিং এর বিষয়ে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ;
- (ঙ) ই-গভর্নেন্স, ইজিপি, ই-নথি কার্যক্রম নিরবচ্ছিন্ন রাখা;
- (চ) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যৱৰ ইন্টারনেট কানেকশন নিরবচ্ছিন্ন রাখার ব্যবস্থা করা;
- (ছ) বিবিএস এ ইন্টারনেট চালু ও রক্ষণাবেক্ষণ করার ব্যবস্থা করা;
- (জ) বিবিএস এর ব্যবহৃত কম্পিউটার, সার্ভারসহ সংশ্লিষ্ট হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার রক্ষণাবেক্ষণ করা।

১.০৯

(৫) ওয়েব পোর্টাল, পিডিএস এন্ড ই-গভার্নেন্স শাখা

ক্রমিক নং	নাম	পদবী
১.	জনাব মো: নজরুল ইসলাম	সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট
২.	বেগম মোসাম্মাঁ সাঈদা বেগম	প্রোগ্রামার
৩.	জনাব মিলন কান্তি দেব	কম্পিউটার অপারেটর
৪.	জনাব মো: লিয়াকত আলী	কম্পিউটার অপারেটর

কার্য পরিধি:

- (ক) সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট সার্বিকভাবে এই শাখার দায়িত্ব পালন করবেন।
- (খ) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যৱে ওয়েবপোর্টাল চাহিদার সাথে সংগতি রেখে আপডেট করা;
- (গ) ওয়েব পোর্টালে তথ্যসমূহ সব সময় আপডেট রাখা;
- (ঘ) বিবিএস এর সকল গ্রেডের কর্মচারীদের পিডিএস (Personal Data Sheet) আপডেট রাখা;

(৬) জিও কোড এন্ড জিআইএস শাখা

ক্রমিক নং	নাম	পদবী
১	জনাব যতন কুমার সাহা	সিস্টেম এনালিষ্ট
২	জনাব মো: ফারুক সোহেল	প্রোগ্রামার
৩	জনাব আজিজুর রহমান	সহকারি প্রোগ্রামার
৪	জনাব মো: মোশারফ হোসেন	কম্পিউটার অপারেটর

কার্য পরিধি:

- (ক) পরিচালক সার্বিকভাবে এই শাখার দায়িত্ব পালন করবেন।
- (খ) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যৱে জিও কোড ব্যবস্থাকে সব সময় আপডেটেড রাখা ও সংরক্ষণ করা;
- (গ) শুমারি ও জরিপের প্রয়োজনে ডিজিটাল ম্যাপ (GIS based) প্রণয়ন ও আপডেটেড করা;
- (ঘ) বিবিএস এর জিও কোড ও জিআইএস ম্যাপসমূহ মধ্যে সমন্বয় করা;
- (ঙ) বিবিএস কর্তৃক স্থায়ী গণনা এলাকার ম্যাপ তৈরির উদ্যোগ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা।

(৭) মাইক্রোডাটা প্রিজার্ভেশন এন্ড ডিসেমিনেশন শাখা

ক্রমিক নং	নাম	পদবী
১.	জনাব মো: কারামত আলী	সিনিয়র প্রোগ্রামার
২.	জনাব মো: শওকত হোসেন	এসআই
৩.	মোসা: নাসিমা বেগম	ডিই/সিও

কার্য পরিধি:

- (ক) পরিচালক সার্বিকভাবে এই শাখার দায়িত্ব পালন করবেন।
- (খ) বিবিএস পরিচালিত সকল শুমারি ও জরিপের মাইক্রোডাটার ইনভেন্টরী তৈরি পূর্বক মাইক্রোডাটা সংরক্ষণ ও ডিসেমিনেশনের ব্যবস্থা করা;
- (গ) প্রতিটি মাইক্রোডাটা সেটের মেটাডাটা প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করা;
- (ঘ) প্রতিটি মাইক্রোডাটা সেটের মেটাডাটা প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করা;



- (৬) তথ্য বিক্রয় তথা হস্তান্তরের নীতিমালা চাহিদার সাথে সংগতি রেখে পরিবর্তন ও পরিবর্ধনের প্রস্তাব করা;
- (৭) Big data ব্যবহার পূর্বক official Statistics প্রণয়নে Initiative নেয়া;
- (৮) Administrative রেকর্ড ব্যবহার পূর্বক official Statistics প্রণয়নে কার্যক্রম প্রস্তাব ও বাস্তবায়ন করা।

(৮) প্রোগ্রামিং এন্ড ডাটা প্রসেসিং শাখা

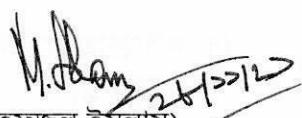
ক্রমিক নং	নাম	পদবী
১.	জনাব এস এম আহসান কবির	সিস্টেম এনালিষ্ট
২.	জনাব মো ফয়সাল	কার্টোগ্রাফার
৩.	বেগম শিরিন আকত্তার	ইসিএ
৪.	বেগম ছালেহা বেগম	ডিই/সিও
৫.	বেগম মেহেরুন নেছা	ডিই/সিও
৬.	বিউটি রানী ঘোষ	ডিইও
৭.	বেগম শায়লা শারমীন	ডিইও
৮.	বেগম রেহেনা পারভীন	ডিইও

কার্য পরিধি:

- (ক) পরিচালক সার্বিকভাবে এই শাখার দায়িত্ব পালন করবেন।
- (খ) বিবিএস পরিচালিত বিভিন্ন শুমারি ও জরিপের পূরণকৃত প্রশংসন তথ্য প্রক্রিয়াকরণ করার উপযোগী বিষয়ে বিশেষজ্ঞ মতামত প্রদান করা;
- (গ) তথ্য প্রক্রিয়াকরনের জন্য কম্পিউটার প্রোগ্রাম তৈরি, যাচাই ও চূড়ান্ত করা;
- (ঘ) ডাটাবেইজ ডিজাইন ও ডেভেলপ করা, যাতে সহজেই Statistical software ব্যবহার উপযোগী করা যায়;
- (ঙ) বিভিন্ন জরিপের জন্য নমুনায়ন , ওয়েট নির্ধারণ ইত্যাদি বিষয়ে পরামর্শ প্রদান;
- (চ) বিবিএস এর বিভিন্ন শুমারি ও জরিপের তথ্য ধারণ সম্পর্ক করা;
- (ছ) বিবিএস এর বিভিন্ন উইৎ/প্রকল্পের চাহিদা অনুযায়ী এন্ট্রিকৃত তথ্য সমূহের তথ্য প্রক্রিয়াকরণ বিশ্লেষণ ও টেবুলেশন সম্পর্ক করা।

০২। যুগ্ম-পরিচালক কম্পিউটার উইৎয়ের এর সার্বিক সমন্বয়কারী হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

০৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।



(মাহফুজুল ইসলাম)

পরিচালক

ফোন ৫৫০০৭৩৩১

mahfuzul.islam@bbs.gov.bd

বিতরণ:

১। জনাব/বেগম.....কম্পিউটার উইৎ, বিবিএস, ঢাকা।

২। অফিস কপি।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

(১) মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, বিবিএস।

(২) উপ-মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, উপ-মহাপরিচালকের দপ্তর, বিবিএস।

(৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিচালক, কম্পিউটার উইৎ, বিবিএস।