

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
তথ্য ব্যবস্থাপনা- অধিশাখা
www.sid.gov.bd

নং-৫২.০১৯.০০৬.০০.০০.০৪৪.২০১৫- ২২৭

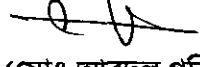
তারিখঃ ১৩/০৫/২০১৫ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

বিষয়ঃ তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কর্মকর্তাদের কার্যবন্টন সংযোজন/সংশোধন/সমন্বয় করণ প্রসংগে।

উপরোক্ত বিষয়ে তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কর্মকর্তাদের ইতোপূর্বে নির্ধারিত কার্যবন্টন ও গত ২৫/০৩/২০১৫ খ্রিঃ তারিখে প্রশাসন অনুবিভাগ থেকে তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগে নতুনভাবে অর্পিত কার্যাদি সংযোজন/ সমন্বয়পূর্বক সংশোধন করা হলো।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(মোঃ আবদুল গনি)
উপ-সচিব
ফোনঃ ৮১৮১৫৭৬
E-mail: md_abdul_ghani@yahoo.com

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ০১। অতিরিক্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব, (উন্নয়ন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ০৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৫। যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন/সংযুক্ত), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ০৬। উপ-সচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ০৭। পরিচালক (সকল), বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৮। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ০৯। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ১০। প্রকল্প পরিচালক, (সকল), বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১১। অফিস কপি।

অতিরিক্ত সচিব
(তথ্য ব্যবস্থাপনা)

- (১) সরকারের অন্যান্য সংস্থার সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে একটি জাতীয় জনসংখ্যা রেজিস্টার (National Population Register/NPR) প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;
- (২) এনপিআর সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় রেজিস্টার (Departmental Register/DR) সৃজন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- (৩) সরকারি বেসরকারি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানকে NPRভিত্তিক সেবা প্রদান ও যথাযথ প্রবেশাধিকারের সুযোগ নিশ্চিতকরণ;
- (৪) বাংলাদেশে অবস্থানরত অনিবন্ধিত মিয়ানমার নাগরিক শুমারি প্রকল্পের সকল কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদান;
- (৫) সরকারের অভ্যন্তরীণ তথ্য-উপাত্ত কাঠামো প্রমিতকরণ ও মানোন্নয়ন এবং এতদবিষয়ে সরকারের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সম্পৃক্ততা নিশ্চিতকরণ;
- (৬) কেন্দ্রীয়ভাবে Geographical Information system (GIS) উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণে সহায়তা প্রদান;
- (৭) GIS সংক্রান্ত বিষয়ে অন্যান্য সংস্থার সাথে সমন্বয় ও একটি প্ল্যাটফরমে কাজ করার প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান;
- (৮) কৃষি, শিল্প, উৎপাদন, বৈদেশিক বাণিজ্য, স্বাস্থ্য, জনমিতি ইত্যাদি আর্থ-সামাজিক কার্যক্রমসহ বিভিন্ন মৌলিক বিষয়ে সরকারি পরিসংখ্যান রক্ষণাবেক্ষণ প্রকাশ ও প্রচারে (Dissemination) সহায়তা প্রদান;
- (৯) প্রণয়নকৃত ও প্রক্রিয়াকরণকৃত সকল সরকারি (অফিসিয়াল) পরিসংখ্যান যথাসময়ে প্রকাশে সংশ্লিষ্টদের সহায়তা প্রদান;
- (১০) পরিসংখ্যান ব্যবস্থার মনোন্নয়নে দেশী ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে দ্বিপক্ষীয়/ বহুপক্ষীয় প্রাতিষ্ঠানিক যোগাযোগ স্থাপনের পদক্ষেপ গ্রহণ;
- (১১) দেশী ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে সহযোগিতা ও সমন্বয়ের মাধ্যমে পরিসংখ্যানের তথ্য-উপাত্তের দ্বৈততা পরিহার সংক্রান্ত কার্যক্রমে বিধি-বিধান প্রণয়ন;
- (১২) সংরক্ষণের বিকল্প ব্যবস্থাসহ জাতীয় তথ্য ভান্ডার প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ এবং আধুনিক পদ্ধতিতে তা আর্কাইভে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (১৩) সরকারি সংস্থায় কর্মরত উন্নয়ন পরিকল্পনাবিদ ও নীতি-নির্ধারক এবং গবেষণা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অন্যান্য ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে দ্রুততার সাথে নির্ভরযোগ্য ও ব্যবহারবান্ধব পরিসংখ্যান সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- (১৪) অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট পরিসংখ্যানের কার্যক্রমে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

- (১৫) সরকারের পক্ষে জিও-কোড সিস্টেম হালনাগাদকরণ, সংরক্ষণ এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা আগ্রহী প্রতিষ্ঠানকে তা ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ;
- (১৬) অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দেশী ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন ও তা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাদি পরিবীক্ষণ;
- (১৭) অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট গবেষণা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ও বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর ওয়েব সাইট উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাদি পরিবীক্ষণ;
- (১৮) পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ নীতি ও কর্মকৌশল প্রণয়ন;
- (১৯) বিভাগের Management Information System (MIS) প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ;
- (২০) দেশী/বিদেশী প্রশিক্ষণের প্রার্থী মনোনয়ন ও এতদসম্পর্কিত তথ্য সংরক্ষণ ও নিয়মিত হালনাগাদকরণ;
- (২১) ডেভেলপমেন্ট অব দ্যা বাংলাদেশ পোভার্টি ডাটাবেজ (BPD) প্রকল্পের যাবতীয় কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও সহায়তা প্রদান;
- (২২) জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশল (National Strategy for Development of Statistics/(NSDS) প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ ও তদারকিকরণ;
- (২৩) জেলা গেজেটিয়ার প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ/ প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা;
- (২৪) দেশে ও বিদেশে পরিসংখ্যান বিষয়ে উত্তম চর্চাসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং তা রূপায়নে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান; এবং
- (২৫) সময় সময় সরকার ও সচিব কর্তৃক প্রদত্ত দায়িত্ব।

উপ-সচিব
(তথ্য ব্যবস্থাপনা)

- (১) সরকারের অন্যান্য সংস্থার সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে একটি জাতীয় জনসংখ্যা রেজিস্টার (National Population Register/NPR) প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;
- (২) এনপিআর সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় রেজিস্টার (Departmental Register/DR) সৃজন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- (৩) সরকারি বেসরকারি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানকে NPRভিত্তিক সেবা প্রদান ও যথাযথ প্রবেশাধিকারের সুযোগ নিশ্চিতকরণ;
- (৪) বাংলাদেশে অবস্থানরত অনিবন্ধিত মিয়ানমার নাগরিক শুমারি প্রকল্পের সকল কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদান;
- (৫) সরকারের অভ্যন্তরীণ তথ্য-উপাত্ত কাঠামো প্রমিতকরণ ও মানোন্নয়ন এবং এতদবিষয়ে সরকারের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সম্পৃক্ততা নিশ্চিতকরণ;
- (৬) কেন্দ্রীয়ভাবে Geographical Information system (GIS) উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণে সহায়তা প্রদান;
- (৭) GIS সংক্রান্ত বিষয়ে অন্যান্য সংস্থার সাথে সমন্বয় ও একটি প্ল্যাটফরমে কাজ করার প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান;
- (৮) কৃষি, শিল্প, উৎপাদন, বৈদেশিক বাণিজ্য, স্বাস্থ্য, জনমিতি ইত্যাদি আর্থ-সামাজিক কার্যক্রমসহ বিভিন্ন মৌলিক বিষয়ে সরকারি পরিসংখ্যান রক্ষণাবেক্ষণ প্রকাশ ও প্রচারে (Dissemination) সহায়তা প্রদান;
- (৯) প্রণয়নকৃত ও প্রক্রিয়াকরণকৃত সকল সরকারি (অফিসিয়াল) পরিসংখ্যান যথাসময়ে প্রকাশে সংশ্লিষ্টদের সহায়তা প্রদান;
- (১০) পরিসংখ্যান ব্যবস্থার মনোন্নয়নে দেশী ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে দ্বিপক্ষীয়/ বহুপক্ষীয় প্রাতিষ্ঠানিক যোগাযোগ স্থাপনের পদক্ষেপ গ্রহণ;
- (১১) দেশী ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে সহযোগিতা ও সমন্বয়ের মাধ্যমে পরিসংখ্যানের তথ্য-উপাত্তের দ্বৈততা পরিহার সংক্রান্ত কার্যক্রমে বিধি-বিধান প্রণয়ন;
- (১২) সংরক্ষণের বিকল্প ব্যবস্থাসহ জাতীয় তথ্য ভান্ডার প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ এবং আধুনিক পদ্ধতিতে তা আর্কাইভে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (১৩) সরকারি সংস্থায় কর্মরত উন্নয়ন পরিকল্পনাবিদ ও নীতি-নির্ধারক এবং গবেষণা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অন্যান্য ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে দ্রুততার সাথে নির্ভরযোগ্য ও ব্যবহারবান্ধব পরিসংখ্যান সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- (১৪) অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট পরিসংখ্যানের কার্যক্রমে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

- (১৫) সরকারের পক্ষে জিও-কোড সিস্টেম হালনাগাদকরণ, সংরক্ষণ এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা আগ্রহী প্রতিষ্ঠানকে তা ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ;
- (১৬) অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দেশী ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন ও তা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাদি পরিবীক্ষণ;
- (১৭) অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট গবেষণা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ও বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর ওয়েব সাইট উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাদি পরিবীক্ষণ;
- (১৮) পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ নীতি ও কর্মকৌশল প্রণয়ন;
- (১৯) বিভাগের Management Information System (MIS) প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ;
- (২০) দেশী/বিদেশী প্রশিক্ষণের প্রার্থী মনোনয়ন ও এতদসম্পর্কিত তথ্য সংরক্ষণ ও নিয়মিত হালনাগাদকরণ;
- (২১) ডেভেলপমেন্ট অব দ্যা বাংলাদেশ পোভার্টি ডাটাবেজ (BPD) প্রকল্পের যাবতীয় কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও সহায়তা প্রদান;
- (২২) জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশল (National Strategy for Development of Statistics/(NSDS) প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ ও তদারকিকরণ;
- (২৩) জেলা গেজেটিয়ার প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ/ প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা;
- (২৪) দেশে ও বিদেশে পরিসংখ্যান বিষয়ে উত্তম চর্চাসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং তা রূপায়নে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান; এবং
- (২৫) সময় সময় সরকার ও সচিব কর্তৃক প্রদত্ত দায়িত্ব।

সিনিয়র সহকারীসচিব/সহকারী সচিব
(তথ্য ব্যবস্থাপনা-১)

- (১) সরকারের অন্যান্য সংস্থার সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে একটি জাতীয় জনসংখ্যা রেজিস্টার (National Population Register/NPR) প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;
- (২) এনপিআর সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় রেজিস্টার (Departmental Register/DR) সৃজন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- (৩) সরকারি বেসরকারি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানকে NPR ভিত্তিক সেবা প্রদান ও যথাযথ প্রবেশাধিকারের সুযোগ নিশ্চিতকরণ;
- (৪) সরকারের অভ্যন্তরীণ তথ্য-উপাত্ত কাঠামো প্রমিতকরণ ও মানোন্নয়ন এবং এতদবিষয়ে সরকারের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সম্পূর্ণতা নিশ্চিতকরণ;
- (৫) কেন্দ্রীয়ভাবে Geographical Information system (GIS) উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণে সহায়তা প্রদান;
- (৬) GIS সংক্রান্ত বিষয়ে অন্যান্য সংস্থার সাথে সমন্বয় ও একটি প্ল্যাটফরমে কাজ করার প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান;
- (৭) দেশী ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে সহযোগিতা ও সমন্বয়ের মাধ্যমে পরিসংখ্যানের তথ্য-উপাত্তের দ্বৈততা পরিহার সংক্রান্ত কার্যক্রমে বিধি-বিধান প্রণয়ন;
- (৮) সরকারি সংস্থায় কর্মরত উন্নয়ন পরিকল্পনাবিদ ও নীতি-নির্ধারক এবং গবেষণা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অন্যান্য ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে দ্রুততার সাথে নির্ভরযোগ্য ও ব্যবহারবান্ধব পরিসংখ্যান সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান;
- (৯) বাংলাদেশ অবস্থানরত অনির্দিষ্ট মিয়ানমার নাগরিক শুমারি প্রকল্পের সকল কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান;
- (১০) বিভাগের জন্য Management Information System (MIS) প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ;
- (১১) অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট পরিসংখ্যানের কার্যক্রমে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- (১২) পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ নীতি ও কর্মকৌশল প্রণয়ন; এবং
- (১৩) সময় সময় সরকার ও সচিব/অতিরিক্ত সচিব/উপ-সচিব কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব।

সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব
(তথ্য ব্যবস্থাপনা-২)

- (১) কৃষি, শিল্প, উৎপাদন, বৈদেশিক বাণিজ্য, স্বাস্থ্য, জনমিতি ইত্যাদি আর্থ-সামাজিক কার্যক্রমসহ বিভিন্ন মৌলিক বিষয়ে সরকারি পরিসংখ্যান রক্ষণাবেক্ষণ প্রকাশ ও প্রচারে (Dissemination) সহায়তা প্রদান;
- (২) প্রণয়নকৃত ও প্রক্রিয়াকরণকৃত সকল সরকারি (অফিসিয়াল) পরিসংখ্যান যথাসময়ে প্রকাশে সংশ্লিষ্টদের সহায়তা প্রদান;
- (৩) পরিসংখ্যান ব্যবস্থার মনোময়নে দেশী ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে দ্বিপক্ষীয়/ বহুপক্ষীয় প্রাতিষ্ঠানিক যোগাযোগ স্থাপনের পদক্ষেপ গ্রহণ;
- (৪) সংরক্ষণের বিকল্প ব্যবস্থাসহ জাতীয় তথ্য ভান্ডার প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ এবং আধুনিক পদ্ধতিতে তা আর্কাইভে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (৫) সরকারের পক্ষে জিও-কোড সিস্টেম হালনাগাদকরণ, সংরক্ষণ এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা আগ্রহী প্রতিষ্ঠানকে ব্যবহারের তা জন্য উদ্বুদ্ধকরণ;
- (৬) অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দেশী ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন ও তা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাদি পরিবীক্ষণ;
- (৭) অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট গবেষণা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ও বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর ওয়েব সাইট উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাদি পরিবীক্ষণ;
- (৮) ডেভেলপমেন্ট অব দ্যা বাংলাদেশ পোভার্টি ডাটাবেজ (BPD) প্রকল্পের যাবতীয় কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও সহায়তা প্রদান;
- (৯) জেলা গেজেটিয়ার প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ/ প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা;
- (১০) দেশে ও বিদেশে পরিসংখ্যান বিষয়ে উত্তম চর্চাসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং তা রূপায়নে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;
- (১১) জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশল (National Strategy for Development of Statistics/(NSDS) প্রণয়ন, হালনাগাদ ও তদারকিকরণ; এবং
- (১২) সময় সময় সরকার ও সচিব/অতিরিক্ত সচিব/উপ-সচিব কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব।