গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়
বরিশাল
https://bbs.barisaldiv.gov.bd

নং ৫২.০১.০০০০.০০০.০২.১৭৩.২৩-২০৬৬

তারিখঃ ১৯ চৈত্র, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০২ এপ্রিল, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন মোতাবেক ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন মোতাবেক ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে।

বর্ণিতাবস্থায়, তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:
১। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন মোতাবেক ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) অগ্রগতি প্রতিবেদন -

০২/০৪/২০২৪

মো: শহীদুল ইসলাম
যুগ্মপরিচালক
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল
ফোন: ০২৪৭৮৮৩১৬৫৭
ই-মেইল: jdbbsbarishal@gmail.com

পরিচালক
এফএ এন্ড এমআইএস উইং
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
পরিসংখ্যান ভবন
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়
বরিশাল

বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল এর তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪					৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তির প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-	নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে (প্রমাণক সংযুক্ত)
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-	প্রচার কার্যক্রম হিসেবে প্রশিক্ষণ ও সভা আয়োজন করা হয়েছে। (প্রমাণক সংযুক্ত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়
বরিশাল
https://bbs.barisaldiv.gov.bd

স্মারক নং-৫২.০১.০০০০.০০০.০২.১৭৩.২৩-২০৬৬

তারিখঃ ১৯ চৈত্র ১৪৩০ / ০২ এপ্রিল ২০২৪

বিষয়ঃ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার [১.১] কার্যক্রম (তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি)-এর প্রতিবেদন ছক।

উপর্যুক্ত বিষয়ানুযায়ী বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি এর প্রতিবেদন ছক:

:ছক:

বিবেচ্য সময়ের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) মধ্যে প্রাপ্ত সর্বমোট আবেদন সংখ্যা	বিবেচ্য সময়ের (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য আবেদন সংখ্যা	অনিষ্পত্তিযোগ্য আবেদন সংখ্যা ও নিষ্পিত্তি না করার কারণ	নিষ্পত্তিকৃত আবেদন সংখ্যা	অর্জনের হার
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
০০	০০	০০	০০	১০০%

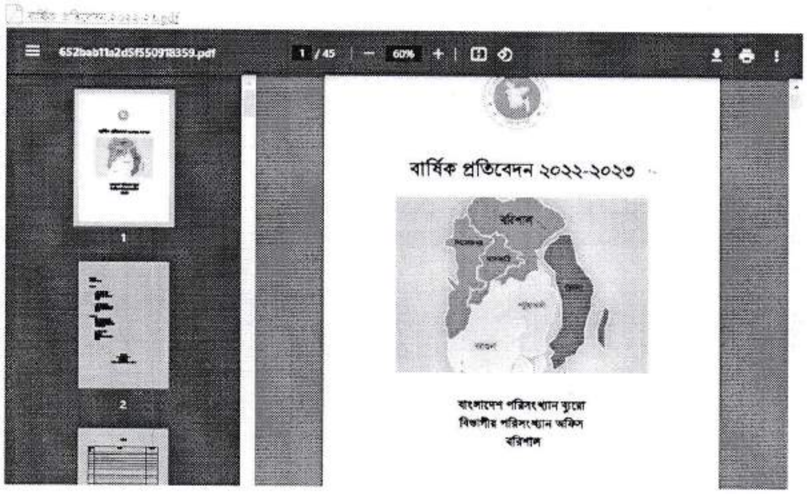
সংযুক্তি:
১। নিস্পত্তিকৃত আবেদন-

২/০৪/২০২৪
মো: শহীদুল ইসলাম
যুগ্মপরিচালক
ফোন: ০২৪৭৮৮৩১২৩০
ই-মেইল: jdbbsbarishal@gmail.com

পরিচালক
এফএ এ্যান্ড এমআইএস উইং
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
পরিসংখ্যান ভবন
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)
১। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএ টিম, এফএ এ্যান্ড এমআইএস উইং,বিবিএস, ঢাকা।
২। মহাপরিচালকের স্টাফ অফিসার, বিবিএস, ঢাকা। (মহাপরিচালকের মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৩। অফিস কপি।

বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল
বার্ষিক প্রতিবেদন



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল
http://bbs.barisaldiv.gov.bd.

নং ৫২.০১.১০০০.০০০.০২.১০৯.১৮- ১৪ ৫৩

তারিখঃ ২৭ পৌষ ১৪৩০
১১ জানুয়ারী ২০২৪

অফিস আদেশ

বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল এর আওতাধীন বিভাগ ও জেলা এবং থানা পর্যায়ের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আগামী ১৪ জানুয়ারী ২০২৪ তারিখ রবিবার বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল এর সম্মেলন কক্ষে সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত প্রশিক্ষণ সূচি মোতাবেক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণার্থীর নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	কর্মস্থল	মোবাইল নং
১।	জনাব মোঃ আহসান উল্লাহ হিসাবরক্ষক	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭২৭৪৬৭২৫৬
২।	জনাব মোঃ ইব্রাহিম খলিল ডিইসিও	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭২০৪৫২৭১৪
৩।	জনাব রাশেদুজ্জামান পরিসংখ্যান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭২৭৫৪৯২৬৭
৪।	জনাব সুব্রত বাড়ৈ উচ্চমান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭২৩২৬৮০১৩
৫।	জনাব মোঃ কামরুল ইসলাম পরিসংখ্যান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৬১৪২৪৯২৬২
৬।	জনাব আছমা আক্তার ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭৮৬৭২৩৩৯১
৭।	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম থানা পরিসংখ্যান বিদ	থানা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭৩৭৭৭২৯২৫
৮।	জনাব মোসা: তানজিল্লা আক্তার জেএসএ	থানা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭৫৪৩৫৭৯১৮

১।	জনাব আঃ হাই খান অফিস সহায়ক	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭৪২১১৯৮৬৪৮
২।	জনাব মোঃ সেলিম খান নিরাপত্তা প্রহরী	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭১৫৮৪৪৭৫০
৩।	জনাব মোঃ বেল্লাল হোসেন নিরাপত্তা প্রহরী	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭৩৩৫৬৩৭৯৯

০২। প্রশিক্ষণ সূচিঃ

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষকের নাম ও পদবী	প্রশিক্ষণের সময়
১।	ক। সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ খ। শুদ্ধাচার ও সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি	জনাব এইচ এম ফিরোজ পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) এফএ এন্ড এমআইএস উইং	ক) সকাল ০৯.৩০ ঘটিকা হতে ১১.০০ টা (১ম সেশন)। খ) সকাল ১১.৩০ ঘটিকা হতে ১.০০ টা (২য় সেশন)
২।	ক। কৃষি পরিসংখ্যান খ। তথ্য অধিকার ও জিআরএস সফটওয়ার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	জনাব মোঃ শহীদুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, বরিশাল।	গ) দুপুর ১.৩০ ঘটিকা হতে ৩.০০ টা (৩য় সেশন)। ঘ) দুপুর ৩.৩০ ঘটিকা হতে ৫.০০ টা (৪র্থ সেশন)

৩। উল্লেখিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে জনাব এইচ এম ফিরোজ, পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), এফএ এন্ড এমআইএস উইং এবং জনাব মোঃ শহীদুল ইসলাম, যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৪। জনাব মোঃ মিলন, ড্রাইভার, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল; উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষকের সাপোর্টিং স্টাফ হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৫। ক) প্রশিক্ষকগণের প্রশিক্ষণের সম্মানী বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশালে বরাদ্দকৃত খাত হতে প্রাপ্য হবেন।

খ) প্রশিক্ষণার্থীগণের প্রশিক্ষণ ভাতা ও প্রশিক্ষক সহায়কগণের ভাতাদি বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল প্রশিক্ষণ বরাদ্দ খাত হতে নির্বাহ হবে।

গ) বিধি মোতাবেক প্রশিক্ষণকালীন নাস্তা ও দুপুরের খাবার এবং স্টেশনারী সামগ্রী বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল এর বরাদ্দ খাত হতে নির্বাহ হবে।

৬। এ আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো।

২৮.০১.২০২৪

মো: শহীদুল ইসলাম
যুগ্মপরিচালক
ফোনঃ ০২৪৭৮৮৬১৬৫৭
ই-মেইলঃ jdbbsbarishal@gmail.com

বিতরণঃ কার্যার্থে:-

১) পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
২) বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, বরিশাল।
৩) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ...।
৪) সংশ্লিষ্ট কর্মচারী জনাব ....
৫) অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, বরিশাল
www.bbs.barishaldiv.gov.bd

হাজিরা

বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল এর আওতাধীন বিভাগ ও জেলা এবং থানা পর্যায়ের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ১৪ জানুয়ারী ২০২৪ তারিখ রবিবার ০১ এক) দিন ব্যাপি প্রশিক্ষণের হাজিরাঃ

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণার্থীর নাম ও পদবি	কর্মস্থল	মোবাইল নং	স্বাক্ষর
১।	জনাব মোঃ আহসান উল্লাহ হিসাবরক্ষক	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭২৭৪৬৭২৫৬	
২।	জনাব মোঃ ইব্রাহিম খলিল ডিইসিও	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭২০৪৫২৭১৪	Ibrahim
৩।	জনাব রাশেদুজ্জামান পরিসংখ্যান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭২৭৫৪৯২৬৭	
৪।	জনাব সুব্রত বাড়ৈ উচ্চমান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭২৩২৬৮০১৩	Subrata
৫।	জনাব মোঃ কামরুল ইসলাম পরিসংখ্যান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৬১৪২৪৯২৬২	
৬।	জনাব আছমা আক্তার ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭৮৬৭২৩৩৯১	
৭।	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম থানা পরিসংখ্যান বিদ	থানা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭৩৭৭৭২৯২৫	
৮।	জনাব মোসা: তানজিলা আক্তার জেএসএ	থানা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭৫৪৩৫৭৯১৮	তানজিলা
১।	জনাব আঃ হাই খান অফিস সহায়ক	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭৪২১১৯৮৬৪৮	
২।	জনাব মোঃ সেলিম খান নিরাপত্তা প্রহরী	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭১৫৮৪৪৭৫০	
৩।	জনাব মোঃ বেল্লাল হোসেন নিরাপত্তা প্রহরী	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭৩৩৫৬৩৭৯৯	
৪।	জনাব মোঃ মিলন বেপারী ড্রাইভার	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।	০১৭১৪৮০৮৬৮৮	মিলন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, বরিশাল
http://bbs.barisal.gov.bd

নং ৫২.০১.১০০০.০০০.০০২.০০৫.১৩- ১৪৩৬৬ তারিখঃ ১৭ পৌষ ১৪৩০ / ০১ জানুয়ারী ২০২৪

বিষয়ঃ ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ০৩/০১/২০২৪খ্রিঃ রোজ বুধবার সকাল ১০:০০ ঘটিকায় বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল এর সম্মেলন কক্ষে বিভাগের ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার আয়োজন করা হয়েছে।

সভার আলোচ্য বিষয়সমূহঃ

(১) প্রশাসনিক কার্যক্রম
(২) কৃষি পরিসংখ্যান
(৩) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)
(৪) বিবিধ

অত্র বিভাগের আওতাধীন সকল উপপরিচালক/উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) গণকে উক্ত সমন্বয় সভায় উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

০১/০১/২৪

মোঃ শহীদুল ইসলাম
যুগ্মপরিচালক
ফোনঃ ০২৪৭৮৮৬১৬৫৭
ই-মেইলঃ jdbbsbarishal@gmail.com

প্রাপক
উপপরিচালক/উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বরিশাল/বরগুনা/পটুয়াখালী/
ঝালকাঠি/পিরোজপুর/ভোলা।

অনুলিপিঃ

১। পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা- ১২০৭।
২। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব এ্যাকাউন্টস, বরিশাল।
৩। স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা- ১২০৭।
৪। স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালকের কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা- ১২০৭।
৫। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়
বরিশাল
https://bbs.barisaldiv.gov.bd

বিভাগীয় ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মো: শহীদুল ইসলাম
যুগ্মপরিচালক
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।

সভার তারিখ : ০৩ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ, সকাল ১০.০০ ঘটিকা, রোজ: মঙ্গলবার।
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।

উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট-ক দ্রষ্টব্য

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল'র ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যক্রম আরম্ভ করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচি মোতাবেক আলোচনা করা হয় এবং সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:-

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারীর নাম
১।	প্রশাসনিক	ক) জেলা ও উপজেলা অফিসসমূহের প্রশাসনিক বিষয়াদি পরিচালনায় সরকারের আইন, বিধি, বিধিমালা, আদেশ প্রভৃতি নিয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) সরকারের আইন, বিধি, বিধিমালা, আদেশ অনুযায়ী অফিস পরিচালনা করতে হবে।	উপপরিচালক/ উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
		খ) অফিসে সময়মত উপস্থিতি নিয়ে আলোচনা করা হয় সভায় নিয়মিত কর্মস্থলে উপস্থিত বিষয়ে গুরত্ব দেয়া হয়। নিজ কর্মস্থলে উপস্থিত থেকে নিজ নিজ দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করতে হবে। আফিসে আসার পর বাহিরে যাওয়ার প্রয়োজন হলে অফিস ত্যাগের রেজিস্টারে এন্ট্রি করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	খ) সকলকে যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত হতে হবে। কর্তৃপক্ষের বিনা অনুমতিতে কর্মস্থল ত্যাগ করা যাবে না। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে নিজ কর্মস্থলে উপস্থিত থেকে অর্পিত দায়িত্ব পালন করতে হবে। জরুরী প্রয়োজনে অফিস ত্যাগ করতে হলে রেজিস্টারে এন্ট্রি করার পর অফিস ত্যাগ করতে হবে।	
		গ) যুগ্মপরিচালক, বরিশাল বিভাগের সকল জেলার উপপরিচালক/উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) গণকে সদর দপ্তরে প্রেরণকৃত বিভিন্ন পত্রের অনুলিপি বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	গ) সদর দপ্তরে প্রেরণকৃত বিভিন্ন পত্রের অনুলিপি বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	
		ঘ) প্রশাসনিক যোগাযোগ ব্যবস্থার জন্য টিএনটি লাইন সচল রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ঘ) প্রশাসনিক যোগাযোগ ব্যবস্থার জন্য টিএনটি লাইন সচল রাখতে হবে।	

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারীর নাম
২।	**মাসিক কৃষি রিপোর্ট :** ক) প্রধান ফসলের হিসাব	ক) প্রধান ফসলের সকল রিপোর্ট জেলা অফিস হতে বিভাগীয় অফিসে যথাসময়ে প্রেরণ এবং জেলা হতে প্রত্যেকটি ফসলের রিপোর্টের সফট্ কপির পাশাপাশি হার্ডকপি ডাকযোগে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। প্রধান ফসলের কর্তন কার্যক্রম যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে সম্পন্ন করার জন্য সকলেই মতামত প্রদান করেন। প্রতিটি উপজেলায় ইউনিয়ন ভিত্তিক কৃষকের তালিকা হালনাগাদ করার বিষয়েও আলোচনা করা হয়।	ক) রিপোর্ট প্রস্তুত করে সময়মত উপজেলা অফিস হতে জেলা এবং জেলা হতে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। প্রত্যেকটি ফসলের রিপোর্টের সফট্ কপির পাশাপাশি হার্ডকপি ডাকযোগে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ফসলের কর্তন কার্যক্রমে জেলা অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত জেলা অফিসে কর্তনের সম্ভব্য তারিখ অবহিত করতে হবে। উপজেলায় ইউনিয়ন ভিত্তিক কৃষকের তালিকা প্রণয়ন/হালনাগাদ করতে হবে এবং সকল উপজেলায় এতদসংক্রান্ত নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	উপপরিচালক/ উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
	খ) অপ্রধান ফসলের হিসাব	খ) ফসলের পঞ্জিকা অনুসারে অপ্রধান ফসলের প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় অফিসে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। যুগ্মপরিচালক বলেন, কোন একটা উপজেলা নির্ধারিত সময় অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রেরণে বিলম্ব করলে সেই জেলা তথা বিভাগ APA তে বর্ণিত সূচক অর্জনে ব্যর্থ হবে। এছাড়া কোনো ফসলের রিপোর্ট যদি পূর্বাপেক্ষা অস্বাভাবিক হ্রাস/ বৃদ্ধি হয় সেক্ষেত্রে আলাদা ব্যাখ্যাসহ রিপোর্ট প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	খ) অপ্রধান ফসলের প্রতিবেদন যথাসময়ে বিভাগীয় অফিসে প্রেরণ করতে হবে। রিপোর্টের সফট্ কপির পাশাপাশি হার্ডকপি ডাকযোগে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ফসলের রিপোর্ট যদি পূর্বাপেক্ষা অস্বাভাবিক হ্রাস/বৃদ্ধি হয় সেক্ষেত্রে হ্রাস/বৃদ্ধির কারণজনিত ব্যাখ্যা সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদনে উল্লেখ্য পূর্বক প্রেরণ করতে হবে।	
৩।	দাগগুচ্ছ ভিত্তিক কৃষক তালিকা হালনাগাদকরণ	দাগগুচ্ছের কার্যক্রম সঠিকভাবে নিরুপণ, চিহ্নিতকরণ এবং দাগগুচ্ছ হতে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় সভাপতি সকল দাগগুচ্ছের কৃষকের আলাদা আলাদা তালিকা প্রস্তুত করার বিষয়ে আলোকপাত করেন।	দাগগুচ্ছের কৃষক তালিকা মোবাইল নম্বরসহ হালনাগাদ করতে হবে এবং সকল উপজেলায় এতদসংক্রান্ত নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	উপপরিচালক/ উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
৪।	ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং এর CPI, BMPI, WRI, QIIP এবং HRI এর তথ্য সংগ্রহ	যুগ্মপরিচালক বরিশাল বিভাগের সকল জেলার উপপরিচালক/উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) গণকে CPI, BMPI, WRI, QIIP এবং HRI সূচকসমূহের সংগৃহীত তথ্যের সঠিকতা যাচাই এবং যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করার জন্য গুরুত্ব আরোপ করেন।	CPI, BMPI, WRI, QIIP এবং HRI সূচকসমূহ বাস্তবায়নের নিমিত্ত মাঠ পর্যায়ে সংগৃহীত তথ্যের সঠিকতা যাচাই করার জন্য উপপরিচালক/ উপপরিচালকগণ (ভারপ্রাপ্ত) কর্তৃক তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম নিয়মিত তদারক করতে হবে।	উপপরিচালক/ উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
৫।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	যুগ্মপরিচালক বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কতৃক প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা- ২০২৩-২৪ অনুযায়ী মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন, সরকারের নির্বাচনী ইশতেহারে প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন,	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (Annual Performance Agreement-APA) শতভাগ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে এবং যথাসময়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এপিএ প্রস্তুতের ব্যাপারে প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন	যুগ্মপরিচালক/ উপপরিচালক/ উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারীর নাম
		মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, SMART বাংলাদেশ বিনির্মাণে গৃহীত পদক্ষেপ অন্তর্ভূক্ত করে বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল ও এর অধিনস্ত জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়সমূহের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের চূড়ান্ত এপিএ প্রস্তুত করা হয়েছে। সুতরাং ২০২৩-২৪ অর্থবছরে APA এর সূচকসমূহের অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়াও ভোলা ও পিরোজপুর জেলার উপপরিচালকগণ প্রতিমাসে জেলা সমন্বয় সভায় এ বিষয়ে আলোচনা করার কথা বলেন।	করতে হবে।	
৬।	বিবিধ: ক) জনবল সমস্যা	বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসসমূহে ব্যাপক জনবল সংকট রয়েছে ফলে স্বাভাবিক কার্যক্রম ব্যহত হচ্ছে বলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ জানান।	জনবল সংকট নিরসনে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।	যুগ্মপরিচালক/ উপপরিচালক/ উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
	খ) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের ব্যবহার	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৯ সম্পর্কে সভাপতি মহোদয় সবাইকে অবগত করেন। এছাড়া তিনি আরোও বলেন, সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ নাগরিক সেবা প্রদানে সমস্যা পর্যালোচনা, জনসচেতনতা বৃদ্ধিতে প্রচারণা এবং সর্বোপরি জনবান্ধব প্রশাসন ব্যবস্থা নিশ্চিত করণের কার্যক্রমে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার করা হচ্ছে। এছাড়া সকল উপপরিচালক/ উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের গুরুত্ব সম্পর্কে আলোচনা করেন।	সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৯ অনুযায়ী সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার করে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর চলমান কার্যক্রম সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে তুলে ধরতে হবে। মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রমের স্থিরচিত্র সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার করতে হবে। চলমান জরিপ/শুমারী এর তথ্য সংগ্রহের কার্যক্রম পরিদর্শনকালের স্থিরচিত্র সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার করতে হবে।	যুগ্মপরিচালক/ উপপরিচালক/ উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
	গ) সুশাসন সংক্রান্ত	ক) সভায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, শুদ্ধাচার, ডি-নথি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে আলোচনা করা হয়। যুগ্মপরিচালক বলেন, সরকারি কার্যক্রমে গতি ও স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে ডি-নথি ব্যবস্থাপনা চালু করেছে সরকার। যার মাধ্যমে দাপ্তরিক ফাইল ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষনে এসেছে পরিবর্তন। তিনি উপপরিচালক/উপপরিচালক গণকে (ভারপ্রাপ্ত) নিজ নিজ কার্যালয়ে ডি-নথি ব্যবহার বৃদ্ধি করার জন্য গুরুত্ব আরোপ করেন। খ) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন এবং স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ এবং সরকারি কার্যক্রমে গতি ও স্বচ্ছতা আনায়নের লক্ষ্যে ডি-নথি ব্যবস্থাপনা ব্যবহার বৃদ্ধি করতে হবে। খ) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন এবং স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ে ২য় ত্রৈমাসিকে আয়োজিত কর্মশালায় আলোচ্য বিষয় গুলি বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত	যুগ্মপরিচালক/ উপপরিচালক/ উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারীর নাম
			গৃহীত হয়।	
		গ) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর প্রচার কার্যক্রম বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয়।	গ) তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে স্টেকহোল্ডারগণকে অবহিত করতে হবে। তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির জন্য নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন গ্রহণ করতে হবে।	
		ঘ) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বলেন অত্র অফিসে স্থাপিত অভিযোগ বক্সে এবং অনলাইনে এখনো কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।	ঘ) প্রতিমাসে অভিযোগ বক্সে এবং অনলাইনে চেক করতে হবে। কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে দ্রুত নিস্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।	

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৩/০১/২৪

মো: শহীদূল ইসলাম
যুগ্মপরিচালক
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়
বরিশাল
ফোনঃ ০২৪৭৮৮৩১৬৫৭
ই-মেইলঃ jdbbsbarishal@gmail.com

স্মারক নং- ৫২.০১.০০০০.০০০.০২.০৬৭.১৭-১৪৪২

তারিখ: ১৯ পৌষ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১। স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা- ১২০৭।
২। স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালকের কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা- ১২০৭।
৩। পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা- ১২০৭।
৪। উপপরিচালক/উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সকল জেলা........বরিশাল বিভাগ।
৫। জেলা এ্যাকাউন্টস এ্যান্ড ফিন্যাস অফিসার...।
৬। অফিস কপি।

০৩/০১/২৪

মো: শহীদূল ইসলাম
যুগ্মপরিচালক
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়
বরিশাল
ফোনঃ ০২৪৭৮৮৩১৬৫৭
ই-মেইলঃ jdbbsbarishal@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল
www.bbs.barisaldiv.gov.bd

হাজিরা

বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল সম্মেলন কক্ষে জানুয়ারি/২০২৪ খ্রি. মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের হাজিরা:-

ক্র: নং	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১	মোহাম্মদ হাফিজুর রহমান উপপরিচালক	বরগুনা	01912594806	[signature]
০২	মাকসুদুর রহমান উপপরিচালক	ভোলা	01711069454	[signature]
০৩	[illegible] কামাল [illegible] উপপরিচালক (অতি: দায়িত্ব)	DSO, পটুয়াখালী	01828-770058	[signature]
০৪	মো: আতিকুর রহমান উপপরিচালক (অতি:)	DSO ঝালকাঠি	01712653980	[signature]
০৫	মোঃ আব্দুর রকিব উপপরিচালক (অতি:)	জেলা পরিসংখ্যান অফিস, পিরোজপুর	01746627856	[signature]
০৬	মো: শহিদুল ইসলাম যুগ্ম পরিচালক	বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, বরিশাল	01789423483	[signature]
০৭	মো: [illegible] উদ্দিন হিসাবরক্ষক	বি. পরিসংখ্যান অফিস, বরিশাল	01929849285	[signature]
০৮	মো: ইব্রাহীম খলিল ডিই, ডিও	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল	01720452714	[signature]
০৯	মো: রাশেদুজ্জামান পরিসংখ্যান সহকারী	বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, বরিশাল (সংযুক্তি)	01727549267	[signature]

বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল
তথ্য সেবা প্রচার স্কিন শর্ট

বিভিন্ন সূচক সম্পর্কে তথ্য (এক নজরে)

ছবি