গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
জলঢাকা, নীলফামারী
bbs.jaldhaka.nilphamari.gov.bd

জনকল্যানে সঠিক ও
সময়োচিত পরিসংখ্যান

স্মারক নং: ৫২.০১.৭৩৩৬.০০০.০৫.০০১.২৫-৩১

তারিখঃ ১৪ বৈশাখ, ১৪৩৩ / ২৯ এপ্রিল, ২০২৬

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র নীলফামারী জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় এর অধীন উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জলঢাকা, নীলফামারী এর সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (Governance Performance Monitoring System-GPMS) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত জেলাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে নিম্নরূপে **উপজেলা কমিটি** গঠন করা হলো।

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	কর্মস্থল	কমিটিতে পদবী
০১	**জনাব মোঃ নূরুল ইসলাম** **উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)** **এবং** **পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (অঃ দাঃ)**	**জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়,** **নীলফামারী** **এবং** **উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়** **জলঢাকা, নীলফামারী**	**টিম লিডার**
০২	**জনাব মোঃ মনোয়ার হোসেন** **পরিসংখ্যান তদন্তকারী**	**উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়,** **জলঢাকা, নীলফামারী।**	**সদস্য** **(বিকল্প টিম লিডার ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)**
০৩	**জনাব ফেরদৌসী বেগম,** **জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী**	**জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়,** **জলঢাকা, নীলফামারী।**	**ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা**

০২। GPMS কমিটির কার্যপরিধিঃ

- GPMS এর ৩ (তিন) বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ।
- যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছরশেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ।
- প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ।
- বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন ২) এর ষাণ্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে দাখিল।
- GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা; (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
- GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।
- বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ; এবং
- আওতাধীন অফিসসমূহের GPMS-এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন।

মোঃ নূরুল ইসলাম
উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, নীলফামারী
এবং
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জলঢাকা, নীলফামারী
☎ ০২৫৮৯৯৫৯৮৩১
✉ uso.jaldhaka@gmail.com

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। পরিচালক, এফএএন্ডএমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা-১২০৭।
২। যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর।
৩। উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, নীলফামারী।
৪। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS), বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা-১২০৭।
৫। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি জনাব....., জেলা/উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ..., নীলফামারী।
৬। অফিস কপি।