

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়
সরদার টাওয়ার (৯ম তলা)
১ নং কাষ্টমস ঘাট মোড়, খুলনা-৯১০০
www.bbs.khulnadiv.gov.bd

স্মারক নং- ৫২.০১.৪০০০.০০০.০১.৫৬৯.১৮- ৫৮৭

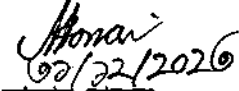
তারিখ: ১৬ পৌষ, ১৪৩০
৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩

সভার নোটিশ

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত সময়সূচী অনুযায়ী একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

সভার তারিখ	:	০২-০১-২০২৪
সভার সময়	:	সকাল ১০.৩০ ঘটিকা
সভাপতি	:	যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা
আলোচ্যসূচী	:	ক. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ খ. ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ গ. চলমান জরিপ কার্যক্রমসহ অফিস পরিদর্শন ঘ. গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ঙ. বিবিধ

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।


(মো: আনবার হোসেন)
সভাপতি

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪

ও

যুগ্মপরিচালক

বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা

ফোন-০২৪৭৭৭২৬৬২৩

✉ jdkhulna40@gmail.com

বিতরণ (কার্যার্থে):

- (০১) জনাব জনাব তাজ মোহাম্মদ ফয়সাল, সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা
- (০২) জনাব জনাব মো. হাসানুজ্জামান, প্রাধন সহকারী, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা
- (০৩) জনাব কমলাখি কুমার মন্ডল, পরিসংখ্যান তদন্তকারী, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ফুলতলা, খুলনা
(বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা এ সংযুক্তিতে কর্মরত)
- (০৪) জনাব মনোয়ারা খাতুন, পরিসংখ্যান তদন্তকারী, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ডুমুরিয়া, খুলনা
(বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা এ সংযুক্তিতে কর্মরত)

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে):

- (০১) পরিচালক, এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
- (০২) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
- (০৩) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা/ঘশোর/সাতক্ষীরা/বাগেরহাট/নড়াইল/মাগুরা/কুষ্টিয়া/কুমিল্লা/কক্সবাজার/খুলনা
- (০৪) অফিস কপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়
সরদার টাওয়ার (৯ম তলা)
০১ নং কাস্টমস ঘাট মোড়, খুলনা
www.bbs.khulnadiv.gov.bd

তারিখ: ১৮ পৌষ, ১৪৩০
০২ জানুয়ারি, ২০২৪

স্মারক নং- ৫২.০১.৪০০০.০০০.০১.৫৬৯.১৮-৫৮৪

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৩-২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মো: আক্তার হোসেন
যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা
সভার তারিখ ও সময় : ০২ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকা
সভার স্থান : সম্মেলন কক্ষ, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা
আলোচ্য বিষয় : ক. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৩-২৪ এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ
খ. ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ
গ. চলমান জরিপ কার্যক্রমসহ অফিস পরিদর্শন
ঘ. গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা
ঙ. বিবিধ
সভায় উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

২। সভার প্রারম্ভেই সভাপতি, উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা এর বর্ণিত বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনাসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যাদি বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রম:	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন এপিএ-তে দাখিল করার জন্য ৩য় ত্রৈমাসিক এ নৈতিকতা কমিটির একটি সভার আয়োজন(১.১) সহ বাস্তবায়ন(১.২); অংশীজনের অংশগ্রহণে একটি সভা আয়োজন(১.৩); শুদ্ধাচার বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন(১.৪) করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। তাছাড়া বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির আর্থিক অগ্রগতি ৩য় ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২৫% বাস্তবায়ন (২.২); সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ (৩.১) করার নিমিত্ত কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ক) প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসেই নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান করতে হবে। খ) প্রতি ত্রৈমাসিকে অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ১টি করে সভা আহবান করতে হবে। গ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রয় কার্য সম্পাদন করতে হবে (বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে)। ঘ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শুদ্ধাচার বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ও যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা।

ক্রম:	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০২	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	সভায় খুলনা বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিসের ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ইত:পূর্বে উদ্ভাবিত /সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা [২.১]; তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ [৫.১]; ও স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন [৬.১.১] সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	ক) এপিএ বাস্তবায়নের জন্য বিভাগীয় পর্যায়ের ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের জন্য ইত:পূর্বে উদ্ভাবিত /সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ নিশ্চিত করতে হবে। গ) স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ও যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা।
০৩	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য যথাসময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির মাসিক প্রতিবেদন [১.২.১]; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.১]; ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন [২.২] সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	ক) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য যথাসময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির মাসিক প্রতিবেদন প্রভুত করতে হবে। খ) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে একটি সভা আয়োজন করতে হবে।	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ও যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা।
০৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদসহ (১.১) আওতাধীন সকল জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার করে ওয়েবপোর্টালে আপলোড করা সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে একটি সভা আয়োজন (২.২) করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠনসহ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা এর সিটিজেন চার্টার হালনাগাদসহ আওতাধীন সকল জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে একটি সভা আয়োজন (২.২) করতে হবে।	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী, যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা
০৫	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি (১.১) সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। তাছাড়া তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে প্রচার কার্যক্রম সম্পন্নকরণ [২.২.১] সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	ক) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি করতে হবে। খ) তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ও যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা।
০৬	কৃষি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	কৃষি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে কৃষি ক্যালেন্ডারের নির্ধারিত তারিখের ০৩ কার্যদিবস পূর্বে অধীনস্থ অফিস থেকে রিপোর্ট গ্রহণসহ আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব, দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্ব, আলু	ক) এপিএ বাস্তবায়নের জন্য বিভাগীয় পর্যায়ের কৃষি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রয়োজনীয় প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ও যুগ্মপরিচালক

ক্রম:	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		ফসলের নমুনা কর্তন ও আনুমানিক হিসাবসহ সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।		বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা।
০৭	ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ	ওয়েব পোর্টাল যথাসময়ে হালনাগাদ করার ব্যাপারে আলোচনা করা হয়।	ওয়েব পোর্টাল যথাসময়ে হালনাগাদ করতে হবে।	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী
০৮	চলমান জরিপ কার্যক্রমসহ পরিদর্শন	চলমান শ্রমশক্তি জরিপ, এসডিআরএস, দরহকের ০৬টি ইনডেক্স (সিপিআই, এইচআরআই, ডব্লিউআরআই, কিউআইআইপি, পিপিআই ও বিএমপিআই) এর তথ্যসংগ্রহ ও তদারকি কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনাসহ কাজের গুণগত মান বৃদ্ধির নিমিত্ত বিভিন্ন নির্দেশনা দেয়া হয়।	০১। চলমান জরিপ কার্যক্রম ভালভাবে তদারকি করতে হবে। ০২। স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী বাজার দর সংগ্রহ করা হচ্ছে কিনা তা ভালভাবে তদারকি করতে হবে।	যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা

৪। পরিশেষে, আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

Mamun
02/07/2028
মো: আশ্ফার হোসেন

যুগ্মপরিচালক

ফোন-০২৪৭৭৭২৬৬২৩

✉ jdkhulna40@gmail.com

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- (০১) জনাব জনাব তাজ মোহম্মদ ফয়ছাল, সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা
- (০২) জনাব জনাব মো. হাসানুজ্জামান, প্রধান সহকারী, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা
- (০৩) জনাব কমলাখি কুমার মন্ডল, পরিসংখ্যান তদন্তকারী, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ফুলতলা, খুলনা
(বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা এ সংযুক্তিতে কর্মরত)
- (০৪) জনাব মনোয়ারা খাতুন, পরিসংখ্যান তদন্তকারী, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ডুমুরিয়া, খুলনা
(বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা এ সংযুক্তিতে কর্মরত)

অনুলিপি: সদয় আত্মার্থে

- (০১) পরিচালক, এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, পরিসংখ্যান ভবন, ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
- (০২) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, পরিসংখ্যান ভবন, ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
- (০৩) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা/যশোর/সাতক্ষীরা/বাগেরহাট/নড়াইল/মাগুরা/ঝিনাইদহ/মেহেরপুর/চুয়াডাঙ্গা/কুষ্টিয়া
- (০৪) অফিস কপি