

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
জেলা পরিসংখ্যান অফিস
৬, কাশিনাথ রোড, পশ্চিম সৈয়রপুর
মৌলভীবাজার

স্মারক নং:-৫২.০১.৫৮০০.০০৪.৪৫.০৭৩.২০২১-২৩১(১)

তারিখ: ১২ ভাদ্র ১৪৩১
২৭ আগস্ট ২০২৪

অফিস আদেশ

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র অধীন জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে এপিএ টিম পুনর্গঠন করা হলো।

০১.	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার	টিম প্রধান
০২.	জনাব অমলেন্দু সূত্রধর, পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার	সদস্য
০৩.	জনাব মো. মাসুদ আনোয়ার, এস.এ, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার	সদস্য
০৪.	জনাব মো. ফরিদ উদ্দিন, ডিই/সিও, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার	সদস্য
০৫.	জনাব মো. আলী আকবর, ডিই/সিও, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার	সদস্য
০৬.	জনাব শংকর সূত্রধর, এস.আই, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস মৌলভীবাজার সদর, মৌলভী	সদস্য
০৭.	জনাব অভিজিৎ দত্ত মিঠুন, জেএসএ, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস রাজনগর, মৌলভীবাজার	সদস্য
০৮.	জনাব মো. কামাল আহমেদ, জেএসএ, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস কুলাউড়া, মৌলভীবাজার	সদস্য
০৯.	জনাব শামীমুল হক, এস.আই, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস জুড়ী, মৌলভীবাজার	সদস্য
১০.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, এস.আই, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস বড়লেখা, মৌলভীবাজার	সদস্য
১১.	জনাব মো: ইমরান আলী, জে.এস.এ, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার	সদস্য
১২.	জনাব অদিতি সূত্রধর, এস.এ, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

এপিএ টিমের দায়িত্ব:

- ১। খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
- ২। প্রতি মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- ৩। এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করা;
- ৪। প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করা;
- ৫। অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ করা;
- ৬। বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করা;
- ৭। এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- ৮। আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান ও চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা;
- ৯। এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন করা;
- ১০। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা এবং সময়ে সময়ে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ও বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা ও সময়সীমা অনুসারণপূর্বক কার্যসম্পাদন করা;

১২/৮/২৪
নন্দিনী দেব
উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান অফিস
মৌলভীবাজার
ফোন-০২৪১-১১০১৭৪
ইমেইল-dsomb.bbs@gmail.com

বিতরণ: কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, সিলেট।
- ০২। উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার।
- ০৩। , সদস্য, এপিএ টিম, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার।
- ০৫। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএ টিম, জেলা পরিসংখ্যান অফিস মৌলভীবাজার।