



# বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২০২৩

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো  
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস  
ভোলা সদর, ভোলা

প্রকাশকাল:

০৭ অক্টোবর ২০২৩

সংকলনে

- পংকজ চন্দ্র সাহা  
পরিসংখ্যান তদন্তকারী  
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস  
ভোলা সদর, ভোলা।

সহযোগিতায়

- মো: মহিউদ্দিন  
থানা পরিসংখ্যানবিদ  
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস  
ভোলা সদর, ভোলা।

সম্পাদনায়

জনাব মাকসুদুর রহমান

উপপরিচালক

জেলা পরিসংখ্যান অফিস, ভোলা

## সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা নং
১.	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)	১
২.	বিবিএস এর কার্যাবলী	২
৩.	বিবিএস এর সাংগঠনিক কাঠামো	৩
৪.	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো	৩
৫.	বিবিএস এর প্রধান প্রধান শুমারি ও জরিপসমূহ	৪-৫
৬.	বিবিএস কর্তৃক প্রকাশিত গুরুত্বপূর্ণ রিপোর্টসমূহ	৬-১১
৭.	২০২২-২৩ অর্থবছরের গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমসমূহ (উপজেলা/জেলা/ বিভাগীয় কার্যালয়)	১২-১৮
৮.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়িত্ব এবং সিদাখান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিবরণ পদ্ধতি	১৯-২১
৯.	কর্তৃপক্ষের সকল নিয়ম-কানুন, আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশমালা, ম্যানুয়াল ইত্যাদির তালিকাসহ তথ্যসমূহের শ্রেণীবিন্যাস।	২২-৫৩
১০	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে কোন ব্যক্তি যেসকল শর্তে লাইসেন্স, অনুদান, বরাদ্দ, সম্মতি, অনুমোদন বা অন্য কোন প্রকার সুবিধা গ্রহণ করিতে পারিবেন উহার বিবরণ বা উক্ত রূপ শর্তের কারণে কোন প্রকার চুক্তি সম্পাদনের প্রয়োজন হলে তার বিবরণ।	৫৪
১১	নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করিবার জন্য প্রদত্ত সুবিধাদির বিবরণ এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা	৫৫-৫৮
১২	উপজেলা/জেলা/ বিভাগীয় কার্যালয় কোন কার্যক্রমের গুরুত্বপূর্ণ আলোকচিত্র (যদি থাকে)	৫৯-৬২

## ১. বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস):

### পটভূমি:

পরিসংখ্যান কোন একটি দেশের আর্থসামাজিক অবস্থা, অগ্রগতি ও বৈষম্যের চিত্র তুলে ধরে। সে লক্ষ্যে ১৯৭১ সালের মহান স্বাধীনতা সংগ্রামের পর বাংলাদেশের সঠিক পরিকল্পনা প্রনয়ন, উন্নয়ন ও অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে পরিসংখ্যানের সম্যক গুরুত্ব উপলব্ধি করা হয়। ফলশ্রুতিতে বাংলাদেশের স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের সুদূরপ্রসারী চিন্তাধারা এবং দিক-নির্দেশনায় ১৯৭৪ সালের আগস্ট মাসে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের অধীনে থাকা ৪টি পরিসংখ্যান অফিস (পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের অধীন ‘পরিসংখ্যান ব্যুরো’, কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীন ‘কৃষি পরিসংখ্যান ব্যুরো’ এবং স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের অধীন ‘আদমশুমারি কমিশন’ –কে একীভূত করে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) প্রতিষ্ঠা করা হয়। পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের ক্ষেত্রে কোনো সমন্বিত আইন, বিধি বা নীতিমালা না থাকায় কিছু আদেশ ও পরিপত্রের মাধ্যমে পূর্বে বিবিএস এর কাজ পরিচালিত হতো। ২০১৩ সালের ২৭ ফেব্রুয়ারি পরিসংখ্যান আইন মহান জাতীয় সংসদে পাশ হওয়ার মধ্য দিয়ে বিবিএস সত্যিকার অর্থে একটি আইনগত ভিত্তি পেয়েছে। উক্ত আইনের ৬ ধারা অনুযায়ী আইন পাশের পর একই বছর ৩ মার্চ গেজেট প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে বিবিএস এর ইতিহাসে একটি নতুন অধ্যায়ের সূচনা করেছে। এটি দেশের জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা হিসেবে কাজ করছে।

### বিবিএস এর ভিশন

জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা হিসেবে স্থানীয় ও আন্তর্জাতিকভাবে প্রতিষ্ঠা লাভ।

### বিবিএস এর মিশন

- সঠিক ও মানসম্মত এবং সময়োপযোগী পরিসংখ্যান সরবরাহ;
- নীতি নির্ধারক, পরিকল্পনাবিদ, গবেষক ও সিদ্ধান্তগ্রহনকারীদের চাহিদামাফিক উপাত্ত পরিবেশন;
- প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি;
- পেশাদারিত্ব প্রতিষ্ঠা।

## ২. বিবিএস এর কার্যাবলী:

পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বিবিএস এর কার্যাবলী নিম্নরূপ:

ক) সঠিক, নির্ভুল, সময়োপযোগী এবং মানসম্মত পরিসংখ্যান প্রনয়ন ও সংরক্ষণ;

খ) সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান প্রনয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপ পরিচালনা;

গ) জনশুমারি, কৃষি শুমারি, মৎস্য ও প্রানিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের লক্ষ্যে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহন;

ঘ) সরকারি পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাবিদ, নীতি-নির্ধারক, গবেষণা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অন্যান্য ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে দ্রুততার সহিত নির্ভরযোগ্য ও ব্যবহারবান্ধব পরিসংখ্যান সরবরাহকরণ;

ঙ) পরিসংখ্যান বিষয়ক নীতিমালা ও পদ্ধতি প্রনয়ন;

চ) শাখা কার্যালয়ের কার্যাদি সরেজমিনে তদারক এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে এর প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও প্রকাশের

ব্যবস্থা গ্রহন;

ছ) জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র (National Strategy for the development of Statistics) প্রবর্তন এবং সময় সময় হালনাগাদকরণ;

জ) পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কর্মসূচি গ্রহণ;

ঝ) পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;

ঞ) পরিসংখ্যান কার্যক্রম সম্পাদনে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

ট) যেকোনো কর্তৃপক্ষ, পরামর্শ প্রদানকারি প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি সংস্থা এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে পরিসংখ্যান বিষয়ে প্রয়োজনীয় সমন্বয় ও সহযোগিতা প্রদান;

ঠ) ভোক্তার মূল্য-সূচকসহ অন্যান্য মূল্য সূচক ও জাতীয় হিসাব প্রস্তুতকরণ;

ড) অর্থনৈতিক, পরিবেশগত, সামাজিক ও জনমিতি সংক্রান্ত নির্দেশক প্রণয়ন ও প্রকাশকরণ;

ঢ) ভূমি ব্যবহারসহ বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন, উৎপাদন ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন;

ণ) জিও-কোড সিস্টেম প্রণয়ন এবং একমাত্র সরকারি জিও-কোড সিস্টেম হিসেবে উহা হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ;

ত) জাতীয় জনসংখ্যা রেজিস্টার (National Population Register) প্রণয়ন ও সময় সময় হালনাগাদকরণ;

থ) সমন্বিত সেন্ট্রাল জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন সিস্টেম (Geographical Information System) প্রণয়ন;

দ) পরিসংখ্যানের প্রধান প্রধান কার্যক্রমসমূহ আন্তর্জাতিক মানে প্রমিতকরণ (Standardization);

ধ) সংরক্ষণের বিকল্প ব্যবস্থাসহ জাতীয় তথ্য ভান্ডার প্রণয়ন ও আধুনিক পদ্ধতিতে আর্কাইভে সংরক্ষণ;

ন) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থার জন্য প্রণীত সরকারি পরিসংখ্যানের মান সত্যকরণ (Authentication);

প) পরিসংখ্যান সংক্রান্ত পরামর্শ সেবা প্রদান;

ফ) সরকার কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন এবং;

ব) উপরিউক্ত দায়িত্ব পালন ও কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

### ৩.বিবিএস এর সাংগঠনিক কাঠামো:



পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ সৃষ্টির পর হতে দেশের পরিসংখ্যান কার্যক্রমে আরো গতি সঞ্চার হয়েছে। ইতোমধ্যে বিবিএসকে শক্তিশালী করার যে প্রস্তাব সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে তা সফলভাবে বাস্তবায়নের কার্যক্রম হাতে নেওয়া হয়েছে। ফলে, দেশের পরিসংখ্যানের ক্ষেত্রে নতুন দিগন্ত উন্মোচিত হয়েছে। এ প্রেক্ষিতে অধিকতর মানসম্পন্ন তথ্য ও উপাত্ত দ্রুততম সময়ে সরবরাহের জন্য বিবিএস এর মাঠ পর্যায়ে তথা সকল বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে অফিস স্থাপন এবং উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহকে শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে বিবিএস সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

বর্তমানে ৮টি বিভাগীয় শহরে বিভাগীয় অফিস এবং ৬৪ টি জেলায় জেলা অফিস স্থাপন করে চার স্তরবিশিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো গঠন করা হয়েছে।

### ৪. উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো:



## ৫. বিবিএস এর প্রধান প্রধান শুমারি ও জরিপসমূহ:

(ক) জনশুমারি ও গৃহগণনা: জনশুমারি ও গৃহগণনা বিবিএসের একটি উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম। জনসংখ্যার আকার, ভৌগোলিক বিন্যাস ও জনমিতির বিভিন্ন বৈশিষ্ট্যসমূহের মানসম্পন্ন **Benchmark Database** এর জন্য তথ্য সংগ্রহ করা, জাতীয় উন্নয়নমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, নির্বাচনী এলাকার সীমানা নির্ধারণ, জাতীয় সম্পদের সৃষ্টি ও সুসম বণ্টন, চাকরিক্ষেত্রে আঞ্চলিক কোটা নির্ধারণ প্রভৃতি কার্যক্রমে জনশুমারি ও গৃহগণনার তথ্য অপরিহার্য। ১৫-২১ জুন ২০২২ দেশের ৬ষ্ঠ জনশুমারি ও গৃহগণনা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত শুমারি প্রথম ডিজিটাল শুমারি। এই শুমারি প্রথমবারের মতো **CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing)** পদ্ধতিতে পরিচালিত হয়। ডিজিটাল পদ্ধতি ব্যবহার করে দ্রুততম সময়ে শুমারির নির্ভুল প্রাথমিক ফলাফল ইতোমধ্যে দেয়া সম্ভব হয়েছে। এ শুমারির অধীন চূড়ান্ত রিপোর্ট খুব শীঘ্রই প্রকাশ করা হবে।

(খ) অর্থনৈতিক শুমারি: ২০১৩ সালের মার্চ-মে মাসে বাংলাদেশে তৃতীয় অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়। অ-কৃষিমূলক খাতগুলোকে পরিকল্পিতভাবে উন্নয়নমুখী করার লক্ষ্যে একটি পরিসংখ্যান ভিত্তিক কার্যকর ভিত গড়ে তোলাই এ শুমারির মূল উদ্দেশ্য। তৃতীয় অর্থনৈতিক শুমারির মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্য প্রক্রিয়াকরণ করে রেকর্ড কম সময়ের মধ্যে গত ১৭ নভেম্বর ২০১৩ তারিখে শুমারির প্রাথমিক ফলাফল প্রকাশ করা হয়। এ ছাড়া শুমারির মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্যের গুণগত মান যাচাইয়ের লক্ষ্যে মূল শুমারি সম্পন্ন হওয়ার পর সম্ভাব্য কম সময়ের মধ্যে বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গণনা পরবর্তী যাচাই (পিইসি) কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়। আধুনিক সফটওয়্যার ব্যবহার করে এবারই প্রথম ইউনিয়ন তথ্য ও সেবা কেন্দ্রের (**UISC**) মাধ্যমে স্থানীয় পর্যায়ে স্থাপিত সরকারের অত্যাধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার করে সম্ভাব্য সর্বনিম্ন সময়ের মধ্যে অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য বিবিএস সদর দপ্তরে কম্পিউটারে ধারণ করা হয়। অর্থনৈতিক শুমারির সকল রিপোর্ট যথাসময়ে (**Business Register**) প্রস্তুত কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়েছে। এটি দেশের অর্থনৈতিক পরিসংখ্যান প্রণয়নের প্রধান কাঠামো হিসেবে ব্যবহৃত হবে। বিজনেস রেজিস্টারে প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা, আইনগত কাঠামো, কার্যাবলীর ধরণ, নিয়োজিত জনবলের সংখ্যা, বাৎসরিক গড় উৎপাদন, মোট সম্পদের পরিমাণ ইত্যাদি তথ্য থাকবে।

(গ) কৃষি শুমারি: দশ বছরের ধারাবাহিকতায় দেশের পরবর্তী অর্থাৎ ৫ম কৃষি শুমারি ২০১৯ সালে অনুষ্ঠিত হয়েছে। পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুযায়ী কৃষি (শস্য, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ) শুমারি অনুষ্ঠিত হবে। সমন্বিতভাবে এ শুমারি কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। কৃষি, ভূমি ব্যবহার, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ খাতের অবকাঠামোগত পরিবর্তন বিষয়ক তথ্য এ শুমারিতে ২০২২ সালের ডিসেম্বর মাসে প্রকাশ করা হয়েছে।

(ঘ) ভাইটাল স্ট্যাটিস্টিকস: বিবিএস ১৯৮০ সাল হতে স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম শীর্ষক জরিপ নিয়মিতভাবে পরিচালনা করে বার্ষিক প্রক্ষেপিত জনসংখ্যা, জন্মহার, মৃত্যুহার, শিশু মৃত্যুহার, মাতৃ মৃত্যুহার, প্রত্যাশিত গড় আয়ু, বিবাহ/তলাকের হার, আগমন-বহির্গমন হার, জন্ম নিরোধক ব্যবহার হার ও প্রতিবন্ধী হার ইত্যাদি তথ্য প্রকাশ করে থাকে।

(ঙ) কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ (**TVET**) প্রতিষ্ঠান শুমারি: দেশে প্রথমবারের মতো সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানগুলোর দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তব অবস্থা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহের লক্ষ্যে বিবিএস কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ (**TVET**) প্রতিষ্ঠান শুমারি ২০১৫ পরিচালনা করেছে।

(চ) অন্যান্য শুমারি ও জরিপসমূহ: এছাড়াও বিবিএস এর রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের বাজেটের অর্থে নিয়মিতভাবে বিভিন্ন জরিপের মাধ্যমে পরিসংখ্যান প্রণয়ন করে থাকে। ২০১৪-১৫ অর্থবছরে উইং ভিত্তিক বিভিন্ন কর্মসূচি যথা- বস্তি শুমারি ও ভাসমান লোকগণনা ২০১৪, হেল্থ অ্যান্ড মরবিডিটি স্ট্যাটাস সার্ভে ২০১৪, চাইল্ড মাদার নিউট্রিশন

সার্ভে ২০১৪, এডুকেশন হাউজহোল্ড সার্ভে ২০১৪, জনজীবনে জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব শীর্ষক জরিপ, ২০১৫ পল্লী ঋণ জরিপ ২০১৪, বিভিন্ন ফসলের উৎপাদনশীলতা নিরূপণ জরিপ, জাতীয় হিসাব উন্নয়ন কর্মসূচি এবং স্টেট ফেইজ ফর ন্যাশনাল পপুলেশন রেজিস্টার কার্যক্রমসমূহ সম্পন্ন করেছে। এছাড়াও বিবিএস নিয়মিতভাবে ত্রৈমাসিক শ্রমশক্তি জরিপ, শিশু শ্রমশক্তি জরিপ, মাল্টিপল ইন্ডিকেটর ক্লাস্টার সার্ভে, উৎপাদনশীলতা জরিপ, সার্ভে অব ম্যানুফ্যাকচারিং ইন্ডাস্ট্রি এবং মজুরি হার জরিপ ইত্যাদি পরিচালনা করে থাকে।

**প্রতিষ্ঠানগ্ন থেকে কর্তৃক পরিচালিত গুরুত্বপূর্ণ শুমারি ও জরিপসমূহ নিম্নরূপ:**

ক্রমিক	কার্যক্রম	মন্তব্য
১	জনশুমারি ও গৃহগণনা	১৯৭৪ সাল থেকে ১০ বছর অন্তর মোট ৬টি শুমারি পরিচালিত হয়েছে।
২	অর্থনৈতিক শুমারি	১৯৮৬ সাল থেকে মোট ৩টি শুমারি পরিচালিত হয়েছে।
৩	কৃষি শুমারি	১৯৭৭ সাল থেকে মোট ৪টি শুমারি পরিচালিত হয়েছে।
৪	খানার আয় ব্যয় জরিপ	১৯৭৩-৭৪ সাল থেকে মোট ১৬টি জরিপ পরিচালিত হয়েছে।
৫	শ্রমশক্তি জরিপ	১৯৮০ সাল থেকে এ পর্যন্ত মোট ১৩টি জরিপ পরিচালিত হয়েছে।
৬	স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সার্ভে	১৯৮০ সাল থেকে বাৎসরিক ভিত্তিতে নিয়মিত অনুষ্ঠিত হচ্ছে।
৭	উৎপাদন শিল্প জরিপ	১৯৭২ সাল থেকে ২৮টি জরিপ পরিচালিত হয়েছে।
৮	মাল্টিপল ইন্ডিকেটর ক্লাস্টার সার্ভে	১৯৯৩ সাল থেকে ১২টি জরিপ পরিচালিত হয়েছে।
৯	চাইল্ড নিউট্রিশন সার্ভে	১৯৭৩-৭৪ সাল থেকে মোট ৭টি জরিপ পরিচালিত হয়েছে।
১০	কৃষি দাগগুচ্ছ জরিপ	১৯৭৪ সাল থেকে বাৎসরিক ভিত্তিতে নিয়মিত অনুষ্ঠিত হচ্ছে।
১১	ওয়েজ রেট সার্ভে	১৯৭৪ সাল থেকে বাৎসরিক ভিত্তিতে নিয়মিত অনুষ্ঠিত হচ্ছে।
১২	মূল্য ও মজুরী পরিসংখ্যান	১৯৭৪ সাল থেকে বাৎসরিক ভিত্তিতে নিয়মিত অনুষ্ঠিত হচ্ছে।
১৩	হেলথ এন্ড ডেমোগ্রাফিক সার্ভে	১৯৮০ সাল থেকে ৫টি জরিপ পরিচালিত হয়েছে।
১৪	কৃষি ফসলের আয়তন ও উৎপাদন জরিপ	১৯৭২ সাল থেকে বাৎসরিক ভিত্তিতে নিয়মিত অনুষ্ঠিত হচ্ছে।
১৫	পরিবেশ, জলবায়ু ও দুর্যোগ পরিসংখ্যান	২০১৬ সাল থেকে জরিপ ও সেকেন্ডারি উৎস হতে তথ্য উপাত্ত সংগ্রহপূর্বক পরিবেশ, জলবায়ু ও দুর্যোগ পরিসংখ্যান প্রকাশ করা হচ্ছে।
১৬	কৃষি শুমারি	২০১৯ সালে সম্পন্ন হয়েছে।

৬. বিবিএস (ভোলা) কর্তৃক প্রকাশিত গুরুত্বপূর্ণ রিপোর্টসমূহ:

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) বিষয় ভিত্তিক বিভিন্ন জরিপ ও শুমারি পরিচালনা ও রিপোর্ট প্রকাশ করে থাকে। বিবিএস কর্তৃক প্রকাশিত গুরুত্ব রিপোর্টসমূহে ভোলা জেলার তথ্য নিম্নরূপ:



জনশুমারি ও  
গৃহগণনা  
২০২২

প্রাথমিক প্রতিবেদন (প্রধান সূচক সমূহ)  
বিভাগ: বরিশাল, জেলা: ভোলা



ক্রমিক	প্রধান সূচক	জাতীয়	ভোলা	বরিশাল
1	জনসংখ্যা	মোট: 16,51,58,616 পুরুষ: 8,17,12,824 মহিলা: 8,33,47,206 হিন্দু: 12,629	মোট: 19,32,514 পুরুষ: 9,45,076 মহিলা: 9,85,131 হিন্দু: 129	মোট: 91,00,102 পুরুষ: 44,36,750 মহিলা: 46,58,421 হিন্দু: 563
2	লিঙ্গানুপাত	অবিবাহিত: পুরুষ: 35.6% মহিলা: 29.95% বিবাহিত: পুরুষ: 63.02 মহিলা: 67.41		অবিবাহিত: পুরুষ: 34.25% মহিলা: 20.64% বিবাহিত: পুরুষ: 64.09% মহিলা: 69.06%
3	ধর্ম ভিত্তিক জনসংখ্যা	মুসলমান: 91.04% হিন্দু: 7.95%	মুসলমান: 97.07% হিন্দু: 2.87%	মুসলমান: 91.52% হিন্দু: 8.24%
4	সাক্ষরতার হার	74.66%	67.12%	77.57%
5	১৫ বছর ও তদুর্ধ্ব সাক্ষরতার হার	১ বছর ও তদুর্ধ্ব: 55.89% ১৫ বছর ও তদুর্ধ্ব: 72.31%		১ বছর ও তদুর্ধ্ব: 56.39% ১৫ বছর ও তদুর্ধ্ব: 73.63%
6	ইন্টারনেট ব্যবহারকারী	১৫ বছর ও তদুর্ধ্ব: 37.01%		১৫ বছর ও তদুর্ধ্ব: 28.72%
7	মোট ঘরনার সংখ্যা	41010051	448933	2219801
8	জনসংখ্যার ঘনত্ব	1119	568	688
9	এসপিএম সংখ্যা	35990951	427788	2034638
10	জনসংখ্যা বৃদ্ধির হার	1.22%	0.84%	
11	গৃহের আকার	প্রতি ঘরনার গড় সংখ্যা 4.00 পুরুষ: 4.1 মহিলা: 3.9	প্রতি ঘরনার গড় সংখ্যা 4.30	প্রতি ঘরনার গড় সংখ্যা 4.08
12	ঘরনার পানির উৎস	ট্যাপ/সেপটিক: 11.74% ট্যাপ/সেপটিক: 04.66%		ট্যাপ: 3.94% ট্যাপ/সেপটিক: 01.54%
13	ট্যাপসেট সুবিধা	হাসিল করে নিরাপত্তা নিরাপত্তা: 56.04% হাসিল করে অনিরাপত্তা নিরাপত্তা: 12.86% হাসিল করে পিটি লাট্টিন: 21.72% বৈশিষ্ট্য: 4.08% হাসিল করে পিটি লাট্টিন: 1.23% হাসিল করে পিটি লাট্টিন: 4.08%		হাসিল করে নিরাপত্তা নিরাপত্তা: 38.16% হাসিল করে অনিরাপত্তা নিরাপত্তা: 12.51% হাসিল করে পিটি লাট্টিন: 41.95% বৈশিষ্ট্য: 1.81% হাসিল করে পিটি লাট্টিন: 0.30% হাসিল করে পিটি লাট্টিন: 5.27%
14	ধর্ম ভিত্তিক জনসংখ্যা	মুসলমান: 91.04% হিন্দু: 7.95% বৌদ্ধ: 0.61% খ্রিস্টান: 0.30% অন্যান্য: 0.12%	মুসলমান: 97.07% হিন্দু: 2.87% বৌদ্ধ: 0% খ্রিস্টান: 0.01% অন্যান্য: 0.05%	মুসলমান: 91.52% হিন্দু: 8.24% বৌদ্ধ: 0.05% খ্রিস্টান: 0.13% অন্যান্য: 0.06%

### আইসিটি ব্যবহার জরিপ-২০২২

বয়স ও লিঙ্গ ভেদে ICT এর ব্যবহার								
ক্র.	ICT এর ব্যবহার	বয়স			লিঙ্গ			মোট
		০-১৪ বছর	১৫-৬৪ বছর	৬৫+ বছর	পুরুষ	মহিলা	হিজড়া	
১	কম্পিউটার	2.5	9.3	0.8	9.7	5.2	6.0	7.4
২	ইন্টারনেট	19.1	46.8	9.3	45.3	32.7	35.1	38.9
৩	মোবাইল (সেলুলার)	55.9	99.3	92.8	89.9	90.0	88.7	89.9
৪	স্মার্টফোন	2.2	40.9	6.3	39.9	22.2	28.9	30.9

অবস্থান অনুসারে ইন্টারনেট ব্যবহারকারী ব্যক্তিদের অনুপাত		
ক্র.	ইন্টারনেট ব্যবহারের স্থান	শতকর হার (%)
১	বাড়ী	73.1
২	কর্মস্থল	33.4
৩	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (শুধু অধ্যয়নের জন্য)	16.8
৪	অন্যত্র বাড়ীতে	25.8
৫	জনসংস্পর্শের জন্য উদ্ভুক্ত সুবিধা	15.1
৬	ইন্টারনেট ক্যাফে	6.4
৭	স্বাক্ষরিত বা পরিবহন	15.6
৮	অন্যান্য	11.6

ICT সরঞ্জাম অনুযায়ী থানা						
ক্র.	সূচক	গ্রামীণ	শহুরে	মোট	জাতীয়	বর্ধমান
১	টেলিভিশন আছে এমন থানা	18,145,073	8,209,479	26,354,551	62.0%	57.4%
২	টেলিফোন আছে এমন থানা	30,972,789	10,462,473	41,435,264	97.4%	98.2%
৩	মোবাইল আছে এমন থানা	30,972,789	10,460,952	41,433,742	97.4%	98.2%
৪	স্মার্ট ফোন আছে এমন থানা	14,752,360	7,440,951	22,193,311	52.2%	36.5%
৫	কম্পিউটার আছে এমন থানা	977,238	2,710,216	3,687,455	8.7%	4.0%
৬	ইন্টারনেট আছে এমন থানা	9,483,344	6,714,849	16,198,194	38.1%	24.4%

\*সূত্র: Preliminary Report on Survey on ICT Use and Access by Individuals and Households 2022

অর্থনৈতিক সূচক					
ক্র.	সূচক	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
জিডিপি	জিডিপি (মিলিয়ন টাকা)	29,514,288	31,704,694	35,301,840	39,717,164
	কৃষি খাতের অবদান	12.52	12.44	12.09	11.66
	শিল্প খাতের অবদান	34.34	34.34	34.34	34.34
	সেবা খাতের অবদান	53.15	53.42	53.30	53.07
১	জিডিপি প্রবৃদ্ধির হার	7.88	3.45	6.94	7.10
২	সাম্প্রদায়িক বয়স (ইউএস ডলার)	2,209	2,326	2,591	2,793
৩	সাম্প্রদায়িক জিডিপি (ইউএস ডলার)	2,122	2,234	2,462	2,687

\*সূত্র: Gross Domestic Product (GDP) of Bangladesh 2021-22 (Final)

শারির চিত্র						
বিষয়	আইয়ম		বরিশাল		ভোলা	
	নিম্ন শীর্ষা	উচ্চ শীর্ষা	নিম্ন শীর্ষা	উচ্চ শীর্ষা	নিম্ন শীর্ষা	উচ্চ শীর্ষা
দারিত্র (%)	12.9	24.3	14.5	26.5	9.9	15.5
উপজেলা ভিত্তিক দারিত্রের ধর (%)						
ভোলা সদর	বোরহানউদ্দিন	চরক্যানন	শৌলতথান	লালমোহন	মনপুরা	তঙ্গুদদিন
১৫	১৭.৯	১৮.৪	১২.২	১৭.৯	১৬.৮	১৪.৪

সূত্র: খবর অব সার জরিপ ২০১৬

প্রতিবন্ধীতার চিত্র								
বিষয়	প্রতিবন্ধী		শিক্ষা			স্বাস্থ্য সেবা		
	১২ মাসের ১টি প্রতিবন্ধী রয়েছে	সহায়ক সহ যাবতীয় করা	প্রাথমিক	মাধ্যমিক	বাস্তব নিয়োজিত	স্বাস্থ্য প্রাপ্ত	সরকারি	কো-অপারি ও অন্যান্য
আইয়ম	2.80	18.47	40.55	24.36	27.21	33	26.73	71.91
বরিশাল	2.44	22	33.95	11.3	30.14	39.70	46.65	52.69

সূত্র: দারিত্র প্রতিবন্ধী পরিষদ (DSDP)- ২০১৬

অপুষ্টি মানচিত্র ২০১৯				
জেলা	ধর্বাঙ্কতি (%)	ভুশক্যমতা (%)	ওজনহ্রাসতা (%)	অতি ওজন (%)
আইয়ম	২৮	৯.৮	১২.৬	২.৪
বরিশাল	৩০.৬	১০.৬	১৪.৯	১.৯
ভোলা	৩৮	১০.৫	১০.৫	১.৬
ভোলা সদর	৩১.৫	১৫.৫	১৭.৮	০.১
বোরহানউদ্দিন	৩২.৫	১৫.৮	১৫.০	০.১
চরক্যানন	৩২.৬	১৪.৯	১২.৫	০.১
শৌলতথান	৩১.১	১৫.৭	১৮.৯	০.১
লালমোহন	৩৩.২	১৫.৬	১৬.১	০.১
মনপুরা	৩৩.২	১৬.০	১৬.৭	০.১
তঙ্গুদদিন	৩৩.৩	১৬.২	৩০	০

ধর্বাঙ্কতি হলো বয়সের তুলনায় উচ্চতা কম। শুশক্যমতা হলো উচ্চতা অনুসারে শারিরিক গঠন।

মূল জন্ম-মৃত্যু ও শিশু মৃত্যুর হার								
সূচক	মূল জন্ম হার (প্রতি ১০০০ জন)	মোট উর্বরতার হার (মহিলায় ১৫ বছর)	মূল মৃত্যুর হার (প্রতি ১০০০ জন)	শিশু মৃত্যুর হার (প্রতি ১০০০ জন)	৫ বছরের নিচে মৃত্যুর হার (প্রতি ১০০০ জন)	শিশুনির্ভরশীল গর্ভাবস্থার হার (প্রতি ১০০০ জন)	অক্ষয়তার হার (প্রতি ১০০০ জন)	প্রথম বিয়েতে গড় বয়স
আইয়ম	18.1	2.04	5.1	21	28	63.9	8.5	প্রথম: 24.2 মহিলা: 18.7
বরিশাল বিভাগ	17.7	2.07	5.2	24	30	64.8	8.9	-
ভোলা-ভোলা	23.6	2.8	5.1	28.8	39.6	72.8	9.7	প্রথম: 23.5 মহিলা: 17.5

সূত্র: বাংলাদেশ মানসম ১৪টি জেলা পরিষদ ২০১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো  
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
ভোলা  
bbs.bhola.gov.bd

কৃষি শুমারি - ২০১৯ (ভোলা জেলা)

খানা সম্পর্কিত তথ্য									
ক্র.সং	বিষয়	ভোলা জেলা	ভোলা সদর	বোরহাটমিন	চক্ষাবন	দৌলতখান	শালসোহান	মনপুরা	তুঙ্গুদহিন
১	মোট ঘনসংখ্যা	1882326	434213	258711	484756	186359	289786	96139	132352
২	শেখা ঘন	398230	93019	52295	102836	38503	61446	19900	29127
৩	কৃষি খন ও শাকসবজি	149883	42741	17658	32728	13530	20729	6142	10355
	শুষ্ক	232537	47388	33167	63364	17916	39088	12458	17176
	শাকসবজি	12732	2643	1381	4130	952	1539	1220	867
	ফল	1078	247	89	416	105	92	100	28
	মোট ও শাকসবজি	246347	50278	34637	68910	18973	40719	13758	18072
৪	পুরুষ প্রধানকার ও শাকসবজি	376857	82232	49207	98924	35494	58052	19231	27317
৫	নারী প্রধানকার ও শাকসবজি	19772	4707	3000	3713	3009	3396	669	1110
৬	কৃষিবিহীন ঘন ও শাকসবজি	126039	22624	15113	39535	9470	20246	9236	9015
৭	কৃষিকারী ঘনসংখ্যা ও শাকসবজি	512063	89644	90647	128217	44431	71434	38493	47997

ভূমি সম্পর্কিত তথ্য									
ক্র.সং	বিষয়	ভোলা	সদর	বোরহাটমিন	চক্ষাবন	দৌলতখান	শালসোহান	মনপুরা	তুঙ্গুদহিন
১	জমিদার	841018.22	102094.06	119762.09	273375.13	78329.36	97913.03	92214.78	126742.82
২	পরিষ্কারকৃত জমি ও পুকুর	325368	63700	42474	96556	24696	50509	22092	25341
৩	ব্যবহৃত জমি	25228	5836	2578	7295	2234	3874	1768	1644
৪	অস্বীকৃত জমি	4689	862	600	1345	304	837	149	491
৫	সর্বস্বত্ব	223035	41457	28903	67304	17229	31777	16823	18340
	জমি	82.79%	(79.44%)	(79.90%)	(84.62%)	(83.52%)	(81.49%)	(88.07%)	(86.53%)
	সর্বস্বত্ব	42088	9601	6963	10714	3267	6970	1886	2667
	জমি	(18.82%)	(18.40%)	(19.30%)	(13.47%)	(15.80%)	(16.82%)	(11.37%)	(12.58%)
৬	মোট পণ্ডিত জমি	3549	1049	237	1157	149	508	222	150
৭	কৃষিকারী জমি	740	78	53	360	34	116	61	39
৮	মোট ও শাকসবজি	289412	52104	38178	79535	20879	41448	16193	21196
৯	মোট জমি	635779	114625	85777	191437	50334	94518	43947	55141
১০	শস্যের আচ্ছাদন	285%	277%	297%	204%	292%	280%	274%	301%

প্রধান প্রধান ফসল সম্পর্কিত তথ্য									
ক্র.সং	ফসলের নাম	জেলা	সময়	বোরহানউদ্দিন	চরফাশন	শৌলতখান	শালসোহন	মনপুরা	তজুমদ্দিন
১	ধান	200642	36353	28557	60970	15861	29360	14702	16909
২	জউশ	178843	34072	23902	51683	13972	38641	12025	15237
৩	কাচা	105788	17652	19564	32898	6393	16602	5076	7601
৪	শস্য	63331	11130	7365	16931	4887	9595	6969	6733
৫	শস্য	13664	1555	462	3804	4933	1333	388	1102
৬	শস্য	13532	2322	1554	4073	931	2182	857	1693
৭	শস্য	2562	1113	242	316	529	200	54	109
৮	শস্য	743	215	116	83	106	137	8	79
৯	শস্য	408	61	136	75	22	75	14	26
১০	শস্য	179	56	28	25	24	29	5	13

মৎস্য সম্পর্কিত তথ্য									
ক্র.সং	বিষয়	জেলা	সময়	বোরহানউদ্দিন	চরফাশন	শৌলতখান	শালসোহন	মনপুরা	তজুমদ্দিন
১	মৎস্য	210374 (55.37%)	44638 (47.98%)	30711 (58.73%)	66904 (65.18)	16619 (43.16%)	35122 (57.16%)	11163 (56.10%)	14217 (50.01%)
২	পুকুর/সেচি/সেচি	20237	3693	2670	6458	1126	3243	1545	1501
৩	জলসম্পদে মৎস্য	1246	300	183	360	109	232	35	66
৪	মৎস্য	21663	3993	2833	6910	1315	3175	1560	1569

শস্য-মুরগি সম্পর্কিত তথ্য									
ক্র.সং	বিষয়	জেলা	সময়	বোরহানউদ্দিন	চরফাশন	শৌলতখান	শালসোহন	মনপুরা	তজুমদ্দিন
১	শস্য	2447233	544018	365882	664625	226082	369849	117557	158200
২	শস্য	8.18	5.85	7	6.48	5.87	6.02	5.91	5.80
৩	শস্য	1931332	364531	277013	565841	142475	323701	120892	136779
৪	শস্য	4.07	3.92	5.30	5.51	3.70	5.27	6.00	4.61
৫	শস্য	334658	107730	42623	65767	2768	41392	18225	25738

পশুপালন সম্পর্কিত তথ্য									
ক্র.সং	বিষয়	জেলা	সময়	বোরহানউদ্দিন	চরফাশন	শৌলতখান	শালসোহন	মনপুরা	তজুমদ্দিন
১	শস্য	295306	53070	33874	89060	18546	43422	24465	32889
২	শস্য	21470	3747	1526	6621	1845	1505	4330	1600
৩	শস্য	158426	26277	12603	45311	11853	23259	16943	22170
৪	শস্য	7974	610	275	811	303	112	3701	1294

\* উক্ত তথ্য গুলি মৎস্য বিভাগের তথ্যের উপর ভিত্তি করে প্রস্তুত করা হয়েছে।

অর্থনৈতিক শুমারি ২০১৩

১	বর্ধন	শহর		গরী		শেট	
	প্রতিষ্ঠানের প্রকারভেদে	সংখ্যা	শতকরা(%)	সংখ্যা	শতকরা(%)	সংখ্যা	শতকরা(%)
	করী	9611	82.09	43765	75.38	53376	76.50
	অকরী	832	7.11	2252	3.88	3084	4.42
	অর্থনৈতিক বন	1265	10.8	12045	20.75	13310	19.08
	শেট	11708	100	58062	100	69770	100

২		সংখ্যা	শতকরা (%)	শেট নিযুক্ত ব্যক্তি		
প্রধান অর্থনৈতিক কার্যক্রম						
পরিষ্কার ও সুশ্রা বাসিন্দা, হোটেলগান ঘোষাশ্রম...		38584	55.30	113719	51.97	
কারখানা/কার্জ/উৎপাদন		9902	14.19	34019	15.55	
বাসস্থান এবং বাস পরিষেবা কার্যক্রম		6336	9.08	20844	9.53	
শিক্ষা		2563	3.67	20185	9.22	
পরিবহন এবং স্টোরেজ		1365	1.96	14043	6.42	
মানব স্বাস্থ্য এবং সামাজিক কাজ কার্যক্রম		550	0.79	2791	1.28	
অন্যান্য সতত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড		10470	15.01	13224	6.04	
শেট		69770	100	218825	100	
৩	শিক্ষণের ধরন					
	খুচরা	48707	69.81	উৎপাদন কার্যক্রমে নিযুক্ত শেট ব্যক্তি ব্যবহার করে	সংখ্যা	শতকরা (%)
	পাইকারী	2897	4.15	ব্যবহার করে	22	0.22
	প্রদোষা নর	18166	26.04	ব্যবহার করেনা	6880	99.78
	শেট	69770	100	শেট	9902	100

৩		সংখ্যা	শতকরা(%)	শেট নিযুক্ত ব্যক্তি		
কুটির - Collage (কম কাম ১০ থেকে বেশ)		63543	91.07	158583	72.47	
কুট - Micro (কম কাম ১০-৪৯)		577	0.83	3592	1.64	
শেট Small (কম কাম ১০-৯৯৯)		5592	8.01	49796	22.76	
মাঝারি - Medium (কম কাম ১০০-৯৯৯)		46	0.07	4174	1.91	
বড় - Large (কম কাম ১০০০-কমপক্ষে)		12	0.02	2681	1.23	
শেট		69770	100	218825	100	91.08 % 91.08%

৪		স্থায়ী প্রতিষ্ঠান		অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান		অর্থনৈতিক বান		কর্মরত অসহযোগী		অর্থনৈতিক পরিবারিক কর্মী	
প্রতিষ্ঠানের প্রকারভেদে অনুযায়ী বিশ্লেষিত জনসংখ্যা		সংখ্যা	(%)	সংখ্যা	(%)	সংখ্যা	(%)	সংখ্যা	(%)	সংখ্যা	(%)
৪	মুদ্র	177686	94.84	6213	98.81	15414	61.21	56691	93.33	5464	47.39
	মহিলা	9068	5.16	75	1.19	9769	38.79	4052	6.67	6066	52.61
	শেট	187354	100	6288	100	25183	100	60743	100	11530	100

সূত্র: অর্থনৈতিক শুমারি ২০১৩

৭. বিবিএস (ভোলা) এর প্রধান প্রধান শুমারি ও জরিপসমূহ

ক্রমিক নং	সম্পাদিত কার্যক্রম	সফলতা	মন্তব্য
১	১.১ জনশুমারি ও গৃহগণনা:ভোলা জেলার ০৭টি উপজেলা থেকে ৪১৩৬ জন গণনাকারী এর মাধ্যমে (CAPI) পদ্ধতিতে জনসংখ্যা সহ ৩৫টি বিষয় ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহের জন্য জনশুমারি ও গৃহগণনা-২০২১ এর কার্যক্রম পরিচালিত হয়।	১.১ জনশুমারি ও গৃহগণনা- ২০২১ প্রাথমিক প্রতিবেদন ইতিমধ্যে প্রকাশিত হয়েছে এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রক্রিয়াধীন।	১.২. প্রতিবেদন প্রক্রিয়াধীন।
	১.২. আর্থসামাজিক ও জনমিতিক জরিপ:শুমারি পরবর্তী ২১ মে ২০২৩ হতে ১৫ জুন ২০২৩ সময়ে ভোলা জেলার ০৭টি উপজেলায় ১৭১ টি গণনা এলাকায় আর্থসামাজিক ও জনমিতিক জরিপ CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) পদ্ধতিতে পরিচালিত হয়। এ জরিপের মাধ্যমে দেশের জনসংখ্যার বর্তমান অবস্থা মূল্যায়ণ করতে জন্ম, মৃত্যু, আবাসন, অভিবাসন, স্বাস্থ্য, স্যানিটেশন, বিদ্যুৎ, খাবার পানির প্রাপ্যতা ইত্যাদি সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য সংগ্রহ করা হয়।		
২	হস্ত ও কারুশিল্প প্রতিষ্ঠান জরিপ-২০২২ :ব্যবসা সম্ভাবনাময় ও লুপ্তপ্রায় কারুশিল্পের উন্নয়ন, প্রসার এবং এ শিল্পের ঐতিহ্য ধরে রাখতেবাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর (বিবিএস) ইন্ডাস্ট্রি অ্যান্ড লেবার উইং কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “হস্ত ও কারুশিল্প প্রতিষ্ঠান জরিপ- ২০২২” এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম ১৮ ডিসেম্বর ২০২২ হতে ০৬ জানুয়ারি ২০২৩ পর্যন্ত ভোলা জেলার মাঠ পর্যায়ে ০৬ টি উপজেলায় (ভোলা সদর, বোরহানউদ্দিন, চরফ্যাশন, দৌলতখান, লালমোহন, তজুমদ্দিন) সম্পন্ন হয়েছে। মোট পিএসইউ- ৩৯ টি, প্রতিষ্ঠান-২০১ টি। তথ্য সংগ্রহকারী-০৫ জন।		প্রতিবেদন প্রক্রিয়াধীন।

ক্রমিক নং	সম্পাদিত কার্যক্রম	সফলতা	মন্তব্য
৩	<p>শ্রমশক্তি জরিপ (Labour Force Survey): বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর (বিবিএস) কর্তৃক পরিচালিত জরিপ গুলোর মধ্যে শ্রমশক্তি জরিপ একটি গুরুত্বপূর্ণ জরিপ। এই জরিপটি ১৯৮০ সালে বিবিএস সালে বিবিএস কর্তৃক প্রথম পরিচালিত হয়। এরই ধারাবাহিকতায় ইন্ডাস্ট্রি এন্ড লেবার উইং কর্তৃক লেবার ফোর্স সার্ভে-২০২৩ ভোলা জেলার ০৫টি উপজেলায় (ভোলা সদর, বোরহানউদ্দিন, চরফ্যাশন, দৌলতখান ও লালমোহন) পরিচালিত হচ্ছে। এ জরিপের প্রাপ্ত উপাত্ত হতে শ্রমশক্তি, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রার সূচকসমূহের অগ্রগতি সর্বোপরি জাতীয় শ্রমশক্তির সৃষ্টি ব্যবহার ও কর্মসংস্থান এবং বেকারত্ব নিরসনে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন সম্ভব হবে। শ্রমশক্তি জরিপের মাধ্যমে লিঙ্গভিত্তিক কর্মসংস্থান, বেকারত্ব, শ্রম অভিবাসন ব্যয়, খাত এবং পেশাভেদে শ্রমশক্তি, প্রাতিষ্ঠানিক এবং অ-প্রাতিষ্ঠানিক কর্মসংস্থান, কর্মঘন্টা এবং মজুরী সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত করা হয়।</p>		প্রতিবেদন প্রক্রিয়াধীন।
৪	<p>প্রায়োগিক স্বাক্ষরতা নিরূপণ জরিপ (LAS)-২০২৩: বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর (বিবিএস) এর সেন্সাস উইং কর্তৃক বাস্তবায়িত 'প্রায়োগিক স্বাক্ষরতা নিরূপণ জরিপ-২০২৩' কার্যক্রম এর অংশ হিসেবে ভোলা জেলার ০৭টি উপজেলায় ৬৪ টি পিএসইউ এলাকায় CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) পদ্ধতিতে ০১ মার্চ ২০২৩ থেকে ২০ মার্চ ২০২৩ পর্যন্ত তথ্য সংগ্রহ এবং সার্ভারে প্রেরণ করা হয়।</p>		প্রতিবেদন প্রক্রিয়াধীন।

ক্রমিক নং	সম্পাদিত কার্যক্রম	সফলতা	মন্তব্য
৫	<p>Food Security Assesment &amp; Food Insecurity Experience Scale (FIES) জরিপ:খাদ্য নিরাপত্তা বিষয়ে রিপোর্ট প্রকাশের লক্ষ্যে “খাদ্য নিরাপত্তা পরিসংখ্যান প্রকল্প-২০২২” এর আওতায় পরিচালিত Food Security Assesment &amp; Food Insecurity Experience Scale (FIES) জরিপ এর কাজ সারা বাংলাদেশের ১৪৮৮ টি পিএসইউ এলাকায় পরিচালিত হয়। ভোলা জেলার ০৭টি উপজেলার ২৯টি পিএসইউ এলাকার ২৮৬৫ টি খানায় CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) পদ্ধতিতে ১১ মে ২০২৩ হতে ২৫ জুন ২০২৩ পর্যন্ত লিস্টিং ও মূল জরিপের তথ্য সংগ্রহ কাজ পরিচালিত হয়।</p>	প্রতিবেদন প্রক্রিয়াধীন।	
৬	<p>তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (ICT) ব্যবহার জরিপ ২০২৩: ‘ব্যক্তি ও খানা পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের সুযোগ ও প্রয়োগ পরিমাপ’ শীর্ষক প্রকল্পের আওতাধীন ‘তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (ICT) ব্যবহার জরিপ ২০২৩’ এর তথ্য সংগ্রহ কাজ ভোলা জেলার ০৫টি উপজেলায় (ভোলা সদর, বোরহানউদ্দিন, চরফ্যাশন, দৌলতখান ও লালমোহন) ১২টি পিএসইউ এলাকায় ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ হতে ৩০ এপ্রিল ২০২৩ পর্যন্ত CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) পদ্ধতিতে পরিচালিত হয়।</p>		

ক্রমিক নং	সম্পাদিত কার্যক্রম	সফলতা	মন্তব্য
৭	<p>হাউজহোল্ড ইনকাম এন্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে(HIES):খানার আয় ও ব্যয় নিরুপনে ভোলা জেলার ০৭টি উপজেলায় ০১ জানুয়ারি ২০২২ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২২ পর্যন্ত সময়ে ১৬ টি পিএসইউ এলাকায় CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) পদ্ধতিতে তথ্য সংগ্রহ কাজ পরিচালিত হয়। দেশের দারিদ্র্য সম্পর্কিত তথ্য একমাত্র এই জরিপ থেকে পাওয়া যায়। HIES এর তথ্য একদিকে যেমন দেশের দারিদ্র্য পরিস্থিতি নির্ণয়ে সহায়ক ভূমিকা পালন করে তেমনি বাংলাদেশের দারিদ্র্য হ্রাসের কৌশলপত্র, পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা এবং প্রেক্ষিত পরিকল্পনা প্রণয়নে এর তথ্য সহায়তা প্রদান করে।</p>	<p>প্রাথমিক প্রতিবেদন ইতোমধ্যে প্রকাশিত হয়েছে।</p>	
৮	<p>স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস):বার্ষিক প্রক্ষেপিত জনসংখ্যা, জন্মহার, মৃত্যুহার, শিশু মৃত্যুহার, মাতৃ মৃত্যুহার, প্রত্যাশিত গড় আয়ু, বিবাহ/তালাকের হার, আগমন-বহির্গমন হার, জন্ম নিরোধক ব্যবহার হার ও প্রতিবন্ধী হার ইত্যাদি তথ্য প্রকাশের নিমিত্তে সারা বাংলাদেশের ২০১২টি পিএইউ এর মধ্যে ভোলা জেলার ০৭টি উপজেলায় ৩২ টি পিএসইউ এলাকায় প্রতি মাসে নিয়মিত CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) পদ্ধতিতে তথ্য সংগ্রহ কাজ পরিচালিত হচ্ছে।</p>	<p>২০২২ সালের প্রতিবেদন প্রকাশিত হয়েছে।</p>	

ক্রমিক নং	সম্পাদিত কার্যক্রম	সফলতা	মন্তব্য
কৃষি রিপোর্ট			
১.১ প্রধান ফসল সমূহ:			
১	আমন ফসল: ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আবাদকৃত আমন ফসলের আওতাধীন জমির আয়তন , উৎপাদন এবং ফলন হার নির্ধারণের জন্য ০৭টি উপজেলার মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য সংগ্রহপূর্বক আমন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তফসিলে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আমন ফসলের আয়তন-৪১৩৩৬৬ একর উৎপাদন- ৪৮৩৩২৬ মে.টন একর প্রতি ফলন হার: ৩১.৩২ মন	একর প্রতি ফলন হার ৪৬.৯৮ মন (খানে)।
	আউশ ফসল:২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আবাদকৃত আউশ ফসলের আওতাধীন জমির আয়তন , উৎপাদন এবং ফলন হার নির্ধারণের জন্য ০৭টি উপজেলার মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য সংগ্রহপূর্বক আউশ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তফসিলে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আউশ ফসলের আয়তন- ২০৫১৬৬ একর; উৎপাদন- ১৮০৮৫০ মে.টন; একর প্রতি ফলন হার: ২৩.৬১ মন।	একর প্রতি ফলন হার ৩৫.৪১৫ মন (খানে)।
	বোরো ফসল:২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আবাদকৃত বোরো ফসলের আওতাধীন জমির আয়তন , উৎপাদন এবং ফলন হার নির্ধারণের জন্য ০৭টি উপজেলার মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য সংগ্রহপূর্বক বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তফসিলে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় বোরো ফসলের আয়তন- ৯৭৮০১ একর; উৎপাদন- ১৬৭৭১২ মে.টন; একর প্রতি ফলন হার: ৪৫.৯৪ মন।	একর প্রতি ফলন হার ৬৮.৯১ মন (খানে)।
	গম ফসল :২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আবাদকৃত গম ফসলের আওতাধীন জমির আয়তন , উৎপাদন এবং ফলন হার নির্ধারণের জন্য ০৭টি উপজেলার মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য সংগ্রহপূর্বক গম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তফসিলে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় গম ফসলের আয়তন- ৭০১০ একর; উৎপাদন- ১১৩২৭ মে.টন; একর প্রতি ফলন হার: ৪৩.২৯ মন।	

ক্রমিক নং	সম্পাদিত কার্যক্রম	সফলতা	মন্তব্য
	আলু ফসল : ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আবাদকৃত গম ফসলের আওতাধীন জমির আয়তন , উৎপাদন এবং ফলন হার নির্ধারনের জন্য ০৭টি উপজেলার মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য সংগ্রহপূর্বক আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তফসিলে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আলু ফসলের আয়তন- ১৩৩৩০ একর; উৎপাদন- ১২২১৭৪ মে.টন; একর প্রতি ফলন হার: ২৪৫.৫৪ মন।	
১.২. অপ্রধান ফসলসমূহ:			
১	মুগ ডাল : ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আবাদকৃত মুগ ডাল ফসলের আওতাধীন জমির আয়তন , উৎপাদন এবং ফলন হার নির্ধারনের জন্য ০৭টি উপজেলার মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য সংগ্রহপূর্বক মুগ ডাল ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তফসিলে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় মুগ ডাল ফসলের আয়তন- ২৫৬৫৩ একর; উৎপাদন- ১০১১৭ মে.টন।	
২	খেসারি : ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আবাদকৃত খেসারি ফসলের আওতাধীন জমির আয়তন , উৎপাদন এবং ফলন হার নির্ধারনের জন্য ০৭টি উপজেলার মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য সংগ্রহপূর্বক খেসারি ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তফসিলে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় খেসারি ফসলের আয়তন- ৩১৬৫৩ একর; উৎপাদন- ১৭১৩৩.৩৬ মে.টন।	
৩	সয়াবিন : ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আবাদকৃত সয়াবিন ফসলের আওতাধীন জমির আয়তন , উৎপাদন এবং ফলন হার নির্ধারনের জন্য ০৭টি উপজেলার মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য সংগ্রহপূর্বক সয়াবিন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তফসিলে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় সয়াবিন ফসলের আয়তন- ৮৩৫৪ একর; উৎপাদন- ৭৯৩০ মে.টন।	
৪	তরমুজ : ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আবাদকৃত তরমুজ ফসলের আওতাধীন জমির আয়তন , উৎপাদন এবং ফলন হার নির্ধারনের জন্য ০৭টি	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় তরমুজ ফসলের আয়তন- ৮৫৪১ একর;	

ক্রমিক নং	সম্পাদিত কার্যক্রম	সফলতা	মন্তব্য
	উপজেলার মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য সংগ্রহপূর্বক তরমুজ ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তফসিলে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	উৎপাদন- ৫৮৫১৯ মে.টন।	
৫	ফ্যালন : ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আবাদকৃত ফ্যালন ফসলের আওতাধীন জমির আয়তন , উৎপাদন এবং ফলন হার নির্ধারণের জন্য ০৭টি উপজেলার মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য সংগ্রহপূর্বক ফ্যালন ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তফসিলে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় ফ্যালন ফসলের আয়তন- ৮১৮৬ একর; উৎপাদন- ৪৮৪৭ মে.টন।	
৬	বাদাম : ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় আবাদকৃত বাদাম ফসলের আওতাধীন জমির আয়তন , উৎপাদন এবং ফলন হার নির্ধারণের জন্য ০৭টি উপজেলার মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য সংগ্রহপূর্বক বাদাম ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তফসিলে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত রিপোর্টে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ভোলা জেলায় বাদাম ফসলের আয়তন- ৪৬৯৮ একর; উৎপাদন- ৩৬৫৫.৩৯ মে.টন।	
<b>অভ্যন্তরীণ কার্যক্রম</b>			
ক্রমিক নং	সম্পাদিত কার্যক্রম	সফলতা	মন্তব্য
১	জুলাই-২০২২ থেকে জুন ২০২৩ সময়ে ৩টি ধাপে ১৮ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান	কর্মক্ষেত্রে কার্য সম্পাদনে দক্ষতা বৃদ্ধি ও বাস্তব প্রয়োগ।	

৮. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়িত্ব এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া:

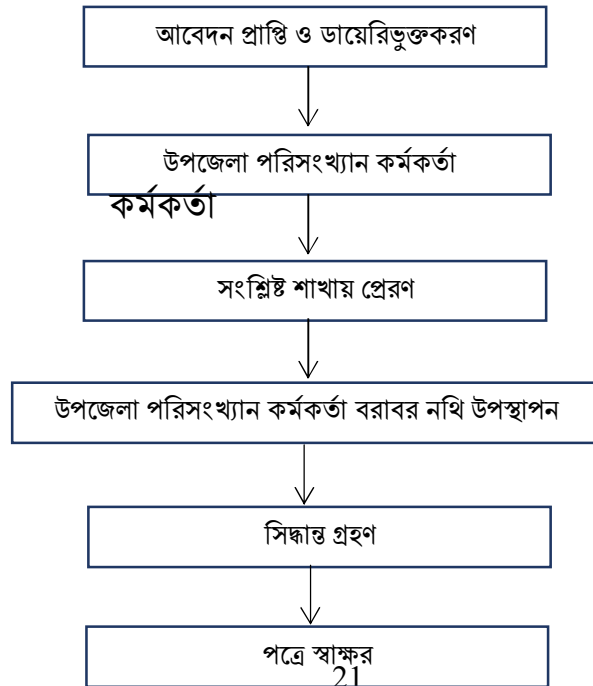
৮.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়িত্ব :

শাখার নাম	দায়িত্ব	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা / কর্মচারীর নাম	বিকল্প কর্মকর্তা / কর্মচারীর নাম
প্রশাসন শাখা	মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত নথি, উপজেলা নির্বাহী অফিসের সমন্বয় সভার কার্য বিবরণী সংক্রান্ত নথি, অফিসিয়াল জিনিস পত্র ক্রয় সংক্রান্ত নথি, পরিদর্শন বহি মেইনটেনন্স, আসবাবপত্র সংরক্ষণ নথি ও পুলিশ ভেরিফিকেশন সংক্রান্ত নথি সহ প্রাসঙ্গিক অন্যান্য কার্যক্রম।	মো: মহিউদ্দিন থানা পরিসংখ্যানবিদ ০১৯২৬-০৩৩৮৭৫ moheiuiddin1987@gmail.com	পংকজ চন্দ্র সাহা পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০১৯২৪-৫৪৩০৭২ pangkazsaha@gmail.com
হিসাব শাখা	কর্মকর্তার বেতন বিল ,কর্মচারীর বেতন বিল ,ক্যাশ বই, শ্রান্তি বিনোদন,ডাক টিকিট রেজিস্টারসহ হিসাব শাখার সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রম।	পংকজ চন্দ্র সাহা পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০১৯২৪-৫৪৩০৭২ pangkazsaha@gmail.com	মো: মহিউদ্দিন থানা পরিসংখ্যানবিদ ০১৯২৬-০৩৩৮৭৫ moheiuiddin1987@gmail.com
প্রধান ফসল শাখা	প্রধান ৬টি ফসল ও দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলন।	মো: মহিউদ্দিন থানা পরিসংখ্যানবিদ ০১৯২৬-০৩৩৮৭৫ moheiuiddin1987@gmail.com	পংকজ চন্দ্র সাহা পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০১৯২৪-৫৪৩০৭২ pangkazsaha@gmail.com
অপ্রধান ফসল শাখা	সকল স্থায়ী ফসলের প্রতিবেদন সংকলন ও নথি সংরক্ষণ।	পংকজ চন্দ্র সাহা পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০১৯২৪-৫৪৩০৭২ Pangkazsaha@gmail.com	মো: মহিউদ্দিন থানা পরিসংখ্যানবিদ ০১৯২৬-০৩৩৮৭৫ moheiuiddin1987@gmail.com

শাখার নাম	দায়িত্ব	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা / কর্মচারীর নাম	বিকল্প কর্মকর্তা / কর্মচারীর নাম
	সকল অস্থায়ী ফসলের প্রতিবেদন সংকলন ও নথি সংরক্ষণ।	পংকজ চন্দ্র সাহা পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০১৭২৪-৫৪৩০৭২ pangkazsaha @gmail.com	মো: মহিউদ্দিন থানা পরিসংখ্যানবিদ ০১৯২৬-০৩৩৮৭৫ moheiuddin1987 @gmail.com
শুমারি শাখা	০১। জনশুমারিও গৃহগণনা ০২। কৃষি শুমারি ০৩। অর্থনৈতিক শুমারি ০৪। তাঁত শুমারি ০৫। বস্তি শুমারি ০৬। নৌশুমারি-	মো: মহিউদ্দিন থানা পরিসংখ্যানবিদ ০১৯২৬-০৩৩৮৭৫ moheiuddin1987 @gmail.com	পংকজ চন্দ্র সাহা পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০১৭২৪-৫৪৩০৭২ pangkazsaha @gmail.com
জরিপ শাখা	০১। স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) ইন ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম প্রকল্প প্রতি ) (মাসে ০২। Household Income And Expenditure Survey (HIES) ০৩। ত্রৈমাসিক শ্রমশক্তি জরিপ। ০৪। ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেইজ প্রকল্প। ০৫। পরিবেশ, জলবায়ু পরিবর্তন ও দু র্যোগ পরিসংখ্যান শক্তিশালীকরণ (ই সিডিএস) প্রকল্প ০৬। বিভিন্ন উইং এর অধীনে নতুন যেকোন জরিপ	মো: মহিউদ্দিন থানা পরিসংখ্যানবিদ ০১৯২৬-০৩৩৮৭৫ moheiuddin1987 @gmail.com	পংকজ চন্দ্র সাহা পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০১৭২৪-৫৪৩০৭২ pangkazsaha @gmail.com

শাখার নাম	দায়িত্ব	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা / কর্মচারীর নাম	বিকল্প কর্মকর্তা / কর্মচারীর নাম
গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কালন এবং ভূমি ব্যবহার ও সেচ জরিপ শাখা	০১। গবাদি পশু ও হাঁসমুরগী - প্রাক্কালন জরিপ ০২। ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান জরিপ।	মো: মহিউদ্দিন থানা পরিসংখ্যানবিদ ০১৯২৬-০৩৩৮৭৫ moheiuiddin1987@gmail.com	পংকজ চন্দ্র সাহা পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০১৭২৪-৫৪৩০৭২ pangkazsaha@gmail.com
কৃষি মজুরী, মাছ উৎপাদন জরিপ ও বন জরিপ শাখা	০১। মাসিক কৃষি মজুরি সংক্রান্ত ফাইল (প্রতিমাসে) ০২। মাছ উৎপাদন জরিপ ০৩। বন জরিপ।	মো: মহিউদ্দিন থানা পরিসংখ্যানবিদ ০১৯২৬-০৩৩৮৭৫ moheiuiddin1987@gmail.com	পংকজ চন্দ্র সাহা পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০১৭২৪-৫৪৩০৭২ pangkazsaha@gmail.com
ইনোভেশন ও আইসিটি শাখা	১। কম্পিউটার সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ ২। ইমেল গ্রহণ ও প্রেরণ ৩। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে বিভিন্ন তথ্য প্রকাশ ৪। জেলা ও উপজেলার ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ ৫। বিভিন্ন খবর ও নোটিশ ওয়েব পোর্টালে প্রকাশ।	পংকজ চন্দ্র সাহা পরিসংখ্যান তদন্তকারী ০১৭২৪-৫৪৩০৭২ pangkazsaha@gmail.com	মো: মহিউদ্দিন থানা পরিসংখ্যানবিদ ০১৯২৬-০৩৩৮৭৫ moheiuiddin1987@gmail.com

সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া:



৯. বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সকল নিয়ম কানুন, প্রজ্ঞাপন, আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা ও নির্দেশমালা সমূহ:

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, মার্চ ৩, ২০১৩

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ০৩ মার্চ, ২০১৩/১৯ ফাল্গুন, ১৪১৯

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ০২ মার্চ, ২০১৩/১৮ ফাল্গুন, ১৪১৯ তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে :—

২০১৩ সনের ১২ নং আইন

পরিসংখ্যান সম্পর্কিত কার্যক্রম গতিশীল, সমন্বিত, লক্ষ্যভিত্তিক এবং সংরক্ষণ করার লক্ষ্যে  
বিধান প্রণয়নের উদ্দেশ্যে প্রণীত আইন

যেহেতু বাংলাদেশের জনসংখ্যা, কৃষি, শিল্প, জনমতি, অর্থনীতি, আর্থ-সামাজিক বিকসাদি, প্রাকৃতিক সম্পদ, পরিবেশ, ইত্যাদি সংক্রান্ত সঠিক ও নির্ভুল পরিসংখ্যান সম্পর্কিত কার্যক্রমকে গতিশীল, সমন্বিত, লক্ষ্যভিত্তিক এবং সংরক্ষণ করার লক্ষ্যে বিধান করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই আইন পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আইন অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

( ১৩৯৫ )

মূল্য : টাকা ১২.০০

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই আইনে—

- (১) "উপ-মহাপরিচালক" অর্থ ব্যুরোর উপ-মহাপরিচালক;
- (২) "জরিপ" অর্থ পরিসংখ্যান বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতিতে সঙ্গ্রহক হইতে নমুনা চয়নের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ;
- (৩) "পরিসংখ্যান" অর্থ পরিসংখ্যান বিজ্ঞান বা আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে জমারি বা সেপাস ও জরিপের মাধ্যমে সংগৃহীত ও প্রকাশিত তথ্য;
- (৪) "বিধি" অর্থ এই আইনের অধীন প্রণীত বিধি;
- (৫) "ব্যক্তি" অর্থ কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ এবং কোম্পানি, সমিতি, অংশীদারী কারবাব, সংবিধিবদ্ধ বা অনাবিধ সংস্থা বা উহাদের প্রতিনিধিও উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- (৬) "ব্যুরো" অর্থ বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো;
- (৭) "মহাপরিচালক" অর্থ ব্যুরোর মহাপরিচালক;
- (৮) "সমারী" অথবা "সেপাস" অর্থ একটি ভূখণ্ডের সকল মানুষ ও বিভিন্ন সেটর বা ইউনিটকে গণনা করা; এবং
- (৯) "সরকারি পরিসংখ্যান" অর্থ ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত, সংরক্ষিত, প্রকাশিত ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ধার ১১ এর অধীন অনুমোদিত পরিসংখ্যান।

৩। আইনের প্রাধান্য।—আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইনে ভিন্নতর বাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের বিধানাকলী প্রাধান্য পাইবে।

৪। ব্যুরো প্রতিষ্ঠা।—এই আইন বলবৎ হইবার পূর্বে, যতদূর সম্ভব, সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো নামে একটি ব্যুরো প্রতিষ্ঠা করিবে।

৫। ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়, ইত্যাদি।—(১) ব্যুরোর প্রধান কার্যালয় ঢাকায় অবস্থিত হইবে।

(২) সরকার, প্রয়োজনে, ঢাকার বাহিরে যে কোন স্থানে উহার শাখা কার্যালয় স্থাপন ও কর্মপরিধি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

৬। ব্যুরোর কার্যাবলী।—এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ব্যুরোর কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

- (ক) সঠিক, নির্ভুল ও সমন্বয়যোগ্য পরিসংখ্যান সংগ্রহ ও সংরক্ষণ;
- (খ) সঠিক, নির্ভুল ও সমন্বয়যোগ্য পরিসংখ্যান সংগ্রহের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপ পরিচালনা;
- (গ) জনসমারি, কৃষিসমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ সমারি, অর্থনৈতিক সমারিসহ অন্যান্য জমারি ও জরিপের লক্ষ্যে যাবতীয় আর্থিক্রম গ্রহণ;

- (ঘ) সরকারি পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাবিদ, নীতি-নির্ধারক, গবেষণা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অন্যান্য ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে দ্রুততর সহিত নির্ভরযোগ্য এবং ব্যবহারযোগ্য পরিসংখ্যান সরবরাহকরণ;
- (ঙ) পরিসংখ্যান বিষয়ক নীতিমালা ও পদ্ধতি প্রণয়ন;
- (চ) শাখা কার্যালয়ের কার্যাদি সরেজমিনে তদারক এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উহার প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (ছ) জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র (National Strategy for Development of Statistics) প্রবর্তন এবং সময় সময়, হালনাগাদকরণ;
- (জ) পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ;
- (ঝ) পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের ব্যাপ্তি সম্পর্কে জনসাধারণের তথ্য বৃদ্ধিকরণ;
- (ঞ) পরিসংখ্যান কার্যক্রম সম্পাদনে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- (ট) যে কোন কর্তৃপক্ষ, পরামর্শ জনস্বাক্ষরী প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি সংস্থা এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে পরিসংখ্যান বিষয়ে প্রয়োজনীয় সমন্বয় ও সহযোগিতা প্রদান;
- (ঠ) ভোক্তার মূল্য-সূচকসহ অন্যান্য মূল্য-সূচক এবং জাতীয় হিসাব প্রস্তুতকরণ;
- (ড) অর্থনৈতিক, পরিবেশগত, সামাজিক ও জনমিত সংক্রান্ত নির্দেশক প্রণয়ন ও প্রকাশকরণ;
- (ঢ) ফসলি ব্যবহাসহ বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন, উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাপ্তকরণ;
- (ণ) জিও-কোড সিস্টেম প্রণয়ন এবং একমাত্র সরকারি জিও-কোড সিস্টেম হিসাবে উহা হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ;
- (ত) জাতীয় জনসংখ্যা রেজিস্টার (National Population Register) প্রণয়ন ও সময় সময়, হালনাগাদকরণ;
- (থ) সমন্বিত সেন্ট্রাল জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন সিস্টেম (Geographical Information System) প্রণয়ন;
- (দ) পরিসংখ্যানের প্রধান প্রধান কার্যক্রমসমূহ আন্তর্জাতিক মানে প্রমিতকরণ (standardization);
- (ধ) সংরক্ষণের বিকল্প ব্যবস্থাসহ জাতীয় তথ্য ভান্ডার প্রণয়ন ও আধুনিক পদ্ধতিতে আর্কাইভে সংরক্ষণ;
- (ন) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থার জন্য প্রণীত সরকারি পরিসংখ্যানের মান সত্যাকরণ (Authentication);

- (প) পরিসংখ্যান সংক্রান্ত পরামর্শ সেবা প্রদান;
- (ফ) সরকার কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন; এবং
- (ব) উপরি-উক্ত দায়িত্ব পালন ও কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

৭। মহাপরিচালক ও উপ-মহাপরিচালক।—(১) ব্যুরোয় একজন মহাপরিচালক ও একজন উপ মহাপরিচালক থাকিবে।

(২) মহাপরিচালক ও উপ-মহাপরিচালক সরকার কর্তৃক নিযুক্ত হইবেন ও তাহাদের যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও সাধুরী শর্তাদি সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(৩) মহাপরিচালক ব্যুরোর প্রধান নির্বাহী হইবেন।

৮। মহাপরিচালকের ক্ষমতা ও কার্যাবলী।—(১) মহাপরিচালক—

- (ক) ব্যুরোর সকল প্রশাসনিক ও অর্থ বিষয়ক কার্যাদি পরিচালনা করিবেন;
- (খ) ব্যুরোর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কার্যাবলী তদারক করিবেন এবং পেশাগত দিক-নির্দেশনা প্রদান করিবেন;
- (গ) এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে এবং সময় সময়, সরকার কর্তৃক নির্দেশিত কার্যাবলী সম্পাদন, ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন করিবেন; এবং
- (ঘ) তৎকর্তৃক সমীচীন ও প্রয়োজনীয় বলিয়া বিবেচিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(২) মহাপরিচালকের পদ শূন্য হইলে, বা অনুপস্থিতি, অসুস্থতা বা অন্য কোন কারণে মহাপরিচালক তাহার দায়িত্ব পালনে অসমর্থ হইলে, শূন্য পদে নবনিযুক্ত মহাপরিচালক কার্যভার গ্রহণ না করা পর্যন্ত বা মহাপরিচালক পুনরায় খাঁস পায়িত্ব পালনে সমর্থ না হওয়া পর্যন্ত, উপ-মহাপরিচালক বা সরকার কর্তৃক নিযুক্ত কোন ব্যক্তি অস্থায়ীভাবে মহাপরিচালকের দায়িত্ব পালন করিবেন।

৯। কমিটি।—সরকার এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, এক বা একাধিক কমিটি গঠন ও তাহার কর্মপদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

১০। সরকারি পরিসংখ্যানের বাধ্যতামূলক ব্যবহার।—যে কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা উহাদের অধীনস্থ দপ্তর, অধিদপ্তর বা সংস্থার পরিসংখ্যানে সংক্রান্ত কর্মকাণ্ডে সরকারি পরিসংখ্যান বাধ্যতামূলকভাবে ব্যবহৃত হইবে।

১১। ব্যুরো ব্যতীত অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত।—ব্যুরো যে সকল বিষয়ে পরিসংখ্যান প্রণয়ন করে না সে সকল বিষয়ে, যে কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা উহাদের অধীনস্থ দপ্তর, অধিদপ্তর বা সংস্থা, ব্যুরো কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা অনুসরণক্রমে এবং বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে ও সময়ে ব্যুরোর অনুপস্থিতি হইবার পূর্বক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিতে পারিবে।

১২। ব্যক্তি, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষের তথ্য প্রদানের দায়বদ্ধতা, ইত্যাদি—(১) এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ব্যুরোর চাহিদা অনুযায়ী যে কোন ব্যক্তি, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষ উহাদের নিকট সংরক্ষিত তথ্য, ইত্যাদি ব্যুরোকে প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবে।

(২) ব্যুরোর কর্মকর্তা ও কর্মচারী উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রাপ্ত তথ্যের গোপনীয়তা নিশ্চিত করিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, সংগৃহীত তথ্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষের সম্মতি সাপেক্ষে প্রকাশ করা যাইবে।

১৩। প্রবেশ, ইত্যাদির ক্ষমতা—এই আইনের অন্য কোন বিধানে বাহ্যে কিছুই থাকুক না কেন, অন্যান্য আইনের বিধানাবলী ও যথাযথভাবে অবহিতকরণ সাপেক্ষে, মহাপরিচালক বা তৎকর্তৃক সাধারণ বা বিশেষভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যুরোর কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী এই আইন বা বিধির অধীন তাহার উপর অর্পিত দায়িত্ব সম্পাদন করিবার উদ্দেশ্যে কোন রেকর্ড, বেক্টিস্টার, দলিল বা এতদসংশ্লিষ্ট কোন গুরুত্বপূর্ণ তথ্য পরীক্ষা, যাচাই-বাছাই বা সংগ্রহ করিবার জন্য কোন ভবন বা স্থানে প্রবেশ করিবার অধিকারী হইবেন এবং সংশ্লিষ্ট ভবন বা স্থানের মালিক বা কর্তৃপক্ষ চাহিত তথ্য প্রদানে বাধ্য থাকিবে।

১৪। প্রশিক্ষণ একাডেমী—(১) এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার পরিসংখ্যান বিষয়ক এবং উহার সহিত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা ও অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে, প্রয়োজনে, প্রশিক্ষণ একাডেমী প্রতিষ্ঠা করিতে পারিবে।

(২) প্রশিক্ষণ একাডেমীর দায়িত্ব ও কার্যাবলী বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

১৫। কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ—ব্যুরো উহার কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে এবং তাহাদের চাকুরীর শর্তাবলী বিধি দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

১৬। প্রকাশনা—(১) ব্যুরো তৎকর্তৃক সংগৃহীত ও প্রস্তুতকৃত পরিসংখ্যান প্রকাশ করিবে।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রকাশিত প্রকাশনাসমূহ, সময় সময়, হালনাগাদক্রমে আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার করিয়া লাইব্রেরীতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৭। অকল্পিতমূলক কর্মসূচি—ব্যুরো উহার কার্যাবলী, কার্যপদ্ধতি ও প্রতিবেদন সম্পর্কে জনসাধারণকে সত্যক অবহিত করিবার লক্ষ্যে যথাযথ কর্মসূচি গ্রহণ করিবে।

১৮। অপরাধ ও শাস্তি—কোন ব্যক্তি এই আইনের ধারা ১৩ এর বিধান লঙ্ঘন করিলে, তিনি এই আইনের অধীন অপরাধ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত অপরাধের জন্য তিনি অনধিক ১(এক) মাস কারাদণ্ড বা অনধিক ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা অর্থদণ্ড বা উভয়দণ্ডে দণ্ডিত হইবেন।

১৯। অপরাধের আমলযোগ্যতা ও জামিনযোগ্যতা।—এই আইনের অধীন অপরাধসমূহ অ-আমলযোগ্য (Non-cognizable) ও জামিনযোগ্য (Bailable) হইবে।

২০। Act V of 1898 এর প্রয়োগ। এই আইনে তিনরূপ কিছু না থাকিলে, সেন অপরাধের অভিযোগ বাস্তব, তদন্ত, বিচার ও নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে Code of Criminal Procedure, 1898 (Act V of 1898) এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

২১। বাজেট।—ব্যুরো প্রতি বৎসর সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরবর্তী অর্থ-বৎসরের বার্ষিক বাজেট বিবরণী সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে অনুমোদনের জন্য সরকারের নিকট পেশ করিবে এবং উহাতে উক্ত অর্থ-বৎসরে ব্যুরোর কি পরিমাণ অর্থের প্রয়োজন হইবে উহার উল্লেখ থাকিবে।

২২। ক্ষমতা অর্পণ।—মহাপরিচালক, প্রয়োজনবোধে, এই আইনের অধীন তাহার উপর অর্পিত যে কোন ক্ষমতা বা দায়িত্ব, লিখিত আদেশ দ্বারা, ব্যুরোর যে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে অর্পণ করিতে পারিবেন এবং সরকারকে উহা যথাশীঘ্র সন্দ্বন্দে অবহিত করিবেন।

২৩। জনসেবক।—মহাপরিচালক, ব্যুরোর কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং ব্যুরোর পক্ষে কাজ করিবার জন্য যথায়ত ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি, এই আইনের অধীন দায়িত্ব পালনকালে, Penal Code, 1860 (Act XLV of 1860) এর section 21 এ বর্ণিত অর্থে Public Servant বা জনসেবক বলিয়া গণ্য হইবেন।

২৪। বার্ষিক প্রতিবেদন।—(১) মহাপরিচালক প্রতি বৎসর ৩১ মার্চের মধ্যে পূর্ববর্তী ৩১ ডিসেম্বরে সমাপ্ত এক বৎসরের বীথ কার্যাবলীর বিবরণ সম্বলিত একটি বার্ষিক প্রতিবেদন সরকারের নিকট পেশ করিবেন।

(২) সরকার ব্যুরোকে যে কোন সময় উহার যে কোন কাজের প্রতিবেদন বা বিবরণী বা পরিসংখ্যান উহার নিকট প্রেরণের নির্দেশ দিতে পারিবেন এবং উক্তরূপ নির্দেশ প্রাপ্তির পর ব্যুরো উহা সরকারের নিকট প্রেরণে বাধ্য থাকিবে।

২৫। ইংরেজিতে অনূদিত পাঠ প্রকাশ, ইত্যাদি।—(১) এই আইন কার্যকর হইবার পর সরকার, প্রয়োজনে, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইনের ইংরেজিতে অনূদিত একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ (Authentic English Text) প্রকাশ করিতে পারিবে।

(২) এই আইনের বাংলা ও ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাইবে।

২৬। বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা।—এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

২৭। নীতিমালা প্রণয়নের ক্ষমতা।—এই আইনের ধারা ৬ এর দফা (ঙ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ব্যুরো সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, নীতিমালা প্রণয়ন করিতে পারিবে।

২৮। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এই আইনের অধীন ব্যুরো প্রতিষ্ঠার সঙ্গে সঙ্গে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৬ অগস্ট, ১৯৭৪ তারিখে জারিকৃত প্রজ্ঞাপন নং ৪/২৫/৭২-বিধি, অত্রাপর উক্ত প্রজ্ঞাপন বলিয়া উল্লিখিত, বাতিল হইয়া যাইবে।

(২) উক্ত প্রজ্ঞাপন বাতিল হইবার সঙ্গে সঙ্গে —

- (ক) উক্ত প্রজ্ঞাপনের অধীন গঠিত বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, অত্রাপের বিলুপ্ত ব্যুরো বলিয়া উল্লিখিত, বিলুপ্ত হইবে;
- (খ) বিলুপ্ত ব্যুরোর—
- (অ) সকল সম্পদ, অধিকার, ক্ষমতা, কর্তৃত্ব, সুবিধাদি এবং স্থাবর ও অস্থাবর সকল সম্পত্তি, নগদ ও বাৎসরিক গচ্ছিত তথ্য এবং অন্য সকল দাবী ও অধিকার ব্যুরোর উপর হস্তান্তরিত হইলে এবং ব্যুরো উহার অধিকারী হইবে;
- (আ) বিরুদ্ধে বা উহা কর্তৃক দায়েরকৃত সকল মামলা-মোকদ্দমা ব্যুরোর বিরুদ্ধে বা ব্যুরো কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা-মোকদ্দমা বলিয়া গণ্য হইবে;
- (ই) সকল ঋণ, দায় ও দায়িত্ব ব্যুরোর ঋণ ও দায়-দায়িত্ব হইবে;
- (ঈ) সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ব্যুরোতে বন্দী হইবেন এবং তাহারা ব্যুরো কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী বলিয়া গণ্য হইবেন এবং উক্তরূপ বন্দীর পূর্বে তাহারা যেকোন চাকুরীতে নিয়োজিত ছিলেন, ব্যুরো কর্তৃক পরিবর্তিত বা প্রেষণ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যাহার না হওয়া পর্যন্ত, সেই একই শর্তে তাহারা ব্যুরোর চাকুরীতে নিয়োজিত থাকিবেন;
- (উ) সকল কমিটি বিলুপ্ত হইবে ও বিলুপ্ত কমিটি কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম, প্রদত্ত সিদ্ধান্ত, ইত্যাদি এই আইনের অধীন গঠিত কমিটি কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম ও প্রদত্ত সিদ্ধান্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং কোন সিদ্ধান্ত অবাস্তবায়িত থাকিলে বা উহার কোন কার্যক্রম অনিস্পন্দ থাকিলে উক্তরূপ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও নিষ্পত্তির লক্ষ্যে উহা এমনভাবে চলমান ও অব্যাহত থাকিবে যেন কমিটিসমূহ বিলুপ্ত হয় নাই;
- (ঊ) সকল চেকবর্ত, নথিপত্র, দফিলা-দস্তাবেজ, তথ্য-উপাত্ত ও পরিসংখ্যান ব্যুরোতে স্থানান্তরিত হইবে এবং উক্তরূপে স্থানান্তরিত চেকবর্ত, নথিপত্র, দফিলা-দস্তাবেজ, তথ্য-উপাত্ত ও পরিসংখ্যান এমনভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে যেন ব্যুরো বিলুপ্ত হয় নাই;

- (খ) অধীন প্রতিষ্ঠিত আঞ্চলিক, উপজেলা এবং থানা পরিসংখ্যান অফিসের কার্যক্রম এই আইনের অধীন শাখা কার্যালয় প্রতিষ্ঠিত না হওয়া পর্যন্ত এমনভাবে কার্যকর ও অব্যাহত থাকিবে যেন উহারা এই আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত হইয়াছে;
- (এ) জারিকৃত সকল আদেশ, নীতিমালা, দিক-নির্দেশনা, জাতীয় পরিসংখ্যান পদ্ধতি, ইত্যাদি, এই আইনের সহিত সংগতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, পরবর্তী আদেশ, নীতিমালা, দিক-নির্দেশনা, জাতীয় পরিসংখ্যান পদ্ধতি জারি না হওয়া পর্যন্ত, একইরূপে চলমান, অব্যাহত ও কার্যকর থাকিবে যেন ব্যুরো বিলুপ্ত হয় নাই।

(৩) এই আইন প্রবর্তনের সংশ্লিষ্ট সংশ্লিষ্ট ১৩ আগস্ট, ১৯৭৭ তারিখের সরকারি আদেশ নং ১/এনএসসি/৭৭(২০০) মূলে গঠিত জাতীয় পরিসংখ্যান কাউন্সিল বিলুপ্ত হইবে এবং বিলুপ্ত কাউন্সিল কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম ও সিদ্ধান্ত, এই আইনের সহিত সংগতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, এমনভাবে কার্যকর ও বাস্তবায়িত হইবে যেন উক্ত কাউন্সিল বিলুপ্ত হয় নাই।

মোঃ মাহমুজুর রহমান  
সচিব।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, জুন ২৫, ২০১৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিসংখ্যান মন্ত্রণালয়  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১ আশ্বিন, ১৪২১ বঙ্গাব্দ/১৫ জুন, ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৫২-আইন/২০১৪।—পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১২ নম্বর আইন) এর ধারা ২৬, ধারা ১১ এর সহিত পঠিতবা, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

১। শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ বিধিমালা, ২০১৪ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়,—

- (১) "আইন" অর্থ পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১২ নং আইন);
- (২) "ধারা" অর্থ আইনের ধারা;
- (৩) "নীতিমালা" অর্থ ধারা ২৭ এর অধীন ব্যুরো কর্তৃক প্রদত্ত নীতিমালা;
- (৪) "পরিসংখ্যান" অর্থ পরিসংখ্যান বিজ্ঞান বা আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত পদ্ধতি অনুসরণক্রমে সমষ্টি বা সেগমেন্ট ও জরিপের মাধ্যমে সংগৃহীত ও প্রকাশিত তথ্য;
- (৫) "ফর্ম" অর্থ এই বিধিমালার কোন ফর্ম;
- (৬) "ব্যুরো" অর্থ বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো;
- (৭) "মহাপরিচালক" অর্থ ব্যুরোর মহাপরিচালক;
- (৮) "সংস্থা" অর্থ ব্যুরো ব্যতীত অন্য কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা উদ্যোগের অধীনস্থ দপ্তর, অধিদপ্তর বা সংস্থা।

( ১৫২৮৯ )

মূল্য: টাকা ৮.০০

৩। সংস্থা কর্তৃক অনাপত্তি গ্রহণ।—(১) ব্যুরো যে সকল বিষয়ে পরিসংখ্যান প্রণয়ন করে না কোন সংস্থা সেই সকল বিষয়ে, নীতিমালা অনুসরণক্রমে এবং ব্যুরোর অনাপত্তি গ্রহণপূর্বক, পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন ব্যুরোর অনাপত্তি গ্রহণ করিবার জন্য ফর্ম-১ এর মাধ্যমে মহাপরিচালক মহোদয় আবেদন দাখিল করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর উহা যাচাই-বাছাইয়ের সুবিধার্থে ব্যুরো, প্রয়োজনে, আবেদন প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে আবেদনকারী সংস্থার নিকট হইতে এতদনুপ্রাপ্তি বোঝা তথ্য চাহিয়া পত্র প্রেরণ করিতে পারিবে:

করে শর্ত থাকে যে, ব্যুরো কেবল একবারের জন্য উক্তরূপ চাহিদাপত্র প্রেরণ করিতে পারিবে।

(৪) সংস্থা উপ-বিধি (৩) এর অধীন চাহিদাপত্র প্রেরণের তারিখ হইতে ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে ব্যুরোর নিকট চাহিত তথ্য দাখিল করিবে।

(৫) উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির বা, ক্ষেত্রান্তে, উপ-বিধি (৪) এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির ২১ (একুশ) কর্মদিবসের মধ্যে ব্যুরো, সংশ্লিষ্ট আবেদন যাচাই বাছাই করিয়া, সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের জন্য ফর্ম-২ এর মাধ্যমে অনাপত্তি প্রদান করিবে কিনা অনাপত্তি প্রদানে অসম্মত হইলে আবেদনকারী সংস্থাকে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে কারণ উল্লেখপূর্বক ফর্ম-৩ এর মাধ্যমে অবহিত করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ব্যুরো দুর্ভাগ্যজনক কারণে উক্ত সময়ের মধ্যে অনাপত্তি প্রদানে অসম্মত হইলে অনধিক আরও ৭ (সাত) কর্মদিবস সময় গ্রহণ করিতে পারিবে।

৪। পরিসংখ্যানের বৈতর্য পরিহার।—(১) ব্যুরো এই বিধিমালার অধীন অনাপত্তি প্রদানের ক্ষেত্রে অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক প্রণীত বা প্রণীতব্য পরিসংখ্যানের বৈতর্য পরিহারের বিষয়টি ওরফতের সহিত বিবেচনা করিবে।

(২) ব্যুরো এতদ্বিধি নিষেধে একাধিক সংস্থার নিকট হইতে আবেদন প্রাপ্ত হইলে পরিসংখ্যানের বৈতর্য পরিহারের নিমিত্ত ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহের সহিত আলোচনারূপে বিষয়টি নিষ্পত্তি করিবে এবং উক্তরূপে নিষ্পত্তির পর ২১ (একুশ) কর্মদিবসের মধ্যে উহার অনাপত্তি কিংবা অসম্মতি জ্ঞাপন করিবে।

৫। অনাপত্তি প্রদানে বিলম্বের ক্ষেত্রে করণীয়।—বিধি ৩ এর উপ-বিধি (৫) বা বিধি ৪ এর উপ-বিধি (২) এ বাণীত সময়সীমার মধ্যে ব্যুরো উহার অনাপত্তি প্রদানে সম্মত না হইলে, আবেদনকারী সংস্থা ব্যুরোকে লিখিতভাবে অবহিত করিয়া পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিতে পারিবে।

৬। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ, ইত্যাদি।—(১) ব্যুরোর অনাপত্তি প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট সংস্থা তদকর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে উহার পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করা সম্ভবপর না হইলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রমের ১ (এক) মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট সংস্থা কারণ উল্লেখপূর্বক লিখিতভাবে ব্যারো নিকট সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করিতে পারিবে।

(৩) ব্যারো উপ-বিধি (২) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে লিখিতভাবে আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক সন্তুষ্ট হইলে সময় বৃদ্ধি করিবে অথবা কারণ উল্লেখপূর্বক অসম্মতি জ্ঞাপন করিবে।

৭। পুনরীক্ষণ, ইত্যাদি।—(১) ব্যারো বিধি ৩ এর উপ-বিধি (৫) এর অধীন অনাপত্তি প্রদানে অসম্মতি জ্ঞাপন বা বিধি ৬ এর উপ-বিধি (৩) এর অধীন সময়সীমা বৃদ্ধির বিষয়ে অসম্মতি জ্ঞাপন করিলে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী সংস্থা উক্তরূপ অসম্মতি জ্ঞাপনের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত পুনরীক্ষণের জন্য পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সচিবের নিকট লিখিতভাবে আবেদন করিতে পারিবে।

(২) সচিব উপ-বিধি (১) এর অধীন কোন পুনরীক্ষণের আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে ২১ (একুশ) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি করিবেন।

৮। পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশে সংস্থার দায়-দায়িত্ব।—(১) সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত বা প্রকাশের ব্যয় সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে বহন করিতে হইবে।

(২) পরিসংখ্যান প্রস্তুতকালে নীতিমতা বদায়িত্ব অনুসরণ এবং ব্যারো কর্তৃক নির্ধারিত শর্তাবলী ও মান বজায় রাখিবার বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সংস্থা নিশ্চিত করিবে।

৯। পরিসংখ্যান সংশ্লিষ্ট রিপোর্টের সহিত অনাপত্তিপত্র সংযুক্তকরণ।—সংস্থা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত পরিসংখ্যান সংশ্লিষ্ট রিপোর্টের সহিত ব্যারো কর্তৃক প্রাপ্ত অনাপত্তিপত্র আবশ্যিকভাবে সংযুক্ত করিতে হইবে এবং রিপোর্টের প্রারম্ভেই উহা উল্লেখ করিতে হইবে।

১০। রিপোর্ট দাখিল।—(১) ব্যারো, এই বিধিমালায় অধীন কোন সংস্থাকে অনাপত্তি প্রদান, অনাপত্তি প্রদানে অসম্মতি জ্ঞাপন অথবা এই বিষয়ে গৃহীত অন্য কোন পদক্ষেপের বিষয়ে, করম-ত এর মাধ্যমে একটি রৈমাসিক প্রতিবেদন সরকারের নিকট দাখিল করিবে।

(২) সরকার উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রাপ্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক ব্যারোকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও দিক-নির্দেশনা প্রদান করিবে।

১১। প্রস্তুতকৃত ও প্রকাশিত পরিসংখ্যানের কপি সরবরাহ।—সংস্থা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ও প্রকাশিত পরিসংখ্যানের কপি ব্যারোর নিকট প্রেরণ করিবে এবং উহার নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং পাইন্টেরী বা আর্কাইভে সংরক্ষণ করিবে।

বস্ত্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ নজিবুর রহমান  
সচিব।

## ফরম-১

## [বিধি-৩ (২) দ্রষ্টব্য]

সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের জন্য বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অনাপত্তি গ্রহণের আবেদন

- ১। আবেদনকারী (ক) সংস্থার নাম :  
(খ) মহাপ্রকল্প/বিভাগের নাম :
- ২। আবেদনকারী সংস্থার ঠিকানা :
- ৩। আবেদনকারী সংস্থার প্রধান নির্বাহীর নাম ও পদবী :
- ৪। সংস্থার ফোন : ফ্যাক্স : ই-মেইল :  
ওয়েব সাইটের ঠিকানা (যদি থাকে) :
- ৫। সংস্থার মূল কার্যকলাপ :
- ৬। কোন বিষয়ে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিতে ইচ্ছুক :
- ৭। পরিসংখ্যান প্রস্তুতের উদ্দেশ্য :
- ৮। তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতি :  ক জরিপ  খ শুমারি
- ৯। তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতি ও জরিপ হইলে—  
(ক) নমুনা আয়তন (Sample Size) কত : .....  
(খ) নমুনা আয়তন নিরূপণ (Determination of Sample Size) :  
(১) অনুমান-নির্ভর (২) ফর্মুলা-নির্ভর  
(গ) নমুনায়ন পদ্ধতি :  
 ১ সম্ভাবনা নির্ভর নমুনায়ন  ২ উদ্দেশ্যমূলক নমুনায়ন  
(ঘ) নমুনায়ন ফ্রেম (Sampling Frame) :
- ১০। তথ্য সংগ্রহে নিয়োজিত জনবলের বন্টন—  
 ক নিত্য জনবল  খ আউট সোর্স  গ অন্যান্য (উল্লেখ করুন):.....
- ১১। জনবলের শ্রেণীভিত্তিক বিভাজন (যেমনঃ গণনাকারী, সুপারভাইজার, সমন্বয়কারী ইত্যাদি) :
- ১২। তথ্য সংগ্রহের সময়কাল :
- ১৩। ফলাফল প্রকাশের সময়কাল :
- ১৪। প্রকাশনা/প্রতিবেদনের প্রস্তাবিত শিরোনাম :
- ১৫। ইতোপূর্বে এই জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত করা হইয়াছে কিনা এবং উহাতে সরকারের অনুমোদন ছিল কিনা :

সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর :

সীল :

সংযুক্তি :

- ১। তথ্য সংগ্রহের প্রস্তাবনা।
- ২। প্রস্তাবিত ব্যক্তির Sample Design।
- ৩। ইতোপূর্বে পরিসংখ্যান প্রস্তুত করা হলে তদসংক্রান্ত অনুমোদন বা অনাপত্তির কপি।

## ফরম-২

[বিধি-৩ (৫) প্রটো]।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান মন্ত্রণালয়

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের জন্য বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অনাপত্তি

পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১২ নং আইন) এর ধারা ১১ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে উক্ত আইন এবং এতদনুকূল বিধি ও নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে.....  
(সংস্থার নাম) কে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের অনাপত্তি প্রদান করা হইল।

শর্তসমূহ :

- (ক) ওয়ারি/জরিপ ফর্ম.....
- (খ) জরিপ হইলে
  - (অ) নমুনাঘন ফ্রেম.....
  - (আ) নমুনাঘন পদ্ধতি.....
  - (ই) নমুনা আয়তন নিরূপণ পদ্ধতি.....
  - (ঈ) নমুনা আয়তন/নমুনা এককের সংখ্যা.....
  - (উ) তথ্য সংগ্রহের সময়কাল.....
  - (উ) ফলাফল প্রকাশের সময়কাল.....
  - (ঋ) প্রকাশন/প্রতিবেদনে Reliability of Estimates (সংযোজন করিতে হইবে)।

২। সংস্থা নীতিমালা অনুসরণ এবং ব্যুরো কর্তৃক প্রদত্ত শর্তাবলী পূরণ ও মান বজায় রাখিবার বিষয়টি নিশ্চিত করিবে।

৩। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের কার্যক্রম সম্পন্ন করিতে না পারিলে সংস্থা এই বিধিমালার অধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর নিকট সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করিতে পারিবে।

৪। নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ এবং শর্তসমূহ যথাযথভাবে পূরণ ও মান বজায় রাখিবার বিষয়টি বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো ও সংস্থার যৌথ পরিবীক্ষণের (Monitoring) মাধ্যমে নিশ্চিত করা হইবে।

মহাপরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

ফরম-৩  
[ বিধি-৩ (৫) প্রটক ]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

সংস্থা কর্তৃক পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশের জন্য ব্যুরোর অসম্মতি জ্ঞাপন

পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ১২ নং আইন) এর ধারা ১১ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, উক্ত আইন এবং এতদসংক্রান্ত বিধি ও নীতিমালা পর্যালোচনাক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত কারণে.....  
(সংস্থার নাম) কে ..... সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর অসম্মতি জ্ঞাপন করা হইল।

- (১) পদ্ধতিগত কারণ (Methodological ground) : .....
- (২) অন্যান্য কারণ (Other reasons) : .....

মহাপরিচালক/সিনিয়র প্রোগ্রামার কর্মকর্তা

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

## ফরম-৪

[বিধি-১০(১) প্রকৃতি]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

সংস্থার কর্তৃক পরিসংখ্যান গ্রহণ ও প্রকাশের ক্ষেত্রে অনাপত্তি প্রদান, অনাপত্তি প্রদানে অসম্মতি জ্ঞাপন এবং এতদসংক্রান্ত বিষয়ে

## ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

- ১। প্রতিবেদনের সময়কাল..... হইতে ..... পর্যন্ত  
২। প্রতিবেদনাবধীন সময়ে প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা.....  
৩। প্রতিবেদনের বিষয়াবলী :

ক্রমিক নং	প্রতিবেদন সময়কালে আবেদনকারী সংস্থার নাম	আবেদনের উদ্দেশ্য	ব্যুরো কর্তৃক অনাপত্তি প্রদান করা হইয়াছে কি? হ্যাঁ/না	না হইলে তাহার কারণ	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ	ব্যুরো কর্তৃক অনাপত্তি প্রদানের তারিখ	ব্যুরো কর্তৃক অনাপত্তি প্রদানে অসম্মতি জ্ঞাপনের তারিখ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

- ৪। (ক) প্রতিবেদনাবধীন সময়ে আবেদনের সংখ্যা.....  
(খ) প্রতিবেদনাবধীন সময়ে নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের সংখ্যা.....  
(গ) প্রতিবেদনাবধীন সময়ে অনিষ্পন্ন আবেদনের সংখ্যা.....  
৫। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ব্যুরোর উল্লেখযোগ্য মতামত :  
৬। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট হইতে পরামর্শ ও নিক-নির্দেশনার ক্ষেত্রে ব্যুরোর প্রত্যাশা :

মহাপরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে  
মোঃ নজিবুর রহমান  
সচিব

মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।  
মোঃ শাহ-ই-আলম পাটোয়ারী, ভারপ্রাপ্ত উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,  
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd

শুমারি স্থায়ী কমিটি:

শেখ হাসিনার বাংলাদেশ সরকার  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
পরিকল্পনা সঞ্চালক  
জেলা শাখা-৩  
টমেন উইং

১৫

০৪ বৈশাখ, ১৪২১ বঙ্গাব্দ

নং-৫২,০০৮,০১১,০৩,০৩,০৩০,১০১৪-১৬০

তারিখঃ .....  
১৭ এপ্রিল, ২০১৪ খ্রিঃ

**বিষয়: প্রসার ও ত্রুটিপূর্ণ কার্য বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ে স্থায়ীভাবে জেলা শুমারি/ত্রুটিপূর্ণ কমিটি গঠন।**

সরকার কর্তৃক অনুমোদিত জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র (National Strategy for the Development of Statistics - NSIDS) এর বিধি অনুসারে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে শুমারি ও ত্রুটিপূর্ণ কার্য বাস্তবায়নের নির্দিষ্ট স্থায়ীভাবে জেলা শুমারি/ত্রুটিপূর্ণ কমিটি নিয়ন্ত্রণ করে গঠন করা হওয়া

**জেলা শুমারি/ত্রুটিপূর্ণ কমিটি**

ক্রমিক	কমিটির বিবরণ	নির্দিষ্ট পদবী
০১	জেলা প্রশাসক	সভাপতি
০২	পুলিশ সুপার	সদস্য
০৩	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ	সদস্য
০৪	সিটিসি সার্জন	সদস্য
০৫	উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল)	সদস্য
০৬	পৌর সভার মেয়র (সকল)	সদস্য
০৭	উপ পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সদস্য
০৮	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)	সদস্য
০৯	উপ পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	সদস্য
১০	জেলা সংসদ কর্মকর্তা	সদস্য
১১	জেলা প্রশাসন কর্মকর্তা	সদস্য
১২	সরকারি কলেজের অধ্যক্ষ (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত) ১ জন	সদস্য
১৩	সরকারি মহিলা কলেজের অধ্যক্ষ (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত) ১ জন	সদস্য
১৪	জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা (সাময়িক)	সদস্য
১৫	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
১৬	জেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা	সদস্য
১৭	উপ পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
১৮	উপ পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	সদস্য
১৯	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	সদস্য
২০	উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন সেবা (বিহারসিবি)	সদস্য
২১	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	সদস্য
২২	উপ পরিচালক, ইসলামিক সার্ভিসেস	সদস্য
২৩	জেলা কমান্ডার, কনিষ্ঠ ও সিভিলি	সদস্য
২৪	সংসদ সম্পাদক, জেলা জাতিসংঘ	সদস্য
২৫	জিএম/এডিএম, বাংলাদেশ ফার ও ফুটস শিফট প্রোগ্রাম (বিপিএ)	সদস্য
২৬	প্রতিনিধি, সেনানী/জনস্বাস্থ্য/অগ্রণী ব্যাংক (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত) ১ জন	সদস্য
২৭	কমান্ডার/ডেপুটি কমান্ডার, বাংলাদেশ স্ক্রুজিয়ার্ড সংসদ, জেলা ইউনিট কমান্ড	সদস্য
২৮	সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, প্রেস ক্লাব	সদস্য
২৯	সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, জেলা চেম্বার অব কমার্স	সদস্য
৩০	সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, বহির্/বাংলাদেশী কমিটি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য
৩১	উপ পরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)	সদস্য-সচিব

অপর পাতায় হইবে





সংসদসভার বাংলাদেশ সরকার  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
পরিকল্পনা মহাপর্ষদ  
উদ্যান শাখা-১  
উদ্ভয়ন টাউন

সি-০১/০০৭/০২৯/০০/০৭/৬৬০/২০১৪-২০১৭

০৯ ইংল্যান্ড, ১৪২১ সালীয়

তারিখঃ

১৭ এপ্রিল, ২০১৪ খ্রিঃ

**বিষয়ঃ** কুমারি ও জরিপ কার্য বাস্তবায়নে মাত্র পঞ্চমের স্থায়ীভাবে সিটি করপোরেশন পুন্মারি/জরিপ কর্মিটি শর্তন।

সরকার কর্তৃক অনুমোদিত জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র (National Strategy for the Development of Statistics - NSDS)-এর বিধান অনুসারে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুর্ষো (বিবিএস) কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে পুন্মারি ও জরিপ কার্য সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত স্থায়ীভাবে সিটি করপোরেশন পুন্মারি/জরিপ কর্মিটি নিম্নতুলভাবে শর্তন করা হলোঃ

সিটি করপোরেশন পুন্মারি/জরিপ কর্মিটি

ক্রমিক	কর্মিটির বিবরণ	কর্মিটিতে শব্দী
০১	সিটি করপোরেশনের চেয়ার/প্রশাসক	সভাপতি
০২	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, সিটি করপোরেশন	সদস্য
০৩	কমান্ডার/চেফুটি কমান্ডার, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদ, মহানগর/জেলা ইউনিয়ন কমান্ড	সদস্য
০৪	সরকারি কলেজের প্রধান ০১ জন (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
০৫	সরকারি মহিলা কলেজের প্রধান ০১ জন (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
০৬	রাজনৈতিক নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল) (যে সকল সিটি করপোরেশনে রাজনৈতিক নির্বাহী কর্মকর্তার পদ নেই, সে সকল সিটি করপোরেশনে প্রধান রাজস্ব কর্মকর্তা শব্দী করা হলে)	সদস্য
০৭	সে-পুলিশ কমিশনার/পুলিশ সুপার	সদস্য
০৮	সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, মেট্রোপলিটন ট্রেডার অব কমার্স অ্যান্ড ইন্ডাস্ট্রি	সদস্য
০৯	ওয়ার্ড কাউন্সিলর (সকল)	সদস্য
১০	সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, প্রেস ক্লাব	সদস্য
১১	প্রতিনিধি, সেনাঙ্গী/জনতা/জাতীয় ক্যাংক (০১ জন সভাপতি কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
১২	সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, বহির্বিভাগীয় কর্মকর্তা সমিতি	সদস্য
১৩	পুন্মারি/জরিপ সমন্বয়কারী (সকল)	সদস্য
১৪	মুখ-পরিচালক/উপ-পরিচালক, বিজ্ঞানী/জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুর্ষো (বিবিএস)।	সদস্য সচিব

সিটি করপোরেশন পুন্মারি/জরিপ কর্মিটির কার্যপরিধি নিম্নতুলঃ

- ১) সকল ওয়ার্ডে পুন্মারি/জরিপ কর্মিটি গঠনে সহায়তা প্রদান;
- ২) পুন্মারি/জরিপ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে ওয়ার্ড স্তরের কর্মিটিতে টিম গঠন করা;
- ৩) পুন্মারি/জরিপ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে লক্ষ্যে পুন্মারি/জরিপ কার্যক্রম নিয়োজিত কর্মীদের সকল প্রকার সহযোগিতা প্রদান করা;
- ৪) সংশ্লিষ্ট সিটি করপোরেশনের সর্বত্রতে সকল সাধানে পুন্মারি/জরিপ বিষয়ে প্রচারণার ব্যবস্থা করা।

কর্মিটি প্রয়োজনে সকল কো-অপ্ট করতে পারবে।

০২: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাক্ষরিক্রমে এই আদেশ জারী করা হলো।

  
মোঃ আমিরুল করিম (সচিব)  
মুখ-সচিব (উদ্যান)  
৬১৫১৩৭১

২৬

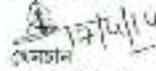
নং-১২,০০৮,০২২,০০০০০,৬৬০০,২৭১৪-১৫৮

০৪ বৈশাখ, ১৪২১ বঙ্গাব্দ  
তারিখঃ .....  
১৭ এপ্রিল, ২০১৪ খ্রিঃ

সদর অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ প্রেরণ করা হলো।

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।**

- ১। মহাপরিচয় সচিব, মহাপরিচয় বিভাগ, বাংলাদেশ পটভাস্তর, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব/সচিব, প্রবাসী মন্ত্রণালয় / স্থানীয় সরকার বিভাগ/ শিশু মন্ত্রণালয়/ নারী ও শিশু মন্ত্রণালয়/ স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়/ শ্রমিক মন্ত্রণালয়/ শ্রমিক ও পরিচালিত প্রতিষ্ঠান বিভাগ/ অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা। উক্ত অধীনেই সকল নগরকে অংশত করার বিদীত অনুমোদন করা।
- ৩। সেকার / সূচনিক, ঢাকা। উক্ত/অফিস, হট্রান, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, নারায়নগঞ্জ, গাজীপুর, কুমিল্লা, বংপুর ও সিলেট সিটি কর্পোরেশন।
- ৪। মহাপরিচয় সচিব, বাংলাদেশ পরিচয় মন্ত্রণালয়, পরিসংখ্যান ভবন, আশাশুনি, ঢাকা।
- ৫। সেকার/প্রশাসক, ঢাকা, হট্রান, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, নারায়নগঞ্জ, গাজীপুর, কুমিল্লা, বংপুর ও সিলেট।

  
সিনিয়র সচিব

সিনিয়র সচিব  
☎ ১৩৮১৪৪০, ফ্যাক্স ৩০৯৮

**সদর অবগতির জন্য অনুরোধ।**

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা।
- ২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রবাসী মন্ত্রণালয় ও পরিচয় মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, পরিসংখ্যান ভবন, আশাশুনি, ঢাকা।
- ৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
পরিকল্পনা মহাপ্রকল্প  
উন্নয়ন শাখা ১  
ইস্রায়েল হাট

৩৯ বৈশাখ, ১৪২১ বঙ্গাব্দ

সি.এইচ.০০৩.০২২.০৩.০৩.০৬০.১০১৯-১৯৬

তারিখঃ

১৭ এপ্রিল, ২০১৯ খ্রিঃ

বিষয়ঃ কর্মারি ও জরিপ কার্য বাস্তবায়নে মঠ পর্যন্ত স্থায়ীভাবে উপজেলা শুমারি/জরিপ কর্মিটি গঠন।

স্বাক্ষর স্বত্ব অনুমোদিত জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন স্ট্র্যাটেজি (National Strategy for the Development of Statistics - NSDS) এর বিধান অনুসারে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিসিএস) কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে শুমারি ও জরিপ কার্য সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত স্থায়ীভাবে উপজেলা শুমারি/জরিপ কর্মিটি নিয়ন্ত্রণভাবে গঠন করা হলো।

উপজেলা শুমারি/জরিপ কর্মিটি

ক্রমিক	কর্মিটির বিবরণ	কর্মিটিতে পদবী
০১	উপজেলা চেয়ারম্যান	উপজেলা
০২	উপজেলা নির্বাহী কর্মিদার	সভাপতি
০৩	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সদস্য
০৪	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কর্মকর্তা	সদস্য
০৫	উপজেলা ভূমি কর্মকর্তা	সদস্য
০৬	মাননীয় ভাষা কর্মকর্তা	সদস্য
০৭	উপজেলা প্রতিশ্রুতি কর্মকর্তা	সদস্য
০৮	উপজেলা মহিলা কর্মকর্তা	সদস্য
০৯	উপজেলা শিখা কর্মকর্তা	সদস্য
১০	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	সদস্য
১১	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	সদস্য
১২	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	সদস্য
১৩	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
১৪	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	সদস্য
১৫	উপজেলা কর্মকর্তা, কানসার ও ডি.টি.পি	সদস্য
১৬	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	সদস্য
১৭	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান (সকল)	সদস্য
১৮	সভাপতি/সভাপতির সম্পাদক, বণিক/যাচাইকারী সমিতি	সদস্য
১৯	সভাপতি/সভাপতির সম্পাদক, মুক্তিযোদ্ধা কমান্ড কাউন্সিল	সদস্য
২০	সভাপতি/সভাপতির সম্পাদক, উপজেলা প্রেস ক্লাব (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য
২১	জোনাল কমিসার/প্রতিনিধি (সকল), বিবিএস	সদস্য
২২	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিসিএস)	সদস্য-সচিব

উপজেলা শুমারি/জরিপ কর্মিটির কার্যপরিধি নিম্নবৃত্ত:

- ১) সকল ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক শুমারি/জরিপ কর্মিটি গঠন নিশ্চিত করা;
- ২) জোনাল কমিসার কর্তৃক স্থায়ী পিফিঃ কোডের মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ও মূল্যায়নকারীদের বাছাইয়ে সহায়তা প্রদান করা;
- ৩) জনসাক্ষরী/অসাক্ষরতার ও মূল্যায়নকারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ৪) নিয়োগকৃত শুমারি/জরিপ কর্মিদের মাধ্যমে মাসিক পালন করছেন কিনা তা জনসাক্ষরী ও মনিটরিং করা;
- ৫) সংশ্লিষ্ট উপজেলার সর্বদলে ও সকল মাধ্যমে শুমারি/জরিপ এর বিষয়ে প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

কর্মিটি প্রয়োজনে সমস্যা কো-অপ্ট করতে পারবে।

- ০২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সম্মতিক্রমে এই কার্যে ত্বরী করা হলো।

১৭/৪/১৯  
মোঃ আমিনুল হক গৌরী  
মুখ্য-সচিব (উন্নয়ন)  
১৯২১০৩২

22

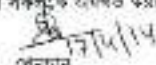
সি-৪২, ০০৮, ০২৪, ০০৮, ০০৮, ০০৮, ২০২৪- ২০২৪

০৪ বৈশাখ, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
তারিখঃ .....  
১৭ এপ্রিল, ২০২৪ খ্রিঃ

সমর অর্থনীতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

বিতরণ (লোকভান) ক্রমানুসারে নয়ঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। নির্মিতঃ সচিব/সচিব, করায়ুক্ত মহাপানয়/আজ্ঞা ও পরিবার কল্যাণ মহাপানয়/ জুনি মহাপানয়/হানসি সরকার বিভাগ/ শিখা মহাপানয়/ গ্রামনিক ও বংশিক মহাপানয়/বাতিয়া মহাপানয়/মহস ও প্রাথমিক মহাপানয়/সমাজ কল্যাণ মহাপানয়/শু ও জাতি মহাপানয়/মহিল ও শিশু বিষয়ক মহাপানয়/মুঠেশ মহাপানয় ও এন মহাপানয়, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল পরেতে প্রেরণ করা হবে।
- ৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, পরিসংখ্যান ভবন, আশাশুনি, ঢাকা।
- ৪। জেলা প্রশাসক (সকল) ..... (তিনি খতিও উপস্থিতা কর্মটি অনুসারে সকল পরেতে প্রেরণ করবেন।)

  
 বৈশাখ  
 নির্মিতঃ সচিব  
 ১৬৬১৪৪০, এপ্রিল ২০২৪

সমর অর্থনীতি জন্য অনুলিপিঃ

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিচালনা মহাপানয়, বৈশাখ-ই বাহালা নম্বর, ঢাকা।
- ২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, কর্তৃ মহাপানয় ও পরিচালনা মহাপানয়, ঢাকা।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, শািসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, পরিসংখ্যান ভবন, আশাশুনি, ঢাকা।
- ৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
পরিচালনা মহলাসমূহ  
ইকোন পাথা-১  
ঢাকা-১০

সি.এস.১০৮, ১১১, ১০১, ১০২, ১০৩, ১০৪, ১০৫, ১০৬, ১০৭, ১০৮, ১০৯, ১১০

০৪ ইশাখ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
তারিখঃ .....  
১৭ এপ্রিল, ১৪১৪ বিঃ

**বিষয়ঃ জমার ও তালিকা তথ্য ব্যবস্থাপনে মার্ট পর্বতে স্থায়ীভাবে পৌরসভা পুনর্গঠন/অতিরিক্ত কমিটি গঠন।**

সরকার কর্তৃক অনুমোদিত জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন পৌরসভা (National Strategy for the Development of Statistics - NSDS) এর বিধান অনুসারে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান গুরু (ইনস্টিটিউট) কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে শুমারি ও তালিকা তথ্য সুলভভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত স্থায়ীভাবে পৌরসভা পুনর্গঠন/অতিরিক্ত কমিটি গঠন/পুনর্গঠন পরিন করা হলোঃ

**পৌরসভা শুমারি/তালিকা কমিটি**

ক্রমিক	কর্মটির বিবরণ	কর্মসিদ্ধিতে পদবি
০১	পৌরসভা চেয়ার/সভাপতি	সভাপতি
০২	কলেজের অধ্যক্ষ (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত) ০১ জন	সদস্য
০৩	মহিলা কলেজের অধ্যক্ষ (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত) ০১ জন	সদস্য
০৪	সকল ওয়ার্ডে কাজীসিদ্ধিক (পুরুষ ও মহিলা)	সদস্য
০৫	মহাস্থানিক বালক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত) ১ জন	সদস্য
০৬	মহাস্থানিক বাণিকা বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত) ১ জন	সদস্য
০৭	মডেল পৌরসভা	সদস্য
০৮	সংস্কৃতি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক (সভাপতি কর্তৃক মনোনীত) ১ জন	সদস্য
০৯	সভাপতি/সভাপতি সম্পদক, পৌরসভা বাণিকা/বাণিকারী সমিতি	সদস্য
১০	জোনাল অফিসার, ইনস্টিটিউট/ইনস্টিটিউট (সকল), বাংলাদেশ পরিসংখ্যান গুরু (ইনস্টিটিউট)	সদস্য
১১	ইউ.এন.ইফসলড/সার্বসংসার কর্মকর্তা, ডেপুটি/সিডিওর পরিচালনা কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান গুরু (ইনস্টিটিউট)	সদস্য সচিব

পৌরসভা শুমারি/তালিকা কমিটির কার্যবিধি নিম্নলিখিতঃ

- শুমারি/তালিকা কাজের জন্য স্থায়ী শিফট কোয়ার্টার করা হতে সুপারসাইজার ও গণসাক্ষরী/ তথ্য সংগ্রহকারী বাসভিত্তিক জোনাল অফিসারগণকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করা এবং গণসাক্ষরী ও মূল তথ্য উদ্ধারনের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- শুমারি/তালিকা কার্যক্রম সুলভভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত কমিটিতে ইমি পটেনস্‌ বিভিন্ন কার্যক্রম পাঠান;
- পৌরসভার সর্বস্তরে সকল মাধ্যমে শুমারি/তালিকার প্রচারণা বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা

কমিটি প্রত্যেকটা সদস্য এর মত পত্র করতে পারবে।

০১। সচিবালয় বিভাগের সচিবালয়ে এটি প্রবেশ করানো করা হলো।

  
শেখ মোমিনুল হোসেন  
পূর্ব সচিব (ইকোন)  
☎ ৯১৮০১০০

০৪ ইশাখ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

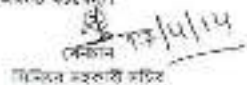
তারিখঃ .....  
১৭ এপ্রিল, ১৪১৪ বিঃ

সি.এস.১০৮, ১১১, ১০১, ১০২, ১০৩, ১০৪, ১০৫, ১০৬, ১০৭, ১০৮, ১০৯, ১১০

সকল সংশ্লিষ্ট ও তথ্য জনসীমা ব্যবস্থা প্রক্রয়ের জন্য অনুমতি প্রেরণ করা হলো।

**সিডিও/সেতার কর্মসূচির নামঃ**

- ১। স্বল্পসংখ্যক সচিব, পরিচালনা মহলাসমূহ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র অফিসার/সচিব, স্থানীয় সরকার (ইকোন) শিক্ষা মহলাসমূহ/ প্রথমিক ও দ্বিতীয়িক মহলাসমূহ/বাণিকা মহলাসমূহ, ঢাকা (এইসকল সচিব সচিবালয়ে রাখার নির্দেশ অনুসরণক্রমে)।
- ৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান গুরু, পরিচালনা ভবন, সার্বসংসার, ঢাকা।
- ৪। জেলা প্রশাসক (সকল) ..... (যদি স্বাভাবিক পৌরসভা কমিটি গঠন/পুনর্গঠন সক্রমকে তথ্যের ভিত্তিতে করা হয়)।

  
শেখ মোমিনুল হোসেন  
পূর্ব সচিব (ইকোন)  
☎ ৯১৮০১০০

**সকল সংশ্লিষ্টের জন্য অনুমতিঃ**

- ১। স্থানীয় সচিব (কোন সচিব, পরিচালনা মহলাসমূহ, শেখ ই. হাফিজ নগর, ঢাকা)।
- ২। স্থানীয় পরিচালক (কোন সচিব, কর্ম অংশায়ন ও পরিচালনা মহলাসমূহ, ঢাকা)।
- ৩। স্থানীয় প্রধান সচিব, পরিচালনা ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, পরিচালনা ভবন, সার্বসংসার, ঢাকা।
- ৪। সচিবালয়।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
পরিসংখ্যান মহাপর্ষদ  
উদয়ন শাখা-১  
ঢাকা-১২

০৪ বৈশাখ, ১৪২১ বঙ্গাব্দ

৯৫-৫২,০০৮,০২২,০০,৫০,৬৬৯,২০২৪-৩৫৭

তারিখঃ

১২ এপ্রিল, ২০১৪ খ্রিঃ

**বিষয়ঃ** গুমারি ও জরিপ কার্য বাস্তবায়নে মার্ট পর্যায়ের স্থায়ীভাবে বিভাগীয় শুমারি/জরিপ কর্মসূচি গঠন।

সরকার কর্তৃক অনুমোদিত জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র (National Strategy for the Development of Statistics - NSDS) এর বিধান অনুসারে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে শুমারি ও জরিপ কার্য সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে স্থায়ীভাবে বিভাগীয় শুমারি/জরিপ কর্মসূচি নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলোঃ

**বিভাগীয় শুমারি/জরিপ কর্মসূচির**

ক্রমিক	কর্মসূচির বিবরণ	কর্মসূচিতে কর্মসূচী
০১	বিভাগীয় কার্যালয়	সদস্য
০২	উপ-পরিচালক (সহকারী)	সদস্য
০৩	জেনারেল প্রিন্সিপাল (সহকারী)	সদস্য
০৪	শারিকার বিখ্যাতদের পরিসংখ্যান, তথ্য পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা/পরিসংখ্যান বিভাগের চেয়ারম্যান (এমি ব্যাল)	সদস্য
০৫	সরকারি কলেজের অধ্যক্ষ ০১ জন (সাময়িক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
০৬	সরকারি মহিলা কলেজের অধ্যক্ষ ০১ জন (সাময়িক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
০৭	প্রতিষ্ঠিত পত্রিকা, কৃষি সম্প্রদায়ের অফিসিয়াল	সদস্য
০৮	উপ-পরিচালক, অধ্যক্ষ অফিসিয়াল	সদস্য
০৯	উপ-পরিচালক, প্রোগ্রামার অফিসিয়াল	সদস্য
১০	মাধ্যমিক সিনিয়র কর্মকর্তা, বাংলাদেশ সিনিয়র অফিসিয়াল	সদস্য
১১	অফিসিয়াল পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অফিসিয়াল	সদস্য
১২	উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অফিসিয়াল	সদস্য
১৩	উপ-পরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অফিসিয়াল	সদস্য
১৪	উপ-পরিচালক, তথ্য অফিসিয়াল	সদস্য
১৫	পরিচালক, ইকনামিক ডাটাবেস	সদস্য
১৬	উপ-পরিচালক, সাক্ষর ও হিজিগ	সদস্য
১৭	প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ ডাটাবেস	সদস্য
১৮	প্রোগ্রামার, সোনালী/জমজ/জমজী ব্যাংক (০১ জন সাময়িক কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
১৯	ডিএম/ডিএস/ডিএসএম, বাংলাদেশ কৃষি ও গাভী শিল্প কর্পোরেশন (বিএসসি)	সদস্য
২০	কৃষি-পরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বাংলাদেশ সাক্ষরম্যান ব্যুরো (বিবিএস)	সদস্য-সচিব

**বিভাগীয় শুমারি/জরিপ কর্মসূচির কার্যপরিধি নিম্নরূপঃ**

- ১) বিভাগ, জেলা, উপজেলা ও পৌরসভা পর্যায়ের সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে শুমারি/জরিপ কাজে সক্রিয় অংশগ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা;
- ২) বিভাগ ও জেলায় শুমারি/জরিপ কাজ পরিচালনার লক্ষ্যে শুমারি নিয়ন্ত্রণ কেন্দ্র স্থাপন করা;
- ৩) বিদ্যালয়, কোলা, উপজেলা, পৌরসভা, ইউনিয়ন পর্যায়ের শুমারি/জরিপ সফলতার জন্য যে সকল প্রযুক্তিগত ব্যবস্থা নেয়া হবে, তা চূড়ান্ত ও তদারকী করা;
- ৪) জমা সংগ্রহ/পুনরায় জমা করলে শুমারি/জরিপ কর্মসূচির কর্মসূচি/কর্মসূচির মধ্যকারে কাজ সফলভাবে সম্পন্ন হবে কিনা তা পরিচালক (monitor) করা;
- ৫) সংশ্লিষ্ট বিভাগের সর্বোচ্চ শুমারি/জরিপ প্রচার কর্মসূচির মধ্যকারে হবে কিনা তা পরিচালক করা;
- ৬) কর্মসূচির কার্যক্রম সম্পর্কে বিভিন্ন এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগকে অবহিত রাখা।

কর্মসূচি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

- ০১) মহাপর্ষদের বিভাগের সাক্ষরিকের এই আদেশ জারী করা হলো।

  
মোঃ শাফিকুল কর (সচিব)  
উপ-সচিব (উন্নয়ন)  
১২০৮/১৪  
১৬৬৩০০১

২০

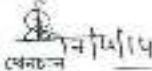
নং-৪২,০০৮,০২২,০০,০০,৬৯৫,২০১৪-১৫৭

৩৪ পেশা, ১৫২১ পশাদ  
তারিখঃ .....  
১৭ এপ্রিল, ২০১৫ খ্রিঃ

সমগ্র অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

বিতরণ (স্বাক্ষরক্রমে ক্রমানুসারে নয়)।

- ১। মহাপরিদপ সচিব, মহাপরিদপ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব/সচিব, কারাচি মহালয়/পাহা ও পরিবার কল্যাণ মহালয়/ ভূমি মহালয় /শিক্ষা মহালয়/ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মহালয়/ তথ্য মহালয়/ স্বাস্থ্য ও প্রাথমিক মহালয় /নির্বাচন কমিশন সচিবালয়/বাংলা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, ভবি মহালয়/ শিল্প মহালয়/ ধর্ম মহালয়, ঢাকা (যদি স্বাক্ষর সকল সত্তরতে অবগত করার তিনটি অনুরোধসহ)।
- ৩। বিভাগীয় কমিশনার (সফল) ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাঙ্গামাটি, খুলনা, বরিশাল, সিলেট, রংপুর।
- ৪। মেয়র / প্রশাসক, ঢাকা উত্তর/দক্ষিণ জেলায়, রাঙ্গামাটি, খুলনা, বরিশাল, রংপুর ও সিলেট সিটি কর্পোরেশন।
- ৫। মহাপরিদপ সচিব, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৬। জেলা প্রশাসক, ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাঙ্গামাটি, খুলনা, বরিশাল, সিলেট, রংপুর।



স্বাক্ষর

সিনিয়র সহকারী সচিব

☎ ৯৯১১৪৪৩, এফও ১০১৮

সমগ্র অবগতির জন্য অনুরোধ।

- ১। মাননীয় মহারাজ একান্ত সচিব, পরিচালনা মহালয়, পের-ই বাগা মনর, ঢাকা।
- ২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মহালয় ও পরিকল্পনা মহালয়, ঢাকা।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৪। অফিস কপি।

পরিসংখ্যান দিবস সংক্রান্ত পরিপত্র :



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
সাধারণ অধিশাখা  
www.cabinet.gov.bd



নম্বর: ০৫.০০.০০০০.৫১৬.২৩.০০১.২০.৫৫২

তারিখ: ১২ অগস্ট ১৯২৭  
২৭ সেপ্টেম্বর ২০২০

পরিপত্র

বিষয়: জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপন/পালন।

বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপন/পালনের বিষয়ে সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে:

(ক) জাতীয় শর্যারের নিম্নলিখিত দিবস/উৎসবসমূহ যথাযথ মর্যাদায় উদ্‌যাপন/পালন করা হবে:

ক্র.	দিবসের নাম	তারিখ
১.	শহিদ দিবস/আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস	২১ ফেব্রুয়ারি
২.	জাতির স্মৃতির জন্ম দিবস ও জাতীয় শিশু দিবস	১৭ মার্চ
৩.	গণহত্যা দিবস	২৫ মার্চ
৪.	স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস	২৬ মার্চ
৫.	সে দিবস	১ জু
৬.	বৌদ্ধ পূর্ণিমা	সে মাসে
৭.	শহিদ ক্যাপ্টেন সোহ কামাল-এর জন্মবার্ষিকী	৫ আগস্ট
৮.	স্বাধীনতা বৈশ্ব কংগ্রেস/তুর্কি মুজিব-এর জন্মবার্ষিকী	৮ আগস্ট
৯.	জাতীয় শোক দিবস	১৫ আগস্ট
১০.	বিজয় দিবস	১৬ ডিসেম্বর
১১.	বড়দিন	২৫ ডিসেম্বর
১২.	বাংলা নববর্ষ	১ বৈশাখ
১৩.	হরীশ্চন্দ্র জয়ন্তী	২৫ বৈশাখ
১৪.	নজরুল জয়ন্তী	২১ জ্যৈষ্ঠ
১৫.	ঈদ-উল-ফিতর	১ শওয়াল
১৬.	ঈদ-উল-আহহা	১০ ঝিলহজ্ব
১৭.	ঈদ-উ-মিলাদুননবী (সোঃ)	১২ রবিউল আওয়াল
১৮.	দুর্গপূজা	

(খ) যে সকল দিবস ঐতিহ্যগতভাবে পালন করা হয়ে থাকে অথবা বর্তমান সময়ে দেশের পরিবেশ সংরক্ষণ, উন্নয়ন ও সামাজিক উন্নয়নের জন্য বিশেষ সহায়ক যে সকল দিবস উল্লেখযোগ্য কলেবরে পালন করা যেতে পারে। মাননীয় মন্ত্রিত্ব এ সকল অনুষ্ঠানে সম্পূর্ণ থাকবেন এবং এ ধরনের অনুষ্ঠানের পুনরুৎসাহিত্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীকে আনুষ্ঠান জানানো হবে। এ শর্যারের অনুষ্ঠান আয়োজনের জন্য সরকারি উৎস হতে সর্বোচ্চ ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা বরাদ্দ প্রদান করা যেতে পারে। এ ধরনের দিবসসমূহ নিম্নরূপ:

ক্র.	দিবসের নাম	তারিখ
১.	জাতীয় সমাজসেবা দিবস	২ জানুয়ারি
২.	জাতীয় টিকা দিবস	বৎসরের শুরুতে নির্ধারণযোগ্য
৩.	জাতীয় প্রযুক্তির দিবস	৫ ফেব্রুয়ারি
৪.	জাতীয় পরিসংখ্যান দিবস	২৭ ফেব্রুয়ারি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
সাধারণ অধিশাখা  
www.cabinet.gov.bd



নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৪১৬.২৩.০০১.২০.৫৪২

তারিখ: ১২ আশ্বিন ১৪২৭

২৭ সেপ্টেম্বর ২০২০

পরিপত্র

বিষয়: জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপন/পালন।

বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপন/পালনের বিষয়ে সরকার নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে:

(ক) জাতীয় পর্যায়ের নিম্নলিখিত দিবস/উৎসবসমূহ বর্ষব্যাপী মধ্যমায় উদ্‌যাপন/পালন করা হবে:

ক্র.	দিবসের নাম	তারিখ
১.	শহিদ দিবস/বাগ্মণ্যাতিক মাতৃভাষা দিবস	২১ ফেব্রুয়ারি
২.	লুটির পিতার স্মরণ দিবস ও জাতীয় শিশু দিবস	১৭ মার্চ
৩.	গণস্বতন্ত্র্য দিবস	২৫ মার্চ
৪.	স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস	২৬ মার্চ
৫.	সে দিবস	১ মে
৬.	গৌড় পূর্ণিমা	৫ মে
৭.	শহিদ ক্যাপ্টেন শেখ কামাল-এর জন্মবার্ষিকী	৫ আগস্ট
৮.	বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন নেছা মুন্সির-এর জন্মবার্ষিকী	৮ আগস্ট
৯.	জাতীয় শোক দিবস	১৫ আগস্ট
১০.	বিজয় দিবস	১৬ ডিসেম্বর
১১.	বড়দিন	২৫ ডিসেম্বর
১২.	বাংলা নববর্ষ	১ জানুয়ারি
১৩.	তর্কিত্ত্ব তরুণী	২৫ জানুয়ারি
১৪.	নজরুল জয়ন্তী	১২ ফেব্রুয়ারি
১৫.	ঈদ-উল-জিতর	১ শাওয়াল
১৬.	ঈদ-উল-আযহা	১০ ষ্বিনহাজ
১৭.	ঈদ-ই-মিলাদুননবী (সাব)	১২ রাবিআ আওয়াল
১৮.	দুর্গ পূজা	

(খ) সে সকল দিবস ঐতিহ্যপূর্ণভাবে পালন করা হয়ে থাকে অথবা বর্তমান সময়ে দেশের পরিবেশ সংরক্ষণ, উন্নয়ন ও সামাজিক উন্নয়নের জন্য বিশেষ সহায়ক, সে সকল দিবস উল্লেখযোগ্য কলেবরে পালন করা যেতে পারে। মাননীয় মন্ত্রিপরিষদ এ সকল অনুষ্ঠানে সম্পূর্ণ মাতব্বেন এবং এ সকলের অনুষ্ঠানের সুপ্ত বিবেচনায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কাছস্থ জানানো হবে। এ পর্যায়ের অনুষ্ঠান আয়োজনের জন্য সরকারি উৎস হতে সর্বোচ্চ ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা ব্যয় প্রদান করা যেতে পারে। এ ধরনের দিবসসমূহ নিম্নরূপ:

ক্র.	দিবসের নাম	তারিখ
১.	জাতীয় সমাজসেবা দিবস	২ জানুয়ারি
২.	জাতীয় টিক দিবস	বৎসরের শুরুর্তে নির্ধারণযোগ্য
৩.	জাতীয় গ্রন্থপার দিবস	৫ ফেব্রুয়ারি
৪.	জাতীয় পরিসংখ্যান দিবস	২৭ ফেব্রুয়ারি

৪.	জাতীয় বীমা দিবস	১ মার্চ
৫.	জাতীয় জেটার দিবস	২ মার্চ
৬.	জাতীয় পাট দিবস	৬ মার্চ
৭.	বিশ্ব প্রতিবন্ধী দিবস	১৫ মার্চ
৮.	বিশ্ব আবহাওয়া দিবস	২৩ মার্চ
১০.	জাতীয় স্নেহিত্র দিবস	৩ এপ্রিল
১১.	আন্তর্জাতিক ক্রীড়া দিবস ও জাতীয় ক্রীড়া দিবস	৬ এপ্রিল
১২.	বিশ্ব স্বাস্থ্য দিবস	৭ এপ্রিল
১৩.	মুক্তিবন্দন দিবস	১৭ এপ্রিল
১৪.	নিরাপদ মাতৃ দিবস	২৮ মে
১৫.	জাতীয় সা দিবস	১৪ জুন
১৬.	বিশ্ব পরিবেশ দিবস	৫ জুন
১৭.	মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার ও নব্বৈশ শীতের বিরোধী আন্দোলন দিবস	২৬ জুন
১৮.	বিশ্ব জনসংখ্যা দিবস	১১ জুলাই
১৯.	জাতীয় পাবলিক সার্ভিস দিবস	২৩ জুলাই
২০.	জাতীয় জালালি নিরাপত্তা দিবস	১ আগস্ট
২১.	আন্তর্জাতিক সাফরতা দিবস	৮ সেপ্টেম্বর
২২.	বিশ্ব নৌদিবস	সেপ্টেম্বরের শেষ সপ্তাহ
২৩.	জাতীয় উৎপাদনশীলতা দিবস	২ অক্টোবর
২৪.	শিশু অধিকার দিবস	অক্টোবর মাসের প্রথম সোমবার
২৫.	আন্তর্জাতিক পুরোধ প্রদান দিবস	১৩ অক্টোবর
২৬.	বিশ্ব খাদ্য দিবস	১৬ অক্টোবর
২৭.	জাতীয় নিরাপদ সড়ক দিবস	২২ অক্টোবর
২৮.	জাতীয় ছুদ দিবস	১ নভেম্বর
২৯.	জাতীয় সমন্বয় দিবস	নভেম্বর মাসের প্রথম শনিবার
৩০.	বিশ্ব এইডস দিবস	১ ডিসেম্বর
৩১.	জাতীয় বহু দিবস	০৪ ডিসেম্বর
৩২.	আন্তর্জাতিক দুর্নীতি বিরোধী দিবস	৯ ডিসেম্বর
৩৩.	বেঙ্গল গ্যাজেট দিবস	৯ ডিসেম্বর
৩৪.	ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস	১২ ডিসেম্বর

গ) বিশেষ বিশেষ মাসের প্রতীকী দিবসসমূহ শীঘ্রিত কালেবর্তে পালন করা হবে। মাননীয় মন্ত্রিসভা এ সকল দিবসের পালনে উৎসাহিতির বিষয় বিবেচনা করবেন। উন্নয়ন বাত ২০০ ৫ সকল দিবস পালনের জন্য কোন বিশেষ ব্যয়াদ্ধ পেরা হবে না। এ ধরনের দিবসসমূহ নিম্নরূপ:

ক্র.	দিবসের নাম	তারিখ
১.	বার্ষিক প্রশিক্ষণ দিবস	২৩ জানুয়ারি
২.	জাতীয় নিরাপদ স্বাস্থ্য দিবস	২ ফেব্রুয়ারি
৩.	জাতীয় কাপার দিবস	৪ ফেব্রুয়ারি
৪.	আন্তর্জাতিক নারী অধিকার ও আন্তর্জাতিক শাহি দিবস	৮ মার্চ
৫.	জাতীয় পুরোধ প্রদান দিবস	১০ মার্চ
৬.	বিশ্ব পানি দিবস	২২ মার্চ
৭.	বিশ্ব ময়দা দিবস	২৪ মার্চ
৮.	বিশ্ব মেধা সম্পদ দিবস	২৬ এপ্রিল

৪.	জাতীয় বীমা দিবস	১ মার্চ
৫.	জাতীয় জেটার দিবস	২ মার্চ
৬.	জাতীয় পাট দিবস	৬ মার্চ
৭.	বিশ্ব প্রতিবন্ধী দিবস	১৫ মার্চ
৮.	বিশ্ব আবহাওয়া দিবস	২৩ মার্চ
১০.	জাতীয় স্নেহিত্র দিবস	৩ এপ্রিল
১১.	আন্তর্জাতিক ক্রীড়া দিবস ও জাতীয় ক্রীড়া দিবস	৬ এপ্রিল
১২.	বিশ্ব স্বাস্থ্য দিবস	৭ এপ্রিল
১৩.	মুক্তিযুদ্ধ দিবস	১৭ এপ্রিল
১৪.	নিরাপদ মাতৃ দিবস	২৮ মে
১৫.	জাতীয় সা দিবস	১৪ জুন
১৬.	বিশ্ব পরিবেশ দিবস	৫ জুন
১৭.	মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার ও নব্বৈশ শীতের বিরোধী আন্দোলন দিবস	২৬ জুন
১৮.	বিশ্ব জনসংখ্যা দিবস	১১ জুলাই
১৯.	জাতীয় পাবলিক সার্ভিস দিবস	২৩ জুলাই
২০.	জাতীয় জালালি নিরাপত্তা দিবস	১ আগস্ট
২১.	আন্তর্জাতিক সাফরতা দিবস	৮ সেপ্টেম্বর
২২.	বিশ্ব নৌদিবস	সেপ্টেম্বরের শেষ সপ্তাহ
২৩.	জাতীয় উৎপাদনশীলতা দিবস	২ অক্টোবর
২৪.	শিশু অধিকার দিবস	অক্টোবর মাসের প্রথম সোমবার
২৫.	আন্তর্জাতিক পুরোধ প্রদান দিবস	১৩ অক্টোবর
২৬.	বিশ্ব খাদ্য দিবস	১৬ অক্টোবর
২৭.	জাতীয় নিরাপদ সড়ক দিবস	২২ অক্টোবর
২৮.	জাতীয় ছুদ দিবস	১ নভেম্বর
২৯.	জাতীয় সমন্বয় দিবস	নভেম্বর মাসের প্রথম শনিবার
৩০.	বিশ্ব এইডস দিবস	১ ডিসেম্বর
৩১.	জাতীয় বহু দিবস	০৪ ডিসেম্বর
৩২.	আন্তর্জাতিক দুর্নীতি বিরোধী দিবস	৯ ডিসেম্বর
৩৩.	বেঙ্গল গ্যাজেট দিবস	৯ ডিসেম্বর
৩৪.	ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস	১২ ডিসেম্বর

গ) বিশেষ বিশেষ মাসের প্রতীকী দিবসসমূহ শীঘ্রিত কালেবর্তে পালন করা হবে। মাননীয় মন্ত্রিসভা এ সকল দিবসের পালনে উৎসাহিতির বিষয় বিবেচনা করবেন। উন্নয়ন বাত ২০০ এ সকল দিবস পালনের জন্য কোন বিশেষ ব্যয়াদ্ধ দেওয়া হবে না। এ ধরনের দিবসসমূহ নিম্নরূপ:

ক্র.	দিবসের নাম	তারিখ
১.	বার্ষিক প্রশিক্ষণ দিবস	২৩ জানুয়ারি
২.	জাতীয় নিরাপদ খাদ্য দিবস	২ ফেব্রুয়ারি
৩.	জাতীয় কাপার দিবস	৪ ফেব্রুয়ারি
৪.	আন্তর্জাতিক নারী অধিকার ও আন্তর্জাতিক শাহি দিবস	৮ মার্চ
৫.	জাতীয় পুরোধ প্রদান দিবস	১০ মার্চ
৬.	বিশ্ব পানি দিবস	২২ মার্চ
৭.	বিশ্ব ময়দা দিবস	২৪ মার্চ
৮.	বিশ্ব মেধা সম্পদ দিবস	২৬ এপ্রিল

৯.	জাতীয় অধিনায়ক মহাত্মা দিবস	২৮ এপ্রিল
১০.	জাতীয় শেখশত পাপ্তা ও সেইফটি দিবস	২৮ এপ্রিল
১১.	বিশ্ব পেস ট্রাডম দিবস	৩ মে
১২.	সাম্প্রতিক রেড ক্রস ও রেড ক্রিসেন্ট দিবস	৮ মে
১৩.	বিশ্ব টেলিযোগাযোগ দিবস	১৫ মে
১৪.	বিশ্ব জামাকম্বুজ দিবস	৩১ মে
১৫.	বিশ্ব এ্যাক্রেডিটেশন দিবস	৯ জুন
১৬.	বিশ্ব যুগ্ম ও মানুসকরণ প্রকিটোম দিবস	১৭ জুন
১৭.	আন্তর্জাতিক সমবায় দিবস	জুলাই মাসের প্রথম শনিবার
১৮.	আন্তর্জাতিক ওলোন সংরক্ষণ দিবস	১৬ সেপ্টেম্বর
১৯.	বিশ্ব পর্যটন দিবস	২৭ সেপ্টেম্বর
২০.	বিশ্ব হার্ট দিবস	সেপ্টেম্বর মাসের তৃতীয় রবিবার
২১.	আন্তর্জাতিক প্রবীণ দিবস	১ অক্টোবর
২২.	বিশ্ব বসতি দিবস	অক্টোবর মাসের প্রথম সোমবার
২৩.	জাতীয় জন্ম দিবস	৩ অক্টোবর
২৪.	বিশ্ব ডাক দিবস	৯ অক্টোবর
২৫.	বিশ্ব মানসিক স্বাস্থ্য দিবস	১০ অক্টোবর
২৬.	বিশ্ব সান ছুটি দিবস	অক্টোবর মাসে
২৭.	জাতিসংঘ দিবস	২০ অক্টোবর
২৮.	জাতীয় সেক্সার রক্তদান ও মরগোহর চক্ষুদান দিবস	২ নভেম্বর
২৯.	বিশ্ব ডায়েবেটিক দিবস	১৪ নভেম্বর
৩০.	পালোকটাইনি জনগণের প্রতি আন্তর্জাতিক সহমর্মিতা দিবস	১৯ নভেম্বর
৩১.	বিশ্ব মানবাধিকার দিবস	১০ ডিসেম্বর
৩২.	জাতীয় কীর্ষবৈচিত্র্য দিবস	২৯ ডিসেম্বর
৩৩.	জাতীয় শিক্ষক দিবস	

(খ) উপরে উল্লিখিত তিন ধরনের দিবস ছাড়াও বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ আরও কিছু দিবস পালন করে থাকে, যেগুলি গজানুগতিক ধরনের। কোন কোন ক্ষেত্রে এগুলি পুনরাবৃত্তিমূলক এবং বর্তমান সময়ে যেমন কোন পূর্নক বহন করেন না। সরকারের সময় এবং সম্পদ সাপ্তার লক্ষ্যে সরকারি সংস্থা/সমূহ এ ধরনের দিবস পালনের সঙ্গে সম্পৃক্তি পরিহার করতে পারে।

২। শিক্সা সপ্তাহ, প্রাথমিক শিক্ষা সপ্তাহ, বিজ্ঞান সপ্তাহ, বিশ্ব মাতৃমুখ সপ্তাহ (১-৭ আগস্ট), বিশ্ব শিশু সপ্তাহ (২৯ সেপ্টেম্বর ও ৩০ই বর), সশস্ত্র বাহিনী দিবস (২১ নভেম্বর), পুলিশ সপ্তাহ, বিজিবি সপ্তাহ, জনস্বাস্থ্য সপ্তাহ, মৎস্য পঞ্চ, বৃক্ষরোপণ অভিযান এবং জাতীয় স্ত্রীজা সপ্তাহ পালনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা নিয়ে কর্মসূচি গ্রহণ করবে। অনুমোদিত কর্মসূচি অনুযায়ী অনুষ্ঠানাদির আয়োজন করা হবে।

৩। জাতীয় পর্যটনের উৎসবসমূহ ব্যতীত সাধারণভাবে দিবস পালনের ক্ষেত্রে আরও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে যে,

(ক) সাক্ষরতা ও বহু ধরনের বিজ্ঞানানুষ্ঠান যথাসম্ভব পরিহার করতে হবে। তবে, রেডার ও টেলিভিশনে আয়োজন এবং সীমিত আকারে সেমিনার/সিঙ্গেলডায়াম আয়োজন করা যাবে। কর্মদিবসে সমাবেশ/সোমামাত্রা পরিহার করা হবে।

(খ) কোন সপ্তাহ পালনের ক্ষেত্রে অনুষ্ঠানসূচি সাধারণভাবে তিন দিনের মধ্যে সীমিত থাকবে।

(গ) সরকারিভাবে গৃহীত কোন কর্মসূচি যাতে অফিসের কর্মসম্পদে কামাত না ঘটায়, তা নিশ্চিত করতে হবে এবং আয়োজন বা সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানাদি ছুটির দিনে অথবা অফিস সময়ের পরে আয়োজনের চেষ্টা করতে হবে।

(ঘ) নগদ কিংবা উপকরণ আকারে অর্থ/সম্পদ ব্যয়ের প্রয়োজন হবে না। এছাড়া সাধারণ ইভেন্টসমূহ ছুটির

দিনে কিংবা কার্যদিবসে আয়োজন করা যাবে। যেমন, মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বাণী প্রচার, পত্রিকা উত্তোলন (প্রত্যেক ক্ষেত্রে), ধরোয়া আলোচনা সভা, বেতার ও টেলিভিশনে আলোচনা, পত্রিকায় প্রেস বিজ্ঞপ্তি প্রদান ইত্যাদি।

(৪) কোন দিবস বা সপ্তাহ পালন উপলক্ষে রাজধানীর বাইরে যেকোনো পর্যায় হতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে সাক্ষর আদায় যথাসম্ভব পরিহার করা যাবে।

৪। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাকে অনুরোধ করা হলো।

৫। দ্ব্যর্থীয় ও অস্বাভাবিক দিবস উদ্‌যাপন/পালন সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ০৭ নভেম্বর ২০১২ তারিখের ০৪.৪২৬.০২৩.০০.০০.০১২.৩১৬ সংখ্যক পরিপত্র এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

৬। জনস্বার্থে এ আদেশ কারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৭-৯-২০২০

মোঃ সাইফুদ্দীন হাশেম

উপসচিব

ফোন: ৯২৪০৯৭১

ইমেইল:

general\_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ২) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)
- ৩) প্রধান অফিস কর্মকর্তা, তথা অফিস সহকারী, ঢাকা
- ৪) অতিরিক্ত সচিব (সকল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৫) বিভাগীয় কমিশনার (সকল) ..... বিভাগ
- ৬) প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৭) জেলা প্রশাসক (সকল).....জেলা
- ৮) মহানগর একান্ত সচিব (সকল)
- ৯) প্রাতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব (সকল)
- ১০) উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব (সকল)
- ১১) মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব (উপসচিব), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ১২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

১০. উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস কর্তৃক সেবা গ্রহীতাদেরকে প্রদত্ত সুবিধা সমূহ:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	জনসংখ্যার প্রত্যয়ন পত্র	আবেদনপত্র প্রাপ্তির রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারীকে রেকর্ডভুক্তির ইস্যু নাম্বার প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র উপপরিচালক এর নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারী যাচাই বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরম্যাটে তথ্য উপস্থাপন করেন। উপপরিচালক এর অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান করা হয়।	০১। তথ্য অধিকার আইন ও বিধি অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির নির্দিষ্ট আবেদন ফরম পূরণ এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র দাখিল করতে হবে। ০২। তথ্যের আবেদন ফরম তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট হতে/ সংশ্লিষ্ট অফিসের ওয়েব পোর্টাল/শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে (তবে সিডি/ডিস্কে সরবরাহের ক্ষেত্রে ডিস্ক/সিডির মূল্য পরিশোধ করতে হবে।	১-৩ কর্মদিবস	মো:মহিউদ্দিন উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত ) ফোন-০২৪৭৮৮৯৪১৪৩ ই-মেইল usobhola0@gmail.com
২	জনশুমারি/কৃষি/অর্থনৈতিক/বস্তু শুমারি সহ সকল শুমারি					
৩	জনমিতি, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, ব্যবসা-বানিজ্য এবং অন্যান্য আর্থসামাজিক তথ্য সরবরাহ					
৪	প্রধান/অপ্রধান ফসলের তথ্য প্রদান					
৫	ভাইটাল স্ট্যাটিসটিকস					
৬	জেলা/উপজেলা তথ্য বাতায়ন					
৭	মাসিক মূল্য মজুরী/কৃষি মজুরী সংক্রান্ত তথ্য					
৮	দাগগুচ্ছ জরিপ					
৯	খানার আয়/ব্যয় সংক্রান্ত /জিডিপি প্রবৃদ্ধির হার/শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য					
১০	জিও কোড হালনাগাদকরণ					

১১. ১. নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস প্রদত্ত সুবিধাদির বিবরণ:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান  
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস  
www.bbs.sadar.bhola.gov.bd

ক) নগরিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবার বিবরণ	সেবার স্থান
০১	০২	০৩	০৪
০১	জনসংখ্যার প্রয়োজন পত্র	সংসদ সদস্য	
০২	জনসংখ্যার তথ্য	মালিকানা	
০৩	কুর্শি জমায়ির তথ্য	বেসরকারি কর্মসূচি	
০৪	অর্থনৈতিক কর্মসূচির তথ্য	সংসদ সদস্য	০১। অফিস অফিস
০৫	শিক্ষা ও স্বাস্থ্য সেবার তথ্য	সংসদ সদস্য	০২। অফিস
০৬	জাইটাল স্ট্যাটিস্টিকাল	সংসদ সদস্য	০৩। অফিস
০৭	প্রথম ও প্রধান কার্যক্রমের তথ্য	সংসদ সদস্য	০৪। অফিস
০৮	স্বাস্থ্যকর্মী ও শিশু স্বাস্থ্যের তথ্য	সংসদ সদস্য	০৫। অফিস
০৯	শিক্ষা পরিসংখ্যান	সংসদ সদস্য	০৬। অফিস
১০	শাসন ও স্বাস্থ্য সেবার তথ্য	সংসদ সদস্য	০৭। অফিস
১১	স্বাস্থ্যকর্মী ও শিশু স্বাস্থ্যের তথ্য	সংসদ সদস্য	০৮। অফিস
১২	জিডিপি-র প্রকৃতির তথ্য	সংসদ সদস্য	০৯। অফিস
১৩	মাসিক কৃষি মন্ত্রণালয় তথ্য	সংসদ সদস্য	১০। অফিস
১৪	পরিবেশ পরিসংখ্যান	সংসদ সদস্য	১১। অফিস
১৫	দ্রাবিড় পরিসংখ্যান	সংসদ সদস্য	১২। অফিস

১১.২. উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলা সদরে কর্মরত জনবলের তথ্য:

ক্রং নং	অফিসের নাম	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম	পদবি	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের টেলিফোন/মোবাইল নং	E-mail Address
১	২	৩	৪	৫	৬
১	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলা সদর	মো: মহিউদ্দিন	থানা পরিসংখ্যানবিদ	০১৯২৬-০৩৩৮৭৫	moheiuddin1987@gmail.com
২		পংকজ চন্দ্র সাহা	পরিসংখ্যান তদন্তকারী	০১৭২৪-৫৪৩০৭২	pangkazsaha@gmail.com
৩		মো: জাহাঙ্গীর হোসেন	চেইনম্যান	০১৭৩৫-১৪১৪১৫	

১২. জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত/সম্পাদিত বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমের আলোকচিত্র:

পরিসংখ্যান দিবস উদযাপন : র্যালী ও আলোচনা সভা



জেলার মেধাবী শিক্ষার্থীদের মাঝে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপহার হিসেবে জনশুমারি ও গৃহগণনা-২০২১ এর ট্যাব বিতরণ চিত্র:



ফসলের নমুনা কর্তন এর স্থিরচিত্র :



মূল্য ও মজুরী তথ্য সংগ্রহ স্থিরচিত্র:



বিভিন্ন জরিপ এর তথ্য সংগ্রহ স্থিরচিত্র:



জনশুমারি ও গৃহগণনা-২০২১ এর তথ্য সংগ্রহ স্থিরচিত্র:

