

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং

পরিসংখ্যান ভবন

ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭

[www.bbs.gov.bd](http://www.bbs.gov.bd)

১২ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নং- ৫২.০১.০০০০.১০৪.৯৯.০০৩.২২.৭৮৮১

অফিস আদেশ

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সমন্বিত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আইএপিএ (IAPA) টিম নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো:

ক্রমিক নং	পদবি ও অফিস	টিমে পদবি
১)	উপমহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা	টিম লিডার
২)	পরিচালক, সেক্সাস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা	সদস্য
৩)	পরিচালক, এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা	সদস্য
৪)	পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা	সদস্য
৫)	পরিচালক, স্ট্যাটিস্টিক্যাল স্টাফ ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা	সদস্য
৬)	পরিচালক ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা	সদস্য
৭)	পরিচালক, ইন্ডাস্ট্রি অ্যান্ড লেবার উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা	সদস্য
৮)	জনাব মো. মাসুম মিয়া, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা	সদস্য
৯)	জনাব লিজেন শাহ নঈম, উপপরিচালক, এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

০২। আইএপিএ (IAPA) টিম-এর কার্যপরিধি (ToR):

- (১) খসড়া আইএপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
- (২) প্রতি দুই মাসে একবার আইএপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- (৩) আইএপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা;
- (৪) প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা;
- (৫) অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ করা;
- (৬) বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;
- (৭) আইএপিএএমএস (IAPAMS) সফটওয়্যারের মাধ্যমে আইএপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন নিশ্চিত করা;
- (৮) আওতাধীন অফিসের আইএপিএ চূড়ান্ত করা, আইএপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান ও চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা এবং
- (৯) আইএপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাজ সম্পাদন করা।

০৩। উল্লিখিত টিম প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

স্বা.

মো: মতিয়ার রহমান

(অতিরিক্ত সচিব)

মহাপরিচালক

☎ ০২-৫৫০০৭০৫৬

✉ dg@bbs.gov.bd

বিতরণ: (কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

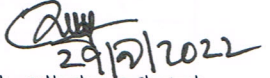
- (০১) উপমহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- (০২) পরিচালক, সেলস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- (০৩) পরিচালক, এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- (০৪) পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের সদয় অনুরোধসহ)।
- (০৫) পরিচালক, স্ট্যাটিস্টিক্যাল স্টাফ ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- (০৬) পরিচালক ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- (০৭) পরিচালক, এগ্রিকালচার উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- (০৮) পরিচালক, ইন্ডাস্ট্রি অ্যান্ড লেবার উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- (০৯) জনাব মোহাম্মদ শফিকুল ইসলাম, উপপরিচালক, ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য

- (০১) সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- (০২) অফিস কপি।

স্মারক নং- ৫২.০১.০০০০.১০৪.৯৯.০০৩.২২.৭৮৮১

তারিখ: ১২ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
২৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

  
২৭/৯/২০২২  
মো. গোলাম মোস্তফা  
যুগ্মপরিচালক

মোবাইল: ০১৭২০২১২২১৫

ইমেইল: mostofa43@gmail.com