



তামাক নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম

অনলাইন রিপোর্টিং ম্যানুয়াল



জাতীয় তামাক নিয়ন্ত্রণ সেল
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

১. নির্দেশিকার উদ্দেশ্য

মাঠপর্যায়ে ‘তামাক ও তামাকজাত দ্রব্য ব্যবহার (নিয়ন্ত্রণ) (সংশোধন) আইন, ২০২৬’ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় তামাক নিয়ন্ত্রণ সেল, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে টাস্কফোর্স কমিটি গঠন করা হয়েছে। বিভাগীয় পর্যায়ে বিভাগীয় কমিশনারের সভাপতিত্বে ২৯ সদস্যবিশিষ্ট, জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসকের সভাপতিত্বে ২৯ সদস্যবিশিষ্ট এবং উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সভাপতিত্বে ১৯ ক্যাটাগরির সদস্যবিশিষ্ট টাস্কফোর্স কমিটি কাজ করছে। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সংশ্লিষ্ট মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তারা টাস্কফোর্স কমিটিগুলোতে সদস্যসচিবের দায়িত্ব পালন করছেন। জাতীয় তামাক নিয়ন্ত্রণ সেল (এনটিসিসি) প্রতি অর্থবছর উল্লিখিত আইন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে টাস্কফোর্স কমিটিগুলোর নিয়মিত সভা আয়োজন, সদস্যদের প্রশিক্ষণ, সেমিনার আয়োজন, বিভিন্ন সচেতনতামূলক কার্যক্রম পরিচালনা এবং বিশ্ব তামাকমুক্ত দিবস উদযাপনের জন্য রাজস্ব বাজেট থেকে বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে অর্থ বরাদ্দ দিয়ে আসছে। তামাক নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রমের যথাযথ মনিটরিং নিশ্চিত করতে উল্লিখিত টাস্কফোর্স কমিটিগুলোকে প্রতি তিন মাস অন্তর সভা আয়োজন করে নির্ধারিত ফরম্যাটে তামাক নিয়ন্ত্রণ আইন বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন জাতীয় তামাক নিয়ন্ত্রণ সেলে পাঠাতে হয়। এ ছাড়া, উল্লিখিত আইনের আওতায় মাঠপর্যায়ে পরিচালিত মোবাইল কোর্টের সমন্বিত প্রতিবেদনও জেলা থেকে প্রতি মাসে নিয়মিতভাবে এনটিসিসিতে পাঠানোর নির্দেশনা রয়েছে। বিদ্যমান রিপোর্টিং ব্যবস্থায় যথাসময়ে, নিয়মিত ও যথাযথভাবে প্রতিবেদন পাওয়া নিশ্চিত করা সম্ভব হচ্ছে না। এর ফলে একদিকে মাঠপর্যায়ের তামাক নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রমের বাস্তবচিত্র পাওয়া যাচ্ছে না, অন্যদিকে দেশে তামাকের ব্যবহার নিয়ন্ত্রণের কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য অর্জনে পরবর্তী কর্মকৌশল নির্ধারণও কঠিন হচ্ছে। সার্বিকভাবে, দেশে তামাকের ব্যবহার নিয়ন্ত্রণে মাঠপর্যায়ে গৃহীত ও বাস্তবায়িত কার্যক্রমের যথাযথ মনিটরিং ও সমন্বয় নিশ্চিত করতে ডিজিটাল মনিটরিং ব্যবস্থার অংশ হিসেবে অনলাইন রিপোর্টিং সিস্টেম চালু করা হয়েছে। এই নির্দেশিকার উদ্দেশ্য হলো মাঠপর্যায়ের তামাক নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রমসংক্রান্ত তথ্য অভিন্ন, নির্ভুল ও প্রমাণভিত্তিকভাবে অনলাইন রিপোর্টিং ফর্মে লিপিবদ্ধ করা নিশ্চিত করা।

DHIS2-এর পটভূমি বা সংক্ষিপ্ত পরিচিতি:

DHIS2 স্বাস্থ্যসেবাসংক্রান্ত তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ, বিশ্লেষণ এবং ব্যবহারের জন্য একটি ওপেন সোর্স সফটওয়্যার। নরওয়ের অসলো বিশ্ববিদ্যালয় কয়েকটি আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের সহায়তায় ১৯৯৬ সালে সফটওয়্যারটির প্রাথমিক সংস্করণ তৈরি করে। বর্তমানে বিশ্বের অনেক দেশ স্বাস্থ্য তথ্য ব্যবস্থাপনার জন্য এটি ব্যবহার করছে। স্বাস্থ্য অধিদপ্তর ২০০৯ সাল থেকে সফটওয়্যারটির দ্বিতীয় সংস্করণ (যা এখন DHIS2 নামে সমধিক পরিচিত) বাংলাদেশের প্রয়োজন অনুযায়ী কাস্টমাইজ করে সরকারি হাসপাতালগুলো থেকে স্বাস্থ্যসেবাসংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ শুরু করে। বর্তমানে দেশের কমিউনিটি ক্লিনিক, বিশেষায়িত হাসপাতাল, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, বেসরকারি হাসপাতাল ও ক্লিনিক এবং এনজিওগুলো DHIS2-তে স্বাস্থ্যসেবাসংক্রান্ত তথ্য (যেমন রোগীর সংখ্যা, মা ও শিশুস্বাস্থ্যবিষয়ক উপাত্ত, অন্তর্বিভাগের রোগীর আইসিডি-১০ কোডভিত্তিক রোগনির্ণয় বা মৃত্যুর কারণসংক্রান্ত তথ্য ইত্যাদি) প্রদান করে। এই ব্যবস্থা দেশের স্বাস্থ্য তথ্য ব্যবস্থাপনাকে গতিশীল করেছে এবং স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপকসহ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির এয় সুফল পাচ্ছেন।

ইউজার একাউন্ট, ব্যবহার ও অনলাইন প্রশিক্ষণ:

ওয়েবভিত্তিক এই সিস্টেমে স্বতন্ত্র লগইন এবং প্রদত্ত তথ্যের নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা নিশ্চিত করার জন্য প্রত্যেক প্রতিষ্ঠান নিজস্ব ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে। স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে (www.dghs.gov.bd) এই সিস্টেমে প্রবেশের লিংক দেওয়া আছে। ব্যবহারকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তারা DHIS2 প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে তথ্য সংগ্রহ, উপাত্ত বিশ্লেষণ (ডেটা অ্যানালাইসিস) এবং প্রদত্ত তথ্যের গুণগত মান যাচাই করতে নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের ইউজার অ্যাকাউন্ট ব্যবহার করতে পারেন। তথ্যের গোপনীয়তা বজায় রাখার স্বার্থে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানপ্রধান সীমিতসংখ্যক কর্মকর্তাকে প্রতিষ্ঠানের ইউজার অ্যাকাউন্ট ব্যবহারের অনুমতি দেবেন। প্রয়োজনে শুল্ক সমষ্টিগত তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণের জন্য বিশেষ অ্যাকাউন্ট খোলার বিষয়ে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের এমআইএস শাখায় অনুরোধ করা যেতে পারে। ব্যবহারকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তারা DHIS2-বিষয়ক অনলাইন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে বা ডেমো সার্ভারে প্রবেশ করে সফটওয়্যারটি সম্পর্কে ধারণা নিতে পারেন।

DHIS2 সফটওয়্যার-এ প্রবেশ করার নিয়ম:

DHIS2 সফটওয়্যারে ডেটা এন্ট্রির জন্য Google Chrome ব্রাউজার ব্যবহার করুন। আপনার কম্পিউটারে Google Chrome ইনস্টল করা আছে কি না নিশ্চিত করুন; না থাকলে ইনস্টল করুন। ব্রাউজার খুলে অ্যাড্রেস বারে www.dghs.gov.bd লিখুন। এরপর কিবোর্ডের Enter বাটন চাপলে নিচের ছবির মতো স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের হোম পেজ খুলবে।

পরবর্তী ধাপে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের হোম পেজের মেনুবারে 'এমআইএস' নামে একটি অপশন দেখা যাবে। অপশনটির ওপর কার্সর রাখলে একটি মেনু আসবে। মেনুতে 'সার্ভিস ডাটা'-এর নিচে DHIS2-এর বিভিন্ন লিংক দেওয়া আছে। তালিকা থেকে 'DHIS2 Patient Tracker'-এ ক্লিক করুন। অথবা সরাসরি 'এমআইএস' মেনুতে ক্লিক করলে নিচের পেজটি আসবে।

Patient Tracker-এ ক্লিক করার পর নিচের ছবির মতো 'DHIS2 Sign in' লেখা নীল রঙের একটি পৃষ্ঠা খুলবে। 'Sign in'-এর প্রথম ঘরে User ID এবং দ্বিতীয় ঘরে Password লিখুন। এরপর Enter বাটন চাপুন অথবা 'Sign in'-এ ক্লিক করুন। তখন আপনি DHIS2 সফটওয়্যারে প্রবেশ করবেন।



DHIS2 Patient Tracker
MIS, DGHS



Sign in

Animesh

☐ Login using two factor authentication

Sign in

Sign in with HRIS

Powered by DHIS 2 Maintained by MIS, DGHS

Change language

এখানে আপনি আপনার প্রতিষ্ঠানের হোম পেজ ও ড্যাশবোর্ড দেখতে পাবেন।

DHIS2 Patient Tracker - Dashboard
Online NC

Search for a dashboard Monthly Reporting rate Madaripur District last Month Admission Patient of Kishorganj by Last 3 month (Training) CSO Munshiganj EPI_Rajshahi Khulna District Reporting Status

EPI_Rajshahi

EPI Infant Target_2026

	January 2026	February 2026	March 2026	April 2026	May 2026	June 2026	July 2026
Bagha	300	300	300	300	300	300	300
Baghmara	601	601	601	601	601	601	601
Charghat	377	377	377	377	377	377	377
Durgapur	302	302	302	302	302	302	302
Godagari Paurasava	136	136	136	136	136	136	136
Godagari	804	804	804	804	804	804	804
Mohangpur	284	284	284	284	284	284	284
Paba	543	543	543	543	543	543	543
Puthia	380	380	380	380	380	380	380
Tanore	392	392	392	392	392	392	392

EPI Coverage_District

	2026	Natore	Rajshahi
BCG Crude Coverage %	111.38	108.1	
Penta 1 Crude Coverage %	111.93	106.27	
Penta 2 Crude Coverage %	113.36	108.15	
Penta 3 Crude Coverage %	111.74	110.67	
PCV 1 Crude Coverage %	107.11	107.1	
PCV 2 Crude Coverage %	106.26	108.7	
PCV 3 Crude Coverage %	101.64	111.55	
OPV 1 Crude Coverage %	109.48	104.61	
OPV 2 Crude Coverage %	109.2	106.22	
OPV 3 Crude Coverage %	105.72	107.28	
fIPV1 Crude Coverage %	91.62	80.42	

EPI Coverage_Rajshahi_2026

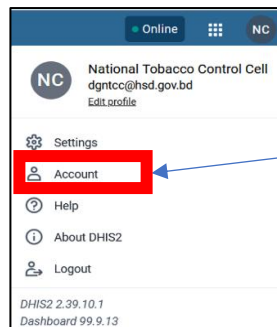
	EPI Infant Monthly Target	BCG Crude Coverage %	Penta 1 Crude Coverage %	Penta 2 Crude Coverage %	Penta 3 Crude Coverage %	PCV 1 Crude Coverage %	PCV 2 Crude Coverage %
Bagha	2700	109.93	106.44	107.15	108.81	106.19	106.19
Baghmara	4808	107.88	111.96	112.85	114.62	111.94	112.85
Charghat	2639	109.4	113.04	116.98	118.34	114.66	119.97
Durgapur	2114	110.17	110.6	109.84	109.6	108.89	108.99
Godagari Paurasava	1224	103.51	109.64	107.68	108.09	109.64	107.76
Godagari	6568	104.78	105.22	104.61	104.32	105.22	104.63
Mohangpur	2272	106.95	112.06	115.89	124.3	113.29	116.59
Paba	4887	110.5	110.5	110.15	110.27	110.5	110.15
Puthia	3040	104.21	106.84	107.11	108.72	106.84	107.11

নতুন ব্যবহারকারীরা প্রথমবার লগইন করার পর অবশ্যই পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করবেন। পরবর্তী সময়ে পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে নিচের ধাপগুলো অনুসরণ করুন।

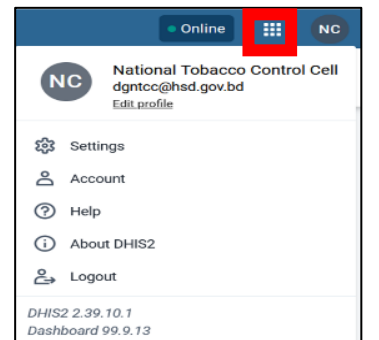
পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের ধাপসমূহ:

১। প্রথমে DHIS2-তে লগইন করুন। ড্যাশবোর্ডে Apps বাটনের ডান পাশে আপনার ইউজারনেমের ওপর মাউস পয়েন্টার রাখলে নিচের ছবির মতো কয়েকটি অপশন দেখা যাবে।

২। এরপর Account অপশনে ক্লিক করুন।



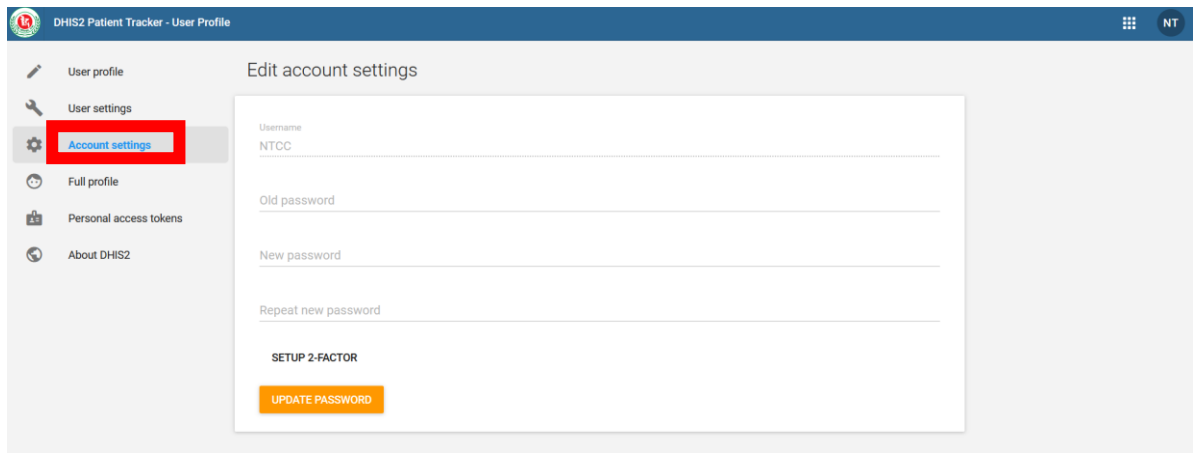
এখানে ক্লিক



৩। Account settings অপশনে ক্লিক করার পর নিচের ছবির মতো কয়েকটি অপশন দেখা যাবে। ‘Old password’ ঘরে পুরোনো পাসওয়ার্ড এবং ‘New password’ ঘরে নতুন পাসওয়ার্ড লিখুন। নতুন পাসওয়ার্ড দেওয়ার ক্ষেত্রে নিচের বিষয়গুলো লক্ষ রাখুন:

১. কমপক্ষে ৮টি অক্ষর (character) থাকতে হবে।
২. কমপক্ষে ১টি বড় হাতের ইংরেজি অক্ষর (A–Z) থাকতে হবে।
৩. কমপক্ষে ১টি সংখ্যা (0–9) থাকতে হবে।
৪. কমপক্ষে ১টি বিশেষ চিহ্ন (যেমন: *, /, #, @, _ বা &) থাকতে হবে।
৫. কোনো স্পেস দেওয়া যাবে না।
৬. Provider/Facility-এর নামের কোনো অংশ ব্যবহার করা যাবে না।
৭. Provider/Facility-এর ইউজারনেমের কোনো অংশ ব্যবহার করা যাবে না।
৮. জন্মসাল ব্যবহার করা যাবে না।

‘Repeat new password’ ঘরে নতুন পাসওয়ার্ডটি আবার লিখুন। সবশেষে ‘Update password’ অপশনে ক্লিক করুন।



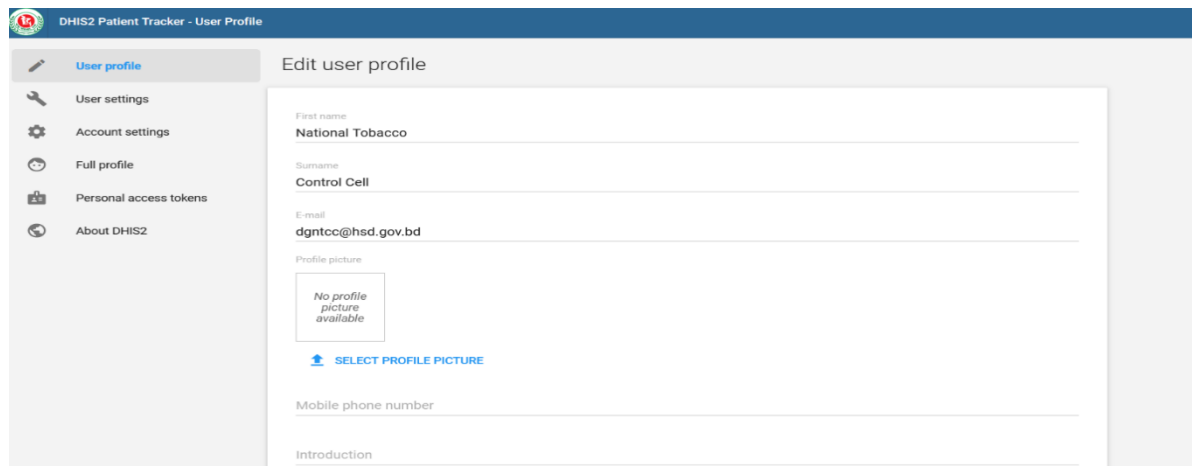
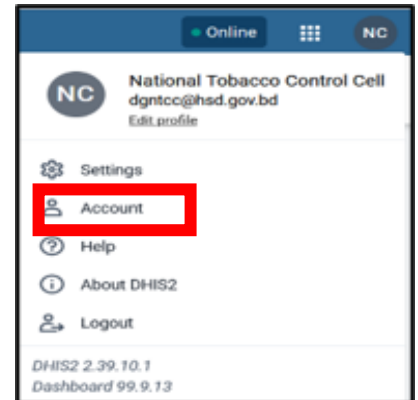
আপনার পাসওয়ার্ড পরিবর্তন সম্পন্ন হয়েছে।

প্রোফাইল পরিবর্তনের ধাপসমূহ:

১। প্রথমে DHIS2-তে লগইন করুন। ড্যাশবোর্ডে Apps বাটনের ডান পাশে আপনার ইউজারনেমের ওপর মাউস পয়েন্টার রাখলে নিচের ছবির মতো কয়েকটি অপশন দেখা যাবে। এরপর Account অপশনে ক্লিক করুন।

User profile অপশনে ক্লিক করার পর নিচের ছবির মতো কয়েকটি অপশন দেখা যাবে।

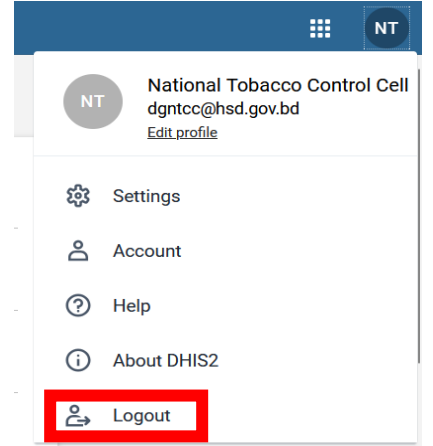
এখন প্রয়োজনীয় ঘরগুলো পূরণ করুন। তথ্যগুলো স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংরক্ষিত হবে।



লগআউট করার ধাপসমূহ:

১। ড্যাশবোর্ডে Apps বাটনের ডান পাশে আপনার ইউজারনেমের ওপর মাউস পয়েন্টার রাখলে ডান পাশের ছবির মতো কয়েকটি অপশন দেখা যাবে।

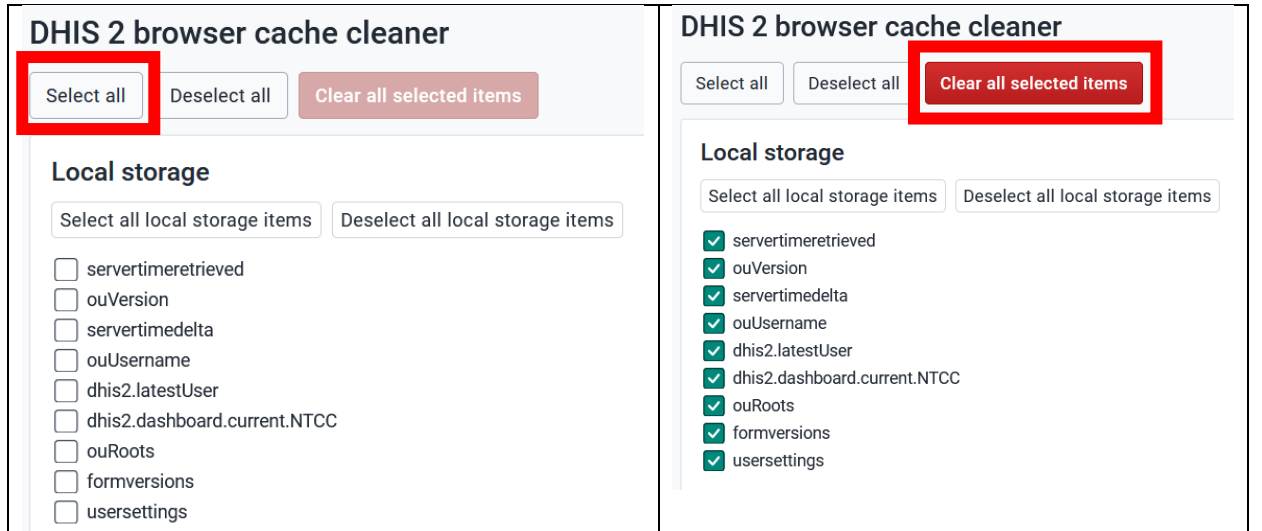
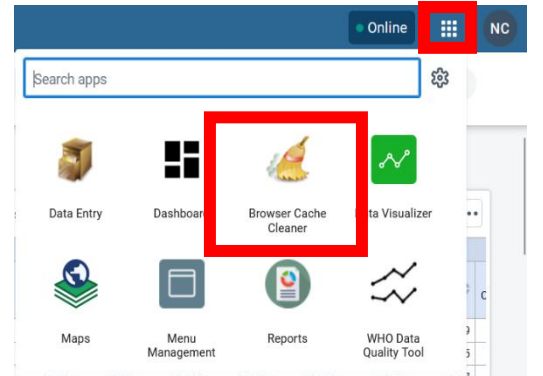
২। এরপর Log out অপশনটিতে ক্লিক করলে লগ আউট হয়ে যাবে।



Browser Cache Cleaner ব্যবহারের নিয়ম:

ড্যাশবোর্ডের ওপরের ডান দিকে Apps বাটনে ক্লিক করুন। এরপর নিচের ছবিতে লাল চিহ্নিত Browser Cache Cleaner আইকনে ক্লিক করুন।

Browser Cache Cleaner-এ ক্লিক করার পর একটি উইন্ডো আসবে, যেখানে ব্রাউজার ক্যাশের তালিকা দেখা যাবে। তালিকার ওপরের দিকে Select all বাটনে ক্লিক করুন।

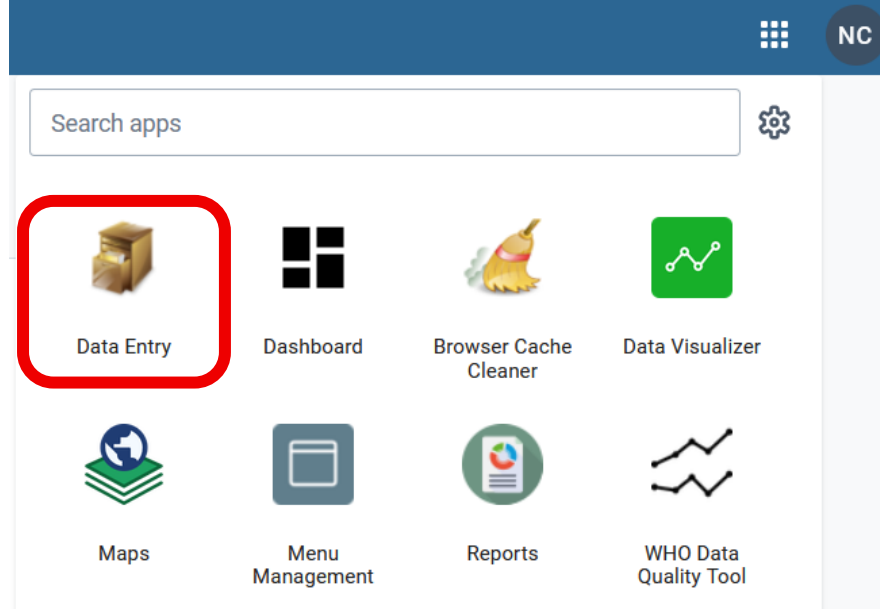


Select all বাটনে ক্লিক করার পর ডান পাশে থাকা Clear all selected items বাটনে ক্লিক করুন।
(উল্লেখ্য যে, উপরে উল্লেখিত ধাপসমূহ ভার্সন পরিবর্তনের কারণে পরিবর্তিত হতে পারে)

ডেটা এন্ট্রির পদ্ধতি:

সমষ্টিগত (Aggregated) ডেটা এন্ট্রির পদ্ধতি:

প্রথমে ডেটা এন্ট্রির জন্য Search apps-এ ক্লিক করুন। এরপর Data Entry আইকনে ক্লিক করুন।



এরপর Organization Unit ঘরে আপনার প্রতিষ্ঠানের নাম দেখা যাবে। নাম দেখা না গেলে বাম পাশের Organization Tree থেকে আপনার প্রতিষ্ঠান নির্বাচন করুন।

এখন যে Data Set-এ ডেটা এন্ট্রি করতে চান, সেটি নির্বাচন করুন।

Period ঘরে যে মাস বা সময়ের ডেটা এন্ট্রি করতে চান, সেটি নির্বাচন করুন।

এখন ডেটা এন্ট্রির ফর্মটি দেখা যাবে। এখানে আপনার প্রতিষ্ঠানের সমষ্টিগত তথ্য এন্ট্রি করুন।

সবশেষে Complete বাটনে ক্লিক করে তথ্য সংরক্ষণ করুন।

তথ্য সংরক্ষণের পর সংশোধনের প্রয়োজন হলে প্রথমে Incomplete বাটনে ক্লিক করুন। সংশোধন শেষে আবার Complete বাটনে ক্লিক করুন।

এভাবে প্রয়োজনীয় প্রতিটি Data Set ও সময়কাল নির্বাচন করে তথ্য এন্ট্রি করতে পারবেন।

প্রতিটি জেলা থেকে ৫টি এবং প্রতিটি উপজেলা থেকে Form 3 (SHEO) ছাড়া বাকি ৪টি Data Set-এ আবশ্যিকভাবে তথ্য দিতে হবে:

1. Tobacco Control Taskforce Meeting Report
2. Tobacco Control Authorized Officers Report–SI/DSI
3. Tobacco Control Authorized Officers Report–SHEO (শুধু জেলা পর্যায়ের জন্য)
4. Tobacco Control Law Implementation Report
5. Tobacco Control Annual Report

সাধারণ নির্দেশনা (সব ফর্মের জন্য প্রযোজ্য):

- প্রযোজ্য প্রতিটি ঘর পূরণ করতে হবে; কোনো আবশ্যিক ঘর ফাঁকা রাখা যাবে না।
- যেখানে Yes/No অপশন থাকবে, সেখানে সঠিক অপশনটি নির্বাচন করতে হবে।
- আর্থিক তথ্যের ক্ষেত্রে বরাদ্দ, ব্যয় ও অব্যয়িত অর্থের হিসাব অবশ্যই সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।
- প্রযোজ্য ক্ষেত্রে চালান নম্বর, বিলসংক্রান্ত তথ্য ও স্মারক নম্বর সঠিকভাবে দিতে হবে।
- তারিখ DD/MM/YYYY ফরম্যাটে লিখতে হবে।
- সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (বিল, চালান, সভার কার্যবিবরণী, স্মারক ও বিতরণ তালিকা) নিজ দপ্তরে হার্ড কপি হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ফর্মের বর্ণনামূলক তথ্য বাংলায় এন্ট্রি করতে হবে।

Form-1. Tobacco control taskforce meeting report

এই রিপোর্টটি উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তর এবং জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসকের দপ্তর থেকে পূরণ করতে হবে। রিপোর্টিং সময়কাল হলো: জুলাই–সেপ্টেম্বর প্রথম কোয়ার্টার, অক্টোবর–ডিসেম্বর দ্বিতীয় কোয়ার্টার, জানুয়ারি–মার্চ তৃতীয় কোয়ার্টার এবং এপ্রিল–জুন চতুর্থ কোয়ার্টার। ১.১ নম্বর ক্রমিকের উত্তর ‘হ্যাঁ’ হলে পরবর্তী তথ্যগুলো পর্যায়ক্রমে পূরণ করতে হবে; উত্তর ‘না’ হলে পরবর্তী তথ্য দেওয়ার প্রয়োজন নেই। ১.৪ নম্বর ক্রমিকে শুধু সভার কার্যবিবরণীর স্মারক নম্বর এন্ট্রি করতে হবে। কার্যবিবরণী ডাকযোগে, ই-মেইলে অথবা ডি-নথিতে পাঠাতে হবে এবং মূলকপি নিজ দপ্তরে সংরক্ষণ করতে হবে। ২ ও ৩ নম্বর ক্রমিকের তথ্য বাংলায় সর্বোচ্চ ১৫০ শব্দের মধ্যে এন্ট্রি করতে হবে। ৪.১ ও ৪.২ নম্বর ক্রমিকে ত্রৈমাসিক টাস্কফোর্স কমিটির একটি সভার জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ ও ব্যয়ের পরিমাণ লিখতে হবে। ৪.৩ নম্বর ক্রমিকের তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাব হবে। ৪.৪.১ থেকে ৪.৪.৩ নম্বর ক্রমিকে চালানোর তথ্য দিতে হবে এবং হার্ড কপি নিজ দপ্তরে সংরক্ষণ করতে হবে। প্রতি কোয়ার্টার শেষে এই ফর্মে ডেটা এন্ট্রি করতে হবে এবং পরবর্তী কোয়ার্টারের প্রথম ১৫ দিনের মধ্যে আগের কোয়ার্টারের তথ্য দাখিল করতে হবে। এক কোয়ার্টারের তথ্য কোনোভাবেই অন্য কোয়ার্টারে দেওয়া যাবে না। চতুর্থ কোয়ার্টারের সভা ১৫ জুনের মধ্যে সম্পন্ন করে জুন মাসের মধ্যেই রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।

1	টাক্ষফোর্স সভার প্রতিবেদন	
1.1	এই কোয়ার্টারে সভা হয়েছে?	YesNo 
1.2	সভার তারিখ	
1.3	সভায় উপস্থিতির সংখ্যা	
1.4	সভার কার্যবিবরণী স্মারক নং (হার্ড কপি ডাকযোগ/ ইমেইল/ডি নথি তে প্রেরণ করতে হবে)	
2	সভা সংক্রান্ত তথ্যাদি	
2.1	সভার সিদ্ধান্তসমূহ	
2.1.1	তামাক নিয়ন্ত্রণ আইনের বিভিন্ন ধারার বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও পদক্ষেপ সংক্রান্ত	
2.1.2	তামাক নিয়ন্ত্রণ আইন এবং তামাকের স্বাস্থ্য ক্ষতি সংক্রান্ত সচেতনতামূলক কার্যক্রম সংক্রান্ত	
2.1.3	অন্যান্য সিদ্ধান্ত	
2.2	বিগত সভার সিদ্ধান্ত ও অগ্রগতি	
2.2.1	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি 1	
2.2.2	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি 2	
2.2.3	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি 3	
3	অন্যান্য তথ্য	
3.1	শতভাগ ধূমপানমুক্ত প্রতিষ্ঠান করতে কর্মপ্রাণায় গৃহীত পদক্ষেপ	

3.2	তামাক নিয়ন্ত্রণ আইন মনিটরিং ও আইন বাস্তবায়নে উদ্ভাবনী উদ্যোগ	
3.3	তামাক কোম্পানির প্রভাব বন্ধ ও তামাকজাত দ্রব্যের কর ফাঁকি রোধে উদ্যোগ	
3.4	তামাক ব্যবহার পরিত্যাগ এবং তামাক চাষ নিয়ন্ত্রণে ইতিবাচক উদ্যোগ	
3.5	তামাকের ব্যবহার রোধে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কতটি উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন করা হয়েছে	
3.6	তামাক নিয়ন্ত্রণে গৃহীত বিশেষ উদ্যোগ (যদি থাকে)	
4	সভার ব্যয় সংক্রান্ত	
4.1	টাক্সফোর্স কমিটির সভার জন্য আপ্যায়ন (৩২১১১০৬) খাতে কোয়ার্টারের বরাদ্দের পরিমাণ	
4.2	ব্যয়ের পরিমাণ	
4.3	অব্যয়িত টাকার পরিমাণ	
4.4	কোয়ার্টারের অব্যয়িত অর্থ সরকারী কোষাগারে জমাদানের চালান কপি তথ্য	
4.4.1	চালান নম্বর	
4.4.2	তারিখ	
4.4.3	জমার পরিমাণ	

Username:

First name:

Surname:

 Are you sure you want to delete this file? If you want to upload the file again, please make sure it has a different name.

Form-2. Tobacco Control Authorized Officers Report-SI/DSI

এই রিপোর্টটি উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার দপ্তর থেকে স্যানিটারি ইন্সপেক্টর এবং জেলা পর্যায়ে সিভিল সার্জনের দপ্তর থেকে জেলা স্যানিটারি ইন্সপেক্টর পূরণ করবেন। ৪ নম্বর ক্রমিকের তথ্য ৪.১ থেকে ৪.১১ নম্বর ক্রমিকের তথ্য থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাব হবে। ৪.১ থেকে ৪.১১ নম্বর ক্রমিকে ধারা অনুযায়ী আইন লঙ্ঘনের সংখ্যা এন্ট্রি দিতে হবে। ৩ নম্বর ক্রমিকে ব্যক্তিগত মাঠপরিদর্শনসহ মোবাইল কোর্ট পরিচালনায় সহযোগিতার তথ্য অন্তর্ভুক্ত হবে। ৭.১ থেকে ৭.৫ নম্বর ক্রমিকে তামাকজাত দ্রব্য বাজেয়াপ্ত, হস্তান্তর বা ধ্বংসের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। ১১ ও ১২

নম্বর ক্রমিকের তথ্য বাংলায় সর্বোচ্চ ১৫০ শব্দের মধ্যে এন্ট্রি দিতে হবে। ফর্মটি মাসিক ভিত্তিতে DHIS2-তে পূরণ করতে হবে এবং প্রতি মাসের তথ্য পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে এন্ট্রি দিতে হবে।

১	কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম	
২	কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি	
৩	মনিটরিং/ভিজিট সংখ্যা	
৪	আইনের কোন ধারায় কতটি লঙ্ঘন পেয়েছেন	
৪.১	ধারা ৪ - পাবলিক প্লেস এবং পাবলিক পরিবহনে ধূমপান ও তামাকজাত দ্রব্য ব্যবহার নিষিদ্ধ	
৪.২	ধারা ৫ - তামাকজাত দ্রব্যের বিজ্ঞাপন ও প্রচারণা নিষিদ্ধ এবং পৃষ্ঠপোষকতা নিয়ন্ত্রণ	
৪.৩	ধারা ৬ - অটোমেটিক ভেন্ডিং মেশিন স্থাপন নিষিদ্ধ	
৪.৪	ধারা ৬ক - অপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তির নিকট তামাক বা তামাকজাত দ্রব্য বিক্রয় নিষিদ্ধ	
৪.৫	ধারা ৬খ - শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল, ক্লিনিক, খেলাধুলার স্থান ইত্যাদির সীমানার মধ্যে তামাক ও তামাকজাত দ্রব্য বিক্রয় নিষিদ্ধ	
৪.৬	ধারা ৬গ - কুন্ডি পাতা, টেন্ডু পাতার বিড়ি ইত্যাদি নিষিদ্ধ	
৪.৭	ধারা ৬ঘ - তামাকজাত দ্রব্যের সাথে আসক্তিমূলক দ্রব্য ব্যবহার নিষিদ্ধ	
৪.৮	ধারা ৮ - সতর্কতামূলক নোটিশ প্রদর্শন	
৪.৯	ধারা ১০ - তামাকজাত দ্রব্যের প্যাকেটে স্বাস্থ্য ও অন্যান্য ক্ষতি সম্পর্কিত সচিত্র সতর্কবাণী মুদ্রণ	
৪.১০	ধারা ১০ক - স্ট্যান্ডার্ড প্যাকেজিং ব্যতীত তামাকজাত দ্রব্য বিক্রয় নিষিদ্ধ	
৪.১১	ধারা ১৫ - কোম্পানী কর্তৃক অপরাধ সংঘটন	
৫	বিজ্ঞাপন অপসারণের সংখ্যা	

৬	সতর্কীকরণের সংখ্যা	
৭	তামাকজাত দ্রব্য বাজেয়াপ্ত/হস্তান্তর/ধ্বংস করার সংখ্যা	
৭.১	বিড়ি/সিগারেটের খালি প্যাকেট বা মোড়ক	
৭.২	জর্দা/গুলের কোঁটা	
৭.৩	তামাকজাত দ্রব্যের বিজ্ঞাপন/লিফলেট/সিটকার/দোকানের নাম, ঠিকানা ও দোকানির ছবিসহ বোর্ড/ সিটকার	
৭.৪	তামাক পণ্যের বিজ্ঞাপন/ব্রান্ড নাম/লোগো সম্বলিত উপহার সামগ্রী	
৭.৫	অন্যান্য	
৮	মোবাইল কোর্ট পরিচালনায় সহযোগিতার সংখ্যা	
৯	নিয়মিত মামলার সংখ্যা	
১০	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কতটি উদ্ভুদ্ধকরণ সভা করেছেন	
১১	আইন মনিটরিং ও আইন বাস্তবায়নে উদ্ভাবনী উদ্যোগ (যদি থাকে)	
১২	তামাক নিয়ন্ত্রণে গৃহীত বিশেষ উদ্যোগ (যদি থাকে)	

Username:

First name:

Surname:

 Are you sure you want to delete this file? If you want to upload the file again, please make sure it has a different name.

Form-3. Tobacco Control Authorized Officers Report-SHEO

এই রিপোর্টটি শুধু জেলা পর্যায়ে সিভিল সার্জনের দপ্তর থেকে সিনিয়র স্বাস্থ্য শিক্ষা কর্মকর্তা (SHEO) পূরণ করবেন। ৪ নম্বর ক্রমিকের তথ্য ৪.১ থেকে ৪.১১ নম্বর ক্রমিকের তথ্য থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাব হবে। ৪.১ থেকে ৪.১১ নম্বর ক্রমিকে ধারা অনুযায়ী আইন লঙ্ঘনের সংখ্যা এন্ট্রি দিতে হবে। ৩ নম্বর ক্রমিকে ব্যক্তিগত মাঠপরিদর্শনসহ মোবাইল কোর্ট পরিচালনায় সহযোগিতার তথ্য অন্তর্ভুক্ত হবে। ৭.১ থেকে ৭.৫ নম্বর ক্রমিকে তামাকজাত দ্রব্য বাজেয়াপ্ত, হস্তান্তর বা ধ্বংসের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। ১১ ও ১২ নম্বর ক্রমিকের তথ্য বাংলায় সর্বোচ্চ ১৫০ শব্দের মধ্যে এন্ট্রি দিতে হবে। ফর্মটি মাসিক ভিত্তিতে DHIS2-তে পূরণ করতে হবে এবং প্রতি মাসের তথ্য পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে এন্ট্রি দিতে হবে।

১	কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম	
২	কর্তৃত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি	
৩	মনিটরিং/ভিজিট সংখ্যা	
৪	আইনের কোন ধারায় কতটি লঙ্ঘন পেয়েছেন	
৪.১	ধারা ৪ - পাবলিক প্রেস এবং পাবলিক পরিবহনে ধূমপান ও তামাকজাত দ্রব্য ব্যবহার নিষিদ্ধ	
৪.২	ধারা ৫ - তামাকজাত দ্রব্যের বিজ্ঞাপন ও প্রচারণা নিষিদ্ধ এবং পৃষ্ঠপোষকতা নিয়ন্ত্রণ	
৪.৩	ধারা ৬ - অটোমোটিক ভেন্ডিং মেশিন স্থাপন নিষিদ্ধ	
৪.৪	ধারা ৬ক - অপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তির নিকট তামাক বা তামাকজাত দ্রব্য বিক্রয় নিষিদ্ধ	
৪.৫	ধারা ৬খ - শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল, ক্লিনিক, খেলাধুলার স্থান ইত্যাদির সীমানার মধ্যে তামাক ও তামাকজাত দ্রব্য বিক্রয় নিষিদ্ধ	
৪.৬	ধারা ৬গ - কুন্ডি পাতা, টেন্ডু পাতার বিড়ি ইত্যাদি নিষিদ্ধ	
৪.৭	ধারা ৬ঘ - তামাকজাত দ্রব্যের সাথে আসক্তিমূলক দ্রব্য ব্যবহার নিষিদ্ধ	
৪.৮	ধারা ৮ - সতর্কতামূলক নোটিশ প্রদর্শন	
৪.৯	ধারা ১০ - তামাকজাত দ্রব্যের প্যাকেটে স্বাস্থ্য ও অন্যান্য ক্ষতি সম্পর্কিত সচিত্র সতর্কবাণী মুদ্রণ	
৪.১০	ধারা ১০ক - স্ট্যান্ডার্ড প্যাকেজিং ব্যতীত তামাকজাত দ্রব্য বিক্রয় নিষিদ্ধ	
৪.১১	ধারা ১৫ - কোম্পানী কর্তৃক অপরাধ সংঘটন	
৫	বিজ্ঞাপন অপসারণের সংখ্যা	

৬	সতর্কীকরণের সংখ্যা	
৭	তামাকজাত দ্রব্য বাজেয়াপ্ত/হস্তান্তর/ধ্বংস করার সংখ্যা	
৭.১	বিড়ি/সিগারেটের খালি প্যাকেট বা মোড়ক	
৭.২	জুড়ি/গুলের কৌটা	
৭.৩	তামাকজাত দ্রব্যের বিজ্ঞাপন/লিফলেট/স্টিকার/দোকানের নাম, ঠিকানা ও দোকানির ছবিসহ বোর্ড/স্টিকার	
৭.৪	তামাক পণ্যের বিজ্ঞাপন/ব্রান্ড নাম/লোগো সম্বলিত উপহার সামগ্রী	
৭.৫	অন্যান্য	
৮	মোবাইল কোর্ট পরিচালনায় সহযোগিতার সংখ্যা	
৯	নিয়মিত মামলার সংখ্যা	
১০	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কতটি উদ্ভুদ্ধকরণ সভা করেছেন	
১১	আইন মনিটরিং ও আইন বাস্তবায়নে উদ্ভাবনী উদ্যোগ (যদি থাকে)	
১২	তামাক নিয়ন্ত্রণে গৃহীত বিশেষ উদ্যোগ (যদি থাকে)	

Complete

Incomplete

Run validation

Username:

First name:

Surname:

⚠ Are you sure you want to delete this file? If you want to upload the file again, please make sure it has a different name.

Form 4: Tobacco Control Law Implementation Report

এই রিপোর্টটি উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তর এবং জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসকের দপ্তর থেকে পূরণ করতে হবে। কর্মকর্তার পদবি স্বয়ংক্রিয়ভাবে ‘উপজেলা নির্বাহী অফিসার’ অথবা ‘জেলা প্রশাসক’ হিসেবে পূরণ হবে। ২.১ থেকে ২.১১ নম্বর ক্রমিকে ধারা অনুযায়ী আইন লঙ্ঘনের সংখ্যা এন্ট্রি দিতে হবে। ৫.১ থেকে ৫.৩ নম্বর ক্রমিকে উপজেলা পর্যায়ে স্যানিটারি ইন্সপেক্টর এবং জেলা পর্যায়ে জেলা স্যানিটারি ইন্সপেক্টরের তথ্য এন্ট্রি দিতে হবে। ৫.৪ থেকে ৫.৬ নম্বর ক্রমিকে জেলা পর্যায়ের সিনিয়র স্বাস্থ্য শিক্ষা কর্মকর্তার তথ্য এন্ট্রি দিতে হবে; উপজেলা পর্যায়ে ৫.৪ থেকে ৫.৬ প্রযোজ্য নয়। ৬ নম্বর ক্রমিকের তথ্য ৫.৩ ও ৫.৬ নম্বর ক্রমিকের তথ্য থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাব হবে। ৭ নম্বর ক্রমিকের তথ্য ৪.১.১ ও ৪.৩.১ নম্বর ক্রমিকের তথ্য থেকে, ৮ নম্বর ক্রমিকের তথ্য ৪.২.১ ও ৪.৩.২ নম্বর ক্রমিকের তথ্য থেকে এবং ৯ নম্বর ক্রমিকের তথ্য ৪.১.২, ৪.২.১ ও ৪.৩.২ নম্বর ক্রমিকের তথ্য থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাব হবে। বিশেষভাবে লক্ষ রাখতে হবে:

৪.১.১ থেকে ৪.১.৩ এর তথ্য শুধুমাত্র অর্থদন্ড দেয়া হলে সে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে;

৪.২.১ এর তথ্য শুধুমাত্র কারাদন্ড দেয়া হলে সে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে;

৪.৩.১ থেকে ৪.৩.৩ এর তথ্য উভয়দন্ড দেয়া হলে সে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে;

এই ফর্মটি মাসিক ভিত্তিতে DHIS-2 তে এন্ট্রি দিতে হবে এবং প্রতি মাসের তথ্য পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে এন্ট্রি দিতে হবে।

Sl. No.		
১	কর্মকর্তার তথ্য	
১.১	কর্মকর্তার নাম	
১.২	কর্মকর্তার পদবি	
১.৩	কর্মকর্তার পরিচিতি নম্বর	
২	আইনের কোন ধারায় কতটি লঙ্ঘন পেয়েছেন	
২.১	ধারা ৪ - পাবলিক প্রেস এবং পাবলিক পরিবহনে ধূমপান ও তামাকজাত দ্রব্য ব্যবহার নিষিদ্ধ	
২.২	ধারা ৫ - তামাকজাত দ্রব্যের বিজ্ঞাপন ও প্রচারণা নিষিদ্ধ এবং পৃষ্ঠপোষকতা নিষিদ্ধ	
২.৩	ধারা ৬ - অটোমেটিক ভেন্ডিং মেশিন স্থাপন নিষিদ্ধ	
২.৪	ধারা ৬ক - অপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তির নিকট তামাক বা তামাকজাত দ্রব্য বিক্রয় নিষিদ্ধ	
২.৫	ধারা ৬খ - শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল, ক্লিনিক, খেলাধুলার স্থান ইত্যাদির সীমানার মধ্যে তামাক ও তামাকজাত দ্রব্য বিক্রয় নিষিদ্ধ	
২.৬	ধারা ৬গ - কুন্ঠি পাতা, টেবু পাতার বিড়ি ইত্যাদি নিষিদ্ধ	
২.৭	ধারা ৬ঘ - তামাকজাত দ্রব্যের সাথে আসক্তিমূলক দ্রব্য ব্যবহার নিষিদ্ধ	
২.৮	ধারা ৮ - সতর্কতামূলক নোটিশ প্রদর্শন	
২.৯	ধারা ১০ - তামাকজাত দ্রব্যের প্যাকেটে স্বাস্থ্য ও অন্যান্য ক্ষতি সম্পর্কিত সচিত্র সতর্কবাণী মুদ্রণ	
২.১০	ধারা ১০ক - স্ট্যান্ডার্ড প্যাকেজিং ব্যতীত তামাকজাত দ্রব্য বিক্রয় নিষিদ্ধ	
২.১১	ধারা ১৫ - কোম্পানী কর্তৃক অপরাধ সংঘটন	
৩	মামলার ধরণ	
৩.১	মোবাইল কোর্টের সংখ্যা	
৩.২	নিয়মিত মামলার সংখ্যা	
৪	দণ্ডের ধরণ	

৪.১	শুধু অর্থদণ্ড হলে	
৪.১.১	টাকার পরিমাণ	
৪.১.২	অর্থদণ্ড প্রাপ্ত ব্যক্তির সংখ্যা	
৪.১.৩	অর্থদণ্ড প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	
৪.২	শুধু কারাদণ্ড হলে	
৪.২.১	কারাদণ্ড প্রাপ্ত ব্যক্তির সংখ্যা	
৪.৩	উভয় দণ্ড হলে	
৪.৩.১	অর্থদণ্ডের (টাকার) পরিমাণ	
৪.৩.২	উভয়দণ্ড প্রাপ্ত ব্যক্তির সংখ্যা	
৫	মোবাইল কোর্ট পরিচালনায় সহযোগিতাকারী কর্তৃক প্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্য	
Tracker		
৫.২	পদবি (কর্মকর্তা ১)	
৫.৩	মোট মামলার সংখ্যা (কর্মকর্তা ১)	
৫.৪	নাম (কর্মকর্তা ২)	
৫.৫	পদবি (কর্মকর্তা ২)	
৫.৬	মোট মামলার সংখ্যা (কর্মকর্তা ২)	
৬	SI/DSI/SHEO কতটি মামলাতে সহযোগিতা করেছে	
৭	মোট অর্থদণ্ডের পরিমাণ	0
৮	মোট কারাদণ্ডের পরিমাণ	0
৯	মোট দণ্ডপ্রাপ্ত ব্যক্তির সংখ্যা	0
Complete Incomplete Run validation		

Form-5. Tobacco Control Annual Report

বার্ষিক রিপোর্টে ৪টি অংশ রয়েছে: বিশ্ব তামাকমুক্ত দিবস উদ্‌যাপন, বিশ্ব তামাকমুক্ত দিবস উপলক্ষে তামাকবিরোধী প্রচার-প্রচারণা, প্রকাশনা এবং প্রশিক্ষণ। এসব তথ্য মূলত অর্থ বরাদ্দসংক্রান্ত।

১. বিশ্ব তামাকমুক্ত দিবস উদ্‌যাপন অংশে ১.১ নম্বর ক্রমিকে গৃহীত কার্যক্রম হিসেবে আলোচনা সভা ও র্যালি আয়োজন করা হলে Yes নির্বাচন করতে হবে। বিশেষ কোনো উদ্যোগ থাকলে ১.১.৩ নম্বর ঘরে এবং অন্যান্য কার্যক্রম থাকলে ১.১.৪ নম্বর ঘরে সংক্ষেপে উল্লেখ করতে হবে। ১.২ নম্বর ক্রমিকে বরাদ্দের পরিমাণ, ১.৩ নম্বর ক্রমিকে ব্যয়ের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে এবং ১.৪ নম্বর ক্রমিকে অব্যয়িত অর্থের পরিমাণ স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাব হবে। অব্যয়িত অর্থ জমা দেওয়া হলে ১.৫ নম্বর ক্রমিকে চালান নম্বর, তারিখ ও জমার সঠিক পরিমাণ এবং ১.৬ নম্বর ক্রমিকে বিল প্রেরণের স্মারক নম্বর ও তারিখ লিখতে হবে। চালান ও বিলের মূল কপি নিজ দপ্তরে সংরক্ষণ করতে হবে।

রিপোর্টের এই অংশটি উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তর এবং জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসকের দপ্তর থেকে পূরণ করতে হবে।

২. তামাকবিরোধী প্রচার-প্রচারণা অংশে ২.১ নম্বর ক্রমিকে পোস্টার লাগানো, মাইকিং, ব্যানার, স্কুল ক্যাম্পেইন বা অন্যান্য উদ্যোগের তথ্য সর্বোচ্চ ১৫০ শব্দের মধ্যে লিখতে হবে। ২.২ নম্বর ক্রমিকে বরাদ্দের পরিমাণ, ২.৩ নম্বর ক্রমিকে ব্যয়ের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে এবং ২.৪ নম্বর ক্রমিকে অব্যয়িত অর্থের পরিমাণ স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাব হবে। এ ছাড়া, ২.৫ নম্বর ক্রমিকে চালানের তথ্য এবং ২.৬ নম্বর ক্রমিকে বিল প্রেরণের তথ্য পূরণ করতে হবে। চালান ও বিলের মূল কপি নিজ দপ্তরে সংরক্ষণ করতে হবে।

রিপোর্টের এই অংশটি উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তর এবং জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসকের দপ্তর থেকে পূরণ করতে হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার দপ্তর এবং জেলা পর্যায়ে সিভিল সার্জনের দপ্তর থেকে পূরণ করতে হবে।

৩. প্রকাশনা অংশে ৩.১ নম্বর ক্রমিকে অর্থবছর উল্লেখ করে মুদ্রিত ‘নো-স্মোকিং’ সাইনেজের সংখ্যা এবং ৩.২ নম্বর ক্রমিকে কোথায় কতটি বিতরণ করা হয়েছে তার তালিকা দিতে হবে। ৩.৩ নম্বর ক্রমিকে বরাদ্দের পরিমাণ, ৩.৪ নম্বর ক্রমিকে ব্যয়ের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে এবং ৩.৫ নম্বর ক্রমিকে অব্যয়িত অর্থের পরিমাণ স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাব হবে। এ ছাড়া, ৩.৬ নম্বর ক্রমিকে চালানের তথ্য এবং ৩.৭ নম্বর ক্রমিকে বিল প্রেরণের তথ্য পূরণ করতে হবে। চালান ও বিলের মূল কপি নিজ দপ্তরে সংরক্ষণ করতে হবে।

রিপোর্টের এই অংশটি উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার দপ্তর এবং জেলা পর্যায়ে সিভিল সার্জনের দপ্তর থেকে পূরণ করতে হবে।

৪. প্রশিক্ষণ অংশে ৪.১ নম্বর ক্রমিকে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে কি না, তা Yes/No নির্বাচন করে জানাতে হবে। এরপর ৪.২ নম্বর ক্রমিকে প্রশিক্ষণের তারিখ, ৪.৩ নম্বর ক্রমিকে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা, ৪.৪ নম্বর ক্রমিকে প্রশিক্ষক/রিসোর্স পারসনের সংখ্যা এবং ৪.৫ নম্বর ক্রমিকে আঞ্চলিক রিসোর্স পারসনের নাম লিখতে হবে। অর্থসংক্রান্ত অংশে ৪.৬ নম্বর ক্রমিকে বরাদ্দ (৩২৩১৩০১), ৪.৭ নম্বর ক্রমিকে ব্যয় উল্লেখ করতে হবে এবং ৪.৮ নম্বর ক্রমিকে অব্যয়িত অর্থ স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাব হবে। ৪.৯ নম্বর ক্রমিকে চালানের তথ্য এবং ৪.১০ নম্বর ক্রমিকে বিল প্রেরণের তথ্য সঠিকভাবে দিতে হবে।

রিপোর্টের এই অংশটি উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তর এবং জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসকের দপ্তর থেকে পূরণ করতে হবে।

এই রিপোর্টটি প্রতি অর্থবছরের শেষ পর্যায়ে ১ মে থেকে ১৫ জুন পর্যন্ত এন্ট্রির জন্য খোলা থাকবে। বরাদ্দকৃত অর্থ সরকারি আর্থিক বিধিবিধান ও নির্ধারিত সময়সীমা অনুসারে ব্যয়, সমন্বয় বা ফেরত দিতে হবে।

১	বিশ্ব তামাকমুক্ত দিবস উদ্‌যাপন	
১.১	গৃহীত কার্যক্রম	
১.১.১	আলোচনা সভা	YesNo 
১.১.২	র্যালি	YesNo 
১.১.৩	বিশ্ব তামাকমুক্ত দিবস উদ্‌যাপন উপলক্ষ্যে গৃহীত বিশেষ কোন উদ্যোগ	
১.১.৪	অন্যান্য (উল্লেখ করুন)	
১.২	বিশ্ব তামাকমুক্ত দিবস উদ্‌যাপনের নিমিত্ত অনুষ্ঠান ও উৎসবাদি (৩২৫৭৩০১) খাতে বরাদ্দের পরিমাণ	
১.৩	ব্যয়ের পরিমাণ	
১.৪	অব্যয়িত অর্থের পরিমাণ	
১.৫	অব্যয়িত অর্থ সরকারি কোষাগারে জমাদানের চালান কপির তথ্য	
১.৫.১	চালান নম্বর	
১.৫.২	তারিখ	
১.৫.৩	জমার পরিমাণ	
১.৬	বিলের কপি প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য	
১.৬.১	স্মারক নম্বর	
১.৬.২	তারিখ	

২	বিশ্ব তামাকমুক্ত দিবস উদযাপন উপলক্ষে তামাক বিরোধী প্রচার-প্রচারণা	
২.১	বিশ্ব তামাকমুক্ত দিবস উদযাপন উপলক্ষে তামাক বিরোধী প্রচার-প্রচারণার নিমিত্ত গৃহীত কার্যক্রম	
২.২	প্রচার ও বিজ্ঞাপন (৩২১১১২৫) খাতে বরাদ্দের পরিমাণ	
২.৩	ব্যয়ের পরিমাণ	
২.৪	অব্যয়িত অর্থের পরিমাণ	
২.৫	অব্যয়িত অর্থ সরকারি কোষাগারে জমাদানের চালান কপির তথ্য	
২.৫.১	চালান নম্বর	
২.৫.২	তারিখ	
২.৫.৩	জমার পরিমাণ	
২.৬	বিলের কপি প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য	
২.৬.১	স্মারক নম্বর	
২.৬.২	তারিখ	
৩	প্রকাশনা	
৩.১	অর্থবছরের উল্লেখসহ 'নো-স্মোকিং' সাইনেজ মুদ্রণের পরিমাণ	
৩.২	বিতরণের তালিকা	
৩.৩	প্রকাশনা (৩২১১১২৮) খাতে বরাদ্দের পরিমাণ	

৩.৪	ব্যয়ের পরিমাণ	
৩.৫	অব্যয়িত অর্থের পরিমাণ	
৩.৬	অব্যয়িত অর্থ সরকারি কোষাগারে জমাদানের চালান কপির তথ্য	
৩.৬.১	চালান নম্বর	
৩.৬.২	তারিখ	
৩.৬.৩	জমার পরিমাণ	
৩.৭	বিলের কপি প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য	
৩.৭.১	স্মারক নম্বর	
৩.৭.২	তারিখ	
৪	প্রশিক্ষণ	
৪.১	প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে কী?	YesNo🗑
৪.২	প্রশিক্ষণ আয়োজনের তারিখ	
৪.৩	প্রশিক্ষার্থী সংখ্যা	
৪.৪	প্রশিক্ষক/রিসোর্স পার্সন সংখ্যা	
৪.৫	অস্থানীয় রিসোর্স পার্সনের নাম	
৪.৬	প্রশিক্ষণ (৩২৩১৩০১) খাতে বরাদ্দের পরিমাণ	
৪.৭	ব্যয়ের পরিমাণ	
৪.৮	অব্যয়িত অর্থের পরিমাণ	

৪.৯	অব্যয়িত অর্থ সরকারি বেসাগারে জমাদানের চালান কপি তথ্য	
৪.৯.১	চালান নম্বর	
৪.৯.২	তারিখ	
৪.৯.৩	জমার পরিমাণ	
৪.১০	বিলের কপি প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্য	
৪.১০.১	স্মারক নম্বর	
৪.১০.২	তারিখ	

Username:

First name:

Surname:

⚠ Are you sure you want to delete this file? If you want to upload the file again, please make sure it has a different name.

গুরুত্বপূর্ণ সতর্কবার্তা

- ভুল বা অসম্পূর্ণ রিপোর্ট জাতীয় পর্যায়ের ডেটাবেজে ত্রুটি সৃষ্টি করতে পারে।
- আর্থিক তথ্য ভুল হলে অডিট আপত্তি, বরাদ্দ স্থগিত হওয়া এবং প্রশাসনিক জটিলতা তৈরি হতে পারে।
- প্রতিটি রিপোর্ট সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে যাচাই ও অনুমোদন করতে হবে।

DHIS2 সফটওয়্যার ব্যবহারের ক্ষেত্রে সমস্যা ও সমাধানের কতিপয় টিপস্:

DHIS2-এর সংস্করণ আপগ্রেড বা ব্রাউজারের সেটিংস পরিবর্তনের পর ব্যবহারের ক্ষেত্রে কিছু সমস্যা দেখা দিতে পারে। সম্ভাব্য সমস্যা ও প্রাথমিক সমাধান নিচে দেওয়া হলো।

সমস্যাসমূহ:

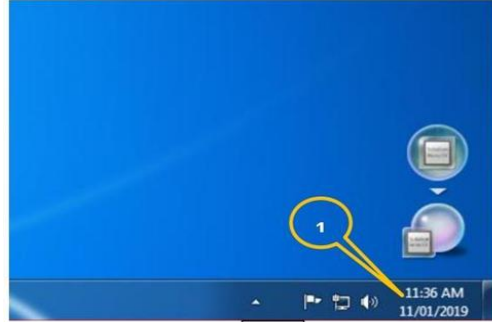
১. Organization Tree না খোলা বা প্রতিষ্ঠানের নাম দেখা না যাওয়া;
২. Data Set না পাওয়া বা ফর্ম সম্পূর্ণভাবে না খোলা;
৩. Period অপশন না খোলা;
৪. Event Capture বা Tracker Capture-এ ক্যালেন্ডার দেখা না যাওয়া;
৫. সঠিক পাসওয়ার্ড দিয়েও লগইন করতে না পারা;
৬. সফটওয়্যার ধীরগতিতে চলা ইত্যাদি।

এ ধরনের সমস্যায় ব্যবহারকারী প্রথমে নিচের পদক্ষেপগুলো অনুসরণ করবেন। তাতেও সমাধান না হলে এমআইএস-ডিজিএইচএস-এর নির্ধারিত সাপোর্ট চ্যানেল বা জাতীয় তামাক নিয়ন্ত্রণ সেলে জানাতে হবে।

সমাধানের উপায় (খাপসমূহ):

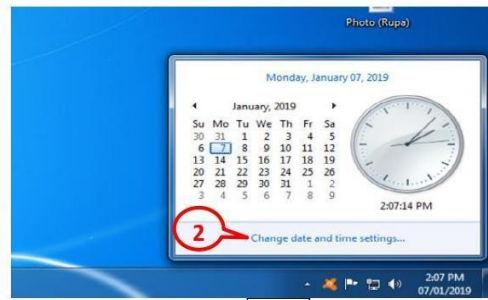
ধাপ ১: কম্পিউটারের ডেট ও টাইম সেট করা।

প্রথমে চিত্র ১ অনুযায়ী টাস্কবারের ডান পাশে থাকা ডেট ও টাইম (১)-এ ক্লিক করুন।



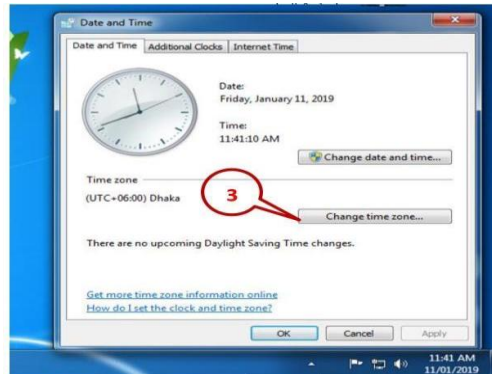
চিত্র ১

এরপর চিত্র ২-এর মতো ক্যালেন্ডার দেখা যাবে। সেখানে Change date and time settings... (২)-এ ক্লিক করুন।



চিত্র ২

চিত্র ৩-এর মতো উইন্ডোতে Change time zone (৩)-এ ক্লিক করুন।



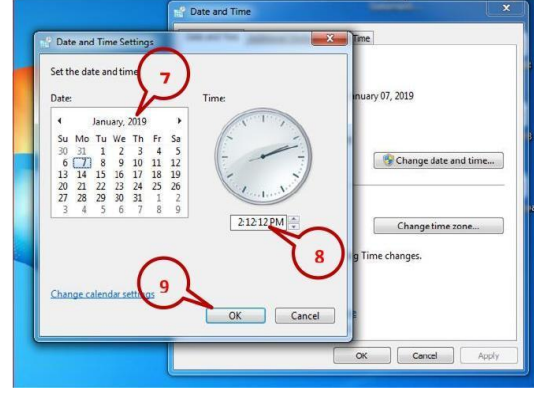
চিত্র ৩

চিত্র ৪-এর মতো উইন্ডো থেকে Time zone ড্রপ-ডাউনে (UTC+06:00) Dhaka (৪) নির্বাচন করে OK (৫) বাটনে ক্লিক করুন। এরপর Change date and time... (৬)-এ ক্লিক করুন।



চিত্র ৪

চিত্র ৫-এর মতো ক্যালেন্ডারে Date ও Time (৭)-এ সঠিক তারিখ ও সময় (৮) সেট করে OK (৯) বাটনে ক্লিক করুন। এতে কম্পিউটারের ডেট ও টাইম সঠিকভাবে সেট হবে।

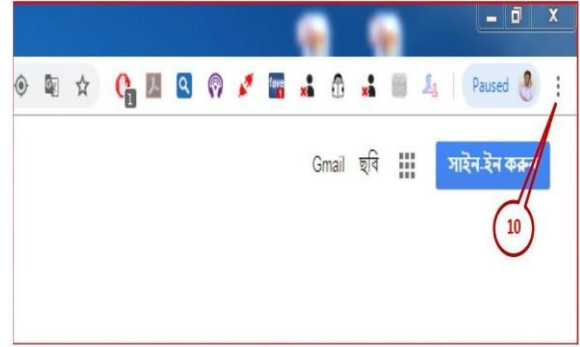


চিত্র ৫

ডেট ও টাইম বারবার স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরিবর্তিত হলে কম্পিউটারের CMOS ব্যাটারি পরীক্ষা করে প্রয়োজন হলে পরিবর্তন করুন।

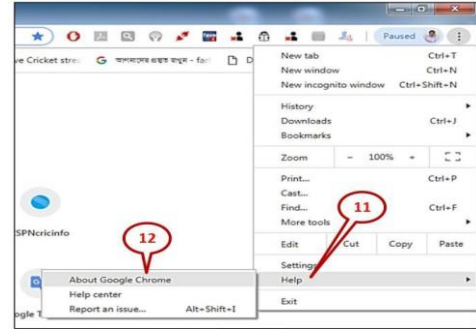
ধাপ ২: Google Chrome হালনাগাদ করা

নিরাপদ ও হালনাগাদ Google Chrome ব্রাউজার ব্যবহার করুন। ব্রাউজার হালনাগাদ করতে Google Chrome খুলে চিত্র ৬ অনুযায়ী ওপরের ডান কোণে থাকা তিন-বিন্দু মেনু (১০)-তে ক্লিক করুন।

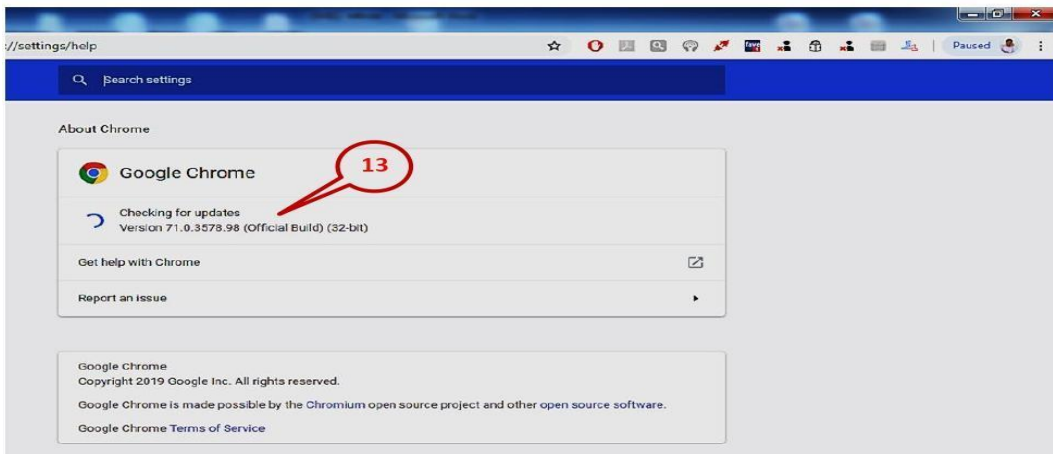


চিত্র ৬

চিত্র ৭-এর মতো পপ-আপ মেনু থেকে Help (১১)-এ ক্লিক করে About Google Chrome (১২) নির্বাচন করুন। এরপর চিত্র ৮-এর মতো উইন্ডোতে Checking for updates-এর নিচে বর্তমান সংস্করণ দেখা যাবে এবং হালনাগাদ প্রক্রিয়া শুরু হবে। প্রক্রিয়া শেষ হলে Google Chrome-এর হালনাগাদ সংস্করণ (১৩) দেখা যাবে।

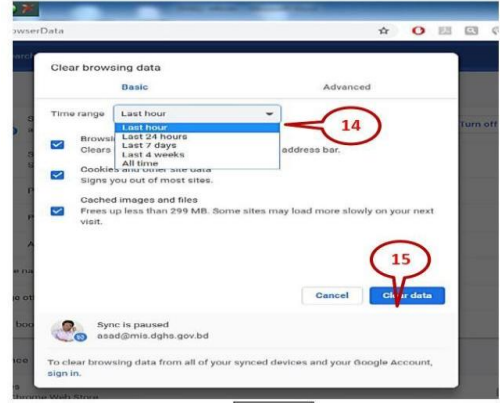


চিত্র ৭



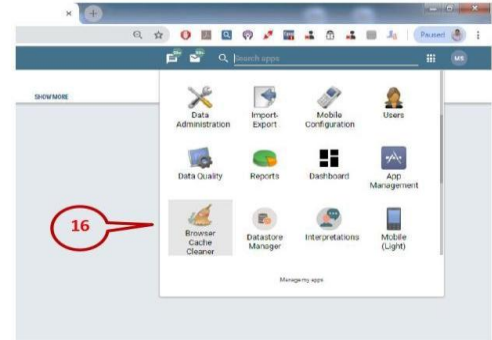
চিত্র ৮

ধাপ ৩: Google Chrome-এর Cache পরিষ্কার করা।
Google Chrome খোলা অবস্থায় কিবোর্ডে Ctrl+Shift+Delete একসঙ্গে চাপুন। চিত্র ৯-এর মতো উইন্ডো খুললে Time range-এর ড্রপ-ডাউন অ্যারো (১৪)-তে ক্লিক করে প্রয়োজনীয় সময়সীমা নির্বাচন করুন। এরপর Clear data (১৫) বাটনে ক্লিক করুন।



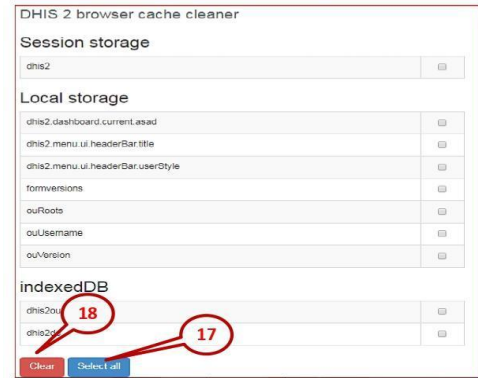
চিত্র ৯

ধাপ ৪: DHIS2-এর Browser Cache Cleaner ব্যবহার করা
DHIS2 সফটওয়্যারে লগইন করুন। চিত্র ১০ অনুযায়ী Search apps-এ ক্লিক করুন। এরপর Browser Cache Cleaner আইকন (১৬)-তে ক্লিক করলে চিত্র ১১-এর মতো একটি উইন্ডো দেখা যাবে।



চিত্র ১০

এখন Cache-এ জমা হওয়া বিভিন্ন অপশনের বিপরীতে সকল চেক বক্স সিলেক্ট করতে হলে নিচের Select all (১৭) বাটনে ক্লিক করুন। এখন Clear বাটনে ক্লিক করলে Cache-এ জমা হওয়া অপশনগুলো মুছে যাবে। যদি ১ম বারে না মুছে, তাহলে আবারও একইভাবে সিলেক্ট করে Clear (১৮) বাটনে ক্লিক করে সবগুলো মুছে দিন। সবশেষে আপনার কম্পিউটারটি Restart দিয়ে নতুন করে DHIS2 সফটওয়্যারে কাজ করুন। তখন দেখবেন সমস্যার সমাধান হয়ে যাবে।



এরপরও যদি সমাধান না পান, তাহলে জাতীয় তামাক নিয়ন্ত্রণ সেল এ জানালে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।