

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

জানুয়ারি ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মাকসুদুর রহমান
উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
ভোলা
স্থান : জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় সম্মেলন কক্ষ।
তারিখ : ২৬/০১/২০২৩
সময় : সকাল ০৯.৩০

সভায় উপস্থিতির হাজিরা সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে সংরক্ষিত।

সভার শুরুতে সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল উপজেলা থেকে আগত কর্মচারীগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন।
অতঃপর পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন উপজেলার কার্যক্রম সম্পর্কে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা	বাস্তবায়নে
১	ফসলের ক্যালেন্ডার অনুযায়ী কৃষি পরিসংখ্যান সংগ্রহ ও রিপোর্টের গুণগত মান উন্নয়ন	১। ফসল ক্যালেন্ডার সূচী অনুযায়ী উপজেলা থেকে জেলায় নির্ধারিত তারিখের মধ্যে হার্ডকপি ডাকে এবং সফটকপি জেলা অফিসের মেইলে প্রেরণ নিশ্চিত করা। ২। সকল ফসলের কৃষক তালিকা (বৃহৎ, মাঝারি ও ক্ষুদ্র) প্রণয়ন এবং ডাটাবেইজ তৈরি করা। ৩। প্রতি মাসে কমপক্ষে ৩টি দাগগুচ্ছ হালনাগাদ করা।	১। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় (সকল)।
২	প্রশাসনিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও গতিশীলতা আনয়ন	১। বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত গুরুত্বপূর্ণ (আদেশ/পরিপত্র/বিজ্ঞপ্তি/আইন ও বিধি) নিয়ে গার্ড ফাইল তৈরি করা। ২। জরিপ/কৃষি পরিসংখ্যানের তথ্য সংগ্রহ/ যুক্তিসঙ্গত কোনো কারণে অফিস তালাবদ্ধ থাকলে যোগাযোগ নম্বরসহ তার কারণ সংক্রান্ত নোটিশ অফিসের দরজারয় টানিয়ে দিতে হবে এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও জেলা অফিসকে অবগত করতে হবে। ৩। বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে সশ্রমী হওয়া। ৪। যথা সময়ে উপস্থিতি ও হাজিরা খাতায় হাজিরা নিশ্চিত করা। ৫। সকল অফিসে ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে দৃশ্যমান স্থানে সিটিজেন চার্টার লাগানো নিশ্চিতকরণ।	ঐ
৩	আর্থিক বিষয়ে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা	১। সকল আর্থিক কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতের নিমিত্ত রেজিস্টার ব্যবহার করা। ২। প্রতিটি উপজেলার জন্য বরাদ্দকৃত বাজেটের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ যাতে	ঐ



ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা	বাস্তবায়নে
		মাত্রাতিরিক্ত ব্যয় পরিহার করা এবং অর্থ ব্যয়ে কৃচ্ছতা সাধন করা। ৩। ভ্রমণবিলসহ সকল আর্থিক বিষয়ে সরকারি বিধি অনুসরণ করা।	
৪	আইসিটি বিষয়ক	১। একটি ডেস্কটপ ও একটি ল্যাপটপ সর্বদা সচল রাখা।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় (সকল)
		২। আইসিটি বিষয়ক কার্যক্রম যথাযথাভাবে বাস্তবায়ন করা।	
		৩। অচল ও শেষ হওয়া প্রকল্পের (এনএইচডি) ল্যাপটপগুলো জেলা অফিসে জমাদান।	সদর ও তজুমদ্দিন
		৪। নিয়মিত ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদের পাশাপাশি প্রতিবেদন নিজস্ব ওয়েব পোর্টালে প্রকাশ করা।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় (সকল)।
৫	অফিস ম্যানেজমেন্ট, আর্থিক ও প্রশাসনিক খাত আধুনিকীকরণ।	১। অফিস ব্যবস্থাপনা আধুনিকীকরণের জন্য নথি নাশ্বারিং, সহজ ও দ্রুত উপায়ে নথি পাওয়ার জন্য সেবা সহজীকরণ উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করা।	সদর ও তজুমদ্দিন ব্যতীত সকল উপজেলা
		২। যেসকল উপজেলায় অফিস ম্যানেজমেন্ট আধুনিকীকরণ ঘাটতি রয়েছে তাদের এ মাসের মধ্যে তার উন্নয়ন করা।	সদর ব্যতীত সকল উপজেলা।
		৩। প্রত্যেক উপজেলা স্ব স্ব অফিসের সৌন্দর্য বর্ধনে উদ্যোগ গ্রহণ করবে এবং অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়নে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় (সকল)।
		৪। একটি আধুনিক অফিসের জন্য প্রদানকৃত তালিকা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সকল উপাদান নিজস্ব বাজেটের থেকে ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	ঐ
৬	শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্ম পরিকল্পনা	সকল কার্যক্রমে শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা চর্চা এবং প্রয়োগ।	ঐ
৭	বিভিন্ন বিষয়ে স্থানীয় চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে পরিসংখ্যান প্রস্তুত	সদর দপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত বিভিন্ন প্রকাশনা থেকে জেলার চাহিদা পূরণের নিমিত্ত তথ্যসমূহ আলাদা করে প্রস্তুত ও উপজেলার ওয়েব পোর্টালে প্রকাশের ব্যবস্থা করা।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় (সকল)।
৮	ই- গভর্ন্যান্স, অভিযোগ প্রতিকার ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা শেষে কিছু সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন সৃজনশীল ও উদ্ভাবনমূলক কর্মকান্ড উদ্ভাবন। ২। সেবা গ্রহীতা/অংশীজন কর্তৃক মতামত/অভিযোগ গ্রহণ ও অভিযোগ প্রতিকারের নিমিত্ত সেবা বক্স/ অভিযোগ বক্স চালু করা।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় (সকল)।
৯	বিবিধ	১। অফিসের ডেসকোড অনুসরণ করা। ২। অফিসের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা।	ঐ

পরিশেষে সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মচারীগণকে ধন্যবাদ জানিয়ে এবং সকলের সুস্বাস্থ্য ও মঙ্গল কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


মাকসুদুর রহমান
উপপরিচালক

☎ ০২৪৭৮৮৯৩১৩৭

ই-মেইল: ddbhola9@gmail.com

স্মারক নং- ৫২.০১.০৯০০.০০০.০৬.০১৬.২২-

তারিখ: ১৭ মাঘ ১৪২৯
৩১ জানুয়ারি ২০২৩

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/ কার্যার্থে:

- ১। যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।
- ২। উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)-
ভোলা সদর/বোরহানউদ্দিন/চরফ্যাশন/দৌলতখান/লালমোহন/মনপুরা/তজুমদ্দিন
- ৩। অফিস কপি।