

“গুণগত পরিসংখ্যান
উন্নত জীবনের সোপান”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা।

bbs.sundarganj.gaibandha.gov.bd

স্মারক নং-৫২.০১.৩২৯১.০০০.০৬.০০১.২৩- ১১৭(ক)

০৫ শ্রাবণ ১৪৩০
তারিখ: ২০ জুলাই ২০২৩

অফিস আদেশ

মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী বাংলাদেশ জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গাইবান্ধা আওতাধীন উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) সফলভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অত্র কার্যালয়ে কর্মরত নিম্নবর্ণিত কর্মচারীগণকে নামের পাশে উল্লিখিত সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসাবে মনোনয়ন প্রদান করা হলো।

ক্র. নং	কর্মকর্তা/কর্মচারী গণের নাম ও পদবী	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের নাম	অর্পিত দায়িত্ব
১	জনাব মোঃমোখলেছুর রহমান, জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	ই-গভর্ন্যান্স / উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২	জনাব মোঃমোখলেছুর রহমান জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩	জনাব মোঃমোখলেছুর রহমান জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৪	জনাব মোঃমোখলেছুর রহমান জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	তথ্য অধিকার বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৫	জনাব মোঃমোখলেছুর রহমান জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	শুধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

কার্যপরিধিঃ

(ক) প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;

(খ) অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;

(গ) বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;

(ঘ) এপিএ এমএস সফট ওয়ারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা; এবং

(ঙ) এপিএক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন করা।

Masud
20/7/23
(মোঃ মাহমুদুল হাসান মাসুদ)
পরিসংখ্যান তদন্তকারী

ও

উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (ভারঃ)

ই-মেইলঃ usosundarganj@gmail.com

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

১। জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গাইবান্ধা।

২। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি জনাব..... !

৩। অফিস কপি।