

বার্ষিক প্রতিবেদন

নিয়মিত কার্যাবলীসমূহ:

- ০৬টি প্রধান ফসলের পূর্বাভাস জরিপ, নমুনা কর্তন, আনুমানিক হিসাব এবং মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ এর মাধ্যমে একর প্রতি উৎপাদন ও উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ নিরূপণ করে উপজেলার রিপোর্ট সংকলন করে নির্ধারিত সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা।
- ১৫৬টি স্থায়ী ও অস্থায়ী অপ্রধান ফসলের (ভুট্টা, আম, কাঁঠাল, কলা ইত্যাদি) আনুমানিক হিসাবের মাধ্যমে একর প্রতি উৎপাদন ও মোট আবাদি জমির পরিমাণ নিরূপণ করে নির্ধারিত সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা।
- বন জরিপ, মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির প্রাক্কলন জরিপ এবং ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যানসহ দাগগুচ্ছ জরিপ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে সৃষ্ট অস্থায়ী ফসলের (আউশ, আমন, বোরো, গম, আলু, পাট) ক্ষয়ক্ষতির পরিমাণ নির্ণয় ও জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা।
- সরকারি পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাবিদ, নীতি-নির্ধারক, গবেষণা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অন্যান্য ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে দ্রুততার সাথে নির্ভরযোগ্য ও ব্যবহারবান্ধব পরিসংখ্যান সরবরাহকরণে সহায়তা প্রদান করা।
- উপজেলা পর্যায়ের স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সার্ভে ইন ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম (SVRS) জরিপের তথ্য সংগ্রহ পরিচালনা ও কার্যক্রম (জন্ম, মৃত্যু, আগমন, বহির্গমন, বিবাহ, তালাক, জন্মনিয়ন্ত্রণ এর তথ্য) সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা।
- তাছাড়া সময়ে সময়ে পরিচালিত বিভিন্ন শুমারি (জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২), বিভিন্ন জরিপ (শ্রমশক্তি জরিপ, শিশুশ্রম জরিপ, ICT জরিপ, খানার আয়-ব্যয় জরিপ, হস্ত ও কারুশিল্প জরিপ ইত্যাদি) কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি করা।

অর্জনসমূহ:

- ০৬টি প্রধান ফসলের (আউশ, আমন, বোরো, পাট, গম, আলু) পূর্বাভাস জরিপ, নমুনা কর্তন, আনুমানিক হিসাব এবং মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ সংকলন করে নির্ধারিত সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
- প্রায় ১৫৬টি স্থায়ী ও অস্থায়ী অপ্রধান ফসলের (আম, কাঁঠাল, কলা ইত্যাদি) আনুমানিক হিসাবের মাধ্যমে একর প্রতি উৎপাদন ও মোট আবাদি জমির পরিমাণ নিরূপণ করে নির্ধারিত সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
- বন জরিপ, মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির প্রাক্কলন জরিপ এবং ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যানসহ দাগগুচ্ছ জরিপ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

- শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন ভুট্টা ফসলের আনুমানিক হিসাবসহ মাসিক কৃষি মজুরীর তথ্য নির্ধারিত সময়ে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
- স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (SVRS) ২০২২-২৩ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
- প্রথম ডিজিটাল জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ মাঠ পর্যায়ে সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে।
- হস্ত ও কারুজাত শিল্প প্রতিষ্ঠান জরিপ ২০২২ এর তথ্য সংগ্রহ কাজ সময়মত সম্পন্ন করা হয়েছে।
- পথশিশু জরিপ এর তথ্য সংগ্রহ কাজ যথাযথভাবে পরিচালনা করা হয়েছে।
- ত্রৈমাসিক শ্রমশক্তি জরিপ (QLFS) এর তথ্য সংগ্রহ কাজ নিয়মিত মনিটরিং করা হয়েছে।
- প্রতিবন্ধী জরিপ ২০২২ কাজ সম্পন্ন করার লক্ষ্যে তদারকি করা হয়েছে।
- শিশু শিক্ষা জরিপ ২০২১ এর তথ্য সংগ্রহ কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।
- স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সার্ভে ইন ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম (SVRS) এর ২০২২-২৩ সালের তথ্য সংগ্রহ কাজ নিয়মিত পরিদর্শন করা হয়েছে।
- Household Income and Expenditure Survey (HIES) এর তথ্য সংগ্রহ কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আওতায় তথ্য প্রদানকারী ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য নির্ধারিত ছকঃ

১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম	: জনাব মো: আরিফ হাছান
	পদবী	: জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারি
	অফিসের ঠিকানা	: উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ফুলতল, খুলনা
	ফোন	: ০২৪৭৭৭৩৩৪২৯
	মোবাইল ফোন	: ০১৮২৬১৪৭২৬৮
	ফ্যাক্স	:
	ই-মেইল	: usophultala@gmail.com
২.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার আপীল কর্তৃপক্ষ	: জনাব মো: আক্তার হোসেন
	পদবী	: যুগ্মপরিচালক
	অফিসের ঠিকানা	: বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা
	ফোন	: ০২৪৭৭৭২৬৬২৩
	মোবাইল ফোন	: ০১৭১০১৯৮১৯৩
	ফ্যাক্স	:
	ই-মেইল	: jdkhulna40@gmail.com

৩. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রনকারী
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম : পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
৪. প্রশাসনিক বিভাগ : পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
৫. আঞ্চলিক দপ্তরের নাম ও পরিচয় : বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা
৬. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম : জনাব মো: আরিফ হাছান
পদবী : জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী
অফিসের ঠিকানা : উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ফুলতলা, খুলনা
মোবাইল ফোন : ০১৮২৬১৪৭২৬৮
ই-মেইল : usophultala69@gmail.com

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর



(অফিসিয়াল সীল মোহরসহ স্বাক্ষর)

: মো: আরিফ হাছান

জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, তেরখাদা, খুলনা

বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

:

(অফিসিয়াল সীল মোহরসহ স্বাক্ষর)

: মো: আরিফ হাছান

জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ফুলতলা, খুলনা

স্থানীয়/আপীল কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ও স্বাক্ষর

:

(অফিসিয়াল সীল মোহরসহ স্বাক্ষর)

: জনাব মো: আক্তার হোসেন

যুগ্মপরিচালক

বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ফুলতলা, খুলনা এর সাংগঠনিক কাঠামো নিম্নরূপ

অফিসের নাম	পদবী	অনুমোদিত পদ	কর্মরত পদ	শূন্য পদ	মন্তব্য
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, তেরখাদা, খুলনা	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	১	০	১	মোট অনুমোদিত পদ সংখ্যা ৫, মোট শূন্য পদ ০২
	পরিসংখ্যান তদন্তকারী	১	১	০	
	জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	২	১	১	
	চেইনম্যান	১	১	১	

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার / কর্মচারীর নাম ও পদবী	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল	শাখা	কার্যাবলী
০১	জনাব মো: আরিফ হাছান জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	০১৮২৬১৪৭২৬৮	arifhasabbbs@gmail.com	তথ্য প্রদান, আইসিটি, শুদ্ধাচার, এপিএ জরিপ শাখা, প্রশাসন ও হিসাব শাখা	১. স্টেকহোল্ডারগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহ করা ২. ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদ করা ৩. উপজেলা শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটি ও অংশীজনের সভা আয়োজনের যাবতীয় কার্যক্রম ৪. বিভিন্ন জরিপের নথি সংক্রান্ত কার্যক্রম ৫. প্রশাসন বিষয়ক সকল কার্যক্রম ৬. হিসাব সংক্রান্ত কার্যক্রম ৭. বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সভা আয়োজনের যাবতীয় কার্যক্রমসহ ফোকাল পয়েন্ট এর কার্যক্রম।
০২	জনাব মো: আরিফ হাছান জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	০১৮২৬১৪৭২৬৮	arifhasanbbs@gmail.com	কৃষি শাখা	১. উপজেলার ০৬ টি প্রধান ফসলের পূর্বাভাস (অংশ-১,২), হিসাব, নমুনা কর্তন এবং মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ এর তথ্য সংকলন করা: ২. উপজেলার অপ্রধান ফসল (গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন ভূট্টা জরিপ) এর তথ্য সংকলন করা:



মো: আরিফ হাছান
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
ফুলতলা, খুলনা

মোবাইল-০১৮২৬১৪৭২৬৮

