

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো  
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
রাজশাহী।  
bbs.rajshahi.gov.bd

স্মারক নং : ৫২.০১.৮১০০.০০০.১৮.০৪৪.২১-৫৫৩

তারিখ: ০৯ কার্তিক ১৪২৯  
২৫ অক্টোবর ২০২২

### অফিস আদেশ

জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী এর অধীন মেট্রোথানা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বোয়ালিয়া, রাজশাহীতে কর্মরত থানা পরিসংখ্যানবিদ জনাব মোসা: ফাতেমা-তুজ-জোহরা এর আবেদনের প্রেক্ষিতে তার দাখিলকৃত অসুস্থতাজনিত মেডিক্যাল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং এর স্মারক নং- ৫২.০১.০০০০.১০২.৫৫.০৭৬.২২-৮০০০ তারিখ: ১২ অক্টোবর ২০২২ পত্রের আলোকে এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ১৮ এপ্রিল ২০১৬ তারিখের ৫২.০০৫.০১৮.০০.০০.২৩৯.১৯৯২-১৮৪ নং পরিপত্রের ০১ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রদত্ত ক্ষমতাবলে ১৪/০৫/২০২২ তারিখ হতে ২৮/০৬/২০২২ তারিখ পর্যন্ত মোট ৩৬ (ছত্রিশ) দিনের পূর্ণগড় বেতনে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হলো। এ ছুটির হিসাব বিধি মোতাবেক তার চাকরি বহিতে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

স্বাঃ


কাজল রেখা  
উপপরিচালক  
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
রাজশাহী।  
ফোনঃ ০২৫৮৮৮০১৩৪৪  
Email: dd.bbs.rajshahi@gmail.com

স্মারক নং : ৫২.০১.৮১০০.০০০.১৮.০৪৪.২১-৫৫৩

তারিখ: ০৯ কার্তিক ১৪২৯  
২৫ অক্টোবর ২০২২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):

- ১। পরিচালক, এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- ২। যুগ্ম পরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৩। জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৪। প্রোগ্রামার, ওয়েবসাইট শাখা, কম্পিউটার উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।(বিবিএস এর ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৫। জনাব মোসা. ফাতেমা-তুজ-জোহরা, থানা পরিসংখ্যানবিদ, মেট্রোথানা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বোয়ালিয়া, রাজশাহী।
- ৬। অফিস কপি।

  
২৫.১০.২০২২

কাজল রেখা  
উপপরিচালক  
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
রাজশাহী।  
ফোনঃ ০২৫৮৮৮০১৩৪৪  
Email: dd.bbs.rajshahi@gmail.com

18/10/2022  
SA, www.u22.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো  
এফএ এমআইএস টিইং  
পরিসংখ্যান ভবন  
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা  
www.bbs.gov.bd

নং-৫২.০১.০০০০.১০২.৫৫.০৭৬.২২-৮০০০

তারিখ: ২৭ অক্টোবর ১৪২৯  
১১ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: মোসা: ফাতেমা-তুজ-জোহরা, থানা পরিসংখ্যানবিদ, বোয়ালিয়া, রাজশাহী এর অননুমোদিতভাবে কর্মস্থলে  
অনুপস্থিত ও অনুপস্থিতকৃত অর্জিত ছুটি মঞ্জুর প্রসঙ্গে

সূত্র: (০১) বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী এর নং-৫২.০১.৫০০০.০০০.১৮.০১২.১৫.৫০৫.  
তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২  
(০২) জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী এর নং-৫২.০১.৮১০০.০০০.০৩২.০৫.৪৯৩  
তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্র পত্রের বরাতে জানানো যাচ্ছে যে, জনাব মোসা: ফাতেমা-তুজ-জোহরা টিএস, বোয়ালিয়া, রাজশাহী এর  
২৪/০৫/২০২২ খ্রি: হতে ২৮/০৬/২০২২ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত মোট ৩৬(ছত্রিশ) দিন অননুমোদিতভাবে কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকার  
বিষয়ে সুস্পষ্ট মতামত প্রদানের জন্য ০৪ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রি: তারিখের নং-৫২.০১.০০০০.১০২.৫৫.০৭৬.২২-৭৬৩৭ সংখ্যক  
স্মারকে যুগ্মপরিচালক, রাজশাহীকে পত্র দেয়া হয়। উক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে মোসা: ফাতেমা-তুজ-জোহরা টিএসকে ১ম বারের  
মত মৌখিক ও লিখিতভাবে সতর্ক করে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ১৮ এপ্রিল ২০১৬ তারিখের  
৫২.০০৫.০১৮.০০.০০.২৩৯.১৯৯২-১৪৮ মোতাবেক তাঁর দাখিলকৃত অসুস্থতাজনিত কারণে মেডিক্যাল সার্টিফিকেটের  
ভিত্তিতে উক্ত অর্জিত ছুটি মঞ্জুরের বিষয়ে সুপারিশ করা হয়

০২। বর্ণিতাবস্থায়, উক্ত সুপারিশের প্রেক্ষিতে মোসা: ফাতেমা-তুজ-জোহরা, থানা পরিসংখ্যানবিদ এর ৩৬(ছত্রিশ) দিন  
অননুমোদিতভাবে কর্মস্থলে অনুপস্থিত সময়কে অসুস্থতাজনিত কারণে মৌখিক ও লিখিতভাবে সতর্কপূর্বক পরিসংখ্যান ও  
তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ১৮ এপ্রিল ২০১৬ তারিখের ৫২.০০৫.০১৮.০০.০০.২৩৯.১৯৯২-১৪৮ মোতাবেক  
অর্জিত ছুটি পাওনা সাপেক্ষে গড় বেতনে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হলো

সংযুক্তি: বন্ডনামের ০৭৯ সত্য পত্র।

✓ উপপরিচালক  
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়,  
রাজশাহী।

২৭/১০/২০২২  
মো: মাহমুদুজ্জামান  
উপপরিচালক  
৫৫০০৭৩৪১  
kashipur67@gmail.com

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য :

- (০১) যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী।
- (০২) থানা পরিসংখ্যানবিদ, থানা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বোয়ালিয়া, রাজশাহী।
- (০৩) অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
প্রশাসন-১ শাখা  
[www.sid.gov.bd](http://www.sid.gov.bd)

নং-৫২.০০৫.০১৮.০০.০০.২৩৯.১৯৯২-১৪৮

তারিখঃ ০৫ বৈশাখ ১৪২৩  
১৮ এপ্রিল ২০১৬

পরিপত্র

বিষয়ঃ মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি, পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ।

প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন এবং সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, যুগ্ম-পরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, উপ-পরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস এবং পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি, মাতৃকালীন ছুটি, শ্রান্তিবিনোদন ছুটি, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরি এবং পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা মহাপরিচালক, বিবিএস, যুগ্ম-পরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, উপ-পরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস ও পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসের উপর নিম্নবৃত্তে অর্পণ করা হলো:

ক্র. নং	বিষয়	ক্ষমতা অর্পণের ওপর			
		মহাপরিচালক বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	যুগ্ম পরিচালক (বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়)	উপপরিচালক (জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়)	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়)
০১।	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯-এর বিধি-৯ <sup>II</sup> অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অন্যদিক তিন মাস পর্যন্ত গড়বেতনে/অর্ধ গড়বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	ক) নিজ দপ্তরের ৪র্থ-৯ম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং ১০ম-২০তম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী। খ) বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের ৫ম ও ৬ষ্ঠ শ্রেণীভুক্ত দপ্তর প্রধান।	ক) নিজ দপ্তরের ৮ম ও ৯ম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং ১১তম-২০তম শ্রেণীর সকল কর্মচারী। খ) উপজেলা পর্যায়ের ৯ম/১০ম শ্রেণীভুক্ত দপ্তর প্রধান।	নিজ দপ্তরের ১০ম-২০ তম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।	নিজ দপ্তরের ১১তম- ২০তম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মচারী।
০২।	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুরি।	ক) নিজ দপ্তরের ৪র্থ-৯ম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং ১০ম-২০তম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী। খ) বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের ৫ম-৬ষ্ঠ শ্রেণীভুক্ত দপ্তর প্রধান।	ক) নিজ দপ্তরের ৮ম ও ৯ম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং ১১তম-২০তম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মচারী। খ) উপজেলা পর্যায়ের ৯ম ও ১০ম শ্রেণীভুক্ত দপ্তর প্রধান।	নিজ দপ্তরের ১০ম- ২০তম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।	নিজ দপ্তরের ১১তম-২০ তম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মচারী।
৩।	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি-১১৭-এর উপবিধি-১ <sup>III</sup> অনুযায়ী মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুরি।	ক) নিজ দপ্তরের ৪র্থ-৯ম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং ১০ম-২০তম শ্রেণীর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী। খ) বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের ৫ম-৬ষ্ঠ শ্রেণীভুক্ত দপ্তর প্রধান।	ক) নিজ দপ্তরের ৮ম ও ৯ম শ্রেণীর সকল কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং ১১তম-২০তম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মচারী। খ) উপজেলা পর্যায়ের ৯ম ও ১০ম শ্রেণীভুক্ত দপ্তর প্রধান।	নিজ দপ্তরের ১০ম- ২০তম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।	নিজ দপ্তরের ১১তম- ২০তম শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মচারী।