

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ প্রকল্প
পরিসংখ্যান ভবন (২য় তলা)
ই-২৭/এ আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.bbs.gov.bd

নং-৫২.০১.০০০০.৪০৯.৫৪.৩৭৯.২৩. ২৫৩৬

তারিখ: ০৭ ফাল্গুন ১৪২৯
২২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিষয়ঃ বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক বাস্তবায়নধীন জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ প্রকল্পের ক্রয়কৃত ট্যাবলেটের মধ্যে প্রয়োজনের অতিরিক্ত ট্যাবলেট বিতরণ সংক্রান্ত।

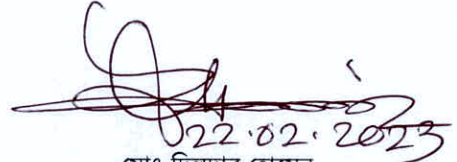
উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, দেশের ৬ষ্ঠ 'জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২' এর তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম গত ১৫-২১ জুন, ২০২২ সময়ে ডিজিটাল পদ্ধতিতে ট্যাবলেট ব্যবহারের মাধ্যমে পরিচালনা করা হয়েছে। জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত ট্যাবলেটসমূহের মধ্যে বিবিএস কর্তৃক ভবিষ্যতে বিভিন্ন শুমারি ও জরিপ কার্যক্রমে ব্যবহারের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় সংখ্যক ট্যাবলেট ব্যবহৃত হবে। প্রয়োজনের অতিরিক্ত ট্যাবলেটসমূহ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপহার হিসেবে মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও সমমানের সরকারি মাদ্রাসাসমূহের মেধাবী শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণের লক্ষ্যে একটি গাইডলাইন প্রস্তুত করা হয়েছে, যা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সদয় অনুমোদিত হয়েছে। ট্যাবলেট বিতরণ গাইডলাইন অনুযায়ী জেলা ও উপজেলা কমিটির মাধ্যমে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপহার হিসেবে ট্যাবলেটসমূহ বিতরণ করা হবে।

০২। এমতাবস্থায়, ট্যাব বিতরণের সুবিধার্থে সংযুক্ত ট্যাবলেট বিতরণ গাইডলাইন মোতাবেক জেলা প্রশাসন ও উপজেলা প্রশাসনের সহযোগিতায় সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও সমমানের সরকারি মাদ্রাসার ৯ম ও ১০ম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত প্রথম ৩ (তিন) জন মেধাবী শিক্ষার্থীদের নামের তালিকা করতে হবে। উল্লেখ্য, শিক্ষার্থীদের নামের তালিকা এন্ট্রির জন্য ইতোমধ্যে ICMS সফটওয়্যারে একটি Interface প্রস্তুত করা হয়েছে।

০৩। বর্ণিতাবস্থায়, জরুরি ভিত্তিতে উপজেলাভিত্তিক তালিকাসমূহ আগামী ১৫ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে ICMS (census2021icms.gov.bd/icms2) এ সংযুক্ত নির্ধারিত ফরমে এন্ট্রি করার পাশাপাশি আগামী ২৫ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে ট্যাবলেট বিতরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৪। এ বিষয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে।

সংযুক্তিঃ ট্যাবলেট বিতরণ গাইডলাইন।



মোঃ দিলদার হোসেন

প্রকল্প পরিচালক

ফোনঃ ০২-৫৫০০৭০০৮

ই-মেইল: pd_phc21@bbs.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। যুগ্মপরিচালক (সকল), বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিভাগ।
- ২। উপপরিচালক (সকল), জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জেলা।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ২। পরিচালক (সকল), বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালকের দপ্তর, (উপমহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। অফিস কপি।