



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বরগুনা-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৫
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের বৃপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ..	৮-৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমিতিক	৮-৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	৮-৯
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	৮-৯

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Upazilla Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

২০২১, ২০২২ ও ২০২৩ সনে ৬টি প্রধান ফসলসহ ১৫৬টির অধিক অপ্রধান ফসলের পরিসংখ্যানিক উপাত্ত সংগ্রহপূর্বক প্রস্তুতকৃত আনুমানিক হিসাব জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে, ৬টি প্রধান ফসলসহ চুক্তি ফসলের মূল্য ও উৎপাদন জরিপ সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে, ৬টি প্রধান ফসলের নির্ধারিত সংখ্যক নমুনা কর্তন সম্পন্ন করা হয়েছে, কৃষি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান জরিপ, মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাঙ্গণ জরিপ ও বন জরিপ সফলভাবে পরিচালিত হয়েছে এবং SVRS in Digital Platform প্রকল্পের আওতার নির্ধারিত গিএসইটি হতে স্থানীয় রেজিস্ট্রারের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। ১৫/১১ জুন ২০২২ সময়ে জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ এর তথ্যসংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে। ২০২৩ সনে আর্থ-সামাজিক ও জনস্বাস্থ্য জরিপ (SEDS) এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।

সমন্বয় এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে শূন্য পদে জনবল নিরোগ বিবিএস এর একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে নিচয় অফিস ভবন, জনবলের প্রশিক্ষণ, মঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা, পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির সামঞ্জস্য বিধান, তথ্য সংগ্রহে প্রতিবন্ধকতা হ্রাস ও বিভিন্ন পন্থাসংস্থ হতে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অন্তরঙ্গ দূরীকরণ বিবিএস এর অন্যতম চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রদানে উৎসাহিত করার অন্তর্গত সঠিক পরিসংখ্যান প্রস্তুতের ক্ষেত্রে অন্তরঙ্গ হিসেবে কাজ করে। বিবিএস এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহিত কার্যক্রমসমূহের বাজেট সফলতা এবং বাজেট সময়মত না পাওয়া কাজের গতিতে প্রভাব ফেলে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শূন্য পদে জনবল নিরোগ এবং সফলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা, মঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা করা, প্রযুক্তিগত ও পেশাগত নেটওয়ার্ক শক্তিশালীকরণ, পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির সামঞ্জস্য বিধানে পরিসংখ্যান অটম ২০২৩ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, বৃহৎ ২০২২, ট্রিকসই টায়ম অটম (SDGs) এর অগ্রগতি মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি প্রয়োগপূর্বক তথ্যের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ। যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর কর্মকর্তাদের সফলতা ও যোগ্যতা বৃদ্ধি এবং সরকারি পরিসংখ্যান অন্তর্ভুক্তিকরণে মনে উন্নীতকরণ।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সন্ধ্যায় প্রধান অর্জনসমূহ:

- জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ এর চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রকাশ;
- কৃষি শুমারি ২০১৯ এবং কৃষি নমুনা শুমারি ২০২০ এর চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশ;
- জাতীয় শিশুশ্রম জরিপের মূল রিপোর্ট প্রকাশ;
- বাংলাদেশ ডিজিটাল - রিসোর্সেস স্ট্যাটিস্টিকস (বিডিআরএস) ২০২১ এর মূল রিপোর্ট প্রণয়ন ও প্রকাশ ;
- এসসিআরএস ২০২১-২৩ এর চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশ;
- Survey on Street Children (SSC) 2022 এর Final Report প্রকাশ;
- National Survey on the Persons with Disabilities (NSPD), 2022 এর Final Report প্রকাশ;
- নারীসহ অর্থায়ন সম্পর্কিত Report প্রকাশ;
- অর্থনৈতিক শুমারির জেনারেল অপারেশন পরিচালনা;

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বরগুনা-এর মধ্যে ২০২৪ সালের^{৩১}..... মাসের^{২৫}..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

আন্তর্জাতিক মানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নততর তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ইয়াটি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-২৪)
২. কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ নম্বর-১৮
৩. কৃষি মজুরি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান (নম্বর ১৬)
৪. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (নম্বর-১২)

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. 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 সরবরাহকরণ;
২. ২. সঠিক, নির্ভুল ও সমন্বিত পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপ পরিচালনা;
৩. ৩. জনশুমারি, কৃষিশুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের লক্ষ্যে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে বোধভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
মাঠ পর্যায়ে তথা সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ	৬টি প্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম কৃষি মজুরী তথ্যসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করে সদর দপ্তরে শ্রেণ	বছর	১		১	১	১	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরগুনা	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা হতে প্রেরিত তথ্য
		মাস	১২	১২	১২	১২	১২	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরগুনা	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা হতে প্রেরিত তথ্য

*সাময়িক (provisional) তথ্য

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যসম্পাদনমূলক ২০২৪-২৫					প্রকল্পের প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের প্রকল্পের নাম
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চমৎকার	সম্মত		
									২০০%	১৫০%	১০০%	৭০%	৫০%		
[১] উচ্চশিক্ষিত কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	২৪	[১.১] আটম বর্ষের উপস্থাপন ও আয়তন প্রকল্পের মান ও কর্মসম্পাদন	[১.১.১] আটম বর্ষের উপস্থাপন ও আয়তন প্রকল্পের মান	তারিখ	তারিখ	২	২০.১০.২২	২১.১০.২২	২১.১০.২৪	২০.১০.২৪	২০.১০.২৪	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২১.১০.২৪	২১.১০.২৪
			[১.১.২] আটম বর্ষের উপস্থাপন ও আয়তন প্রকল্পের মান	তারিখ	তারিখ	২	২০.১০.২২	২১.১০.২২	২১.১০.২৪	২০.১০.২৪	২০.১০.২৪	২০.১০.২৪	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২১.১০.২৪
[২] উচ্চশিক্ষিত কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	২৪	[২.১] আটম বর্ষের উপস্থাপন ও আয়তন প্রকল্পের মান ও কর্মসম্পাদন	[২.১.১] আটম বর্ষের উপস্থাপন ও আয়তন প্রকল্পের মান	তারিখ	তারিখ	২	০৫.০২.২২	০২.০২.২৩	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪
			[২.১.২] আটম বর্ষের উপস্থাপন ও আয়তন প্রকল্পের মান	তারিখ	তারিখ	২	০৫.০২.২২	০২.০২.২৩	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪	০৪.০২.২৪



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৩] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	[১.৩.১] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৬.২২	২৭.০৬.২৩	০৬.০৪.২৫	০৭.০৪.২৫	০৮.০৪.২৫	০২.০৪.২৫	১০.০৪.২৫	০৮.০৪.২৬	০৮.০৪.২৭
		[১.৩] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	[১.৩.২] বোরো ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	২	২৮.০৬.২২	২৫.০৬.২৩	২৫.০৬.২৫	২৬.০৬.২৫	২৬.০৬.২৫	২৭.০৬.২৫	২৮.০৬.২৫	২৫.০৬.২৬	২৪.০৬.২৭
		[১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	[১.৪.১] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন	তারিখ	তারিখ	৭	৩০.০৩.২২	২৭.০৩.২৩	২৭.০১.২৫	২৮.০১.২৫	২৯.০১.২৫	৩০.০১.২৫	৩১.০১.২৫	২৭.০১.২৬	২৭.০১.২৭
		[১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	[১.৪.২] আলু ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	তারিখ	৭	৩০.০৩.২২	২৭.০৩.২৩	২৭.০৩.২৫	২৮.০৩.২৫	২৯.০৩.২৫	৩০.০৩.২৫	৩১.০৩.২৫	২৭.০৩.২৬	২৭.০৩.২৭



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন*	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
এশিয়ার স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																	
[২] কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ নম্বর-১৮	৫২	[২.১] দাপগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে শ্রেণণ।	[২.১.১] দাপগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে শ্রেণণ।	তারিখ	তারিখ	৩	০৫.০২.২২	০২.০২.২৩	০২.০২.২৫	০৩.০২.২৫	০৪.০২.২৫	০৫.০২.২৫	০৬.০২.২৫	০২.০২.২৬	০২.০২.২৭		
			[২.১.২] দাপগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে শ্রেণণ।	তারিখ	তারিখ	৩	০৫.০৪.২২	০২.০৪.২৩	০২.০৪.২৫	০৩.০৪.২৫	০৪.০৪.২৫	০৫.০৪.২৫	০৬.০৪.২৫	০৭.০৪.২৫	০৮.০৪.২৬	০৮.০৪.২৭	
			[২.১.৩] দাপগুচ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে শ্রেণণ।	তারিখ	তারিখ	৩	২২.০৬.২২	১৯.০৬.২৩	১৯.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২১.০৬.২৫	২২.০৬.২৫	২৩.০৬.২৫	২৪.০৬.২৫	২৫.০৬.২৬	২৬.০৬.২৭	
			[২.১.৪] দাপগুচ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের সংগৃহীত তথ্য সবার দপ্তরে শ্রেণণ।	তারিখ	তারিখ	৩	২০.১০.২২	১৭.১০.২২	১৭.১০.২৪	১৮.১০.২৪	১৯.১০.২৪	২০.১০.২৪	২১.১০.২৪	২২.১০.২৪	২৩.১০.২৪	২৪.১০.২৪	২৫.১০.২৪



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রযুক্ত অর্জন ২০২২-২৩	প্রযুক্ত অর্জন* ২০২৩-২৪	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									জমাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] ভূমি ব্যবহার ও বাবহার ও সোচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	[২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সোচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৯.২১	২৭.০৯.২২	২৭.১০.২৪	২৮.১০.২৪	২৯.১০.২৪	৩০.১০.২৪	৩১.১০.২৪	২৭.১০.২৫	২৭.১০.২৬
		[২.৩] গ্রীষ্মকালীন জুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	[২.৩.১] গ্রীষ্মকালীন জুট্টা জরিপ পরিচালনা ও জুট্টাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১০.০৪.২২	১০.০৪.২৩	০১.১০.২৪	০২.১০.২৪	০৩.১০.২৪	০৪.১০.২৪	০৫.১০.২৪	০১.১০.২৫	০১.১০.২৬
		[২.৪] শীতকালীন জুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	[২.৪.১] শীতকালীন জুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	২	১৮.০৫.২২	১৮.০৫.২৩	১৮.০৫.২৪	১৯.০৫.২৪	২০.০৫.২৪	২১.০৫.২৪	২২.০৫.২৪	১৭.০৫.২৫	১৭.০৫.২৬



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন %	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৪-২৫				প্রকৃত অর্জন ২০২৪-২০২৫	প্রকৃত অর্জন ২০২৫-২০২৬
									অর্জন	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের শতাংশ		
এটির আকরকারী অধিবেশ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র														
[৩] কৃষি মজুরি সংক্রান্ত পরিষেবা (বেস ১০)	১০	[৩.১] কৃষি মজুরি পরিষেবার ক্ষেত্র ও জেলা পরিষেবা অধিবেশ	[৩.১.১] মাসিক কৃষি মজুরি নিবাহিত ছেত জমি পরিষেবা	তারিখ	সংখ্যা	১০	১০	১০	১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০
									১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০
[৪] শ্রমিকদের কর্মসূচি (বেস ১১)	১১	[৪.১] স্থানীয় শ্রমিকদের কর্মসূচি	[৪.১.১] মাসিক কৃষি মজুরি নিবাহিত ছেত জমি পরিষেবা	গড়	সংখ্যা	১০	১০	১০	১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০
									১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০
									১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০
[৪] শ্রমিকদের কর্মসূচি (বেস ১১)	১১	[৪.২] স্থানীয় শ্রমিকদের কর্মসূচি	[৪.২.১] মাসিক কৃষি মজুরি নিবাহিত ছেত জমি পরিষেবা	গড়	%	১০	১০	১০	১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০
									১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০
									১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০
[৪] শ্রমিকদের কর্মসূচি (বেস ১১)	১১	[৪.৩] স্থানীয় শ্রমিকদের কর্মসূচি	[৪.৩.১] মাসিক কৃষি মজুরি নিবাহিত ছেত জমি পরিষেবা	গড়	সংখ্যা	১০	১০	১০	১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০
									১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০
									১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০

আমি, পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বরগুনা-এর নিকট অস্বীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বরগুনা হিসাবে পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা-এর নিকট অস্বীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



পরিসংখ্যান অফিসার
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা

25.06.2024

তারিখ



উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বরগুনা

25/06/24

তারিখ

সংক্ষিপ্ত

ক্রমিক নম্বর	সংক্ষিপ্ত (Acronyms)	বিবরণ
১	ইউসিবিএনএস (ECBS)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত বিশ্বব্যাংক সৌখিন সার্ভিস
২	ইউসিবিএনএস (HHS)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত স্বাস্থ্য সার্ভিস
৩	ইউসিবিএনএস (HFI)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
৪	ইউসিবিএনএস (NHD)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
৫	ইউসিবিএনএস (NSPD)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
৬	ইউসিবিএনএস (SID)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
৭	ইউসিবিএনএস (SADD)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
৮	ইউসিবিএনএস (SDG)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
৯	ইউসিবিএনএস (SVRS)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
১০	ইউসিবিএনএস (QIP)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
১১	ইউসিবিএনএস (GATS)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
১২	ইউসিবিএনএস (GDP)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
১৩	ইউসিবিএনএস (WRI)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
১৪	ইউসিবিএনএস (PPI)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
১৫	ইউসিবিএনএস (BMPI)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
১৬	ইউসিবিএনএস (BBS)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
১৭	ইউসিবিএনএস (MICS)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত
১৮	ইউসিবিএনএস (CPI)	ইউসিবিএনএস কর্তৃক পরিচালিত

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূত্রসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অফিস/খা, পাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.৩]	শীতকালীন দুটা জরিপ পরিচালনা ও সাংগঠিত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	[১.৩.১] শীতকালীন দুটা জরিপ পরিচালনা ও সাংগঠিত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা	রিপোর্ট এর ফরম্যাটটিং কপি
[১.৪]	শীতকালীন দুটা জরিপ পরিচালনা ও সাংগঠিত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	[১.৪.১] শীতকালীন দুটা জরিপ পরিচালনা ও সাংগঠিত তথ্য জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা	রিপোর্ট এর ফরম্যাটটিং কপি
[৩.১]	কৃষি মজুরী পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও জেলা পরিসংখ্যান অফিসে প্রেরণ	[৩.১.১] মাসিক কৃষি মজুরি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সাংগঠিত ডাটা যথাযথভাবে মাস্টারপুর্ক প্রতি মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে জেলা অফিসে প্রেরণ	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা	রিপোর্ট এর ফরম্যাটটিং কপি
[৪.১]	স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.১.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day)	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা	অফিস আবেদন / হাজিরা এর পিডিএফ কপি
[৪.২]	ষ্টেক স্টোকারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.২.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা	রিপোর্ট এর ফরম্যাটটিং কপি
[৪.৩]	প্রতি কেয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[৪.৩.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা	প্রতিবেদন/স্ক্রীনশট

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূত্র	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
আমের হসপালের উপপাদন ও আয়তন প্রাকল্পন ও কর্তন সাংক্রান্ত বাস্তবিক তথ্যের পরিচালনা ও সংগৃহীত বাস্তবিক তথ্য জেলা পরিচালনা অফিসে প্রেরণ।	আমের হসপালের উপপাদন ও আয়তন প্রাকল্পন	উপরেফোল রুবি অফিস, আমেরগাঁও	জেম, ই. মেইল, স্মিটশী এবং মারসেলি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় রাখা করা হয়।
আমের হসপালের উপপাদন ও আয়তন প্রাকল্পন ও কর্তন সাংক্রান্ত বাস্তবিক তথ্যের পরিচালনা ও সংগৃহীত বাস্তবিক তথ্য জেলা পরিচালনা অফিসে প্রেরণ।	আমের হসপালের আয়তনের হিসাব প্রকল্পন, আয়তন প্রাকল্পন এবং কর্তন সাংক্রান্ত বাস্তবিক তথ্য সংগ্রহ	উপরেফোল রুবি অফিস, আমেরগাঁও	জেম, ই. মেইল, স্মিটশী এবং মারসেলি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় রাখা করা হয়।
স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংক্রান্ত কর্মসূচি (Main Day)	জেম পরিচালনা অফিস, আমেরগাঁও	অতিরিক্ত রুবি অফিস
স্টেজ কোর্সের মাধ্যমে অফিসের কর্মসূচি পরিচালনা ও জেলা পরিচালনা অফিসে প্রেরণ।	সংক্রান্ত কর্মসূচি পরিচালনা ও জেলা পরিচালনা অফিসে প্রেরণ।	উপরেফোল রুবি অফিস, আমেরগাঁও	জেম, ই. মেইল, স্মিটশী এবং মারসেলি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় রাখা করা হয়।



সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ