



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গুরুদাসপুর, নাটোর।

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, নাটোর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....                                                         | ৩  |
| প্রস্তাবনা .....                                                                                        | ৪  |
| সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ..... | ৫  |
| সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....                          | ৭  |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....                                                                    | ৮  |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....                                                                 | ১৮ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....                                                      | ১৯ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....                                       | ২১ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....              | ২২ |

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:

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

## 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-

উপপরিচালক, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গুরুদাসপুর, নাটোর।

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, নাটোর-এর মধ্যে ২০২৩ সালের .....<sup>জুন</sup>..... মাসের .....<sup>২০</sup>..... 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. □ ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-৪৮)
২. □ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ (নম্বর-৩০)
৩. □ কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ (নম্বর-১৬)
৪. □ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (নম্বর-০৬)

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. (ক) সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপ পরিচালনা;
২. (খ) জনশুমারি, কৃষিশুমারি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ শুমারি, অর্থনৈতিক শুমারিসহ অন্যান্য শুমারি ও জরিপের লক্ষ্যে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. (গ) 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;
৪. (ঘ) পরিসংখ্যান বিষয়ক নীতিমালা ও পদ্ধতি প্রণয়ন;
৫. (ঙ) জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র (National Strategy for the Development of Statistics) সময় সময় হালনাগাদকরণ;
৬. (চ) পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ, পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;
৭. (ছ) পরিসংখ্যান কার্যক্রম সম্পাদনে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ; যেকোন কর্তৃপক্ষ, পরামর্শ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি সংস্থা এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে পরিসংখ্যান বিষয়ে প্রয়োজনীয় সমন্বয় ও সহযোগিতা প্রদান;
৮. (জ) ভোক্তার মূল্য-সূচকসহ অন্যান্য মূল্যসূচক এবং জাতীয় হিসাব প্রস্তুতকরণ; অর্থনৈতিক, পরিবেশগত, সামাজিক, জনমিতি সংক্রান্ত নির্দেশক প্রণয়ন ও প্রকাশকরণ;
৯. (ঝ) ভূমি ব্যবহারসহ বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন, উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাপ্তকরণ;
১০. (ঞ) জিও-কোড সিস্টেম প্রণয়ন এবং একমাত্র জিও-কোড সিস্টেম হিসেবে উহা হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ;
১১. (ট) জাতীয় জনসংখ্যা রেজিস্টার (National Population Register) প্রণয়ন ও সময় সময় হালনাগাদকরণ;
১২. (ঠ) সমন্বিত সেন্ট্রাল জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন সিস্টেম (Geographic Information System) প্রণয়ন;

১৩. (ড) পরিসংখ্যানের প্রধান প্রধান কার্যক্রমসমূহ আন্তর্জাতিক মানে প্রমিতকরণ (Standardization);
১৪. (ঢ) সংরক্ষণের বিকল্প ব্যবস্থাসহ জাতীয় তথা ভান্ডার প্রণয়ন ও আধুনিক পদ্ধতিতে আর্কাইভে সংরক্ষণ;
১৫. (ণ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থার জন্য প্রণীত সরকারি পরিসংখ্যানের মান সত্যকরণ (Authentication), পরিসংখ্যান সংক্রান্ত পরামর্শ সেবা প্রদান, সরকার কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন; এবং
১৬. (ত) উপর্যুক্ত দায়িত্ব পালন ও কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| ফলাফল/প্রভাব                                           | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                                                                       | একক | প্রকৃত অর্জন | প্রকৃত অর্জন* | লক্ষ্যমাত্রা | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র             |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|---------------|--------------|-----------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                        |                                                                                                            |     | ২০২১-২২      | ২০২২-২৩       | ২০২৩-২৪      | ২০২৪-২০২৫ | ২০২৫-২০২৬ |                                                                                                    |                         |
| মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ | ৬টি প্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাপ্তকাল ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম | বছর | ১            | ১             | ১            | ১         |           | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো                                                                         | জেলা অফিসে প্রেরিত তথ্য |
| মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ |                                                                                                            |     |              |               |              |           |           |                                                                                                    |                         |

\* সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                                                  | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                                                                                                    | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                                            | গণনা<br>পদ্ধতি | একক   | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |          |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|----------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|                                                                           |                                |                                                                                                                                              |                                                                                                |                |       |                              |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম    | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|                                                                           |                                |                                                                                                                                              |                                                                                                |                |       |                              |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%      | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                            |                                |                                                                                                                                              |                                                                                                |                |       |                              |                            |                             |                                |              |          |             |                         |                        |                        |
| [১] ছয়টি<br>প্রধান ফসলের<br>জরিপ পরিচালনা<br>ও তথ্য সংগ্রহ<br>(নম্বর-৪৮) | ৪৮                             | [১.১] আউশ ফসলের<br>উৎপাদন ও আয়তন<br>প্রারম্ভন ও কর্তন<br>সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ<br>পরিচালনা ও সংগৃহীত<br>বার্ষিক তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ। | [১.১.১] আউশ<br>ফসলের উৎপাদন<br>ও আয়তন<br>প্রারম্ভন                                            | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ১০.১০.২১                   | ০৭.১০.২২                    | ০৭.১০.২৩                       | ০৮.১০.২৩     | ০৯.১০.২৩ | ১০.১০.২৩    |                         | ০৭.১০.২৪               | ০৭.১০.২৫               |
|                                                                           |                                |                                                                                                                                              | [১.১.২] আউশ<br>ফসলের নমুনা<br>কর্তন সংক্রান্ত<br>সংগৃহীত বার্ষিক<br>তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ। | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ১০.১০.২১                   | ০৭.১০.২২                    | ০৭.১০.২৩                       | ০৮.১০.২৩     | ০৯.১০.২৩ | ১০.১০.২৩    |                         | ০৭.১০.২৪               | ০৭.১০.২৫               |
|                                                                           |                                | [১.২] আমন ফসলের<br>উৎপাদন ও আয়তন<br>প্রারম্ভন ও কর্তন<br>সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ<br>পরিচালনা ও সংগৃহীত<br>বার্ষিক তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ। | [১.২.১] আমন<br>ফসলের উৎপাদন<br>ও আয়তন<br>প্রারম্ভন                                            | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ৩০.১২.২১                   | ২৭.১২.২২                    | ২৭.১২.২৩                       | ২৮.১২.২৩     | ২৯.১২.২৩ | ৩০.১২.২৩    |                         | ২৭.১২.২৪               | ২৭.১২.২৫               |
|                                                                           |                                |                                                                                                                                              | [১.২.২] আমন<br>ফসলের নমুনা<br>কর্তন সংক্রান্ত<br>সংগৃহীত বার্ষিক<br>তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ। | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ২০.১২.২১                   | ১৭.১২.২২                    | ১৭.১২.২৩                       | ১৮.১২.২৩     | ১৯.১২.২৩ | ২০.১২.২৩    |                         | ১৭.১২.২৪               | ১৭.১২.২৫               |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                       | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                                                                                                    | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                                             | গণনা<br>পদ্ধতি | একক   | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৩-২৪ |              |          |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------|----------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|                                                |                                |                                                                                                                                              |                                                                                                 |                |       |                              |                            |                             | অসাধারণ                       | অতি<br>উত্তম | উত্তম    | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|                                                |                                |                                                                                                                                              |                                                                                                 |                |       |                              |                            |                             | ১০০%                          | ৯০%          | ৮০%      | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                                |                                                                                                                                              |                                                                                                 |                |       |                              |                            |                             |                               |              |          |             |                         |                        |                        |
|                                                |                                | [১.৩] বোরো ফসলের<br>উৎপাদন ও আয়তন<br>প্রাক্কলন ও কর্তন<br>সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ<br>পরিচালনা ও সংগৃহীত<br>বার্ষিক তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ | [১.৩.১] বোরো<br>ফসলের উৎপাদন<br>ও আয়তন<br>প্রাক্কলন                                            | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ২০.০৬.২২                   | ১৭.০৬.২৩                    | ১৭.০৬.২৪                      | ১৮.০৬.২৪     | ১৯.০৬.২৪ | ২০.০৬.২৪    | ১৭.০৬.২৫                | ১৭.০৬.২৬               |                        |
|                                                |                                | [১.৩] বোরো ফসলের<br>উৎপাদন ও আয়তন<br>প্রাক্কলন ও কর্তন<br>সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ<br>পরিচালনা ও সংগৃহীত<br>বার্ষিক তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ | [১.৩.২] বোরো<br>ফসলের নমুনা<br>কর্তন সংক্রান্ত<br>সংগৃহীত বার্ষিক<br>তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ। | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ২৫.০৬.২২                   | ১২.০৬.২৩                    | ১২.০৬.২৪                      | ১৩.০৬.২৪     | ১৪.০৬.২৪ | ১৫.০৬.২৪    | ১২.০৬.২৫                | ১২.০৬.২৬               |                        |
|                                                |                                | [১.৪] আলু ফসলের<br>উৎপাদন ও আয়তন<br>প্রাক্কলন ও কর্তন<br>সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ<br>পরিচালনা ও সংগৃহীত<br>বার্ষিক তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ। | [১.৪.১] আলু<br>ফসলের উৎপাদন<br>ও আয়তন<br>প্রাক্কলন                                             | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ২৫.০৩.২২                   | ২২.০৩.২৩                    | ২২.০৩.২৪                      | ২৩.০৩.২৪     | ২৪.০৩.২৪ | ২৫.০৩.২৪    | ২২.০৩.২৫                | ২২.০৩.২৬               |                        |
|                                                |                                | [১.৪] আলু ফসলের<br>উৎপাদন ও আয়তন<br>প্রাক্কলন ও কর্তন<br>সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ<br>পরিচালনা ও সংগৃহীত<br>বার্ষিক তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ। | [১.৪.২] আলু<br>ফসলের নমুনা<br>কর্তন সংক্রান্ত<br>সংগৃহীত বার্ষিক<br>তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ।  | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ২৫.০৩.২২                   | ২২.০৩.২৩                    | ২২.০৩.২৪                      | ২৩.০৩.২৪     | ২৪.০৩.২৪ | ২৫.০৩.২৪    | ২২.০৩.২৫                | ২২.০৩.২৬               |                        |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                       | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                                                                                                   | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                                            | গণনা<br>পদ্ধতি | একক   | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |          |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|----------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|                                                |                                |                                                                                                                                             |                                                                                                |                |       |                              |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম    | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|                                                |                                |                                                                                                                                             |                                                                                                |                |       |                              |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%      | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                                |                                                                                                                                             |                                                                                                |                |       |                              |                            |                             |                                |              |          |             |                         |                        |                        |
|                                                |                                | [১.৫] গম ফসলের<br>উৎপাদন ও আয়তন<br>প্রাপ্তকরণ কর্তন সংক্রান্ত<br>বার্ষিক জরিপ<br>পরিচালনা ও সংগৃহীত<br>বার্ষিক তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ।  | [১.৫.১] গম<br>ফসলের উৎপাদন<br>ও আয়তন হিসাব<br>প্রাপ্তকরণ                                      | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ০৫.০৫.২২                   | ০২.০৫.২৩                    | ০২.০৫.২৪                       | ০৩.০৫.২৪     | ০৪.০৫.২৪ | ০৫.০৫.২৪    | ০২.০৫.২৫                | ০২.০৫.২৬               |                        |
|                                                |                                | [১.৫] গম ফসলের<br>উৎপাদন ও আয়তন<br>প্রাপ্তকরণ কর্তন সংক্রান্ত<br>বার্ষিক জরিপ<br>পরিচালনা ও সংগৃহীত<br>বার্ষিক তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ।  | [১.৫.২] গম<br>ফসলের নমুনা<br>কর্তন সংক্রান্ত<br>সংগৃহীত বার্ষিক<br>তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ।  | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ২০.০৪.২২                   | ১৭.০৪.২৩                    | ১৭.০৪.২৪                       | ১৮.০৪.২৪     | ১৯.০৪.২৪ | ২০.০৪.২৪    | ১৭.০৪.২৫                | ১৭.০৪.২৬               |                        |
|                                                |                                | [১.৬] পাট ফসলের<br>উৎপাদন ও আয়তন<br>প্রাপ্তকরণ কর্তন সংক্রান্ত<br>বার্ষিক জরিপ<br>পরিচালনা ও সংগৃহীত<br>বার্ষিক তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ। | [১.৬.১] পাট<br>ফসলের উৎপাদন<br>ও আয়তন<br>প্রাপ্তকরণ                                           | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ৩০.০৯.২১                   | ২৭.০৯.২২                    | ২৭.০৯.২৩                       | ২৮.০৯.২৩     | ২৯.০৯.২৩ | ৩০.০৯.২৩    | ২৭.০৯.২৪                | ২৭.০৯.২৫               |                        |
|                                                |                                | [১.৬] পাট ফসলের<br>উৎপাদন ও আয়তন<br>প্রাপ্তকরণ কর্তন সংক্রান্ত<br>বার্ষিক জরিপ<br>পরিচালনা ও সংগৃহীত<br>বার্ষিক তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ। | [১.৬.২] পাট<br>ফসলের নমুনা<br>কর্তন সংক্রান্ত<br>সংগৃহীত বার্ষিক<br>তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ। | তারিখ          | তারিখ | ৪                            | ১০.১০.২১                   | ০৭.১০.২২                    | ০৭.১০.২৩                       | ০৮.১০.২৩     | ০৯.১০.২৩ | ১০.১০.২৩    | ০৭.১০.২৪                | ০৭.১০.২৫               |                        |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                                                              | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                             | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                          | গণনা<br>পদ্ধতি | একক              | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|                                                                                       |                                |                                                                       |                                                                              |                |                  |                              |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|                                                                                       |                                |                                                                       |                                                                              |                |                  |                              |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                                        |                                |                                                                       |                                                                              |                |                  |                              |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
| [২] □ সুশাসন ও<br>সংস্কারমূলক<br>কার্যক্রমের<br>বাস্তবায়ন<br>জোরদারকরণ<br>(নম্বর-৩০) | ৩০                             | [২.১] [১.১] শুদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন                  | [২.১.১] [১.১.১]<br>শুদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত                 | ক্রমপঞ্জিত     | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                           |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|                                                                                       |                                | [২.২] [১.২] ই-<br>গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন  | [২.২.১] [১.২.১]<br>ই-গভর্ন্যান্স/<br>উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন  | ক্রমপঞ্জিত     | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                           |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|                                                                                       |                                | [২.৩] [১.৩] তথ্য<br>অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন             | [২.৩.১] [১.৩.১]<br>তথ্য অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন                | ক্রমপঞ্জিত     | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                            |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|                                                                                       |                                | [২.৪] [১.৪] অভিযোগ<br>প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন         | [২.৪.১] [১.৪.১]<br>অভিযোগ<br>প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন         | ক্রমপঞ্জিত     | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৪                            |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|                                                                                       |                                | [২.৫] [১.৫] সেবা<br>প্রদান প্রতিশ্রুতি<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন | [২.৫.১] [১.৫.১]<br>সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন | ক্রমপঞ্জিত     | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                            |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                                                            | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                                                         | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                          | গণনা<br>পদ্ধতি | একক   | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |          |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|----------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|                                                                                     |                                |                                                                                                   |                                                                              |                |       |                              |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম    | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|                                                                                     |                                |                                                                                                   |                                                                              |                |       |                              |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%      | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                                      |                                |                                                                                                   |                                                                              |                |       |                              |                            |                             |                                |              |          |             |                         |                        |                        |
| [৩] কৃষি<br>পরিসংখ্যান<br>সংক্রান্ত জরিপ<br>পরিচালনা ও<br>তথ্য সংগ্রহ<br>(মহস্ব-১৬) | ১৬                             | [৩.১] দাগগুচ্ছ জরিপ<br>সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ<br>পরিচালনা ও সংগৃহীত<br>তথ্য জেলা অফিসে<br>প্রেরণ। | [৩.১.১] দাগগুচ্ছ<br>জরিপ-১ম পর্বের<br>সংগৃহীত তথ্য<br>জেলা অফিসে<br>প্রেরণ।  | তারিখ          | তারিখ | ২                            | ২৭.০১.২২                   | ২৪.০১.২৩                    | ২৪.০১.২৪                       | ২৫.০১.২৪     | ২৬.০১.২৪ | ২৭.০১.২৪    | ২৪.০১.২৫                | ২৪.০১.২৬               |                        |
|                                                                                     |                                |                                                                                                   | [৩.১.২] দাগগুচ্ছ<br>জরিপ-২য় পর্বের<br>সংগৃহীত তথ্য<br>জেলা অফিসে<br>প্রেরণ। | তারিখ          | তারিখ | ২                            | ২৭.০৩.২২                   | ২৪.০৩.২৩                    | ২৪.০৩.২৪                       | ২৫.০৩.২৪     | ২৬.০৩.২৪ | ২৭.০৩.২৪    | ২৪.০৩.২৫                | ২৪.০৩.২৬               |                        |
|                                                                                     |                                |                                                                                                   | [৩.১.৩] দাগগুচ্ছ<br>জরিপ-৩য় পর্বের<br>সংগৃহীত তথ্য<br>জেলা অফিসে<br>প্রেরণ। | তারিখ          | তারিখ | ২                            | ১২.০৬.২২                   | ০৯.০৬.২৩                    | ০৯.০৬.২৪                       | ১০.০৬.২৪     | ১১.০৬.২৪ | ১২.০৬.২৪    | ০৯.০৬.২৫                | ০৯.০৬.২৬               |                        |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                       | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                                              | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                               | গণনা<br>পদ্ধতি | একক   | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |          |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|----------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|                                                |                                |                                                                                        |                                                                                   |                |       |                              |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম    | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|                                                |                                |                                                                                        |                                                                                   |                |       |                              |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%      | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                                |                                                                                        |                                                                                   |                |       |                              |                            |                             |                                |              |          |             |                         |                        |                        |
|                                                |                                |                                                                                        | [৩.১.৪] দাগগুচ্ছ<br>জরিপ-৪র্থ পর্বের<br>সংগৃহীত তথ্য<br>জেলা অফিসে<br>প্রেরণ।     | তারিখ          | তারিখ | ২                            | ১২.১০.২১                   | ০৯.১০.২২                    | ০৯.১০.২৩                       | ১০.১০.২৩     | ১১.১০.২৩ | ১২.১০.২৩    | ০৯.১০.২৪                | ০৯.১০.২৫               |                        |
|                                                |                                | [৩.২] ভূমি ব্যবহার ও<br>সেচ পরিসংখ্যান<br>সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য<br>জেলা অফিসে প্রেরণ। | ব্যবহার ও সেচ<br>পরিসংখ্যান<br>সংক্রান্ত সংগৃহীত<br>তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ।    | তারিখ          | তারিখ | ২                            | ১০.০৯.২১                   | ০৭.০৯.২২                    | ০৭.০৯.২৩                       | ০৮.০৯.২৩     | ০৯.০৯.২৩ | ১০.০৯.২৩    | ০৭.০৯.২৪                | ০৭.০৯.২৫               |                        |
|                                                |                                | [৩.৩] গ্রীষ্মকালীন ভূট্টা<br>জরিপ পরিচালনা ও<br>সংগৃহীত তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ।     | গ্রীষ্মকালীন<br>ভূট্টাজরিপ<br>পরিচালনা ও<br>সংগৃহীত তথ্য<br>জেলা অফিসে<br>প্রেরণ। | তারিখ          | তারিখ | ৩                            |                            | ১৫.০৯.২২                    | ১৭.০৯.২৩                       | ১৮.০৯.২৩     | ১৯.০৯.২৩ | ২০.০৯.২৩    | ১৭.০৯.২৪                | ১৭.০৯.২৫               |                        |
|                                                |                                | [৩.৪] শীতকালীন ভূট্টা<br>জরিপ পরিচালনা ও<br>সংগৃহীত তথ্য জেলা<br>অফিসে প্রেরণ।         | শীতকালীনভূট্টা<br>জরিপ পরিচালনা<br>ও সংগৃহীত তথ্য<br>জেলা অফিসে<br>প্রেরণ।        | তারিখ          | তারিখ | ৩                            |                            | ০৫.০৫.২২                    | ০৭.০৫.২৩                       | ০৮.০৫.২৩     | ০৯.০৫.২৩ | ১০.০৫.২৩    | ০৭.০৫.২৪                | ০৭.০৫.২৬               |                        |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                               | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                                            | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                            | গণনা<br>পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|                                                        |                                |                                                                                      |                                                                                |                |        |                              |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|                                                        |                                |                                                                                      |                                                                                |                |        |                              |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র         |                                |                                                                                      |                                                                                |                |        |                              |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
| [৪] □<br>প্রাতিষ্ঠানিক<br>সক্ষমতা বৃদ্ধি<br>(নম্বর-০৬) | ৬                              | [৪.১] স্টেক<br>হোল্ডারগণকে<br>অফিশিয়াল<br>পরিসংখ্যান<br>সরবরাহের আবেদন<br>নিষ্পত্তি | [৪.১.১]<br>সরবরাহকৃত<br>অফিশিয়াল<br>পরিসংখ্যান<br>সরবরাহের<br>আবেদন নিষ্পত্তি | গড়            | %      | ২                            | ৫০                         | ৬০                          | ৮০                             | ৭০           | ৬০    |             | ৮০                      | ৮০                     |                        |
|                                                        |                                | [৪.২] প্রতি কোয়ার্টারে<br>ওয়েবপোর্টল<br>হালনাগাদকরণ                                | [৪.২.১]<br>ওয়েবপোর্টল<br>হালনাগাদকরণ                                          | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৪                            |                            |                             | ৪                              | ৩            | ২     | ১           |                         | ৪                      | ৪                      |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                                              | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                                                    | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                | গণনা<br>পদ্ধতি | একক              | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০১১-১২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০১২-১৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|                                                                       |                                |                                                              |                                                                    |                |                  |                           |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|                                                                       |                                |                                                              |                                                                    |                |                  |                           |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                            |                                |                                                              |                                                                    |                |                  |                           |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
| [১] সুশাসন ও<br>সংস্কারমূলক<br>কার্যক্রমের<br>বাস্তবায়ন<br>জোরদারকরণ | ৩০                             | [১.১] শূদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                  | [১.১.১] শূদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত                  | ক্রমপঞ্জিভূত   | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|                                                                       |                                | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন     | [১.২.১] ই-<br>গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত   | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|                                                                       |                                | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন            | [১.৩.১] অভিযোগ<br>প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত         | ক্রমপঞ্জিভূত   | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৪                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|                                                                       |                                | [১.৪] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত   | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|                                                                       |                                | [১.৫] তথ্য অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                | [১.৫.১] তথ্য<br>অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত             | ক্রমপঞ্জিভূত   | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপপরিচালক, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গুরুদাসপুর, নাটোর।, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, নাটোর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, নাটোর হিসাবে উপপরিচালক, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গুরুদাসপুর, নাটোর।-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

 ১২/০৬/২৩

১২/০৬/২৩

উপপরিচালক

তারিখ

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গুরুদাসপুর, নাটোর।

কৃষ্ণপদ সূত্রধর  
উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)  
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)  
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
নাটোর



১২/০৬/২৩

উপপরিচালক

তারিখ

জেলা পরিসংখ্যান অফিস, নাটোর

কৃষ্ণপদ সূত্রধর  
উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)  
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
নাটোর



## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ                                          |
|-----------------|---------------------------|------------------------------------------------|
| ১               | ইসিবিএসএস (ECBSS)         | ইফেকটিভ কভারেজ অব বেসিক সোশ্যাল সার্ভিসেস      |
| ২               | এইচআইইএস (HIES)           | হাউজহোল্ড ইনকাম আন্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে      |
| ৩               | এইচআরআই (HRI)             | হাউজ বেইট ইনডেক্স                              |
| ৪               | এনআইপিএন (NIPN)           | ন্যাশনাল ইনফরমেশন প্রসিটিফরম ফর নিউট্রিশন      |
| ৫               | এনএইচডি (NHD)             | ন্যাশনাল হাউজহোল্ড ডাটাবেইজ                    |
| ৬               | এনএসপিডি (NSPD)           | ন্যাশনাল সার্ভে অন পাবলিস উইথ ডিজিটালিটি       |
| ৭               | এসআইডি (SID)              | স্ট্যাটিসটিকস এন্ড ইনফরমেশন ডিভিশন             |
| ৮               | এসএডিডিডি (SADD)          | সেক্স, এজ এন্ড ডিজিটালিটি ডিজএগ্রিগেটেড ডাটা   |
| ৯               | এসডিজি (SDG)              | সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস                    |
| ১০              | এসডিআরএস (SVRS)           | স্যান্ডাল ভাইটাল বেজিষ্টেশন সিস্টেমস           |
| ১১              | কিউআইআইপি (QIIP)          | কোয়ান্টাম ইনডেক্স অব ইনডাস্ট্রিয়াল প্রোডাকশন |
| ১২              | গ্যাটস (GATS)             | গ্লোবাল এডভান্স টোবাকো সার্ভে                  |
| ১৩              | জিডিপি (GDP)              | গ্রোস ডোমেস্টিক প্রোডাক্টস                     |
| ১৪              | ডাব্লিউআরআই (WRI)         | ওয়েজ বেইট ইনডেক্স                             |
| ১৫              | পিপিআই (PPI)              | প্রোডাকশন অব প্রাইস ইনডেক্স                    |
| ১৬              | বিএমপিআই (BMPI)           | বিল্ডিং ম্যাটেরিয়াল প্রাইস ইনডেক্স            |
| ১৭              | বিবিএস (BBS)              | বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স              |
| ১৮              | মিকস (MICS)               | মাল্টিপল ইন্ডিকের ক্রাস্টার সার্ভে             |
| ১৯              | সিপিআই (CPI)              | কনজিউমার প্রাইস ইনডেক্স                        |

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম                                                                                                                   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                                             | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|
| [১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।  | [১.১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন                                       | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
|                                                                                                                             | [১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।  | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
| [১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।  | [১.২.১] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন                                       | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
|                                                                                                                             | [১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।  | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
| [১.৩] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ। | [১.৩.১] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন                                      | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়    |
|                                                                                                                             | [১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
| [১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।  | [১.৪.১] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন                                       | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
|                                                                                                                             | [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।  | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
| [১.৫] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।     | [১.৫.১] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন হিসাব প্রাক্কলন                                  | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
|                                                                                                                             | [১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।   | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
| [১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।    | [১.৬.১] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন                                       | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
|                                                                                                                             | [১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।  | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়            | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
| [২.১] [১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                                                                              | [২.১.১] [১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত                              |                                        |                                |
| [২.২] [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                                                                  | [২.২.১] [১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                  |                                        |                                |
| [২.৩] [১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                                                                            | [২.৩.১] [১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                             |                                        |                                |
| [২.৪] [১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                                                                        | [২.৪.১] [১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                         |                                        |                                |

| কার্যক্রম                                                                             | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                                            | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ,<br>অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|
| [২.৫] [১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                          | [২.৫.১] [১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                |                                           |                                |
| [৩.১] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ। | [৩.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।                 |                                           |                                |
|                                                                                       | [৩.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।                |                                           |                                |
|                                                                                       | [৩.১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ-৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।                | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়               | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
| [৩.১] দাগগুচ্ছ জরিপ সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ। | [৩.১.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।               | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়               | সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ |
| [৩.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।         | [৩.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ। |                                           |                                |
| [৩.৩] গ্রীষ্মকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।             | [৩.৩.১] গ্রীষ্মকালীন ভূট্টাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।      |                                           |                                |
| [৩.৪] শীতকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।                 | [৩.৪.১] শীতকালীন ভূট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা অফিসে প্রেরণ।         |                                           |                                |
| [৪.১] স্টেক হোস্টারগণকে অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি                 | [৪.১.১] সরবরাহকৃত অফিশিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি                 |                                           |                                |
| [৪.২] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ                                      | [৪.২.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ                                                |                                           |                                |



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



আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গুরুদাসপুর, নাটোর

| কার্যক্রমের নাম                                                                                                                                                                                                        | কর্মসম্পাদন সূচক                    | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ        | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ |               |                |                |                 |           | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|----------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---------|
|                                                                                                                                                                                                                        |                                     |            |                |                                               |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন |            |         |
| ১                                                                                                                                                                                                                      | ২                                   | ৩          | ৪              | ৫                                             | ৬                                | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২        | ১৩         | ১৪      |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬</b>                                                                                                                                                                                 |                                     |            |                |                                               |                                  |                                         |               |                |                |                 |           |            |         |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক স্নানস্থানের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ                   | ৩          | সংখ্যা ও তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা                       | ২ ও ৩০/০৬/২৪                     | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১              |                | ১               |           |            |         |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                     |            |                |                                               |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |         |
| <b>২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....২</b>                                                                                                                                                                             |                                     |            |                |                                               |                                  |                                         |               |                |                |                 |           |            |         |
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                                                                                                                                               | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩          | তারিখ          | উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, গুরুদাসপুর নাটোর | ৩১/০৭/২৩                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩১/০৭/২০২৩    |                |                |                 |           |            |         |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                     |            |                |                                               |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |         |
| <b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২</b>                                                                                                                                           |                                     |            |                |                                               |                                  |                                         |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ                                                                                                                                 | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত               | ৪          | %              | উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, গুরুদাসপুর নাটোর | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |            |         |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                     |            |                |                                               |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |         |

১

**উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গুরুদাসপুর, নাটোর এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪**

| ক্রম | কার্যক্রম                                                                | কর্মসম্পাদন সূচক                                                                                                            | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |            |            |            |                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|------------------------|------------|------------|------------|-------------------|
|      |                                                                          |                                                                                                                             |        |                        | অসাধারণ                | অতি উত্তম  | উত্তম      | চলতি মান   | চলতি মানের নিম্নে |
|      |                                                                          |                                                                                                                             |        |                        | ১০০%                   | ৯০%        | ৮০%        | ৭০%        | ৬০%               |
| ১    | ২                                                                        | ৩                                                                                                                           | ৪      | ৫                      | ৬                      | ৭          | ৮          | ৯          | ১০                |
| ০১   | [১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন      | [১.১.১] সেবা/ অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত                        | তারিখ  | ১০                     | ১৬/০৩/২০২৪             | ২৩/০৩/২০২৪ | ৩০/০৩/২০২৪ | ০৬/০৪/২০২৪ | ১৩/০৪/২০২৪        |
| ০২   | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা | [২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/ সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা           | সংখ্যা | ৫                      | ৪                      | ৩          | ২          | ১          | -                 |
| ০৩   | [৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং                                                    | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত | তারিখ  | ৮                      | ০৯/০৫/২০২৪             | ১৬/০৫/২০২৪ | ২৩/০৫/২০২৪ | ৩০/০৫/২০২৪ | ০৮/০৬/২০২৪        |
| ০৪   | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি                                              | [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত                                                                                            | %      | ৮                      | ৮০%                    | ৭৫%        | ৭০%        | ৬৫%        | ৬০%               |
| ০৫   | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ                                           | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত                                                                                            | সংখ্যা | ৭                      | ৪                      | ৩          | ২          | ১          | -                 |
|      |                                                                          | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ                                                              | সংখ্যা | ৩                      | ৪                      | ৩          | ২          | ১          | -                 |
| ০৬   | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন                        | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত                                                      | সংখ্যা | ৫                      | ২                      | -          | ১          | -          | -                 |
|      |                                                                          | [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত                                                          | তারিখ  | ৪                      | ২৫/০৩/২০২৪             | ০৮/০৪/২০২৪ | ১৫/০৪/২০২৪ | ২২/০৪/২০২৪ | ২৯/০৪/২০২৪        |

*(Handwritten mark)*

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গুরদাসপুর, নাটোর

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম                                                                  | কর্মসম্পাদন সূচক                                              | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |            |            |          |                   |
|-----------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------|------------|----------|-------------------|
|                       |     |                                                                            |                                                               |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                | অতি উত্তম  | উত্তম      | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|                       |     |                                                                            |                                                               |        |                        |                      |                      | ১০০%                   | ৯০%        | ৮০%        | ৭০%      | ৬০%               |
| ১                     | ২   | ৩                                                                          | ৪                                                             | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯                      | ১০         | ১১         | ১২       | ১৩                |
| প্রাতিষ্ঠানিক         | ০১  | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | %      | ০১                     |                      |                      | ১০০%                   | ৯০%        | ৮০%        | -        | -                 |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি        | ০২  | [২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ                                             | [২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত            | তারিখ  | ০১                     |                      |                      | ১৫-১০-২০২৩             | ৩১-১০-২০২৩ | ৩০-১১-২০২৩ | -        | -                 |
|                       |     | [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ             | [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন                              | সংখ্যা | ০১                     |                      |                      | ২                      | -          | -          | -        | -                 |