গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জামালপুর-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) ........ ৬

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ........ ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ........ ১৭

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ........ ১৮

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ........ ২০

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ........ ২১

## 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:**

গত ২০২০, ২০২১ ও ২০২২ সনে উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর এর প্রধান প্রধান অর্জনসমূহ নিম্নরূপ

▯ ট্যাবলেট ব্যবহার পূর্বক ডিজিটাল পদ্ধতিতে "জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২" এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে।
▯ জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ এর পোস্ট ইনুমারেশন চেক (পিইসি) এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে।
▯ স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম(এসভিআরএস) ইন ডিজিটাল প্লাটফর্ম এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে।
▯ হাউজহোল্ড ইনকাম এন্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে (HIES) এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে।
▯ ৬ টি প্রধান ফসল ও ১৬৩ টি অপ্রধান ফসলের রিপোর্ট সংকলন পূর্বক জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জামালপুর এ প্রেরণ করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

সমস্যা: ইউনিয়ন পর্যায়ে জনবল না থাকায় নিয়মিত তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম ব্যহত হয়। নিজস্ব অফিস ভবনের অভাব। মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা, পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণে তথ্য-উপাত্ত সংক্রান্ত সংজ্ঞা, ধারণা ও পদ্ধতির সামঞ্জস্য বিধান।

চ্যালেঞ্জসমূহ: তথ্য প্রদানে সাধারণ জনগণের সচেতনতার অভাব। তথ্য সংগ্রহে প্রতিবন্ধকতা ছাড়াও বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সকল অন্তরায় দূরীকরণ অন্যতম চ্যালেঞ্জ। পরিসংখ্যানিক তথ্য ও উপাত্ত প্রদানে উত্তরদাতার অনাগ্রহ সঠিক পরিসংখ্যান প্রস্তুতের ক্ষেত্রে অন্তরায় হিসেবে কাজ করে।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

বিদ্যমান জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা, মাঠ 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 প্রমিতকরণ ও সামঞ্জস্য বিধানে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

**২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:
- ▯ ০৬টি প্রধান ফসল ও ১৬৩ টি অপ্রধান ফসলের একর প্রতি উৎপাদন ও উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণের তথ্য সংগ্রহ করে নির্ধারিত সময়ে জেলা অফিসে প্রেরণ;
- ▯ বন জরিপ, মৎস উৎপাদন সংক্রান্ত জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির হিসাব প্রাক্কলন এবং ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যানসহ দাগগুচ্ছ জরিপের তথ্য সংগ্রহ করে জেলা অফিসে প্রেরণ;
- ▯ শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন ভুট্টা জরিপসহ মাসিক কৃষি মজুরীর তথ্য সংগ্রহ করে জেলা অফিসে প্রেরণ;
- ▯ স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) এর ২০২৩-২৪ এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ;
- ▯ স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মানে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি।

# 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, মাদারগঞ্জ, জামালপুর

এবং

উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জামালপুর-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ......জুন..... 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. ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ

২. কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ

৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি;

**১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র**

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরন

**১.৪ কার্যাবলি (Functions)**

১. সঠিক, নির্ভুল ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান প্রণয়নের জন্য দেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপের তথ্য সংগ্রহ ও তথ্য সংগ্রহকারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

২. 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;

৩. পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ, পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের গুরুত্ব সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;

৪. পরিসংখ্যান কার্যক্রম সম্পাদনে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ; যেকোন কর্তৃপক্ষ, পরামর্শ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান এবং বেসরকারি সংস্থার সাথে পরিসংখ্যান বিষয়ে প্রয়োজনীয় সমন্বয় ও সহযোগিতা প্রদান;

৫. ভূমি ব্যবহারসহ বিভিন্ন ফসলের উৎপাদন, উৎপাদন-ব্যয় এবং ফসলাধীন জমির পরিমাণ প্রাক্কলন;

৬. সরকার কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন;

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

| ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ | ০৬টি প্রধান ফসলের আনুমানিক হিসাব প্রাক্কলন ও কর্তন তথ্য যথাসময়ে সংগ্রহ করে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ | বছর | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর। | মাঠ পর্যায় হতে সরাসরি সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্য |
| মাঠ পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্নকরণ | কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত দাগগুচ্ছ জরিপ, বন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগির হিসাব প্রাক্কলন, ভূমি ও সেচ পরিসংখ্যান , মৎস্য উৎপাদন এবং শীতকালী ভূট্টা ও গ্রীষ্ম কালীন ভূট্টা সংক্রান্ত তথ্য যথাসময়ে সংগ্রহ করে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ | বছর | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর। | মাঠ পর্যায় হতে সরাসরি সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে সংগৃহীত তথ্য |
| প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি | কৃষি পরিসংখ্যান ও অফিস ব্যবস্থাপনার যাবতীয় প্রশাসনিক বিষয়ে আয়োজিত প্রশিক্ষণ | বছর | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর। | প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

# সেকশন ৩
# কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] ছয়টি প্রধান ফসলের জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ | ২৫ | [১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | তারিখ | তারিখ | ২ | ১০.১০.২১ | ১০.১০.২২ | ১০.১০.২৩ | ১১.১০.২৩ | ১২.১০.২৩ | ১৩.১০.২৩ | | ১০.১০.২৪ | ১০.১০.২৫ |
| | | | [১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ২ | ১০.১০.২১ | ১০.১০.২২ | ১০.১০.২৩ | ১১.১০.২৩ | ১২.১০.২৩ | ১৩.১০.২৩ | | ১০.১০.২৪ | ১০.১০.২৫ |
| | | [১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.২.১] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | তারিখ | তারিখ | ২ | ৩০.১২.২১ | ৩০.১২.২২ | ৩০.১২.২৩ | ৩১.১২.২৩ | ০১.০১.২৪ | ০২.০১.২৪ | | ৩০.১২.২৪ | ৩০.১২.২৫ |
| | | | [১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ২ | ২০.১২.২১ | ২০.১২.২২ | ২০.১২.২৩ | ২১.১২.২৩ | ২২.১২.২৩ | ২৩.১২.২৩ | | ২০.১২.২৪ | ২০.১২.২৫ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | 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 কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.৩.১] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | তারিখ | তারিখ | ৩ | ২০.০৬.২২ | ২০.০৬.২৩ | ২০.০৬.২৪ | ২১.০৬.২৪ | ২২.০৬.২৪ | ২৩.০৬.২৪ | | ২০.০৬.২৫ | ২০.০৬.২৫ |
| | | | [১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ২ | ১৫.০৬.২২ | ১৫.০৬.২৩ | ১৫.০৬.২৪ | ১৬.০৬.২৪ | ১৭.০৬.২৪ | ১৮.০৬.২৪ | | ১৫.০৬.২৫ | ১৫.০৬.২৬ |
| | | [১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.৪.১] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | তারিখ | তারিখ | ২ | ২৫.০৩.২২ | ২৫.০৩.২৩ | ২৫.০৩.২৪ | ২৬.০৩.২৪ | ২৭.০৩.২৪ | ২৮.০৩.২৪ | | ২৫.০৩.২৫ | ২৫.০৩.২৬ |
| | | | [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ২ | ২৫.০৩.২২ | ২৫.০৩.২৩ | ২৫.০৩.২৪ | ২৬.০৩.২৪ | ২৭.০৩.২৪ | ২৮.০৩.২৪ | | ২৫.০৩.২৫ | ২৫.০৩.২৬ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [১.৫] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.৫.১] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | তারিখ | তারিখ | ২ | ০৫.০৫.২২ | ০৫.০৫.২৩ | ০৫.০৫.২৪ | ০৬.০৫.২৪ | ০৭.০৫.২৪ | ০৮.০৫.২৪ | | ০৫.০৫.২৫ | ০৫.০৫.২৬ |
| | | | [১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ২ | ২০.০৪.২২ | ২০.০৪.২৩ | ২০.০৪.২৪ | ২১.০৪.২৪ | ২২.০৪.২৪ | ২৩.০৪.২৪ | | ২০.০৪.২৫ | ২০.০৪.২৬ |
| | | [১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.৬.১] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | তারিখ | তারিখ | ২ | ৩০.০৯.২১ | ৩০.০৯.২২ | ৩০.০৯.২৩ | ০১.১০.২৩ | ০২.১০.২৩ | ০৩.১০.২৩ | | ৩০.০৯.২৪ | ৩০.০৯.২৫ |
| | | | [১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ২ | ১০.১০.২১ | ১০.১০.২২ | ১০.১০.২৩ | ১১.১০.২৩ | ১২.১০.২৩ | ১৩.০৯.২৩ | | ১০.১০.২৪ | ১০.১০.২৫ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [২] কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত জরিপ পরিচালনা ও তথ্য সংগ্রহ | ২৫ | [২.১] দাগগুচ্ছ জরিপ (১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ পর্ব) সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.১.১] দাগগুচ্ছ জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ৩ | ২৭.০১.২২ | ২৭.০১.২৩ | ২৭.০১.২৪ | ২৮.০১.২৪ | ২৯.০১.২৪ | ৩০.০১.২৪ | | ২৭.০১.২৫ | ২৭.০১.২৬ |
| | | | [২.১.২] দাগগুচ্ছ জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ৩ | ২৭.০৩.২২ | ২৭.০৩.২৩ | ২৭.০৩.২৪ | ২৮.০৩.২৪ | ২৯.০৩.২৪ | ৩০.০৩.২৪ | | ২৭.০৩.২৫ | ২৭.০৩.২৬ |
| | | | [২.১.৩] দাগগুচ্ছ জরিপ- ৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ৩ | ১২.০৬.২২ | ১২.০৬.২৩ | ১২.০৬.২৪ | ১৩.০৬.২৪ | ১৪.০৬.২৪ | ১৫.০৬.২৪ | | ১২.০৬.২৫ | ১২.০৬.২৬ |
| | | | [২.১.৪] দাগগুচ্ছ জরিপ-৪র্থ পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ৩ | ১২.১০.২১ | ১২.১০.২২ | ১২.১০.২৩ | ১৩.১০.২৩ | ১৪.১০.২৩ | ১৫.০৯.২৩ | | ১২.১০.২৪ | ১২.১০.২৫ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [২.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ২ | ১০.০৯.২১ | ১০.০৯.২২ | ১০.০৯.২৩ | ১১.০৯.২৩ | ১২.০৯.২৩ | ১৩.০৯.২৩ | | ১০.০৯.২৪ | ১০.০৯.২৫ |
| | | [২.৩] মৎস্য উৎপাদন জরিপ সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.৩.১] মৎস্য উৎপাদন জরিপ সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ২ | ১০.০৮.২১ | ১০.০৮.২২ | ১০.০৮.২৩ | ১১.০৮.২৩ | ১২.০৮.২৩ | ১৩.০৮.২৩ | | ১০.০৮.২৪ | ১০.০৮.২৫ |
| | | [২.৪] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.৪.১] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ১ | ১০.০৮.২১ | ১০.০৮.২২ | ১০.০৮.২৩ | ১১.০৮.২৩ | ১২.০৮.২৩ | ১৩.০৮.২৩ | | ১০.০৮.২৪ | ১০.০৮.২৫ |
| | | [২.৫] বন জরিপ সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.৫.১] বন জরিপ সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ২ | ১৫.০৯.২১ | ১৫.০৯.২২ | ১৫.০৯.২৩ | ১৬.০৯.২৩ | ১৭.০৯.২৩ | ১৮.০৯.২৩ | | ১৫.০৯.২৪ | ১৫.০৯.২৫ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [২.৬] শীতকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.৬.১] শীতকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ২ | | | ১০.০৫.২৪ | ১১.০৫.২৪ | ১২.০৫.২৪ | ১৩.০৫.২৪ | | ১০.০৫.২৫ | ১০.০৫.২৬ |
| | | [২.৮] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.৮.১] গ্রীষ্মকালীন ভুট্টাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | তারিখ | তারিখ | ২ | | | ২০.০৯.২৩ | ২১.০৯.২৩ | ২২.০৯.২৩ | ২৩.০৯.২৩ | | ২০.০৯.২৪ | ২০.০৯.২৫ |
| | | [২.৯] মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে | [২.৯.১] মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য | সমষ্টি | সমষ্টি | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | ০৯ | | ১২ | ১২ |
| [৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি; | ২০ | [৩.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন | [৩.১.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day) | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | - | - | ১ | ০ | ০ | ০ | ০ | ১ | ১ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| **এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [৩.১] সেবা গ্রহীতাদের অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি | [৩.১.১] সরবরাহকৃত অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি | গড় | % | ৫ | ৭০ | ৮০ | ৮০ | ৭৫ | ৬০ | ০ | ০ | ৮৫ | ৯০ |
| | | [৩.৩] প্রতি কোয়ার্টারে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ | [৩.৩.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ০ | ০ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ০ | ৪ | ৪ |
| | | [৩.৪] চলমান নিয়মিত জরিপ স্যাম্পল রাইটার রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম (এসভিআরএস) | [৩.৪.১] প্রতি মাসে নমুনা ভিত্তিতে ০১ টি এসভিআরএস এর পিএসইউ সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ০ | ৯ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | ১২ | ১২ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | ১০ | | | | | | ১০ | ১০ |
| | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | ১০ | | | | | | ১০ | ১০ |
| | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৪ | | ৪ | | | | | | ৪ | ৪ |
| | | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | ৩ | | | | | | ৩ | ৩ |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | ৩ | | | | | | ৩ | ৩ |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পরিসংখ্যান অফিসার, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর, উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জামালপুর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

30.06.২০২৩
মো: আমবারুল আলম
(মেধাবী)

পরিসংখ্যান অফিসার
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ,
জামালপুর

30.06.২০২৩

তারিখ

উপপরিচালক
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জামালপুর

জয়শ্রী পাল
উপপরিচালক (অঃ দাঃ)
জেলা পরিসংখ্যান অফিস
জামালপুর।

৩০/০৬/২০২৩.

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|---|---|---|
| ১ | এইচআইইএস (HIES) | হাউজহোল্ড ইনকাম অ্যান্ড এক্সপেন্ডিচার সার্ভে |
| ২ | এসভিআরএস (SVRS) | স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম্স |
| ৩ | পিইসি (PEC) | পোস্ট ইনুমারেশন চেক |

## 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 কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.১.১] আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |
| | [১.১.২] আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |
| [১.২] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.২.১] আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |
| | [১.২.২] আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |
| [১.৩] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.৩.১] বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |
| | [১.৩.২] বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |
| [১.৪] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.৪.১] আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |
| | [১.৪.২] আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |
| [১.৫] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.৫.১] গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |
| | [১.৫.২] গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |
| [১.৬] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [১.৬.১] পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |
| | [১.৬.২] পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং এবং ইমেইলে প্রেরণের স্ক্রীন প্রিন্ট |

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|---|---|---|
| [২.১] খাদ্যশস্য জরিপ (১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ পর্ব) সংক্রান্ত মাঠিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.১.১] খাদ্যশস্য জরিপ-১ম পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |
| | [২.১.২] খাদ্যশস্য জরিপ-২য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |
| | [২.১.৩] খাদ্যশস্য জরিপ- ৩য় পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |
| | [২.১.৪] খাদ্যশস্য জরিপ-৪র্থ পর্বের সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |
| [২.২] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.২.১] ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |
| [২.৩] মৎস্য উৎপাদন জরিপ সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.৩.১] মৎস্য উৎপাদন জরিপ সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |
| [২.৪] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.৪.১] গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |
| [২.৫] বন জরিপ সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.৫.১] বন জরিপ সংক্রান্ত সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |
| [২.৬] শীতকালীন কুটা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.৬.১] শীতকালীন কুটা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |
| [২.৮] গ্রীষ্মকালীন কুটা জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | [২.৮.১] গ্রীষ্মকালীন কুটাজরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |
| [২.৯] মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে | [২.৯.১] মাসিক কৃষি মজুরির তথ্য | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর। | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |
| [৩.১] স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন | [৩.১.১] অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থী (Man-Day) | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | হাজিরা খাতা অফিস আদেশ |
| [৩.২] সেবা প্রত্যাশীদের অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি | [৩.২.১] সরবরাহকৃত অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আবেদন নিষ্পত্তি | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহের আনুষ্ঠানিক আবেদনপত্র/ রেজিস্টার এর কপি |
| [৩.৩] তথ্য বাতায়নে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ | [৩.৩.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর | ওয়েবপোর্টালের স্ক্রিনশট |
| [৩.৪] চলমান নিয়মিত জরিপ কার্যক্রম পরিদর্শন (প্রাতিষ্ঠানিক মিশন) (এসডিজিভুক্ত) | [৩.৪.১] প্রতি মাসে নমুনা ভিত্তিতে ০১ টি এলাকা/ প্রতিষ্ঠান সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর। | রিপোর্ট প্রেরণের কাগজপত্রাদি এবং উর্ধ্বতন প্রেরণের গৃহীত রিসিভ |

# সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|---|---|---|---|
| গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |
| গম ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | গম ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |
| বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |
| বোরো ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | বোরো ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |
| আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |
| আউশ ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | আউশ ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |
| আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |
| আমন ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | আমন ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |
| আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |
| আলু ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন ও কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | আলু ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |
| পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |
| পাট ফসলের উৎপাদন ও আয়তন প্রাক্কলন কর্তন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | পাট ফসলের নমুনা কর্তন সংক্রান্ত সংগৃহীত বার্ষিক তথ্য জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ। | উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ | ফোন, ই-মেইল, চিঠিপত্র এবং সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সমন্বয় সাধন করা হয়। |

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